

茨木市市民総合センター 指定管理者候補者選定委員会資料

	ページ
1 施設概要	2
2 申請要項及び申請書等様式	3
3 要求水準書	65
4 茨木市市民総合センター 指定管理者候補者について	76
5 茨木市市民総合センター条例・施行規則	77

茨木市市民総合センター施設概要

(1) 設置目的

茨木市市民総合センターは文化、労働及び消費生活に関する活動を増進し、市民の文化教養の充実及び市民福祉の向上に資するため、設置する。

(2) 名称及び位置

茨木市市民総合センター
茨木市駅前四丁目 6 番16号

(3) 開設日

平成元年10月 1 日

(4) 施設規模・内容

別紙参照

(5) 開館時間

午前 8 時45分から午後10時まで
(利用受付時間は午前 9 時から午後 5 時まで)

(7) 休館日

12月29日から翌年 1 月 3 日まで

(8) 料金制度

利用料金は、地方自治法第244条の 2 の規定に基づく利用料金制を採用し、指定管理者の収入として取り扱う。

茨木市市民総合センター指定管理者指定申請要項（案）

1 指定管理者候補者選定の目的

茨木市（以下「市」という。）では、茨木市市民総合センター（以下「センター」という。）について、地方自治法第244条の2第3項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、平成21年4月から「指定管理者制度」を導入しています。令和6年3月をもって、現在の指定管理期間が満了となることから、引き続き、施設の設置目的を達成し、その効用を最大限に発揮するため、指定管理者候補者の選定を行います。

2 施設の概要

(1) 所在地：茨木市駅前四丁目6番16号

(2) 使用時間：午前9時から午後10時まで

（利用受付時間は午前9時から午後5時まで）

(3) 休館日：12月29日から1月3日まで

(4) 施設面積：10,614.69㎡

（1階 2,408.02㎡、2階 1,963.48㎡、3階 1,686.12㎡

4階 1,236.22㎡、5階 320.58㎡、

地下1階 2,855.11㎡、塔屋 145.16㎡）

(5) 施設内容：1階 文化振興財団事務室、会議室、喫茶・食堂、書庫、センターホール、和室、学習室、トイレ、授乳室、ギャラリー

2階 センターホール、多目的ホール、生活実習室、会議室、託児室、シャワー室、トイレ

3階 教育センター事務室、工芸創作室、相談室、トイレ、更衣室

4階 会議室、トイレ、印刷室、相談室、プレイ室、科学実験室

5階 倉庫

地下1階 楽屋・控室、駐車場

(6) 設備：プリンター、机、椅子ほか

(7) 施設の図面等：別添資料「平面図・見取り図、物品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市市民総合センター条例施行規則第7条及び第8条に基づき、使用時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得ることとします。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者の基本的な業務範囲（以下、「指定管理業務」という。）は以下のとおりとします。なお、運営の基本的な指針は「茨木市文化施設指定管理者管理運営の基準に（以下、「基準」という）」、具体的な業務内容及び履行方法については

「茨木市市民総合センター管理運営業務要求水準書（以下、「要求水準書」という。）」によります。

(1)センターの使用の許可に関する業務

(2)センターの管理に関する業務

また、指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。（なお、自主事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。）

4 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と市のリスク分担は、原則、別表のリスク分担表のとおりとします。

5 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 施設利用料の取り扱い

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を自らの収入として扱うこととなりますので、適切な経理を行ってください。

7 指定管理業務に係る経費

(1) 会計年度

センターの管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される年度別事業計画書及び予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議して決定します。

(3) 指定管理料

市は、指定管理業務に要する経費から利用料金、実費徴収金及びその他の収入（自主事業の参加費等）等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内において決定します。なお、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。

以下の上限金額内で、申請の際の事業計画書及び収支予算書を作成してください。

<上限金額>

830,000,000 円

想定される支出の主な項目については、次のとおりです。

職員賃金・通勤手当等人件費、講師謝礼等報償費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、利用者傷害保険料、備品費、電話料金・インターネット回線使用料、保守警備費等

(4) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(5) 備品の購入、管理等

センターで利用する備品等は3種類（Ⅰ種～Ⅲ種）に分かれており、その取り扱いについては、次のとおりです。

種別	内容	購入者 (財源)	メンテナンス者 (財源)	所有者 (指定の期間後)
Ⅰ種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 市が指定管理者へ貸与するもの。	市 (市予算)	指定管理者 (指定管理料)	市
Ⅱ種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 指定管理者が購入するもの。	指定管理者 (指定管理料)	指定管理者 (指定管理料)	市
Ⅲ種	指定管理者が任意により購入するもの。	指定管理者 (指定管理料 又は 団体系予算)	指定管理者 (団体系予算)	指定管理者

8 提出書類及び方法

(1) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。正本及び副本については、ファイルに綴じ、インデックスを作成する等、見やすく整理してください。なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式1）
- ② 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式2）
- ③ 事業計画書（様式5）
- ④ 収支予算書（様式6）
- ⑤ 応募資格を満たす旨の誓約書（様式7）
- ⑥ 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- ⑦ 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
- ⑧ 国税・地方税納税証明書（「納税証明書その3の3」など未納額がないことの証明書）

⑨ 市税の納税確認同意書（様式8）

⑩ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告（申請日直近の過去2期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。

※提出された書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。また、提出後に書類を修正することはできません。（ただし、字句の修正など市が認める軽微なものを除く。）

※各提出書類はA4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

(2) 提出方法

申請書類は、次の提出期間内、提出場所に提出してください。郵送での提出の場合は、一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかで期限内必着とします。

① 提出期間・部数

提出期間：令和5年9月15日（金）～9月26日（火）（土日・祝日を除く）

部数：正本1部、副本2部、データ一式

※「8 提出書類及び方法（1）提出書類」の「③ 事業計画書（様式5）」及び「④ 収支予算書（様式6）」のみ8部

② 提出時間 午前9時から午後5時まで

③ 提出場所 茨木市市民文化部文化振興課

9 選定方法

指定管理者候補者選定委員会を開催し、申請者が指定管理者としてふさわしいと認められるかを、申請書に基づき審査します。

10 選定結果の通知

指定管理者候補者として選定後、選定結果を速やかに文書で通知します。また、市のホームページ等においても、団体の名称、選定理由等を公表します。提出された事業計画書等を、法人の経営状況に係る情報を除き公表します。なお、事業計画書は、全て公表が原則ですが、団体独自の技術やノウハウ等を公にすることにより、事業活動等が損なわれる可能性がある場合は、その部分を除いた事業計画書の公表も可とします。（市の承認が必要）

11 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和5年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、議決が得られなかった場合において、候補者が本件に支出した費用について、市は補填しません。

議決を得て、指定管理者として選定された場合は、指定通知書をもってこの旨を通知します。

12 選定スケジュール

- 令和5年9月 申請書提出
- 令和5年10月 指定管理者候補者選定委員会開催
- 令和5年11月 選定結果通知
- 令和5年12月 市議会に指定に関する議案上程
可決後、3月までに協定書締結

13 協定の締結

指定管理者は、次の事項について市と管理運営協定を締結します。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (5) 管理運営業務に関し知り得た個人情報保護に関する事項
- (6) 管理運営業務に関し取得した文書の取扱いに関する事項
- (7) センター内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- (9) 災害時等における施設利用の協力に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

14 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等はいたしません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業計画書を当該条例に基づき公開することがあります。
- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (5) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、協定の締結までに事業の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (6) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で該当施設を使用する場合は、協力していただきます。

- (7) 茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営への支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとする。
- (8) センターの管理運営業務に当たり、指定管理者が法人市民税等の納税義務を負う場合があります。
- (9) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。

15 問合せ先及び書類の提出先

- (1) 住 所 千567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号
- (2) 担当部課名 市民文化部文化振興課（南館8階）
- (3) 電話番号 072-620-1810
- (4) F A X 072-622-7202
- (5) メールアドレス bunkashinkou@city.ibaraki.lg.jp

<別添資料>

- ・センター平面図、見取り図
- ・備品・物品等一覧
- ・要求水準書
- ・茨木市市民総合センター条例・同施行規則
- ・提出書類の様式（あるもの）

別表 リスク分担表

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価の変動	物価の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、その他事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	仕様書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の維持補修	指定管理者の発意により行うもの		○
	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	
	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施設利用	○	

	者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合)		
施設・設備・備品等の 損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コスト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

