

京都市市民活動総合センター 指定管理者募集要項 参 考 資 料

市民活動総合センター施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・P 1

京都市市民活動センター条例・・・・・・・・・・・・・・・・P 2

京都市市民活動センター条例施行規則・・・・・・・・・・・・P 14

市民活動総合センター 施設の概要

1 所在地

京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地の1「ひと・まち交流館 京都」2階

2 建物概要（ひと・まち交流館 京都）

[構造] 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階 地下2階建て

[敷地面積] 約 4,770㎡

[建築面積] 約 2,780㎡

[延床面積] 約13,620㎡

〔	うち市民活動総合センター 専用部分	657.82㎡	〕
	共用部分	1,284.40㎡	

[開設] 平成15年6月23日

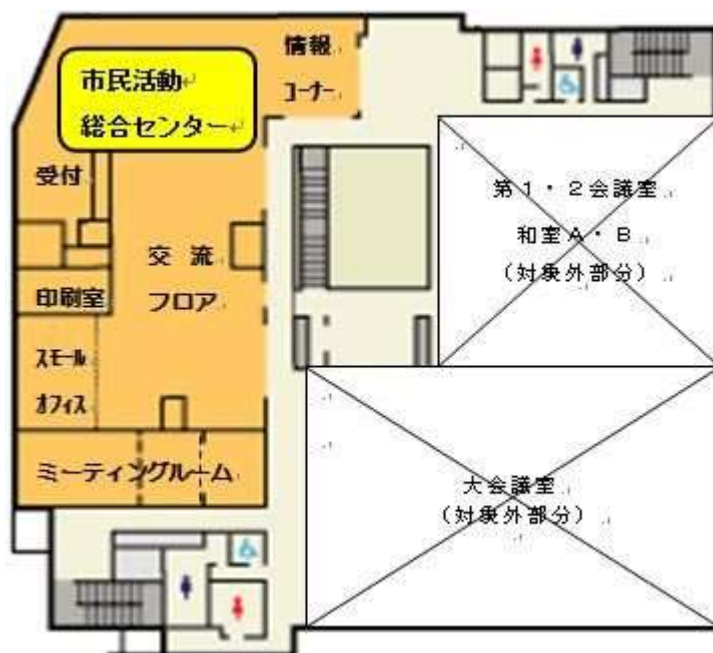
[主な施設内容]

5階	菊浜老人短期入所施設（菊浜ショートステイ）	
4階	長寿すこやかセンター	
3階	福祉ボランティアセンター、第3～5会議室	
2階	市民活動総合センター 、 大会議室（*）第1～2会議室（*）、和室A・B（*）	
1階	総合受付、展示施設、ボランティアビューロー	
地下1階	景観・まちづくりセンター、図書コーナー	立体駐車場
地下2階	備蓄倉庫、機械室	

※館内は全館禁煙です。

（*注）「ひと・まち交流館 京都」2階のうち、大会議室、第1会議室、第2会議室、和室A、和室Bは対象外です。

3 平面図（ひと・まち交流館 京都 2階部分）



○京都市市民活動センター条例

平成15年3月25日

条例第75号

改正 平成17年12月26日条例第64号
平成22年10月12日条例第17号
平成25年11月11日条例第32号
平成26年3月25日条例第131号
平成31年3月22日条例第39号
令和3年3月30日条例第45号
令和4年3月30日条例第61号
令和4年6月14日条例第4号
令和7年3月27日条例第44号
令和7年3月27日条例第56号

京都市市民活動センター条例

目次

第1章 総則（第1条～第4条）

第2章 京都市市民活動総合センター（第5条～第15条）

第3章 京都市いきいき市民活動センター（第16条～第21条）

第4章 雑則（第22条）

附則

第1章 総則

（設置）

第1条 市民による自主的なまちづくりを促進することにより、豊かで活力ある地域社会の形成に資するため、市民公益活動（ボランティア活動その他の市民が行う不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動をいう。以下同じ。）その他の活動の用に供するための施設（以下「市民活動センター」という。）を設置する。

