

大阪市保育・幼児教育センター利用規程

(目的)

第1条

大阪市保育・幼児教育センター（以下「センター」という）の研修室、会議室、講堂、スタジオ、和室（以下「研修室等」という）は、幼児教育・保育に関する研修、または幼稚園、保育所（園）、認定こども園等のセンター機能に関すること、認定こども園を含めた就学前施設間、学校や大学等関係諸機関との連携に関する事等、本市の幼児教育・保育の推進のために利用することができる。

(利用者)

第2条

センターは前条の目的のため、次にあげる者に対して利用を許可する。

- (1) 大阪市内の幼稚園、保育所（園）、認定こども園等就学前施設に勤務する職員により構成される団体
- (2) その他、大阪市保育・幼児教育センター所長（以下「センター所長」という）が必要と認める者

(利用対象活動)

第3条

センターは前条の利用者の、次の活動について、利用を許可する。

- (1) 本市の幼児教育・保育活動に関する会議や講演会、打合わせ、情報発信・収集、交流の場所
- (2) その他、本市主催事業でセンター所長が特に認める場合
- (3) 以下に該当する活動には利用できない

団体そのものの活動

- ・ 保育や幼児教育に関係のない趣味的活動
- ・ 会員の福利厚生として行う共益的・互助的な活動（会員同士の親睦行事の打合せ等）
- ・ センターを会場とした相談会、面接、催しの開催
- ・ 寄付を募る活動など営利を目的とした活動
- ・ 物品販売や商談、勧誘など

その他

- ・ 個人の趣味的な活動
- ・ 料金を徴収する行事等（ただし、実費にかかる費用徴収は可）
- ・ 秩序または風紀を乱すおそれがあると認められる活動
- ・ 管理上支障があると認められる活動
- ・ 施設等を損傷するおそれがあると認められる活動
- ・ センター所長が使用を不相当と認める活動 など

(利用団体登録)

第4条

センターを利用する団体は、「大阪市保育・幼児教育センター利用団体登録」を行わなければならない

らない。

(1) 利用登録・更新の方法

①利用登録の申請方法

利用登録を希望する団体は、「大阪市保育・幼児教育センター利用登録申請書（様式1）」に必要事項を記入し、センターまでメールにより、申請すること。申請にあたっては、団体の活動内容が分かるデータ等を添付すること。

なお、申請内容に変更があった場合は速やかに届け出ること。

②利用登録の承認

受付後、記載内容が利用条件を満たしていると判断されると利用登録団体として承認を行う。

登録の可否決定は、「大阪市保育・幼児教育センター登録（不承認）承認通知書（様式2）」のメール送付により通知する。

(利用申込手続き)

第5条

センターの利用を希望する前条の利用団体は、所属長等の承認を受けたいうえて、「大阪市保育・幼児教育センター施設使用許可申込書（様式3）」（以下、「申込書」という。）に必要事項を記入し、センターまでメールにより申し込む。

利用申込にあたっては、利用を希望する日の属する月の6ヶ月前の1日から10日までに申し込むこと。ただし、重複した場合は抽選とし、その抽選については、センター職員が行うものとする。

申込の確定については、当月（利用申込月）20日までに「大阪市保育・幼児教育センター施設使用許可書（様式3）」（以下、「許可書」という。）のメール送付により通知するものとする。

なお、利用を希望する日の属する月の6ヶ月前以降の申込みについては、電話にて施設の空き状況を確認し、仮予約を行ったうえて、申込書に必要事項を記入し、センターまでメールにより申し込む。

電話による施設の空き状況の確認については、平日の午前9時00分から午後5時30分とする。（休業日を除く）

(利用日および利用時間)

第6条

研修室等の利用時間は、午前9時30分から午後5時00分（午前：9時30分から正午、午後①：午後1時00分から午後3時00分、午後②：午後3時00分から午後5時00分）とする。但し、センター所長が承認した場合に限り、上記以外の時間帯に利用することができる。

年末年始（12月28日から1月3日）、土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および維持管理のための措置等により担当が指定する日は休業日とする。

(遵守事項)

第7条

センターの利用にあたっては、担当の指示を守り、センターの風紀および秩序を維持し、他の迷惑となる一切の行為をしてはならない。

(取消)

第8条

利用者の都合により、利用申込を取り消す場合、受付は平日の午前9時00分から午後5時30分までとし、原則として担当まで電話若しくは窓口にてその旨を申し出ることにより、取消を受け付ける。

(利用の制限)

第9条

次の各号の1つに該当するときは、その利用を認めず、あるいは該当すると認められたときはその利用を取り消し、または停止することができる。

- (1) センターにおいて緊急対応等、必要が生じたとき
- (2) 公益を害するおそれがあると認められたとき
- (3) 建物または器具を毀損するおそれがあると認められたとき
- (4) センターの目的に反するもの、またはその他センターにおいて不相当と認められたとき
(利用承認条件違反)
- (5) 偽り、その他不正の手段により利用承認を受けたとき
- (6) 利用条件を第三者に譲渡または転貸したとき