* 1 その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とする。

* 2 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

備品現在高リスト（市民総合センター）

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
1	6458	ピアノ	アップライトピアノ ヤマハ YUX		544,000	S56/05/29	購入
2	6518	事務机			12,050	H01/10/06	購入
3	6519	事務机			11,700	H02/02/03	購入
4	6520	事務机			11,700	H02/02/03	購入
5	6521	事務机			24,520	H01/10/06	購入
6	6522	事務机			11,700	H01/10/06	購入
7	6523	事務机			11,700	H01/10/06	購入
8	6524	事務机			11,700	H01/10/06	購入
9	6525	事務机			11,700	H01/10/06	購入
10	6526	事務机			11,700	H01/10/06	購入
11	6527	事務机			11,700	H01/10/06	購入
12	6528	事務机			11,700	H01/10/06	購入
13	6529	事務机			11,700	H01/10/06	購入
14	6534	平机			53,170	H01/10/05	購入
15	6535	平机			69,600	H01/10/16	購入
16	6536	平机			30,871	H01/10/05	購入
17	6537	演台			84,100	H01/10/12	購入
18	6538	演台			257,088	H01/10/17	購入
19	6539	演台			170,722	H01/10/17	購入
20	6540	演台			62,000	H01/10/20	購入
21	6541	演台			62,000	H01/10/20	購入
22	6542	演台			65,611	H01/10/17	購入
23	6543	演台			75,440	H01/10/13	購入
24	6544	作業台			168,500	H01/10/12	購入
25	6545	作業台			168,500	H01/10/12	購入
26	6546	作業台			168,500	H01/10/12	購入
27	6547	作業台			168,500	H01/10/12	購入
28	6548	作業台			168,500	H01/10/12	購入
29	6549	作業台			168,500	H01/10/12	購入
30	6550	生徒机			31,540	H01/10/20	購入
31	6551	生徒机			31,540	H01/10/20	購入
32	6552	生徒机			31,540	H01/10/20	購入
33	6553	生徒机			31,540	H01/10/20	購入
34	6554	生徒机			31,540	H01/10/20	購入
35	6555	会議机			57,120	H01/10/10	購入
36	6556	会議机			57,120	H01/10/10	購入
37	6557	会議机			57,120	H01/10/10	購入
38	6558	会議机			57,120	H01/10/10	購入
39	6559	会議机			57,120	H01/10/10	購入
40	6560	会議机			57,120	H01/10/10	購入
41	6561	会議机			57,120	H01/10/10	購入
42	6562	会議机			57,120	H01/10/10	購入
43	6563	会議机			57,120	H01/10/10	購入
44	6564	会議机			57,120	H01/10/10	購入
45	6565	会議机			57,120	H01/10/10	購入
46	6566	会議机			57,120	H01/10/10	購入
47	6567	会議机			57,120	H01/10/10	購入
48	6568	会議机			57,120	H01/10/10	購入
49	6569	会議机			57,120	H01/10/10	購入
50	6570	会議机			57,120	H01/10/10	購入
51	6571	会議机			57,120	H01/10/10	購入
52	6572	会議机			57,120	H01/10/10	購入
53	6573	会議机			57,120	H01/10/10	購入
54	6574	会議机			57,120	H01/10/10	購入
55	6575	会議机			57,120	H01/10/10	購入
56	6576	会議机			57,120	H01/10/10	購入
57	6577	会議机			57,120	H01/10/10	購入
58	6578	会議机			57,120	H01/10/10	購入
59	6579	会議机			57,120	H01/10/10	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
60	6580	会議机			57,120	H01/10/10	購入
61	6581	会議机			57,120	H01/10/10	購入
62	6582	会議机			57,120	H01/10/10	購入
63	6583	会議机			57,120	H01/10/10	購入
64	6584	会議机			57,120	H01/10/10	購入
65	6585	会議机			57,120	H01/10/10	購入
66	6586	会議机			57,120	H01/10/10	購入
67	6587	会議机			57,120	H01/10/10	購入
68	6588	会議机			57,120	H01/10/10	購入
69	6589	会議机			57,120	H01/10/10	購入
70	6590	会議机			57,120	H01/10/10	購入
71	6591	会議机			57,120	H01/10/10	購入
72	6592	会議机			57,120	H01/10/10	購入
73	6593	会議机			57,120	H01/10/10	購入
74	6594	会議机			57,120	H01/10/10	購入
75	6595	会議机			57,120	H01/10/10	購入
76	6596	会議机			57,120	H01/10/10	購入
77	6597	会議机			57,120	H01/10/10	購入
78	6598	会議机			57,120	H01/10/10	購入
79	6599	会議机			57,120	H01/10/10	購入
80	6600	会議机			57,120	H01/10/10	購入
81	6601	会議机			57,120	H01/10/10	購入
82	6603	会議机			57,120	H01/10/10	購入
83	6604	会議机			57,120	H01/10/10	購入
84	6605	会議机			57,120	H01/10/10	購入
85	6606	会議机			57,120	H01/10/10	購入
86	6608	会議机			57,120	H01/10/10	購入
87	6609	会議机			57,120	H01/10/10	購入
88	6610	会議机			57,120	H01/10/10	購入
89	6611	会議机			57,120	H01/10/10	購入
90	6612	会議机			57,120	H01/10/10	購入
91	6613	会議机			57,120	H01/10/10	購入
92	6614	会議机			57,120	H01/10/10	購入
93	6615	会議机			57,120	H01/10/10	購入
94	6616	会議机			47,464	H01/10/10	購入
95	6618	会議机			47,464	H01/10/10	購入
96	6619	会議机			47,464	H01/10/10	購入
97	6620	会議机			47,464	H01/10/10	購入
98	6621	会議机			57,120	H01/10/10	購入
99	6622	会議机			47,464	H01/10/10	購入
100	6623	会議机			47,464	H01/10/10	購入
101	6624	会議机			47,464	H01/10/10	購入
102	6625	会議机			99,280	H01/10/10	購入
103	6626	会議机			99,280	H01/10/10	購入
104	6627	会議机			99,280	H01/10/10	購入
105	6628	会議机			99,280	H01/10/10	購入
106	6629	会議机			42,160	H01/10/10	購入
107	6630	会議机			42,160	H01/10/10	購入
108	6631	会議机			57,120	H01/10/10	購入
109	6632	会議机			57,120	H01/10/10	購入
110	6633	記載台			34,800	H02/02/03	購入
111	6634	折りたたみ机			38,600	H01/10/16	購入
112	6635	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
113	6636	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
114	6637	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
115	6638	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
116	6639	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
117	6640	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
118	6641	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
119	6642	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
120	6643	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
121	6644	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
122	6645	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
123	6646	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
124	6647	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
125	6648	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
126	6649	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
127	6650	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
128	6651	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
129	6652	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
130	6653	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
131	6654	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
132	6655	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
133	6656	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
134	6657	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
135	6658	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
136	6659	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
137	6660	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
138	6661	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
139	6662	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
140	6663	折りたたみ机			38,600	H01/10/16	購入
141	6664	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
142	6665	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
143	6666	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
144	6667	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
145	6668	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
146	6669	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
147	6670	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
148	6671	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
149	6672	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
150	6673	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
151	6674	折りたたみ机			38,600	H01/10/16	購入
152	6675	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
153	6676	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
154	6677	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
155	6678	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
156	6679	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
157	6680	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
158	6681	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
159	6682	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
160	6683	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
161	6684	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
162	6685	折りたたみ机			38,600	H01/10/16	購入
163	6686	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
164	6687	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
165	6688	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
166	6689	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
167	6690	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
168	6691	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
169	6692	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
170	6693	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
171	6694	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
172	6695	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
173	6696	折りたたみ机			32,950	H01/10/16	購入
174	6697	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
175	6698	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
176	6699	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
177	6700	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
178	6701	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
179	6702	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
180	6703	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
181	6704	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
182	6705	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
183	6706	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
184	6707	折りたたみ机			32,950	H01/10/16	購入
185	6708	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
186	6709	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
187	6710	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
188	6711	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
189	6712	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
190	6713	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
191	6714	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
192	6715	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
193	6716	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
194	6717	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
195	6718	折りたたみ机			32,950	H01/10/16	購入
196	6719	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
197	6720	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
198	6721	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
199	6722	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
200	6723	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
201	6724	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
202	6725	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
203	6726	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
204	6727	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
205	6728	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
206	6729	折りたたみ机			32,950	H01/10/16	購入
207	6730	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
208	6731	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
209	6732	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
210	6733	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
211	6734	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
212	6735	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
213	6736	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
214	6737	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
215	6738	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
216	6739	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
217	6740	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
218	6741	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
219	6742	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
220	6743	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
221	6744	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
222	6745	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
223	6746	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
224	6747	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
225	6748	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
226	6749	折りたたみ机			54,400	H01/10/10	購入
227	6750	応接机			50,300	H01/10/10	購入
228	6751	応接机			50,184	H01/10/14	購入
229	6752	応接机			50,184	H01/10/14	購入
230	6753	応接机			50,184	H01/10/14	購入
231	6754	応接机			50,184	H01/10/14	購入
232	6755	応接机			50,184	H01/10/14	購入
233	6756	応接机			50,184	H01/10/14	購入
234	6757	応接机			50,184	H01/10/14	購入
235	6758	応接机			50,184	H01/10/14	購入
236	6759	応接机			50,184	H01/10/14	購入
237	6761	応接机			50,300	H01/10/10	購入
238	6762	応接机			43,570	H01/10/09	購入
239	6764	応接机			43,570	H01/10/09	購入
240	6765	応接机			43,570	H01/10/09	購入
241	6772	応接机			36,000	H01/10/10	購入
242	6776	応接机			50,184	H01/10/14	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
243	6777	応接机			50,184	H01/10/14	購入
244	6778	応接机			50,184	H01/10/14	購入
245	6779	応接机			50,184	H01/10/14	購入
246	6780	応接机			50,184	H01/10/14	購入
247	6781	応接机			50,184	H01/10/14	購入
248	6782	カウンター			587,000	H01/10/11	購入
249	6783	カウンター			68,000	H01/10/09	購入
250	6784	カウンター			68,000	H01/10/09	購入
251	6785	カウンター			55,000	H01/10/09	購入
252	6786	カウンター		*	1,472,200	H01/10/14	購入
253	6790	事務椅子			5,459	H02/02/08	購入
254	6791	事務椅子			17,000	H02/02/14	購入
255	6793	事務椅子			5,459	H01/10/06	購入
256	6794	事務椅子			5,459	H01/10/06	購入
257	6795	事務椅子			5,459	H02/02/08	購入
258	6828	長椅子			67,500	H01/10/16	購入
259	6830	長椅子			75,480	H01/10/10	購入
260	6831	長椅子			75,480	H01/10/10	購入
261	6835	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
262	6836	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
263	6837	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
264	6839	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
265	6843	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
266	6844	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
267	6845	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
268	6846	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
269	6847	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
270	6848	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
271	6849	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
272	6850	長椅子			98,600	H01/10/14	購入
273	6856	長椅子			112,200	H01/10/10	購入
274	6862	応接椅子			86,520	H01/10/13	購入
275	6863	応接椅子			86,520	H01/10/13	購入
276	6864	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
277	6865	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
278	6866	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
279	6867	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
280	6868	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
281	6869	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
282	6870	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
283	6871	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
284	6872	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
285	6873	応接椅子			50,200	H01/10/10	購入
286	6874	応接椅子			75,700	H01/10/13	購入
287	6875	応接椅子			75,700	H01/10/13	購入
288	6876	応接椅子			75,700	H01/10/13	購入
289	6877	応接椅子			123,600	H01/10/13	購入
290	6880	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
291	6881	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
292	6882	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
293	6883	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
294	6884	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
295	6885	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
296	6886	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
297	6887	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
298	6888	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
299	6889	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
300	6891	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
301	6892	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
302	6893	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
303	6894	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
304	6895	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
305	6896	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
306	6897	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
307	6898	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
308	6899	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
309	6900	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
310	6902	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
311	6903	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
312	6904	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
313	6905	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
314	6906	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
315	6907	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
316	6908	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
317	6909	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
318	6910	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
319	6911	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
320	6913	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
321	6914	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
322	6915	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
323	6916	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
324	6917	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
325	6918	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
326	6919	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
327	6920	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
328	6921	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
329	6922	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
330	6924	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
331	6925	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
332	6926	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
333	6927	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
334	6928	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
335	6929	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
336	6930	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
337	6931	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
338	6932	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
339	6933	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
340	6935	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
341	6936	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
342	6937	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
343	6938	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
344	6939	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
345	6940	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
346	6941	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
347	6942	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
348	6943	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
349	6944	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
350	6946	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
351	6947	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
352	6948	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
353	6949	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
354	6950	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
355	6951	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
356	6952	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
357	6953	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
358	6954	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
359	6955	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
360	6957	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
361	6958	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
362	6959	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
363	6960	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
364	6961	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
365	6962	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
366	6963	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
367	6964	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
368	6965	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
369	6966	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
370	6968	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
371	6969	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
372	6971	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
373	6972	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
374	6973	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
375	6974	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
376	6975	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
377	6976	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
378	6977	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
379	6979	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
380	6980	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
381	6981	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
382	6982	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
383	6983	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
384	6984	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
385	6985	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
386	6986	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
387	6987	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
388	6988	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
389	6991	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
390	6992	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
391	6993	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
392	6994	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
393	6995	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
394	6996	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
395	6997	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
396	6998	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
397	6999	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
398	7000	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
399	7002	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
400	7003	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
401	7004	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
402	7005	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
403	7006	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
404	7007	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
405	7008	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
406	7009	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
407	7011	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
408	7013	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
409	7015	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
410	7016	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
411	7017	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
412	7018	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
413	7019	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
414	7020	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
415	7021	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
416	7069	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
417	7071	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
418	7072	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
419	7073	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
420	7074	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
421	7075	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
422	7076	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
423	7077	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
424	7078	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
425	7079	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
426	7080	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
427	7082	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
428	7083	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
429	7084	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
430	7085	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
431	7086	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
432	7087	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
433	7088	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
434	7089	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
435	7090	安楽椅子			63,920	H01/10/14	購入
436	7091	安楽椅子			30,328	H01/10/14	購入
437	7092	各種椅子			59,500	H01/10/06	購入
438	7093	各種椅子			59,500	H01/10/06	購入
439	7095	書架			133,000	H01/10/11	購入
440	7096	書架			133,000	H01/10/11	購入
441	7097	書架			133,000	H01/10/11	購入
442	7098	書架			133,000	H01/10/11	購入
443	7099	書架			133,000	H01/10/11	購入
444	7101	書架			177,000	H01/10/11	購入
445	7102	書架			150,000	H01/10/11	購入
446	7104	書架			31,900	H12/09/25	購入
447	7105	書架			186,000	H01/10/11	購入
448	7106	書架			186,000	H01/10/11	購入
449	7107	書架			186,000	H01/10/11	購入
450	7108	書架			186,000	H01/10/11	購入
451	7109	書架			186,000	H01/10/11	購入
452	7110	書架			186,000	H01/10/11	購入
453	7111	書架			381,000	H01/10/11	購入
454	7113	整理棚			58,900	H01/10/20	購入
455	7114	整理棚			58,900	H01/10/20	購入
456	7115	整理棚			740,000	H01/10/20	購入
457	7116	茶だんす			36,000	H01/10/23	購入
458	7118	ボード類			37,853	H02/03/26	購入
459	7119	金庫			188,000	H01/12/05	購入
460	7120	整理箱			114,330	H01/10/24	購入
461	7121	整理箱			139,050	H01/10/24	購入
462	7122	整理箱			61,200	H01/10/20	購入
463	7123	整理箱			31,287	H02/03/29	購入
464	7124	整理箱			31,287	H02/03/29	購入
465	7125	更衣ロッカー			87,000	H01/10/20	購入
466	7126	更衣ロッカー			11,700	H01/10/05	購入
467	7127	更衣ロッカー			11,700	H01/10/05	購入
468	7128	更衣ロッカー			11,700	H01/10/05	購入
469	7129	更衣ロッカー			11,700	H01/10/05	購入
470	7130	更衣ロッカー			11,700	H02/02/07	購入
471	7131	更衣ロッカー			87,000	H01/10/20	購入
472	7132	更衣ロッカー			87,000	H01/10/20	購入
473	7133	更衣ロッカー			87,000	H01/10/20	購入
474	7134	更衣ロッカー			16,400	H01/10/05	購入
475	7135	更衣ロッカー			16,400	H01/10/05	購入
476	7136	更衣ロッカー			16,400	H01/10/05	購入
477	7137	更衣ロッカー			16,400	H01/10/05	購入
478	7138	更衣ロッカー			16,400	H01/10/05	購入
479	7139	下駄箱			41,700	H01/10/24	購入
480	7140	下駄箱			41,700	H01/10/24	購入
481	7141	下駄箱			220,000	H01/10/09	購入
482	7142	下駄箱			220,000	H01/10/09	購入
483	7143	下駄箱			220,000	H01/10/09	購入
484	7144	下駄箱			220,000	H01/10/09	購入
485	7145	下駄箱			220,000	H01/10/09	購入
486	7146	下駄箱			185,000	H01/10/09	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
487	7149	裁断機			73,000	H01/10/18	購入
488	7150	裁断機			290,000	H01/10/18	購入
489	7154	紙折機			205,000	H01/10/18	購入
490	7156	乾燥棚			35,350	H02/02/14	購入
491	7168	木彫機			43,400	H01/10/12	購入
492	7169	木彫機			43,400	H01/10/12	購入
493	7170	電話機			92,000	H01/10/06	購入
494	7171	電話機			92,000	H01/10/06	購入
495	7172	電話機台			124,200	H01/10/20	購入
496	7174	電話機台			124,200	H01/10/20	購入
497	7178	電話機台			124,200	H01/10/20	購入
498	7179	増幅機			107,600	H01/10/12	購入
499	7180	増幅機			134,000	H18/03/24	購入
500	7183	マイクロホン			65,508	H02/03/26	購入
501	7186	マイクロホン			42,024	H02/03/26	購入
502	7187	マイクロホン			42,024	H02/03/26	購入
503	7190	マイクロホン			127,500	H11/12/21	購入
504	7191	マイクロホン			127,500	H11/12/21	購入
505	7192	マイクロホン			162,400	H11/12/21	購入
506	7193	マイクロホン			134,724	H02/03/26	購入
507	7194	マイクロホン			134,724	H02/03/26	購入
508	7199	マイクロホン			65,508	H02/03/26	購入
509	7203	ビデオデッキ			85,900	H01/10/06	購入
510	7205	ビデオデッキ			85,900	H01/10/06	購入
511	7208	ファクシミリ			147,000	H02/03/23	購入
512	7209	ファクシミリ			165,000	H10/06/03	購入
513	7211	カラオケ装置			72,600	H14/03/08	購入
514	7214	コンパクトディスク装置			33,900	H14/03/08	購入
515	7216	プロジェクター		*	12,825,200	H01/10/20	購入
516	7217	プロジェクター	ビデオプロジェクター		490,000	H17/12/27	購入
517	7218	プロジェクター			132,000	H17/12/27	購入
518	7219	カメラ			97,600	H01/10/18	購入
519	7221	映写機		*	11,742,000	H01/10/23	購入
520	7222	映写機			398,000	H08/07/03	購入
521	7223	幻灯機		*	1,328,700	H01/10/13	購入
522	7224	幻灯機			110,000	H01/10/17	購入
523	7225	スクリーン			75,000	H11/12/06	購入
524	7226	エフェクトマシン			98,880	H04/10/28	購入
525	7227	エフェクトマシン			98,880	H04/10/28	購入
526	7228	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
527	7229	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
528	7230	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
529	7231	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
530	7232	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
531	7233	テレビ			176,600	H01/10/06	購入
532	7235	テレビ			145,000	H01/10/12	購入
533	7236	テレビ			72,160	H01/10/13	購入
534	7239	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
535	7241	テレビ			115,875	H02/03/20	購入
536	7242	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
537	7243	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
538	7244	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
539	7245	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
540	7246	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
541	7247	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
542	7248	テレビ			168,000	H01/10/06	購入
543	7249	掃除機			33,980	H04/10/14	購入
544	7250	花瓶			100,940	H02/02/16	購入
545	7251	花瓶			55,000	H02/02/16	購入
546	7252	屏風			296,640	H01/10/24	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
547	7253	屏風			296,640	H01/10/24	購入
548	7254	屏風			423,330	H01/10/24	購入
549	7255	屏風			423,330	H01/10/24	購入
550	7256	衝立			63,200	H01/10/20	購入
551	7257	衝立			63,200	H01/10/20	購入
552	7258	衝立			63,200	H01/10/20	購入
553	7259	衝立			63,200	H01/10/20	購入
554	7260	衝立			63,200	H01/10/20	購入
555	7261	衝立			63,200	H01/10/20	購入
556	7262	衝立			63,200	H01/10/20	購入
557	7263	衝立			63,200	H01/10/20	購入
558	7269	傘立			48,000	H14/09/24	購入
559	7273	鏡			161,710	H01/10/16	購入
560	7274	陳列ケース			990,000	S63/10/17	購入
561	7275	陳列ケース			990,000	S63/10/17	購入
562	7277	茶道具		*	999,100	H01/10/24	購入
563	7278	茶道具			53,560	H02/03/16	購入
564	7279	茶道具			98,014	H02/03/29	購入
565	7280	冷蔵庫			166,000	H01/10/12	購入
566	7281	レンジ			90,500	H01/10/06	購入
567	7282	レンジ			90,500	H01/10/06	購入
568	7285	カッター			32,300	H01/10/12	購入
569	7286	カッター			32,300	H01/10/12	購入
570	7287	AED			493,500	H18/05/15	購入
571	7288	重量物運搬台			39,440	H01/10/10	購入
572	7289	重量物運搬台			39,440	H01/10/10	購入
573	7290	重量物運搬台			36,000	H01/10/09	購入
574	7291	重量物運搬台			36,000	H01/10/09	購入
575	7292	重量物運搬台			39,000	H01/10/09	購入
576	7293	重量物運搬台			38,500	H05/03/05	購入
577	7294	重量物運搬台			38,500	H05/03/05	購入
578	7295	重量物運搬台			39,440	H01/10/10	購入
579	7296	重量物運搬台			175,000	H01/10/06	購入
580	7297	重量物運搬台			60,750	H01/10/11	購入
581	7298	重量物運搬台			36,000	H01/10/20	購入
582	7299	重量物運搬台			36,000	H01/10/20	購入
583	7300	重量物運搬台			36,000	H01/10/20	購入
584	7301	重量物運搬台			36,000	H01/10/20	購入
585	7304	ピアノ	グランドピアノ カワイ EX	*	3,826,000	H01/10/06	購入
586	7305	譜面台			41,200	H01/10/05	購入
587	7307	指揮台			51,500	H01/10/09	購入
588	7312	ろくろ			51,400	H01/10/20	購入
589	7315	陶芸窯セット		*	1,125,000	H01/10/13	購入
590	7316	教材提示装置			633,860	H01/10/13	購入
591	7323	寝台			51,300	H02/02/07	購入
592	7324	寝台			51,300	H02/02/07	購入
593	7325	寝台			48,970	H01/10/20	購入
594	7326	寝台			48,970	H01/10/20	購入
595	7327	寝台			48,970	H01/10/20	購入
596	7328	寝台			202,000	H11/09/24	購入
597	7329	寝台			202,000	H11/09/24	購入
598	7331	じゅうたん			58,710	H01/10/25	購入
599	7332	幕類			64,000	H02/03/10	購入
600	7333	リノリュウム			64,800	H01/10/20	購入
601	7334	リノリュウム			64,800	H01/10/20	購入
602	7335	リノリュウム			64,800	H01/10/20	購入
603	7336	リノリュウム			64,800	H01/10/20	購入
604	7337	彫刻		*	3,000,000	S63/10/17	寄贈
605	7338	彫刻		*	3,000,000	S63/10/17	寄贈
606	7339	書			300,000	H01/07/18	その他
607	7340	軸物			56,907	H01/10/24	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
608	7342	軸物			48,152	H01/10/24	購入
609	7343	陶芸品			80,000	H01/02/20	その他
610	7344	版画			40,000	S62/12/01	その他
611	7345	版画			80,000	H01/12/01	その他
612	7346	版画			50,000	H01/05/13	その他
613	7347	版画			100,000	H01/10/26	その他
614	7348	版画			100,000	H01/10/26	その他
615	7349	絵画			70,000	S60/01/29	その他
616	7350	絵画			100,000	S61/01/16	その他
617	7351	絵画			70,000	S61/01/16	その他
618	7352	絵画			80,000	S61/12/24	その他
619	7353	絵画			100,000	S62/12/01	その他
620	7354	絵画			100,000	S62/12/01	その他
621	7355	絵画			80,000	S62/12/01	その他
622	7356	絵画			100,000	S62/12/01	その他
623	7357	絵画			150,000	S62/12/01	その他
624	7358	絵画			80,000	H01/02/20	その他
625	7359	絵画			80,000	H01/02/20	その他
626	7360	絵画			80,000	H01/02/20	その他
627	7361	絵画			80,000	H01/02/20	その他
628	7362	絵画			400,000	S63/09/02	その他
629	7363	絵画			35,000	H01/04/24	その他
630	7364	絵画			80,000	H01/05/01	その他
631	7365	絵画			450,000	H01/02/07	その他
632	7366	絵画			450,000	H01/09/25	その他
633	7367	絵画			300,000	H01/09/27	その他
634	7368	絵画			300,000	H01/09/27	その他
635	7369	絵画			300,000	H01/09/27	その他
636	7370	絵画			300,000	H01/09/27	その他
637	7371	絵画			300,000	H01/10/26	その他
638	7372	絵画			450,000	H01/10/26	その他
639	7373	絵画			300,000	H01/10/26	その他
640	7374	絵画			250,000	H01/10/26	その他
641	7375	絵画			250,000	H01/10/26	その他
642	7376	置物			150,000	H01/02/20	その他
643	7377	写真			80,000	H01/05/09	その他
644	7378	写真			50,000	H01/05/08	その他
645	7379	写真			50,000	H01/05/02	その他
646	7380	皮革工芸品			100,000	S61/01/16	その他
647	7381	皮革工芸品			60,000	H01/04/24	その他
648	7382	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
649	7383	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
650	7384	スタンド			37,200	H01/10/20	購入
651	7385	スタンド			37,200	H01/10/20	購入
652	7386	スタンド			37,200	H01/10/20	購入
653	7387	スタンド			37,200	H01/10/20	購入
654	7388	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
655	7389	スタンド			37,200	H01/10/20	購入
656	7390	スタンド			37,200	H01/10/20	購入
657	7391	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
658	7392	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
659	7393	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
660	7394	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
661	7395	スタンド			42,000	H01/10/20	購入
662	7396	黒板類			31,700	H01/10/13	購入
663	7398	黒板類			38,900	H02/02/02	その他
664	7399	黒板類			36,600	H12/07/31	購入
665	7400	黒板類			36,600	H12/07/31	購入
666	7401	黒板類			36,600	H12/07/31	購入
667	7402	黒板類			36,600	H12/07/31	購入
668	7403	黒板類			36,600	H12/07/31	購入