2 市民活動センターの名称及び位置は、別表第1のとおりとする。

（事業）

第2条 市民活動センターにおいては、次の事業を行う。

- (1) 市民公益活動のための施設の提供
- (2) 市民公益活動に関する相談
- (3) 市民公益活動に関する情報の収集及び提供
- (4) 市民公益活動に関する調査及び研究
- (5) 市民公益活動を行うもの相互の間及び市民公益活動を行うものと関係機関との間の連携及び交流の促進
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業
(指定管理者による管理)

第3条 市民活動センターの管理は、地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に行わせるものとする。

2 指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

- (1) 前条各号に掲げる事業に係る業務
- (2) 市民活動センターの維持管理に係る業務
- (3) その他市長が必要と認める業務
(開所時間及び休所日)

第4条 市民活動センターの開所時間及び休所日は、別表第2のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

第2章 京都市市民活動総合センター

(使用資格)

第5条 京都市市民活動総合センター(以下「総合センター」という。)の施設を使用することができるものは、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に掲げるものとする。

- (1) 会議室(大会議室を除く。)、和室、作品展示コーナー及び児童室並びに別に定める附属設備 市民公益活動を行うもの
- (2) スモールオフィス(市民公益活動に係る事務を行うための施設をいう。以下同じ。) 市民公益活動を行う団体(事業者を除く。)であって、本市の区域内において主たる活動を行うもののうち、市長が適当と認めるもの

(使用の許可)

第6条 次に掲げる施設及び附属設備を使用しようとするものは、指定管理者（総合センターの指定管理者をいう。以下この章において同じ。）の許可を受けなければならない。

(1) 会議室、和室、作品展示コーナー及び児童室

(2) スモールオフィス

(使用制限)

第7条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、総合センターの使用を制限し、又は使用の許可を取り消すことができる。

(1) スモールオフィス及び第5条第1号に規定する別に定める附属設備（以下「スモールオフィス等」という。）の使用の許可を受けたものが、この条例若しくはこの条例に基づく規則の規定又はこの条例の規定に基づく指定管理者の処分に違反したとき。

(2) 他の使用者に迷惑を掛け、又は迷惑を掛けるおそれがあるとき。

(3) 管理上支障があるとき。

2 指定管理者は、会議室、和室、作品展示コーナー又は児童室の使用について、京都市長寿すこやかセンター条例第6条、京都市福祉ボランティアセンター条例第6条又は京都市景観・まちづくりセンター条例第6条の規定による許可がされたときは、前条の規定による許可をしないものとする。

(使用期間)

第8条 スモールオフィス等の使用期間は、1年以内とする。ただし、スモールオフィスの使用期間は、継続して5年を超えることができない。

(使用料)

第9条 別表第3 1に掲げる施設（駐車場を除く。）の使用の許可を受けたもの及び駐車場を使用するもの（自動二輪車以外の自動車を駐車させるものに限る。）は、同表に掲げる使用料を納入しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、京都府道路交通規則第6条の5第1項第11号に規定する標章の交付を受けている者又は同号アからオまでに掲げる者が現に使用中の自動車を駐車させるものについては、駐車場の使用料を徴収しない。

3 第1項の使用料（スモールオフィス及び駐車場の使用料を除く。）は、前納しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

4 スモールオフィスの使用料は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる日までに納入しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(1) 使用を開始する日の属する月に係る使用料 使用を開始する日

(2) 前号に掲げる月以外の月に係る使用料 当該月の前月の末日(その日が休所日に当たるときは、その日後最初に到来する休所日でない日)

5 駐車場の使用料は、自動車を退場させる際に納入しなければならない。

(使用料の還付)

第10条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用料の減免)

第11条 市長は、特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(特別の設備)

第12条 使用の許可を受けたもの(以下「使用者」という。)は、使用しようとする施設に特別の設備をしようとするときは、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、管理上必要があると認めるときは、使用者の負担において、必要な設備をさせ、又は必要な措置を講じさせることができる。

(地位の譲渡等の禁止)

第13条 使用者は、その地位を譲渡し、又は他人に利用させることができない。

(原状回復)