(免責)

第10条

センターの施設利用に伴う事故、盗難などについて、当センターでは一切の責任を負わない。

(事前承認事項)

第11条

センターの施設利用にあたり、利用者において特別な設備をなそうとするときは、センター所長の承認を受けなければならない。

(現状復帰)

第12条

利用を終えたとき、および第六条の規定によって利用の承認が取り消され、または利用停止されたときは直ちに現状に復するものとする。利用者が義務を履行しないときはこれを執行し、その費用を利用者より徴収するものとする。

(損害賠償)

第13条

利用者が建物器具を毀損亡失したときは、センターの指示する価格によって賠償しなければならない。

(留意事項)

第14条

センター利用にあたっては、以下の事項を留意すること。第3条第3項に該当する活動を行っている団体、または次のいずれかを守れない団体に対しては、市は利用登録を取り消し、使用を制限

し、もしくは使用を停止し、以後の利用を認めない。

- (1) 利用時間は厳守すること。
- (2) 会場の準備と後かたづけは、各自で行うこと。特に机、椅子の配置を変えた際は、利用前の状態に戻すこと。
- (3) 火気の使用、はり紙（可能な場所は除く）、くぎ打ち等はしないこと。
- (4) センター内での飲食は禁止とする（ただし、水分補給は除く）。
- (5) 備品、設備を承認無く無断で使用しないこと。
- (6) 演奏、合唱、大声で叫ぶ、体操等、大きな音や振動の出る活動は「スタジオ」を利用すること。「スタジオ」以外での活動を希望する場合は、事前にセンターに相談すること。
- (7) 施設・設備等の利用にあたっては、職員の指示に従うこと。

（優先利用）

第15条

市の事業等で使用する場合において、施設の全部または一部について、利用が制限される場合がある。

（利用登録団体の情報の公開）

第16条

センターでの活動及び利用登録団体の情報は、非公開対象の個人情報を除き、原則公開となる。

（その他）

第17条

この規定に定めるもののほか、センターの利用について必要な事項はセンター所長が決定し、利用者はセンター担当者の指示に従うものとする。

附則

この規程は、平成29年4月1日より適用する。

この規程は、令和6年10月1日より適用する。

(様式1)

年 月 日

大阪市保育・幼児教育センター利用団体登録申請書

団体等の名称	
代表者役職	
フリガナ 代表者氏名	
代表者住所	〒 ー 大阪市 区
代表者連絡先	電話番号： FAX番号： メールアドレス：
団体の概要 (活動内容)	
構成員数	約 人
主な利用目的	

※登録内容については、大阪市保育・幼児教育センター利用団体登録以外には使用いたしません。

(様式2)

年 月 日

(団体名)
(代表者) 様

大阪市保育・幼児教育センター所長

大阪市保育・幼児教育センター登録 承認
不承認 通知書

年 月 日付けで申請のあった利用団体登録を 承認
不承認 しましたので、
大阪市保育・幼児教育センター利用規程により通知します。

記

登録番号	
------	--

◇ 留意事項

- 1 「大阪市保育・幼児教育センター利用規程」及び「大阪市保育・幼児教育センター使用にあたっての注意事項」を遵守してください。
- 2 登録番号の管理にはくれぐれもご注意ください。
- 3 団体登録情報に変更が生じた場合には、速やかに報告してください。

大阪市保育・幼児教育センター会議室使用許可申込書

年 月 日

大阪市保育・幼児教育センター所長 様

登録番号： _____

登録団体名： _____

登録代表者名： _____

担当者名： _____

連絡先： _____

E-mail： _____

次のとおり使用を許可していただきますようお願いします。

なお、使用にあたっては、利用規程を遵守します。

会議室名	研修室1 ・ 研修室2 ・ 研修室3 ・ 講堂 ・ スタジオ 会議室1 ・ 会議室2 ・ 会議室3 ・ 会議室4 (講堂控室) ・ 和室
使用日時	年 月 日 () : ~ :
使用内容	研修(会議)名称： 研修(会議)時間： : ~ : 内容：
利用目的	
利用人数	約 人
備考	<input type="checkbox"/> ワイヤレスアンプ <input type="checkbox"/> マイク 本 <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> ノートパソコン 台 <input type="checkbox"/> ワイヤレススピーカー 台 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> アクリルパーテーション <input type="checkbox"/> 講堂 会議机 (<input type="checkbox"/> 受付・ <input type="checkbox"/> 室内) <input type="checkbox"/> サテライト使用 ※講堂を使用される場合 椅子(サイドテーブル無)及び会議用機のレイアウトを基本とします。サイドテーブル付きの椅子のみの設置を希望する場合は、当センター職員の指示に従い、各自で設置ならびに撤去していただきますようお願いいたします。 ※アクリルパーテーションを使用される場合 当センター職員の指示に従い、各自で設置ならびに撤去していただきますようお願いいたします。

大阪市保育・幼児教育センター会議室使用許可書

年 月 日

受付番号 _____

上記について、使用を許可します。

大阪市保育・幼児教育センター所長