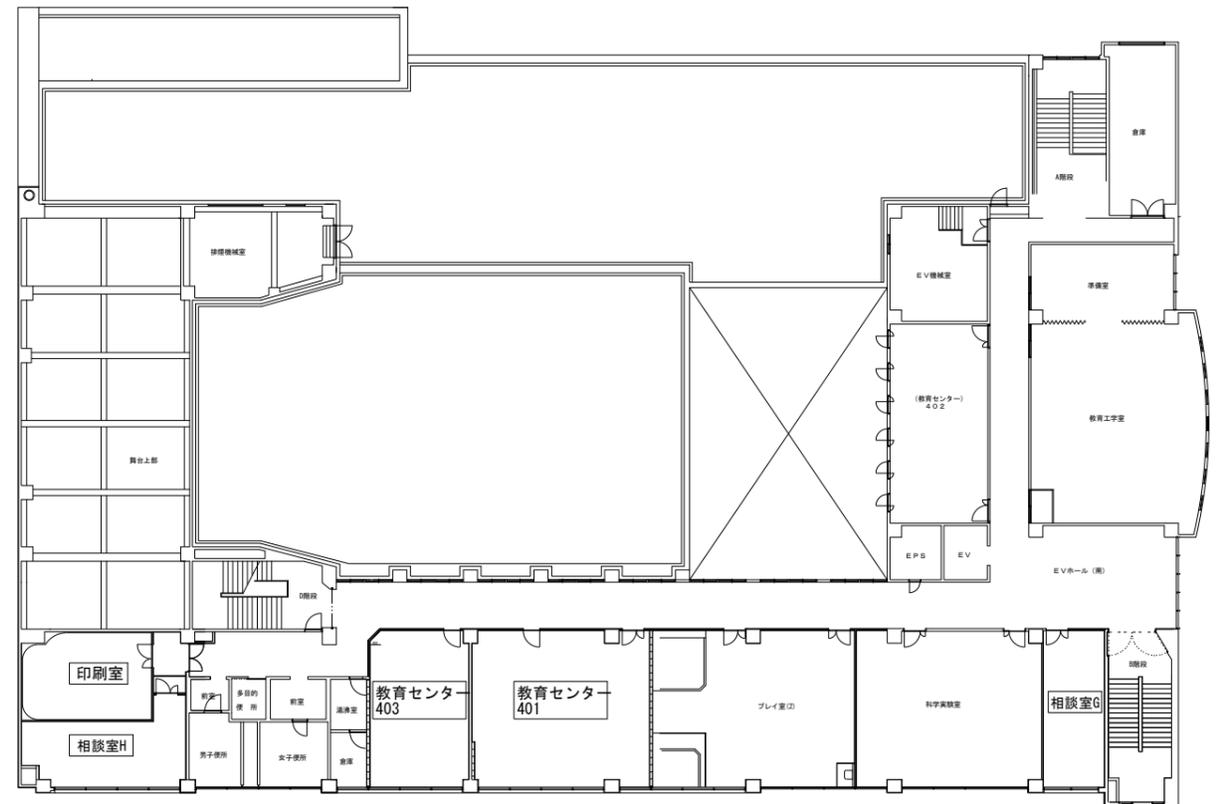
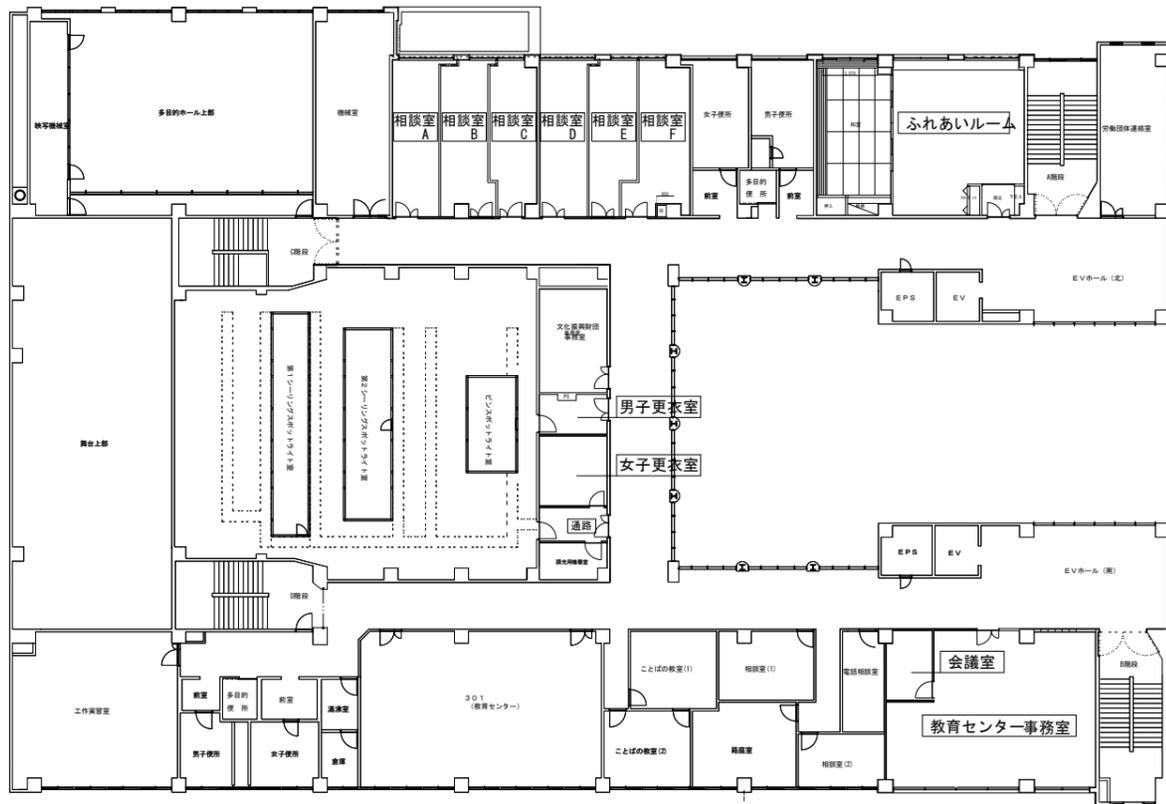
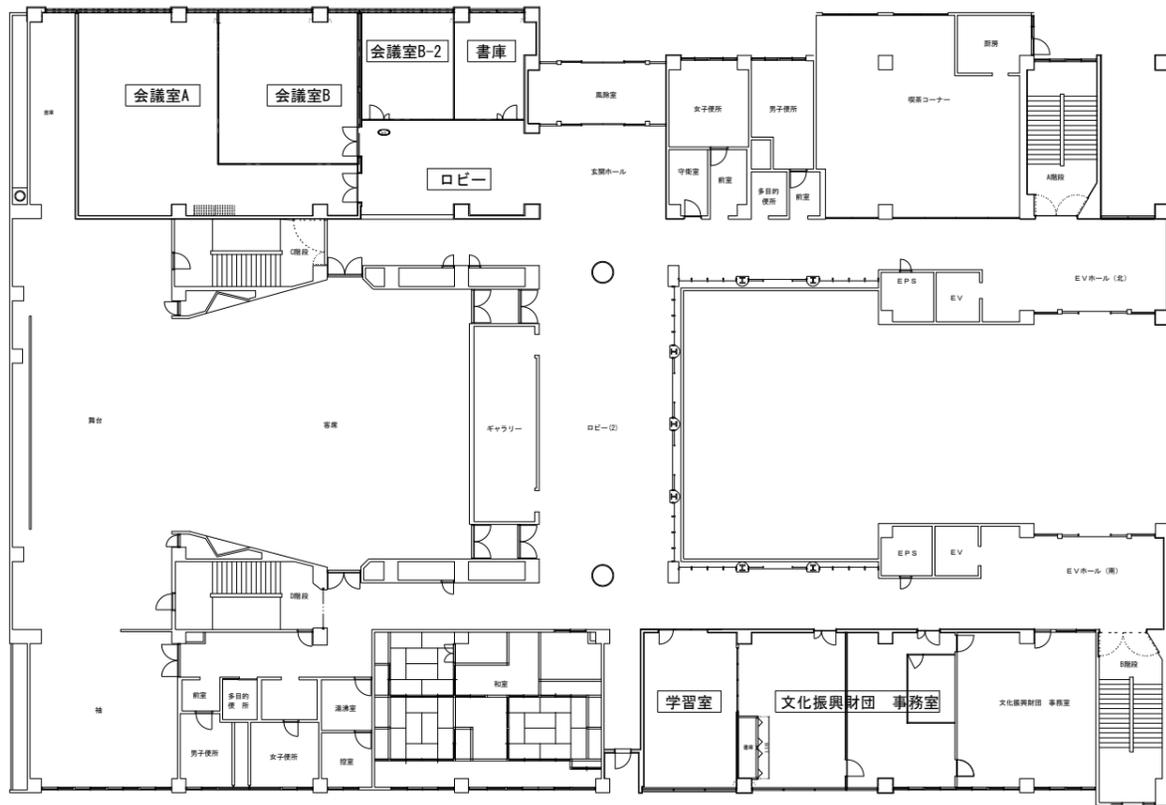
	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
669	7404	黒板類			31,700	H01/10/13	購入
670	7405	黒板類			31,700	H01/10/13	購入
671	7406	黒板類			31,700	H01/10/13	購入
672	7407	黒板類			31,700	H01/10/13	購入
673	7408	黒板類			31,700	H01/10/13	購入
674	7410	掲示板			56,500	H02/02/08	購入
675	7411	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
676	7412	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
677	7413	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
678	7414	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
679	7415	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
680	7416	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
681	7417	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
682	7418	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
683	7419	掲示板			110,000	H01/10/25	購入
684	7420	掲示板			600,000	H01/10/25	購入
685	7421	掲示板			790,000	H01/10/25	購入
686	7422	掲示板			483,500	H01/10/05	購入
687	7425	掲示板			72,000	H02/02/14	購入
688	7426	掲示板			72,000	H02/02/14	購入
689	7427	掲示板			52,000	H02/03/27	購入
690	7428	掲示板			52,000	H02/03/27	購入
691	7429	掲示板			42,000	H02/03/27	購入
692	7430	掲示板			42,000	H02/03/27	購入
693	7431	掲示板			78,250	H02/02/23	購入
694	7432	掲示板			43,000	H01/10/12	購入
695	7433	掲示板			43,500	H02/02/23	購入
696	7434	掲示板			43,500	H02/02/23	購入
697	7435	掲示板			40,225	H02/02/23	購入
698	7437	掲示板			368,000	H03/06/19	購入
699	7438	掲示板			368,000	H03/06/19	購入
700	7439	掲示板			321,000	H03/06/19	購入
701	7440	掲示板			321,000	H03/06/19	購入
702	7442	掲示板			39,000	H01/10/12	購入
703	7443	掲示板			39,000	H01/10/12	購入
704	7444	掲示板			39,000	H01/10/12	購入
705	7445	掲示板			43,000	H01/10/12	購入
706	7447	階段			69,010	H05/03/23	購入
707	7448	めくり立			35,500	H01/10/09	購入
708	7449	舞台			106,185	H01/10/14	購入
709	7450	舞台			136,000	H01/10/14	購入
710	7451	舞台			136,000	H01/10/14	購入
711	7452	舞台			136,000	H01/10/14	購入
712	7453	舞台			136,000	H01/10/14	購入
713	7454	舞台			136,000	H01/10/14	購入
714	7455	舞台			136,000	H01/10/14	購入
715	7456	台類			52,000	H01/10/12	購入
716	7457	台類	運搬車・化粧かまち・カバー付	*	7,850,000	H09/08/08	購入
717	7458	台類			71,482	H01/10/16	購入
718	7459	台類			64,890	H01/10/16	購入
719	7460	台類			55,620	H01/10/16	購入
720	7461	台類			354,500	H02/03/13	購入
721	7462	台類			56,032	H02/02/15	購入
722	7463	台類			56,032	H02/02/15	購入
723	7464	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
724	7465	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
725	7466	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
726	7467	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
727	7468	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
728	7469	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
729	7470	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
730	7471	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
731	7472	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
732	7473	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
733	7474	ゴミ入れ			48,600	H01/10/20	購入
734	7475	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
735	7476	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
736	7477	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
737	7478	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
738	7479	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
739	7480	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
740	7481	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
741	7482	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
742	7483	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
743	7484	娯楽道具			55,000	H03/01/11	寄贈
744	7491	車椅子			76,000	H01/10/18	購入
745	7492	車椅子			76,000	H01/10/18	購入
746	7494	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
747	7495	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
748	7496	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
749	7497	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
750	7498	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
751	7499	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
752	7500	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
753	7501	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
754	7502	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
755	7503	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
756	7504	プラントボックス			112,033	H01/10/13	購入
757	7505	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
758	7506	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
759	7507	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
760	7508	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
761	7509	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
762	7511	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
763	7512	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
764	7513	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
765	7514	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
766	7515	プラントボックス			58,000	H01/10/11	購入
767	7516	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
768	7518	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
769	7520	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
770	7521	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
771	7522	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
772	7523	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
773	7524	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
774	7525	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
775	7526	プラントボックス			58,000	H01/10/11	購入
776	7527	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
777	7528	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
778	7529	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
779	7530	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
780	7531	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
781	7532	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
782	7533	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
783	7534	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
784	7535	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
785	7536	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
786	7537	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
787	7538	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
788	7539	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
789	7540	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
790	7541	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
791	7542	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
792	7543	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
793	7544	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
794	7545	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
795	7546	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
796	7547	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
797	7548	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
798	7549	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
799	7550	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
800	7554	プラントボックス			35,123	H01/10/16	購入
801	7555	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
802	7557	プラントボックス			36,800	H01/10/20	購入
803	7558	パネル板			40,600	H01/10/12	購入
804	7559	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
805	7560	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
806	7561	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
807	7562	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
808	7563	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
809	7564	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
810	7565	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
811	7566	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
812	7567	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
813	7568	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
814	7569	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
815	7570	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
816	7571	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
817	7572	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
818	7573	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
819	7574	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
820	7575	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
821	7576	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
822	7577	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
823	7578	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
824	7579	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
825	7580	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
826	7581	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
827	7582	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
828	7583	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
829	7584	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
830	7585	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
831	7586	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
832	7587	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
833	7588	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
834	7589	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
835	7590	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
836	7591	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
837	7592	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
838	7593	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
839	7594	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
840	7595	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
841	7596	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
842	7597	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
843	7598	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
844	7599	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
845	7600	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
846	7601	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
847	7602	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
848	7603	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
849	7604	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
850	7605	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
851	7606	パネル板			66,950	H02/03/28	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
852	7607	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
853	7608	パネル板			66,950	H02/03/28	購入
854	7609	パネル板			40,600	H01/10/12	購入
855	7610	パネル板			40,600	H01/10/12	購入
856	7611	ポール			56,100	H10/05/14	購入
857	7612	ポール			56,100	H10/05/14	購入
858	21446	彫刻	今井梅男作「母と子」		100,000	S60/01/29	購入
859	21447	彫刻	福吉与享作「立像80」		100,000	H01/02/20	購入
860	21448	書	久布白 東鶴作「鶴亀年寿齊」		100,000	H07/05/24	寄贈
861	21449	書	佐野大華作「雪告豊」		45,000	H14/03/29	購入
862	21450	書	秋田素鳳作「うつくしき」		60,000	H17/03/31	購入
863	21451	書	大河内仙嶽作「泉石」		200,000	H17/12/28	購入
864	21452	書	久布白 東鶴作「爐香一棲雲」		100,000	H07/05/24	寄贈
865	21453	書	久布白 東鶴作「疎雨晚鐘春・・・・」		100,000	H07/05/24	寄贈
866	21454	陶芸品	松井和子作「White Shadow」		70,000	S61/01/16	購入
867	21455	版画	木村光佑作「塔」		50,000	H09/03/31	購入
868	21456	版画	野村正則作「Swing95-3」		30,000	H10/03/31	購入
869	21457	版画	木村光佑作「現在位置」	*	1,590,000	H02/07/01	購入
870	21458	版画	「オリーブ園にて」		460,000	H02/07/01	その他
871	21459	版画	木村光佑作「バラ-R」		50,000	H17/03/31	購入
872	21460	版画	野村正則作「Swing95-1」		50,000	H17/03/31	購入
873	21461	版画			100,000	H01/10/26	寄贈
874	21462	版画			100,000	H01/10/26	寄贈
875	21463	絵画	並川富美代作「ぶどう」		40,000	H03/12/26	購入
876	21464	絵画	豊蔵園子作「しだれ桜」		800,000	H03/11/28	寄贈
877	21465	絵画	豊蔵園子作「赤い木」		800,000	H03/11/28	寄贈
878	21466	絵画	豊蔵園子作「白い道」		800,000	H03/11/28	寄贈
879	21467	絵画	並川富美代作「輝」		70,000	H04/12/25	購入
880	21468	絵画	廣瀬良子作「春の訪れ」		100,000	H05/11/10	購入
881	21469	絵画	藤川耕太郎作「椿と有田焼」		60,000	H06/01/18	購入
882	21470	絵画	西田明作「街景-1」		30,000	H06/01/18	購入
883	21471	絵画	立沢 広作「銀沙灘」		200,000	H06/12/01	購入
884	21472	絵画	周子漢作「牧」		35,000	H06/06/10	購入
885	21473	絵画	谷添聡作「ヴェネチア」		48,000	H07/03/13	購入
886	21474	絵画	中島清作「唐松富士」		150,000	H07/03/13	購入
887	21475	絵画	西田照子作「オリーブの丘」		200,000	H07/11/20	購入
888	21476	絵画	瀧澤賢福作「プロムナード」		60,000	H08/03/29	購入
889	21477	絵画	茨木綾子作「ばら」		70,000	S61/01/16	購入
890	21478	絵画	武石勇二作「WORK-Viv 1995」		200,000	H08/03/29	購入
891	21479	絵画	羽里吉弘作「Topika」		100,000	H08/11/19	購入
892	21480	絵画	宮田保史作「カゼルタヴェキヤ」		40,000	H09/03/31	購入
893	21481	絵画	立沢広作「古寺秋色」		60,000	H09/03/31	購入
894	21482	絵画	藤川耕太郎作「フラミンゴ」		40,000	H10/03/31	購入
895	21483	絵画	小松明作「灯台への道」		120,000	H10/03/31	購入
896	21484	絵画	立沢広作「夕ぐれの時」		60,000	H10/03/31	購入
897	21485	絵画	高瀬義夫作「風の回廊」		100,000	H10/03/31	購入
898	21486	絵画	立沢 広作「古都春色」		70,000	H11/03/15	その他
899	21487	絵画	岩本 多可作「野」		100,000	S61/12/24	購入
900	21488	絵画			300,000	H11/09/10	購入
901	21490	絵画	奥野 博美作「ポプラ」		80,000	S58/12/01	購入
902	21491	絵画			100,000	S61/12/24	購入
903	21493	絵画	酒井和子作「愛の花束」	*	1,140,000	H02/07/01	購入
904	21494	絵画	酒井和子作「ばらと果実」		760,000	H02/07/01	購入
905	21495	絵画	武石勇作「瑞松」	*	4,250,000	H02/07/01	購入
906	21496	絵画	向井弘子作「月と鳥」		200,000	H13/11/15	購入
907	21497	絵画	津田満寿枝作「東風」		50,000	H14/03/29	購入
908	21498	絵画			100,000	S61/12/24	購入
909	21499	絵画	津田満寿枝作「早春」		100,000	H15/03/31	購入
910	21500	絵画	西田明作「樹景」		50,000	H15/03/31	購入
911	21501	絵画	宮田 保史作「パンジー」		120,000	H15/03/31	購入
912	21502	絵画	宮田 保史作「ドライフラワー」		120,000	H15/03/31	購入