第14条 使用者は、総合センターの使用を終了し、又は使用の許可の取消しを受けたときは、速やかに原状に復して指定管理者の検査を受けなければならない。

(報告及び検査)

第15条 指定管理者は、必要があると認めるときは、スモールオフィス等の使用に関し、使用者から必要な報告を求め、又はその状況を検査することができる。

第3章 京都市いきいき市民活動センター

(利用資格)

第16条 総合センター以外の市民活動センター(以下「いきいきセンター」という。)の

スモールオフィスを利用することができるものは、市民公益活動を行う団体（事業者を除く。）であって、本市の区域内において主たる活動を行うもののうち、市長が適当と認めるものとする。

（利用の許可）

第17条 次に掲げる施設及び附属設備を利用しようとするものは、指定管理者（いきいきセンターの指定管理者をいう。以下この章において同じ。）の許可を受けなければならない。

- （1） 会議室、和室、音楽室、集会室、多目的ホール及び料理室
- （2） サロン（全部又は一部を占有して利用しようとする場合に限る。）
- （3） スモールオフィス

（利用制限）

第18条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、いきいきセンターの利用を制限し、又は利用の許可を取り消すことができる。

- （1） スモールオフィスの利用の許可を受けたものが、この条例若しくはこの条例に基づく規則の規定又はこの条例の規定に基づく指定管理者の処分に違反したとき。
- （2） 他の利用者に迷惑を掛け、又は迷惑を掛けるおそれがあるとき。
- （3） 管理上支障があるとき。

（利用期間）

第19条 スモールオフィスの利用期間は、1年以内とする。ただし、継続して5年を超えることができない。

（利用料金）

第20条 利用の許可を受けたもの（以下「利用者」という。）は、指定管理者に対し、その利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。

- 2 利用料金は、別表第3 2に掲げる額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。
- 3 スモールオフィスの利用料金は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる日までに納入しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- （1） 利用を開始する日の属する月に係る利用料金 利用を開始する日

(2) 前号に掲げる月以外の月に係る利用料金 当該月の前月の末日(その日が休所日に当たるときは、その日後最初に到来する休所日でない日)

(準用)

第21条 第10条から第15条までの規定は、いきいきセンターの利用について準用する。この場合において、第11条中「市長は、」とあるのは「指定管理者は、市長が」と、第15条中「スモールオフィス等」とあるのは「スモールオフィス」と読み替えるものとする。

第4章 雑則

(委任)

第22条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則 抄

(施行期日)

1 この条例は、市規則で定める日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(平成15年4月30日規則第22号で平成15年6月23日から施行)

(準備行為)

2 使用の許可の申請その他センターを供用するために必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

附 則 (平成17年12月26日条例第64号)

(施行期日)

1 この条例は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

(1) 次項の規定 この条例の公布の日

(2) 第1条の規定 平成18年1月1日

(3) 前2号に掲げる規定以外の規定 平成18年4月1日

(準備行為)

2 使用の許可の申請その他作品展示コーナー及び児童室を供用するために必要な準備行為は、第1条の規定の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

- 3 第2条の規定の施行の日前に附則別表の左欄に掲げる同条の規定による改正前の京都市市民活動総合センター条例（以下「改正前の条例」という。）の規定による許可の申請を行ったものであって、同条の規定の施行の際許可又は不許可の処分を受けていないものは、同表の右欄に掲げる同条の規定による改正後の京都市市民活動総合センター条例（以下「改正後の条例」という。）の規定による許可の申請を行ったものとみなす。
- 4 第2条の規定の施行の日前に附則別表の左欄に掲げる改正前の条例の規定による許可を受けたものは、同表の右欄に掲げる改正後の条例の規定による許可を受けたものとみなす。

附則別表

第5条	第6条
第11条第1項	第12条第1項

附 則（平成22年10月12日条例第17号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

- 2 使用の許可の申請その他京都市市民活動総合センター以外の市民活動センターを供用するために必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

附 則（平成25年11月11日条例第32号）

この条例は、公布の日から施行する。ただし、別表第1京都市中京いきいき市民活動センターの項の改正規定は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月25日条例第131号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の日前の申請に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月22日条例第39号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成31年10月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から