	備品番号	品名	品質規格	重要区分	取得金額	取得日付	取得区分
913	21503	絵画	谷川 博作「セン」		850,000	H16/03/29	寄贈
914	21504	絵画	宮田 保史作「ポルテツラ」		50,000	H16/03/31	購入
915	21505	絵画	津田満寿枝作「淀川風景」		40,000	H16/03/31	購入
916	21506	絵画	今井礼子作「アネモネ」		40,000	H16/03/31	購入
917	21507	絵画	松葉蘇山作「彩」		60,000	H16/03/31	購入
918	21508	絵画	立澤廣作「花と蝶」		40,000	H16/03/31	購入
919	21509	絵画	小松 明作「荒磯」	*	2,000,000	H15/10/20	寄贈
920	21510	絵画	小松 明作「仏が浦」	*	2,500,000	H15/10/20	寄贈
921	21511	絵画	小松 明作「流水の岬」	*	2,000,000	H15/10/20	寄贈
922	21512	絵画	奥西豊彰作「摂津峡」		200,000	H16/12/15	購入
923	21513	絵画	今井礼子作「猫のいる作品」		200,000	H16/12/15	購入
924	21514	絵画	藤川耕太郎作「海峡の朝」		200,000	H17/03/31	購入
925	21515	絵画	瀧澤賢福作「プロムナード」		50,000	H17/03/31	購入
926	21516	絵画	岩本 一荘作「景」		160,000	H18/03/31	購入
927	21517	絵画	岩本 多可作「けし」		160,000	H18/03/31	購入
928	21518	絵画	瀧澤賢福作「セレナーデ」		50,000	H18/03/31	購入
929	21519	絵画	谷添 聡作「コーヒーミルと貝」		50,000	H18/03/31	購入
930	21520	絵画	島上直子作「ティレニアの風」		100,000	H18/12/28	購入
931	21521	絵画	山岸稔作「大岩の里」		150,000	H19/03/15	購入
932	21522	絵画	篠原猛史作「ドローイング」		100,000	S60/03/15	寄贈
933	21523	絵画	江口善之作「限りなく青に近づく」		150,000	H01/02/20	購入
934	21524	絵画	河合匡造作「植」		30,000	H01/04/24	購入
935	21525	絵画	石原清作「春の足音」		500,000	H01/09/27	寄贈
936	21526	絵画	石原清作「冬枯」		300,000	H01/09/27	寄贈
937	21527	絵画	篠原猛史作「&rain&」		300,000	H01/10/26	寄贈
938	21528	絵画	萩駿作「異空間のイリュージョン」		100,000	S60/01/29	購入
939	21529	絵画	品川恵美子作「花(時に想う)」		80,000	S60/01/29	購入
940	21530	絵画	青田ひろみ作「静物」		80,000	H03/12/09	寄贈
941	21531	絵画	藤川耕太郎作「海(夜明?)」		60,000	H03/12/26	寄贈
942	21532	絵画	田中紀子作「ムーブメント」		40,000	H03/12/26	購入
943	21533	置物	武石静江作「乾漆花入」		100,000	S61/12/24	購入
944	21534	写真	牧野三三作「樹影」		50,000	H03/06/11	購入
945	21535	写真	富永秀雄作「農夫の詩」		40,000	H03/12/26	購入
946	21536	写真	上田勉作「佇む」		50,000	H04/06/16	購入
947	21537	写真	原田保作「庭」		50,000	H04/06/16	購入
948	21538	写真	堀内晃作「秋光陽陰」		50,000	H04/06/16	購入
949	21539	写真	福田幸夫作「白林暮色」		30,000	H07/03/13	購入
950	21540	写真	山田貞子作「たそがれ」		100,000	H07/11/20	購入
951	21541	写真	北川吾市作「里の風景」		30,000	H08/03/29	購入
952	21542	写真	福田幸夫作「落葉幻流」		30,000	H09/03/31	購入
953	21543	写真	松村勲作「白い大地」		50,000	H09/07/01	購入
954	21544	写真	北川吾市作「緑風」		30,000	H11/03/15	購入
955	21545	写真	上田守作「輝映」		50,000	H13/11/15	購入
956	21546	写真	橋本友男作「氷雨」		35,000	H15/03/31	購入
957	21547	写真	井内隆治作「幽谷」		50,000	H15/12/15	購入
958	21548	写真	北川吾市作「そばの花」		30,000	H18/03/31	寄贈
959	21549	写真	好川宇吉作「夕照」		50,000	H19/03/15	購入
960	21550	染色のれん	田中紀子作「ただよう」		200,000	H06/12/01	購入
961	21551	染色のれん	川上葉子作「翔」		100,000	H18/12/28	購入
962	21552	皮革工芸品			100,000	S61/01/16	購入
963	21553	皮革工芸品			60,000	H07/03/13	購入
964	120072	ガスレンジ	業務用ガスレンジ マルゼンRGC-094B		68,000	H25/12/21	購入
965	120073	給湯器	業務用ガス給湯器 ノーリツ GQ-C1622WZD-FH		160,000	H25/11/30	購入
966	120230	事務机	事務机等一式		418,000	H25/04/01	購入
			合計	966件	140,130,161		