施行する。

(準備行為)

- 2 この条例による改正後の京都市市民活動センター条例（以下「改正後の条例」という。）の規定による使用料の徴収その他これを徴収するために必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(適用区分)

- 3 改正後の条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

(経過措置)

- 4 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日以後のスモールオフィスの使用に係る使用料で平成31年4月1日前に受けた許可による使用に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（令和3年3月30日条例第45号）

この条例は、令和4年4月1日から施行する。ただし、別表第1の改正規定は、市規則で定める日から施行する。

（令和3年3月30日規則第78号で令和3年5月10日から施行）

附 則（令和4年3月30日条例第61号）

(施行期日)

- 1 この条例は、令和4年6月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 この条例による改正後の京都市市民活動センター条例（以下「改正後の条例」という。）の規定による使用料の徴収その他これを徴収するために必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(適用区分)

- 3 改正後の条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後における使用について適用し、施行日前における使用については、なお従前の例による。

(経過措置)

- 4 前項の規定にかかわらず、施行日以後における使用（スモールオフィスの使用を除く。）

でこの条例の公布の日前の申請に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（令和4年6月14日条例第4号）

この条例は、京都都市計画（京都国際文化観光都市建設計画）都市計画事業上鳥羽南部地区土地区画整理事業の換地処分の公告があった日の翌日から施行する。

附 則（令和7年3月27日条例第44号）

この条例は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第8条の改正規定は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月27日条例第56号抄）

（施行期日）

1 この条例は、令和7年7月1日から施行する。（後略）

別表第1（第1条関係）

名称	位置
京都市市民活動総合センター	京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地の1
京都市北いきいき市民活動センター	京都市北区紫野西舟岡町2番地
京都市岡崎いきいき市民活動センター	京都市左京区岡崎最勝寺町2番地
京都市左京西部いきいき市民活動センター	京都市左京区田中玄京町149番地
京都市中京いきいき市民活動センター	京都市中京区西ノ京新建町12番地の34
京都市東山いきいき市民活動センター	京都市東山区三条通大橋東入2丁目下る巽町442番地の9
京都市下京いきいき市民活動センター	京都市下京区上之町38番地
京都市吉祥院いきいき市民活動センター	京都市南区吉祥院砂ノ町47番地
京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センター	京都市南区上鳥羽南唐戸町62番地の2
京都市上鳥羽南部いきいき市民活動センター	京都市南区上鳥羽山ノ本町332番地
京都市久世いきいき市民活動センター	京都市南区久世大築町54番地の1
京都市醍醐いきいき市民活動センター	京都市伏見区醍醐外山街道町21番地の21
京都市伏見いきいき市民活動センター	京都市伏見区深草加賀屋敷町6番地の2

別表第2（第4条関係）

区分		開所時間	休所日
総合センター	相談コーナー、情報コーナー、交流コーナー、スモールオフィス、印刷室及び図書コーナー以外の施設	午前9時から午後9時まで	1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日まで並びに別に定める日
	相談コーナー、情報コーナー、交流コーナー、スモールオフィス及び印刷室	午前9時から午後9時まで。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は、午前9時から午後5時まで	
	図書コーナー	午前10時から午後5時まで	
いきいきセンター	サロン以外の施設	午前10時から午後9時まで。ただし、日曜日は、午前10時から午後5時まで	
	サロン	午前10時から午後4時30分まで	

別表第3（第9条及び第20条関係）

1 総合センター

区分		使用料	
会議室	大会議室	午前	円 14,140
		午後	18,850
		夜間	21,210
	第1会議室、第2会議室及び第3会議室 第4会議室及び第5会議室	午前	1,170
		午後	1,570
		夜間	1,760
		午前	3,060
		午後	4,080

	夜間	4,590
和室A及び和室B	午前	470
	午後	620
	夜間	700
スモールオフィス（1区画につき1月）		5,230
駐車場（1回につき）		410円。ただし、使用時間が1時間を超えるときは、超える時間30分までごとに200円を410円に加えた額
付属設備		別に定める。

備考

- 「午前」とは午前9時から正午までを、「午後」とは午後1時から午後5時までを、「夜間」とは午後6時から午後9時までをいう。
- この表に掲げる使用時間の区分を超えて会議室及び和室を使用する場合の使用料は、30分までごとに、その直前の使用時間の区分に係る使用料の30分当たりの額に1.5を乗じて得た額とする。この場合において、当該金額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げる。
- 開所時間の変更に伴い、使用時間の区分を変更する場合の使用料は、この表に掲げる使用料との均衡を考慮して、その都度別に定める。
- 月の中途にスモールオフィスの使用の許可を受け、又は使用を廃止した場合におけるその月に係る使用料は、日割りによって計算して得た額とする。この場合において、当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

2 いきいきセンター

区分	単位	利用料金
会議室、和室及び音楽室	1時間	円 600
集会室、多目的ホール及び料理室		800
スモールオフィス	1区画につき1月	10,000
付属設備	別に定める。	

備考

- 1 会議室、和室、音楽室、集会室、多目的ホール及び料理室を、事業者が利用する場合の利用料金の上限額は、この表に掲げる額の2倍に相当する額とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 2 月の中途にスモールオフィスの利用の許可を受け、又は利用を廃止した場合におけるその月に係る利用料金は、日割りによって計算して得た額とする。この場合において、当該額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

○京都市市民活動センター条例施行規則

平成15年4月30日

規則第11号

改正 平成17年12月28日規則第108号

平成22年11月10日規則第47号

平成26年3月25日規則第173号

平成31年3月22日規則第66号

令和3年3月30日規則第84号

令和3年7月1日規則第28号

京都市市民活動センター条例施行規則

(用語)

第1条 この規則において使用する用語は、京都市市民活動センター条例（以下「条例」という。）において使用する用語の例による。

(休所日)

第2条 条例別表第2に規定する別に定める日は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に掲げる日とする。

(1) 京都市市民活動総合センター（以下「総合センター」という。） 毎月の第3火曜日（当該火曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後最初に到来する休日でない日）

(2) 総合センター以外の市民活動センター（以下「いきいきセンター」という。）火曜日。ただし、サロンについては、日曜日及び火曜日

(市民公益活動を行うものに使用させる付属設備)

第3条 条例第5条第1号に規定する別に定める付属設備は、ロッカー及びメールボックス（郵便物その他の送付物を受け取るための箱をいう。以下同じ。）とする。

(使用許可の申請)

第4条 条例第6条の規定により次の各号に掲げる施設及び付属設備の使用の許可を受けようとするものは、当該各号に掲げる申請書に同条各号列記以外の部分に規定する指定管理者（以下第11条までにおいて「指定管理者」という。）が必要と認める書類を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 条例第6条第1号に掲げる施設及び付属設備 京都市市民活動総合センター等の使用の許可の申請書の様式を定める規則に規定する申請書
- (2) 条例第6条第2号に掲げる施設 京都市市民活動総合センタースモールオフィス使用許可申請書（第1号様式）
- (3) ロッカー及びメールボックス 京都市市民活動総合センターロッカー・メールボックス使用許可申請書（第2号様式）

(受付期間)

第5条 前条の規定による申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる日から受け付けるものとする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 市民公益活動を行うものが条例第6条第1号に掲げる施設及び付属設備の使用の許可の申請をする場合 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる日
 - ア 大会議室又は大会議室と併せて使用する大会議室以外の会議室、和室若しくは児童室に係る申請 使用しようとする日（以下「使用日」という。）の属する月の6箇月前の月の初日
 - イ 大会議室以外の会議室、和室又は児童室（大会議室と併せて使用するものを除く。）に係る申請 使用日の属する月の3箇月前の月の初日
 - ウ 作品展示コーナーに係る申請 使用日（その日が2日以上にわたるときは、その初日）の属する月の3箇月前の月の初日
- (2) その他の場合 使用日の属する月の3箇月前の月の初日

2 前項の規定にかかわらず、スモールオフィス、ロッカー及びメールボックスの使用の許可の申請の受付期間は、別に定める。

(使用の許可)