完工

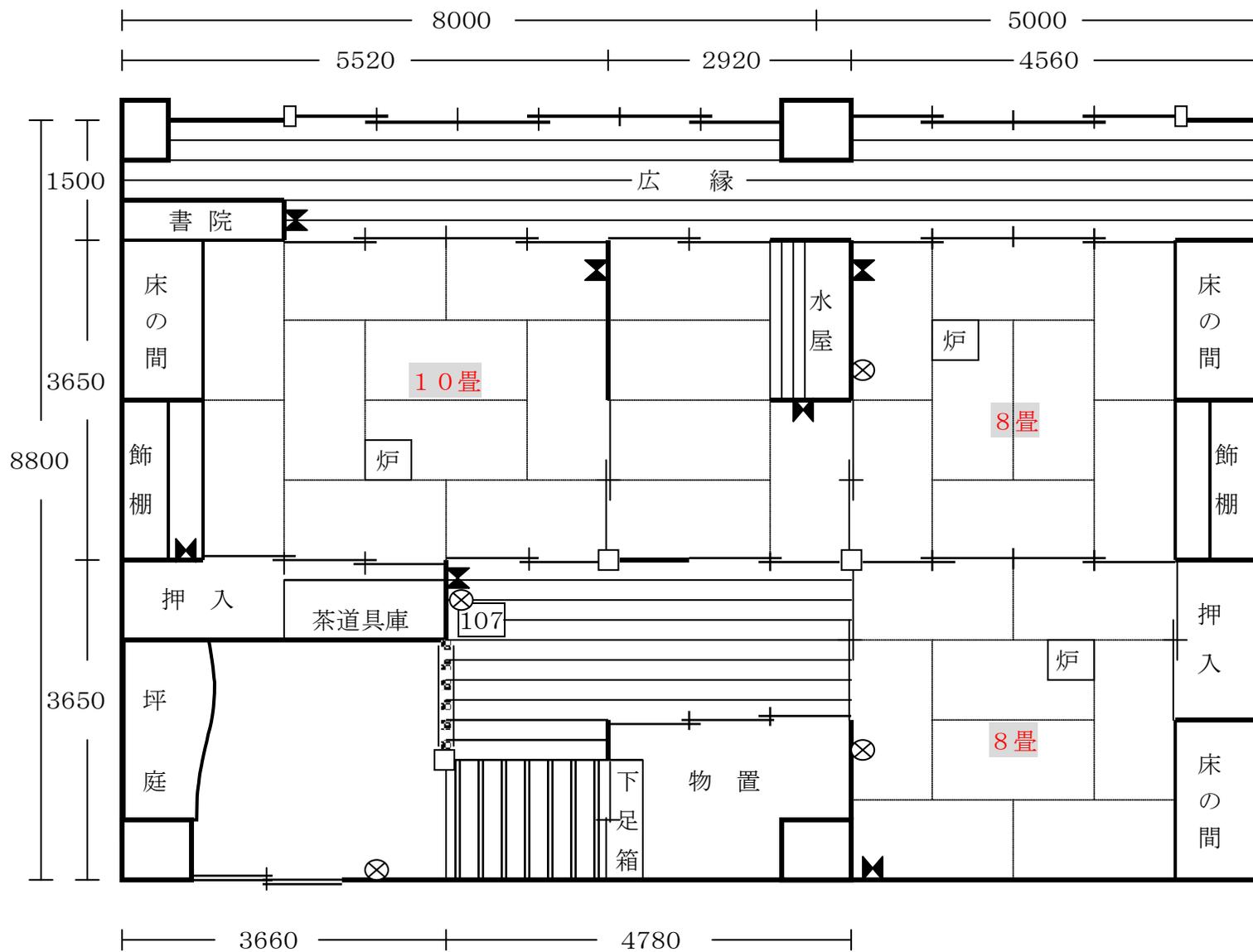
市民総合センター内装改修工事	設計図	図面名称	縮尺	図面番号	年月日	茨木市建設部建築課
ケンプランナーズ 一級建築士事務所		工事ステップ参考図 (完工)	1/200 (A1) 1/400 (A3)	A 72	
一級建築士事務所 大阪府知事登録 第ハ-23656号 一級建築士 大谷一見 登録番号 第190212号						

[1 階]

和 室

定員 4 2 名

面積 114.4m²(34.6坪)



- 座敷机 (D600×W1500) 21台
- 炉 (D300×W300) 3ヶ所
- 茶道具 1式
- 碁盤 8台
- 姿見 1台
- 座布団 42枚

- ⊗ スイッチ
- ⚡ コンセント

[1階]

和 室

定員 42名

面積 114.4㎡(34.6坪)

[障子・ふすまの配置図]



- 座敷机 (D600×W1500) 21台
- 炉 (D300×W300) 3ヶ所
- 茶道具 1式
- 碁盤 8台
- 姿見 1台
- 座布団 42枚

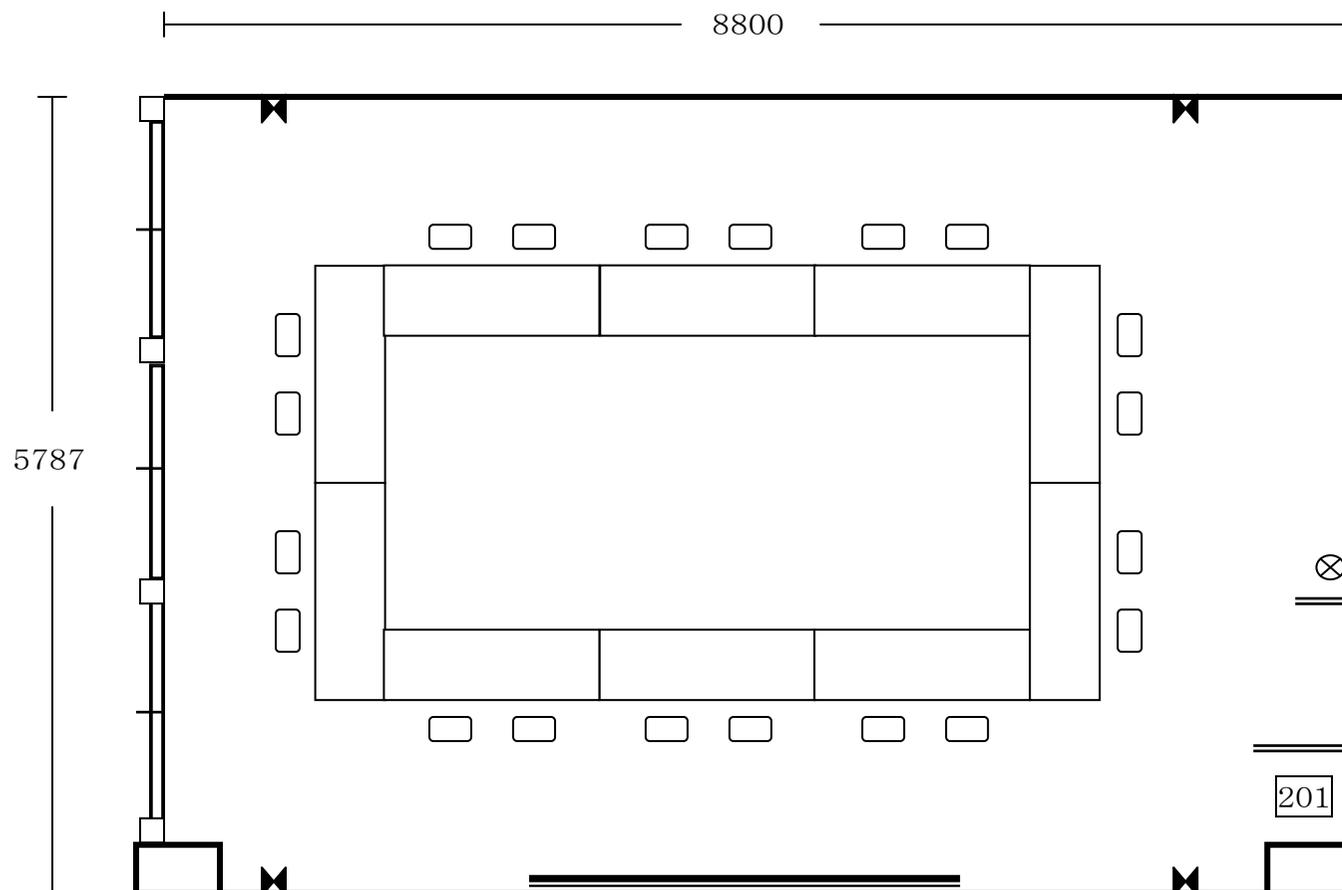
⊗ スイッチ
⚡ コンセント

[2 階]

2 0 1 号室

定員 2 0 名

面積 50.92㎡(15.4坪)



- 机 (D600×W1500) 10台
- 椅子 (肘掛付) 20台
- 黒板 (固定) 1台
- 白板 (移動式) 1台

床 カーペットタイル

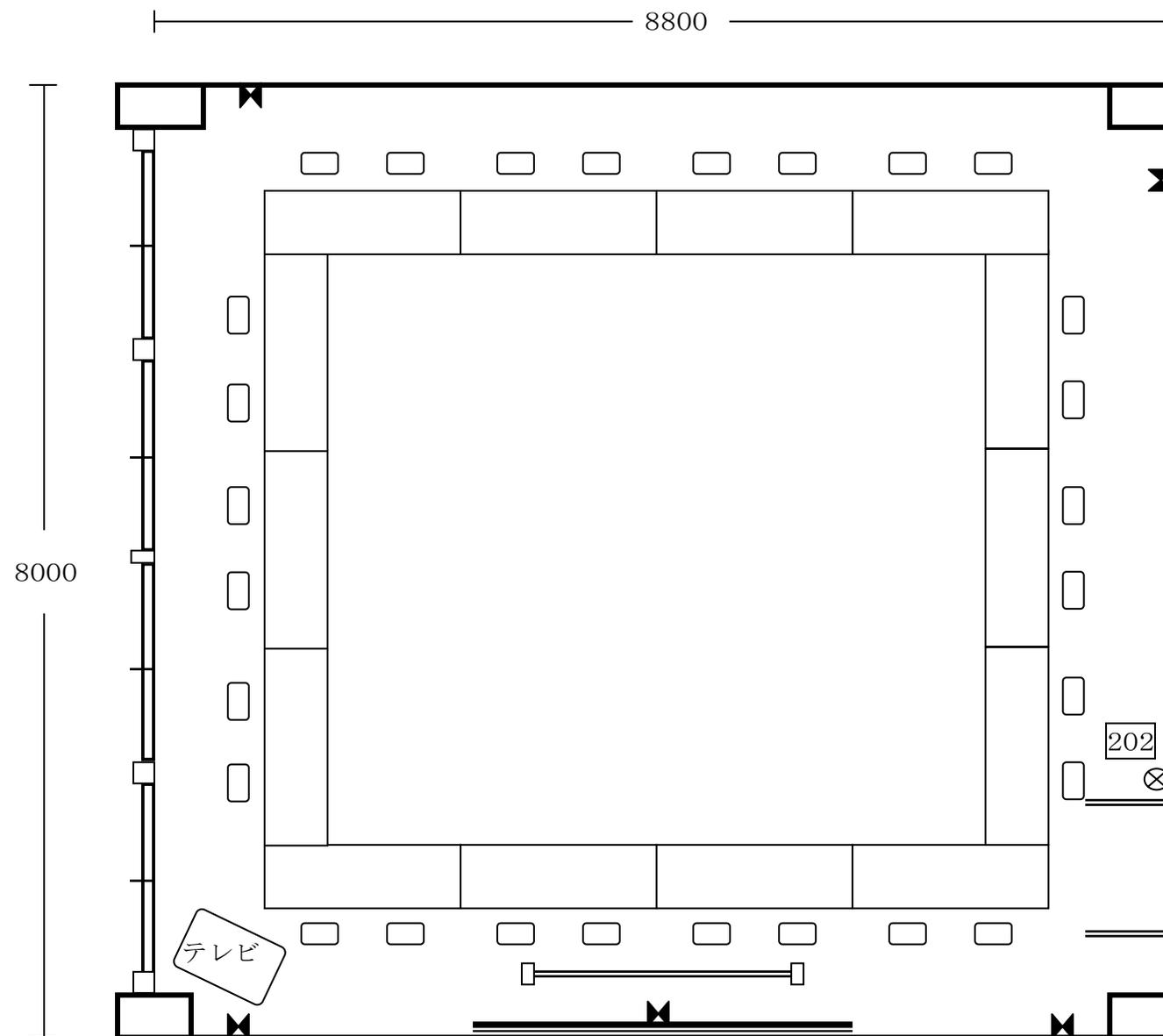
- ⊗ スイッチ
- ⚡ コンセント

[2 階]

202号室

定員28名

面積 70.40㎡(21.3坪)



机 (D600×W1500) 14台
椅子 (肘掛付) 28台
黒板 (固定) 1台
白板 (移動式) 1台
スクリーン (W1800×H1800)

テレビ
ビデオ

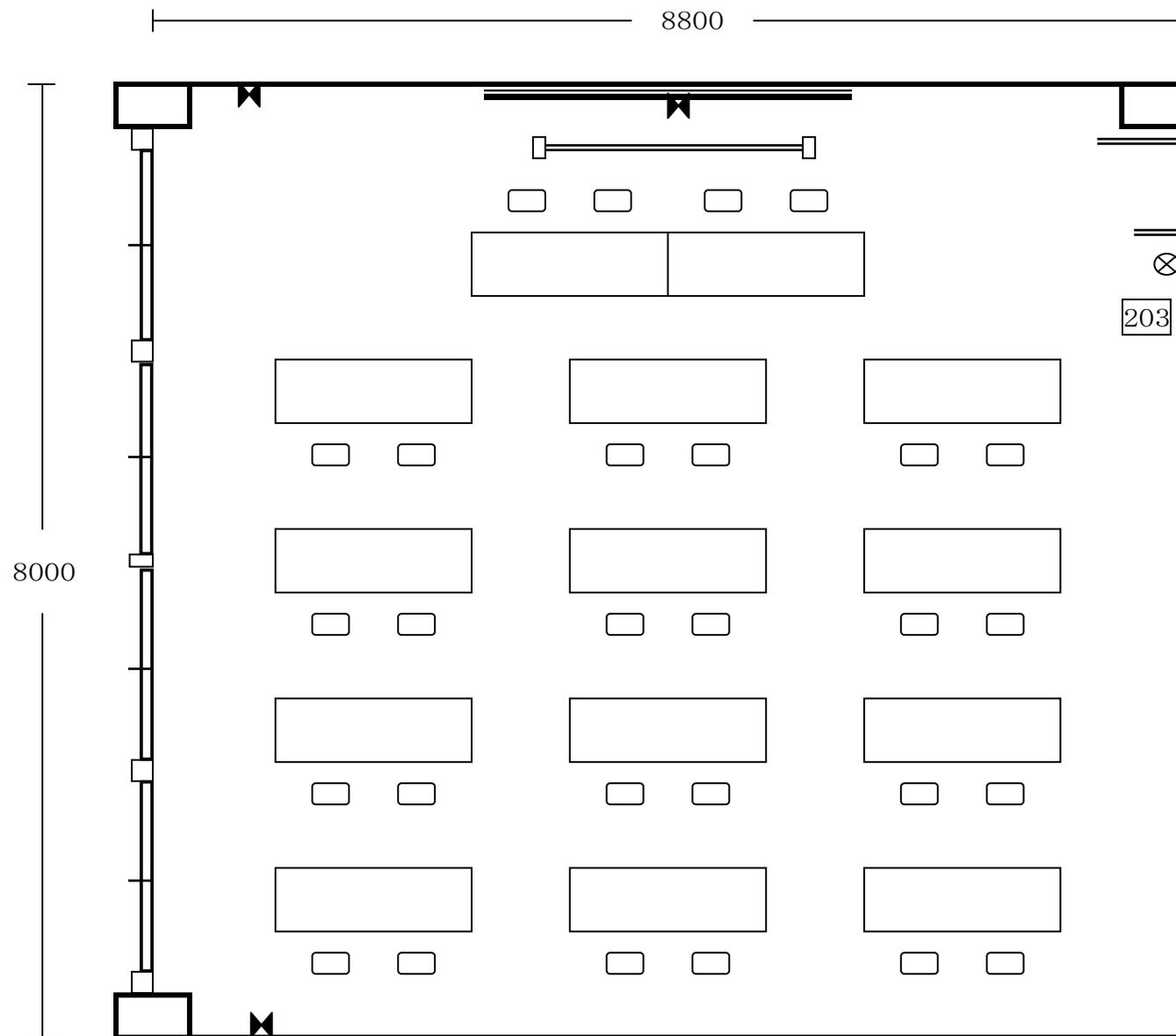
⊗ スイッチ
⚡ コンセント

[2 階]

2 0 3 号室

定員 2 8 名

面積 70.40㎡(21.3坪)



- 机 (D600×W1500) 14台
- 椅子 (肘掛付) 28台
- 黒板 (固定) 1台
- 白板 (移動式) 1台
- スクリーン (W1800×H1800)

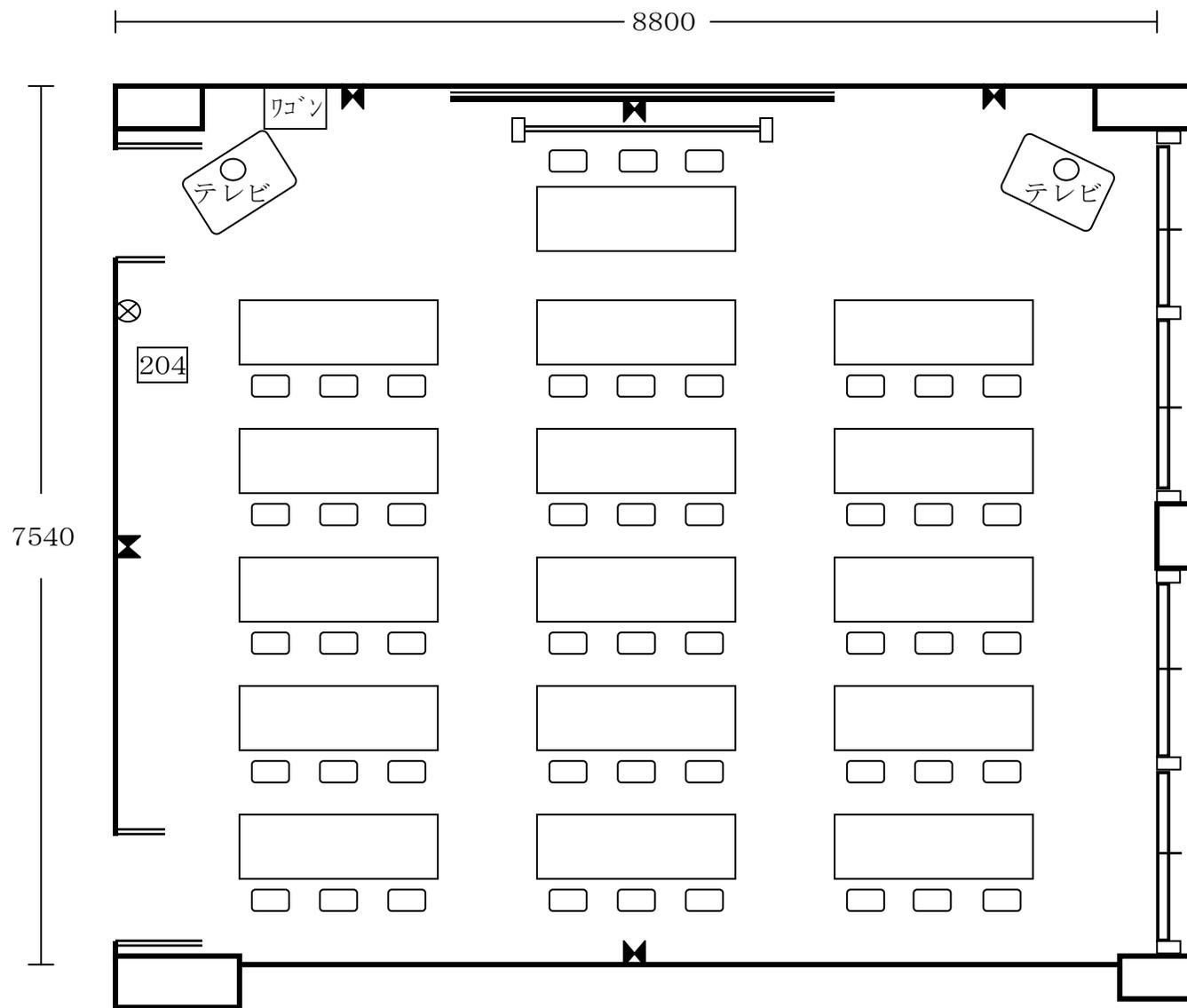
- ⊗ スイッチ
- ⬛ コンセント

[2 階]

204号室

定員45名

面積 66.35㎡(20.1坪)



机 (D450×W1800) 16台
椅子 48台
黒板 (固定) 1台
スクリーン (W1800×H1800)

マイク 2本
ワイヤレス 2本
テレビ 2台
ビデオ
カセットデッキ

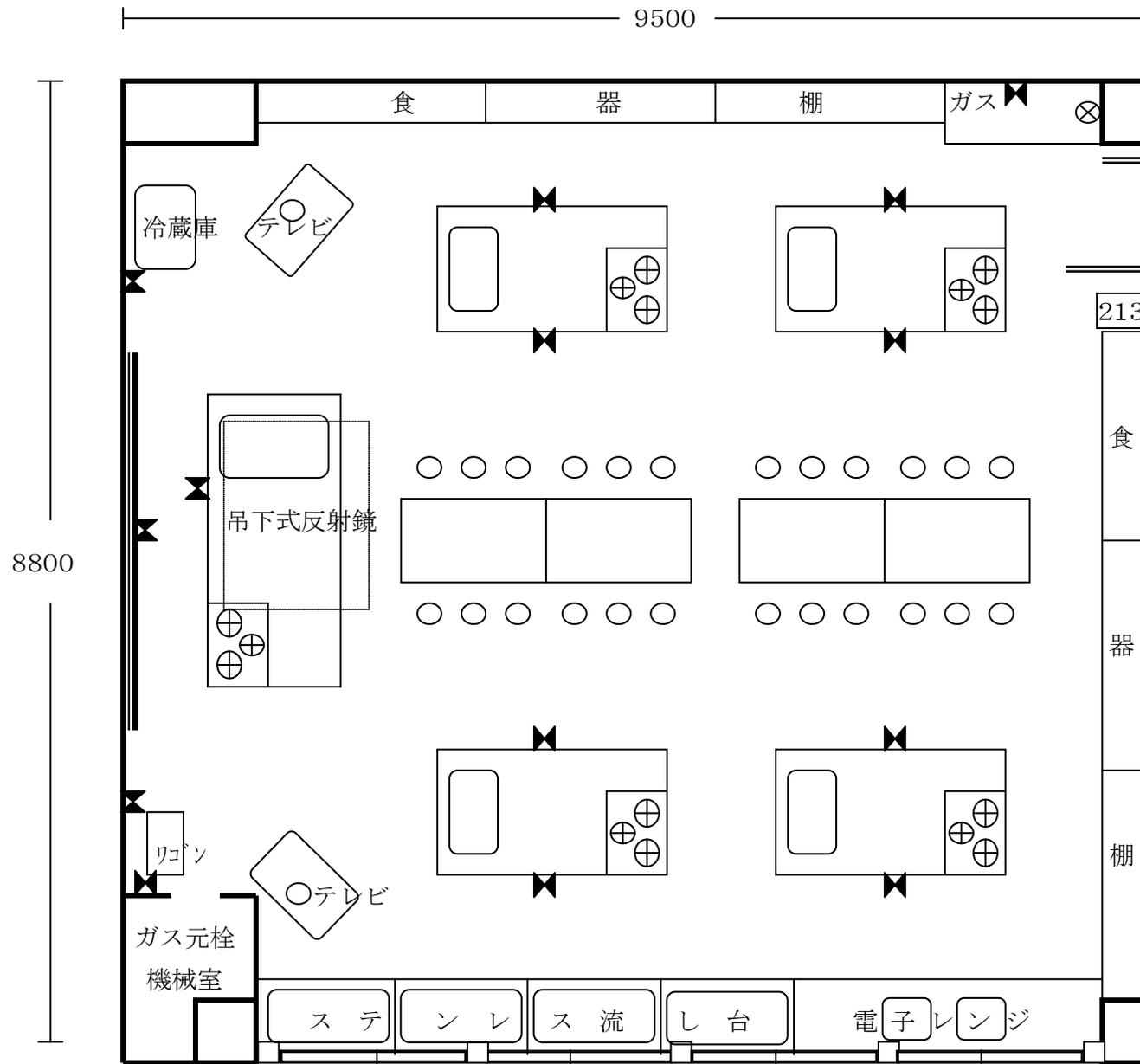
⊗ スイッチ
▲ コンセント

〔2階〕

生活実習室

定員24名

面積 83.6㎡(25.3坪)