第6条 指定管理者は、第4条の規定による申請があつた場合において、当該申請に係る使用を許可したときは、文書によりその旨を申請者に通知する。

(使用期間)

第7条 作品展示コーナーの使用期間は、14日以内とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、これを延長することができる。

2 総合センターの休所日は、前項の期間に算入する。

(使用料)

第8条 条例別表第3 1に掲げる付属設備の使用料は、別表第1 1のとおりとする。

(使用料の還付)

第9条 条例第10条ただし書の規定により使用料を還付する場合及びその金額は、別表第2 1のとおりとする。

(使用料の減免)

第10条 条例第11条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとするものは、減額又は免除を受けようとする理由を記載した申請書に当該理由を証する書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(特別の設備)

第11条 条例第12条第1項の規定により特別の設備の設置の許可を受けようとするものは、当該設備に係る設計書、仕様書その他指定管理者が必要と認める書類を指定管理者に提出しなければならない。

(利用許可の申請)

第12条 条例第17条の規定により利用の許可を受けようとするものは、同条各号列記以外の部分に規定する指定管理者（以下第16条までにおいて「指定管理者」という。）が市長の承認を得て定める申請書に指定管理者が必要と認める書類を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

(受付期間)

第13条 前条の規定による申請は、利用しようとする日（以下「利用日」という。）の属する月の3箇月前の月の初日から受け付けるものとする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、スモールオフィスの利用の許可の申請の受付期間は、別に定める。

3 第1項の規定にかかわらず、事業者が前条の規定による申請をする場合は、利用日の属する月の1箇月前の月の初日から受け付けるものとする。

(利用の許可)

第14条 指定管理者は、第12条の規定による申請があった場合において、当該申請に係る利用を許可したときは、文書によりその旨を申請者に通知する。

(付属設備の利用料金の上限額)

第15条 条例別表第3 2に掲げる付属設備の利用料金の上限額は、別表第1 2のとおりとする。

(準用)

第16条 第9条から第11条までの規定は、いきいきセンターの利用について準用する。この場合において、第9条中「第10条ただし書」とあるのは「第21条において準用する条例第10条ただし書」と、「別表第2 1」とあるのは「別表第2 2」と、第10条中「第11条」とあるのは「第21条において準用する条例第11条」と、「市長」とあるのは「指定管理者」と、第11条中「第12条第1項」とあるのは「第21条において準用する条例第12条第1項」と読み替えるものとする。

(補則)

第17条 この規則において別に定めることとされている事項及びこの規則の施行に関し必要な事項は、文化市民局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成15年5月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成15年6月分のロッカーの使用料に係る別表第1の規定の適用については、同表中「500」とあるのは「130」と、「200」とあるのは「50」とする。

附 則 (平成17年12月28日規則第108号)

(施行期日)

1 この規則中第1条、次項及び附則第3項の規定は公布の日から、第2条の規定は平成18年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 第1条の規定による改正後の京都市市民活動総合センター条例施行規則第2号様式の規定は、平成18年4月1日以後における使用について適用し、同日前における使用については、なお従前の例による。

(施行日前の使用料の徴収)

3 第2条の規定の施行の前日に同日以後のロッカーの使用の許可を受けたものに対して

も、同条の規定による改正後の京都市市民活動総合センター条例施行規則別表第1に掲げる使用料を徴収する。

附 則（平成22年11月10日規則第47号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月25日規則第173号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日前の申請に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月22日規則第66号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成31年10月1日から施行する。ただし、第7条第2項の改正規定及び次項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

- 2 この規則による改正後の京都市市民活動センター条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）の規定による付属設備の使用料の徴収その他これを徴収するために必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

（適用区分）

- 3 改正後の規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

（経過措置）

- 4 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日以後のロッカーの使用に係る使用料で平成31年4月1日前に受けた許可による使用に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（令和3年3月30日規則第84号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和3年7月1日規則第28号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第8条及び第15条関係）