- 調理台 (D880×W2400) 1台
- 調理台 (D880×W2100) 4台
- 机 (D750×W1200) 4台
- 椅子 (丸30cm) 29台
- 黒板 (固定) 1台

吊下式反射鏡 (D900×W1800)

- マイク 2本
- ワイヤレス 2本
- テレビ 2台
- ビデオ
- カセットデッキ

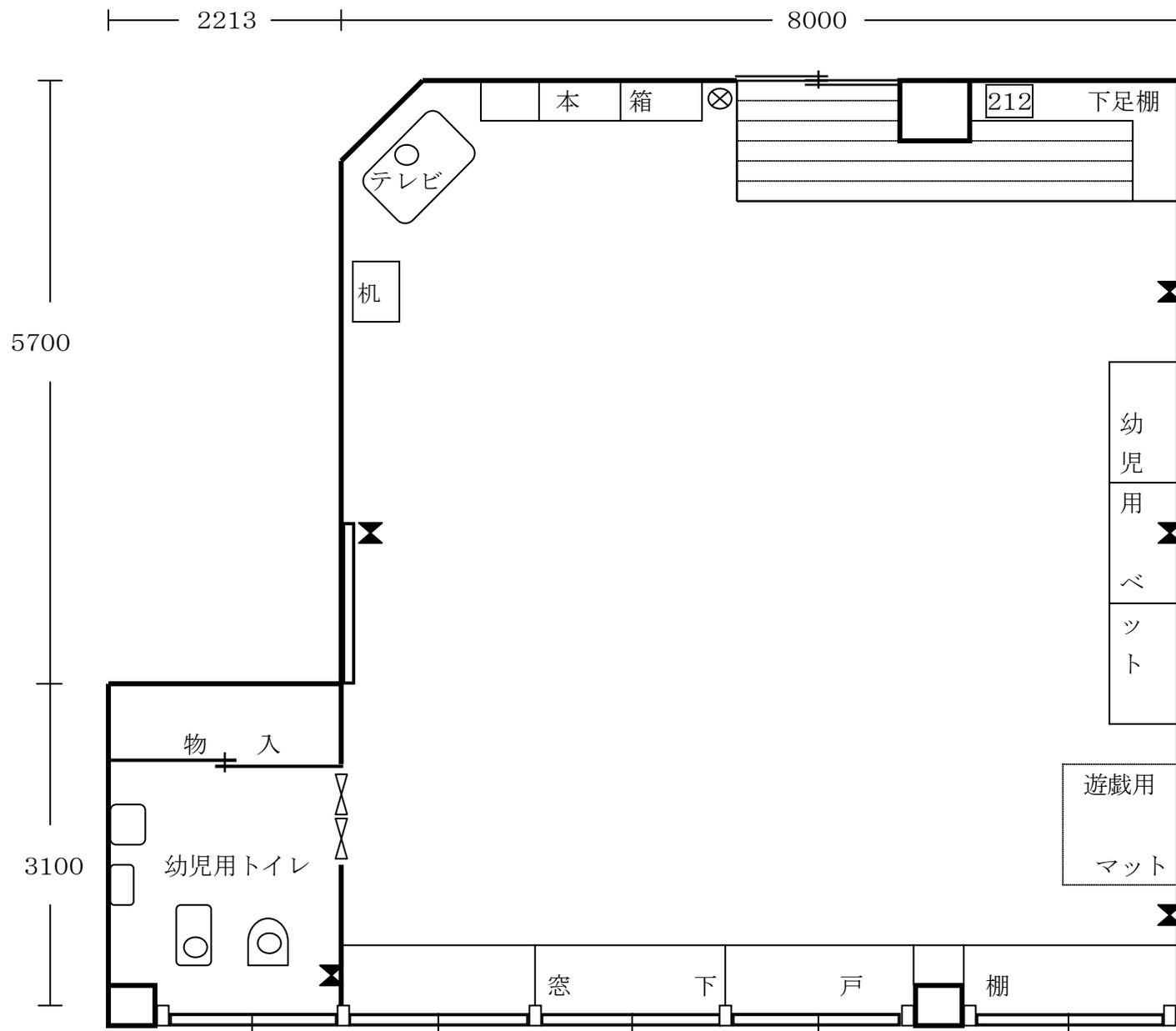
- ⊗ スイッチ
- ⚡ コンセント

〔2階〕

託児室

定員 30名

面積 70.4㎡(21.3坪)



- 幼児用ベット 3台
- 遊戯用マット 36枚
- 白板(固定) 10台
- 半月テーブル 10台
- テレビ 1台
- ビデオ 1台
- ラジカセ 1台

床 フローリング

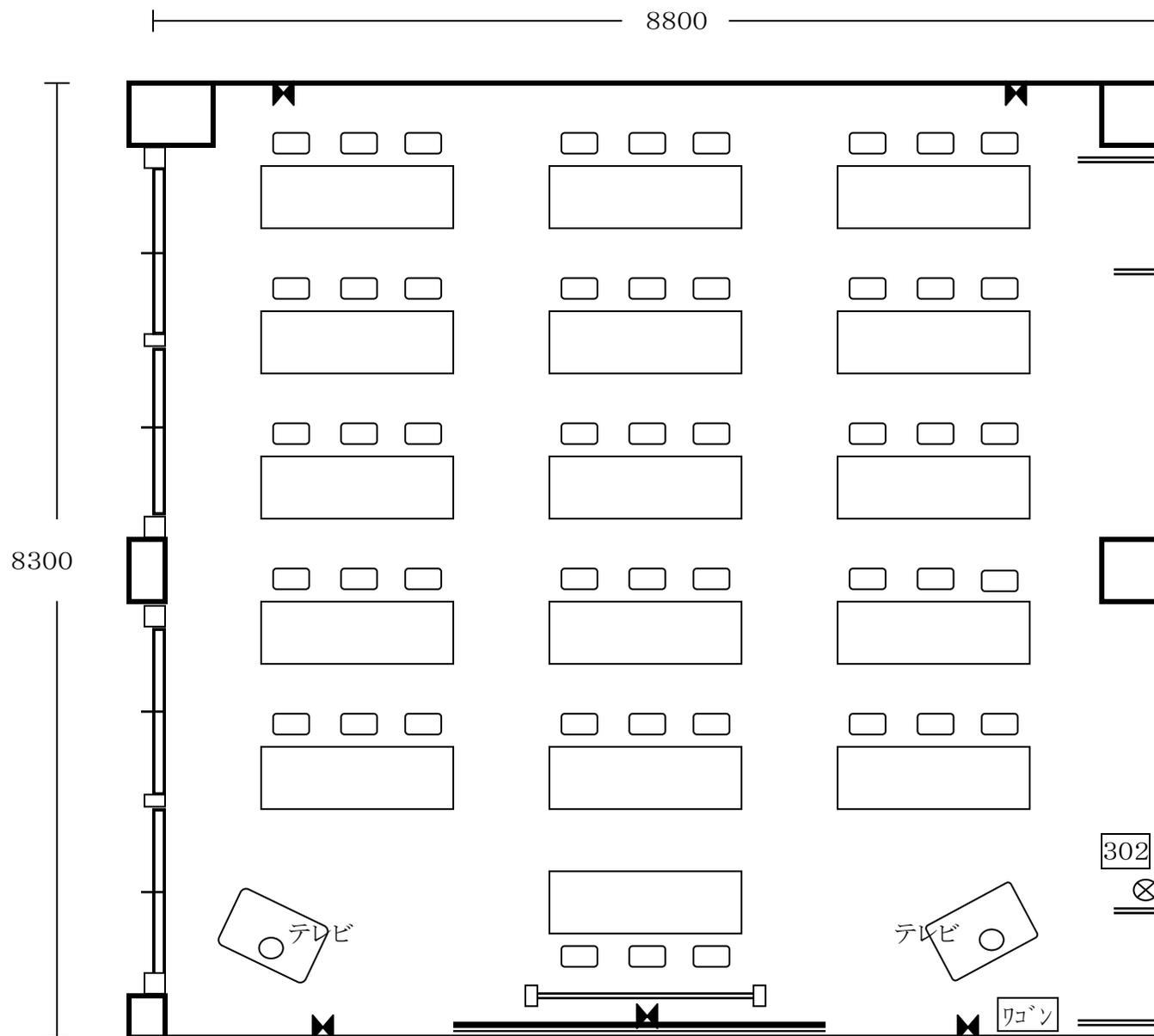
- ⊗ スイッチ
- ✕ コンセント

[3 階]

3 0 2 号室

定員 4 5 名

面積 73.04㎡(22.1坪)



- 机 (D450×W1800) 16台
- 椅子 48台
- 黒板 (固定) 1台
- 白板 (移動式) 1台
- スクリーン (H1800×W1800)

- マイク 2本
- ワイヤレスマイク 2本
- ビデオ 1台
- カセットテープ 1台
- テレビ 2台

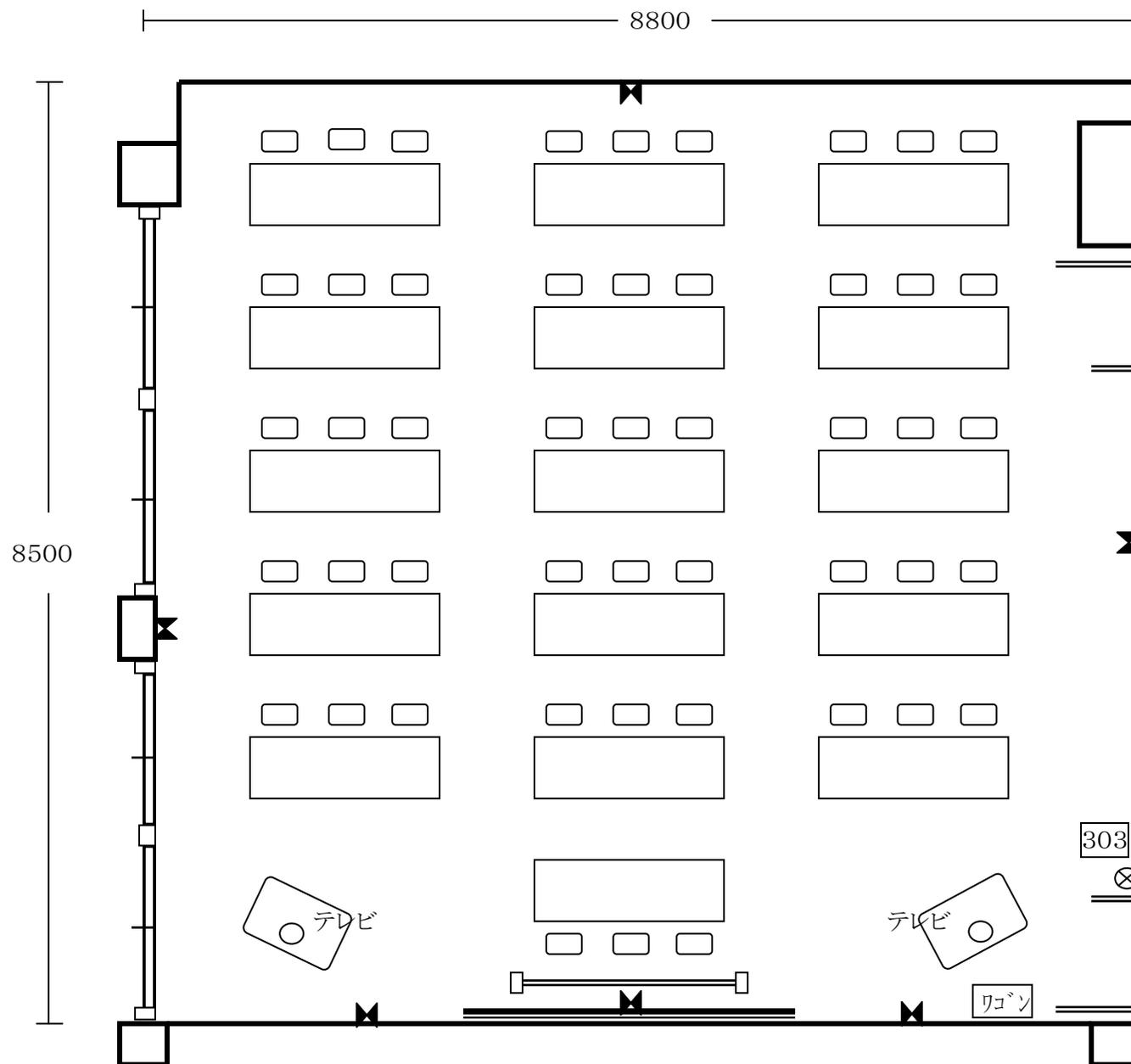
- ⊗ スイッチ
- ⚡ コンセント

[3 階]

303号室

定員45名

面積 74.80㎡(22.6坪)



机 (D450×W1800) 16台
椅子 48台
黒板 (固定) 1台
白板 (移動式) 1台
スクリーン (H1800×W1800)