1 総合センター

区分		単位	使用料
ロッカー	大型	1個につき1月	円 830
	中型		520
	小型		200
マイクロホン		1本	1,250
無線マイクロホン装置		1チャンネル	3,140
音響設備		一式	730
マルチメディアプロ	大会議室用		3,140
ジェクター	会議室（大会議室及び 第3会議室を除く。） 用		1,250

備考

- この表に掲げる使用料の額（ロッカーに係るものを除く。）は、午前、午後及び夜間の区分の1区分当たりの額とする。
- ロッカーの使用料は、使用期間の初日の属する月から使用期間の末日の属する月までの月数により計算する。

2 いきいきセンター

区分		単位	利用料金
ロッカー	大型	1個につき1月	円 830
	中型		520
	小型		200
マイクロホン		1本につき1回	1,250
無線マイクロホン装置		1チャンネルにつき 1回	3,140

音響設備	一式につき1回	730
支柱及びネット（バレーボール用）	1組につき1時間	400
支柱及びネット（バドミントン用）	1組につき1時間	200
バスケットボール用ゴール	1対につき1時間	300
卓球台	1台につき1時間	200
ピアノ	1台につき1時間	300

備考 ロッカーの利用料金の上限額は、利用期間の初日の属する月から利用期間の末日の属する月までの月数により計算する。

別表第2（第9条及び第16条関係）

1 総合センター

区分	還付する場合	還付金額
スモールオフィス	管理上の都合により使用の許可を取り消した場合	使用しなかった期間に係る使用料の全額
	災害その他の不可抗力により使用することができなくなった場合	
	申出により使用を取りやめた場合	
ロッカー	管理上の都合により使用の許可を取り消した場合	使用しなかった月に係る使用料の全額
	災害その他の不可抗力により使用することができなくなった場合	
	申出により使用を取りやめた場合	
その他の施設（駐車場を除く。）及び附属設備（ロッカーを除く。）	管理上の都合により使用の許可を取り消した場合	全額
	災害その他の不可抗力により使用することができなくなった場合	
	使用日の1箇月前までに使用を取りやめる旨の申出があり、市長が相当の理由があると認める場合	

2 いきいきセンター

区分	還付する場合	還付金額
スモールオフィス	管理上の都合により利用の許可を取り消した場合	利用しなかった期間に係る利用料金の全額
	災害その他の不可抗力により利用することができなくなった場合	
	申出により利用を取りやめた場合	
ロッカー	管理上の都合により利用の許可を取り消した場合	利用しなかった月に係る利用料金の全額
	災害その他の不可抗力により利用することができなくなった場合	
	申出により利用を取りやめた場合	
その他の施設及び附属設備（ロッカーを除く。）	管理上の都合により利用の許可を取り消した場合	全額
	災害その他の不可抗力により利用することができなくなった場合	2分の1に相当する額
	利用日の1箇月前までに利用を取りやめる旨の申出があり、市長が相当の理由があると認める場合	

第1号様式(第4条関係)

京都市市民活動総合センタースモールオフィス使用許可申請書

(宛先) 指 定 管 理 者	年 月 日
申請者の住所(団体にあつては、主たる事務所 の所在地)	申請者の氏名(団体にあつては、名称及び代 表者名) 電話 —

京都市市民活動センター条例第6条の規定により使用の許可を申請します。	
使用する期間	年 月 日から 年 月 日まで
特別の設備の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
活 動 の 内 容	

注 該当する□には、レ印を記入してください。

第2号様式(第4条関係)

京都市市民活動総合センターロッカー・メールボックス使用許可申請書

(宛先) 指 定 管 理 者	年 月 日
申請者の住所(団体にあつては、主たる事務所 の所在地)	申請者の氏名(団体にあつては、名称及び代 表者名) 電話 —

京都市市民活動センター条例第6条の規定により使用の許可を申請します。	
使用 する 設 備	<input type="checkbox"/> ロッカー(大型) <input type="checkbox"/> ロッカー(小型) <input type="checkbox"/> ロッカー(中型) <input type="checkbox"/> メールボックス
使用 する 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
活 動 の 内 容	

注 該当する□には、レ印を記入してください。