マイク 2本
ワイヤレスマイク 2本
ビデオ 1台
カセットテープ 1台
テレビ 2台

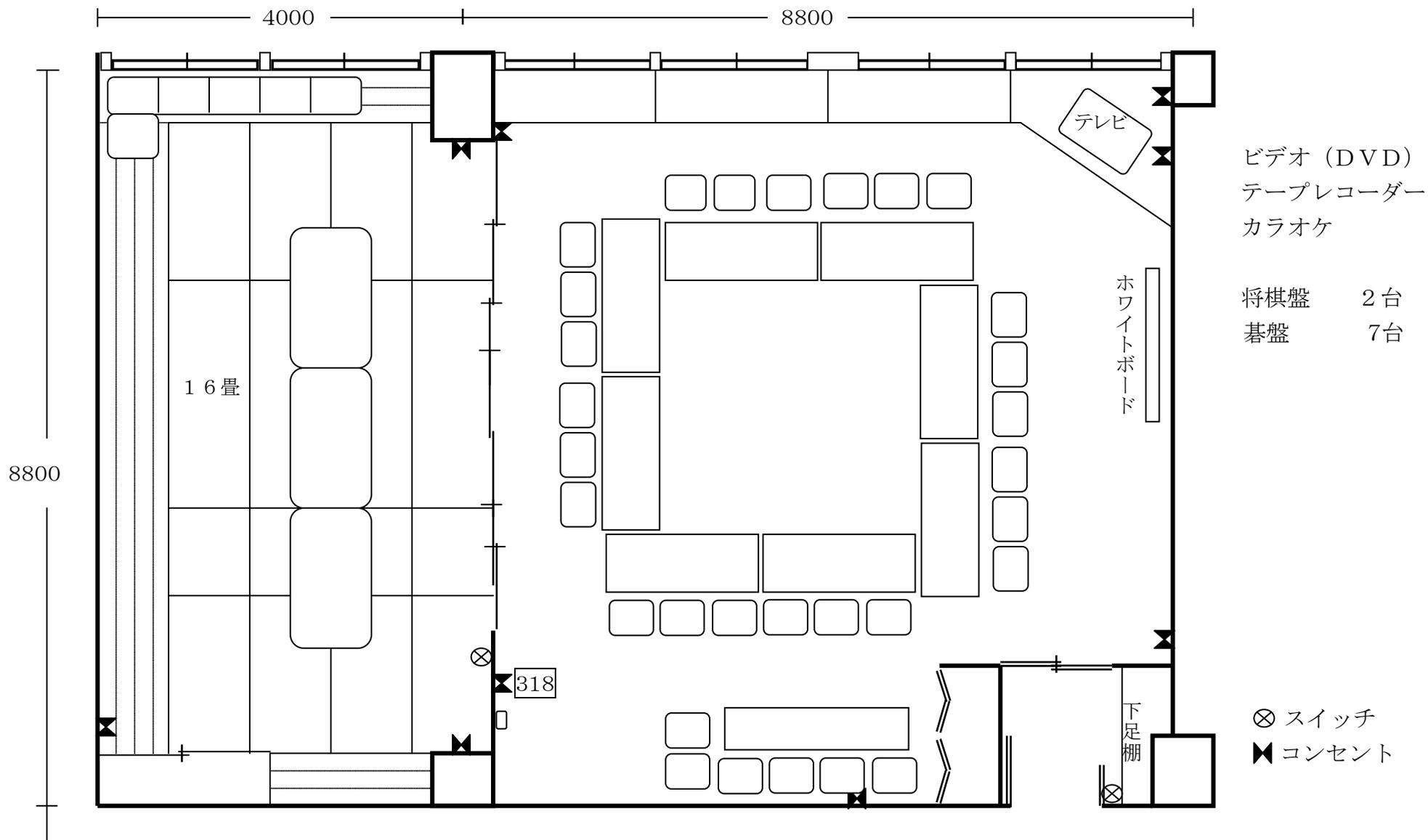
⊗ スイッチ
⬮ コンセント

[3 階]

3 0 4 号室

定員 2 4 名

面積 112.64㎡(34.13坪)

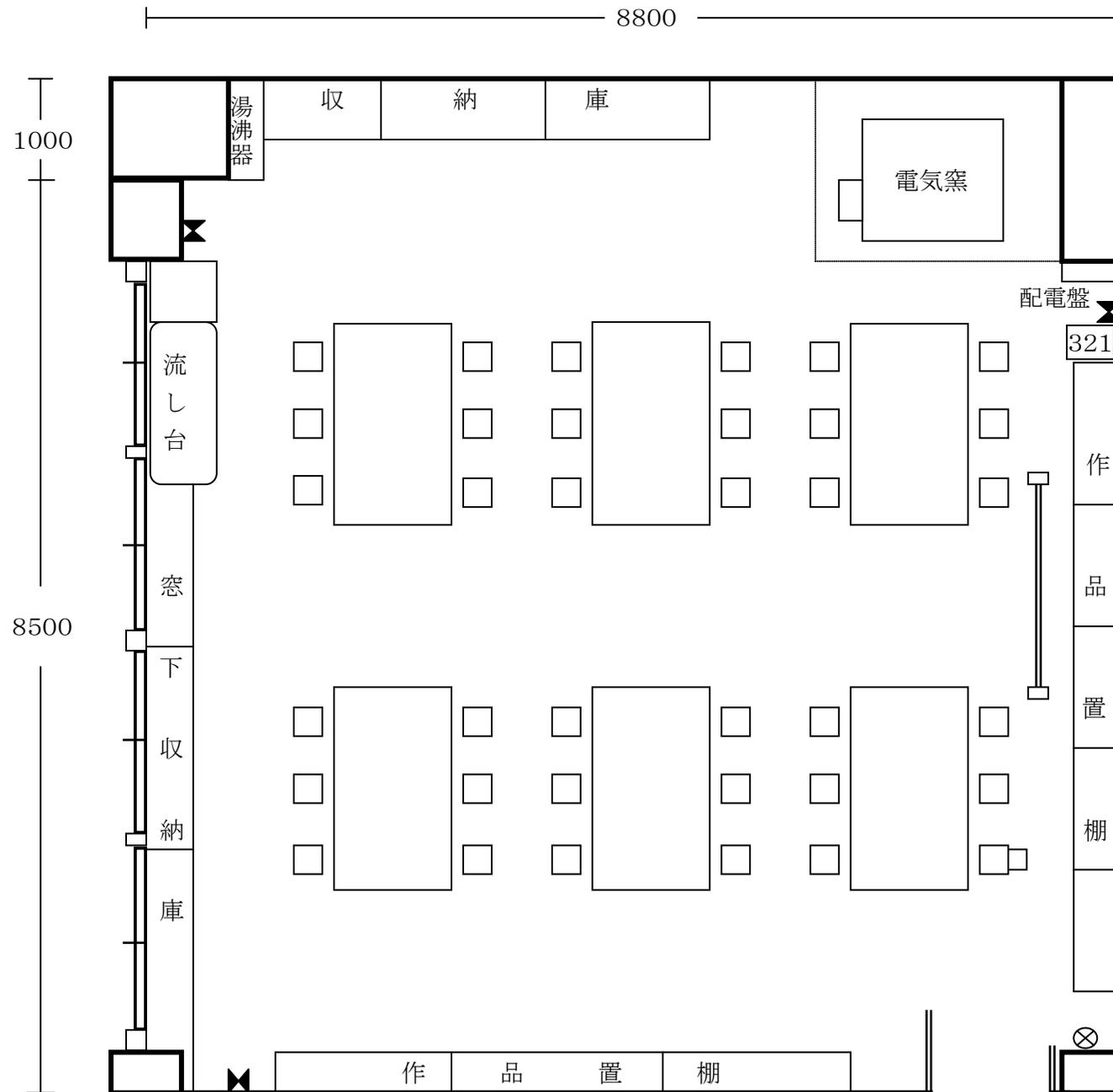


[3 階]

工芸創作室

定員 36名

面積 83.60㎡(25.33坪)



- 工作机 (D900×W1800) 6台
- 椅子 (角30cm) 36台
- 白板 (移動式) 1台
- スクリーン (H1800×W1800)
- 陶芸電気窯
(H820×W1170×D930)

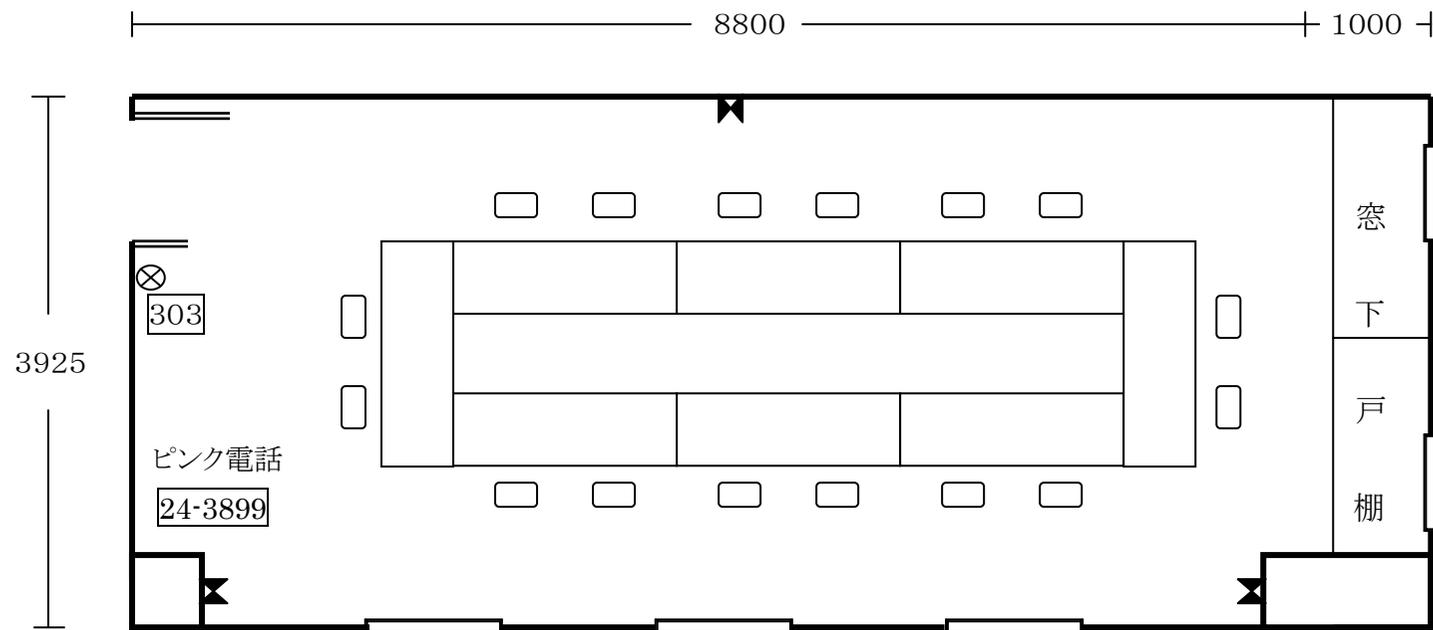
- ⊗ スイッチ
- ⬛ コンセント

[3 階]

労働団体連絡室

定員 16名

面積 34.54㎡(10.4坪)



机 (D600×W1500) 8台
椅子 (肘掛付) 16台
床 カーペットタイル

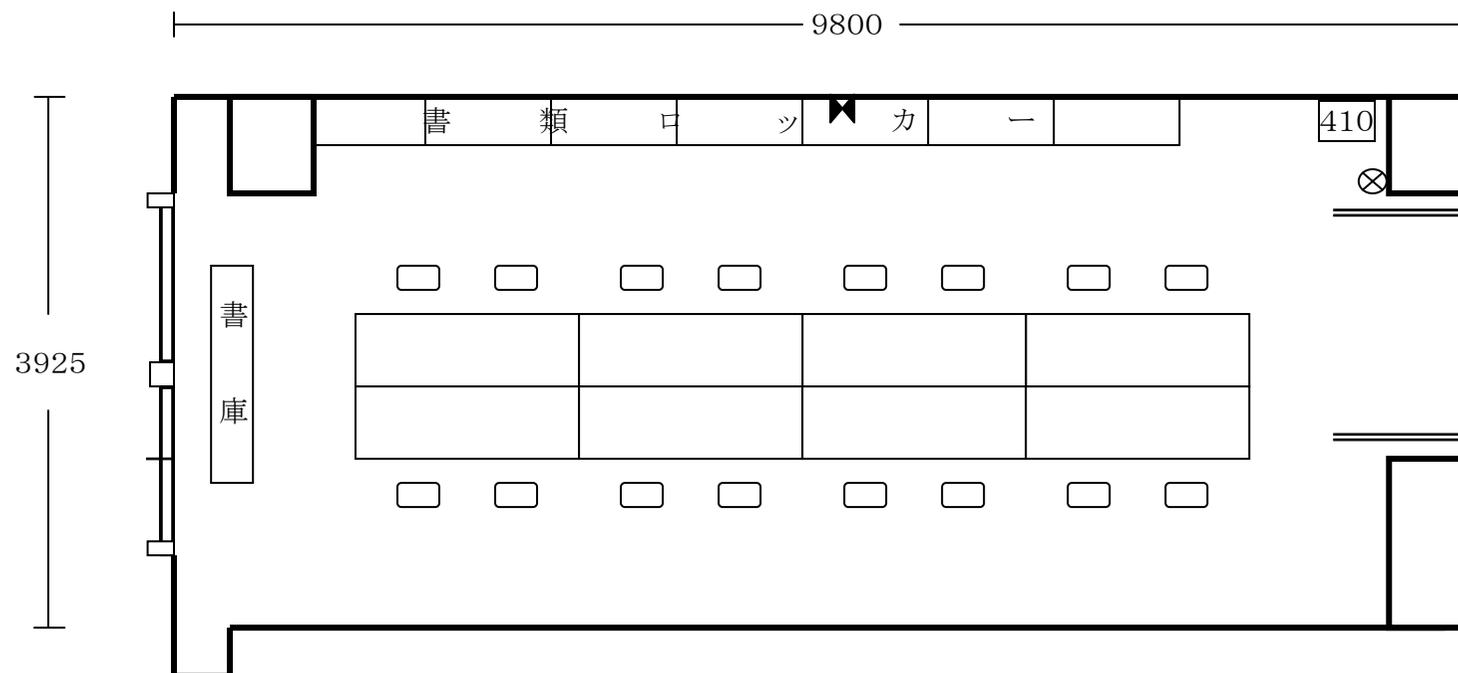
⊗ スイッチ
▲ コンセント

[4 階]

ロッカー室

定員 16 名

面積 38.46㎡ (11.6坪)



- 机 (D600×W1500) 8台
- 椅子 22台
- 黒板 (移動式) 1台

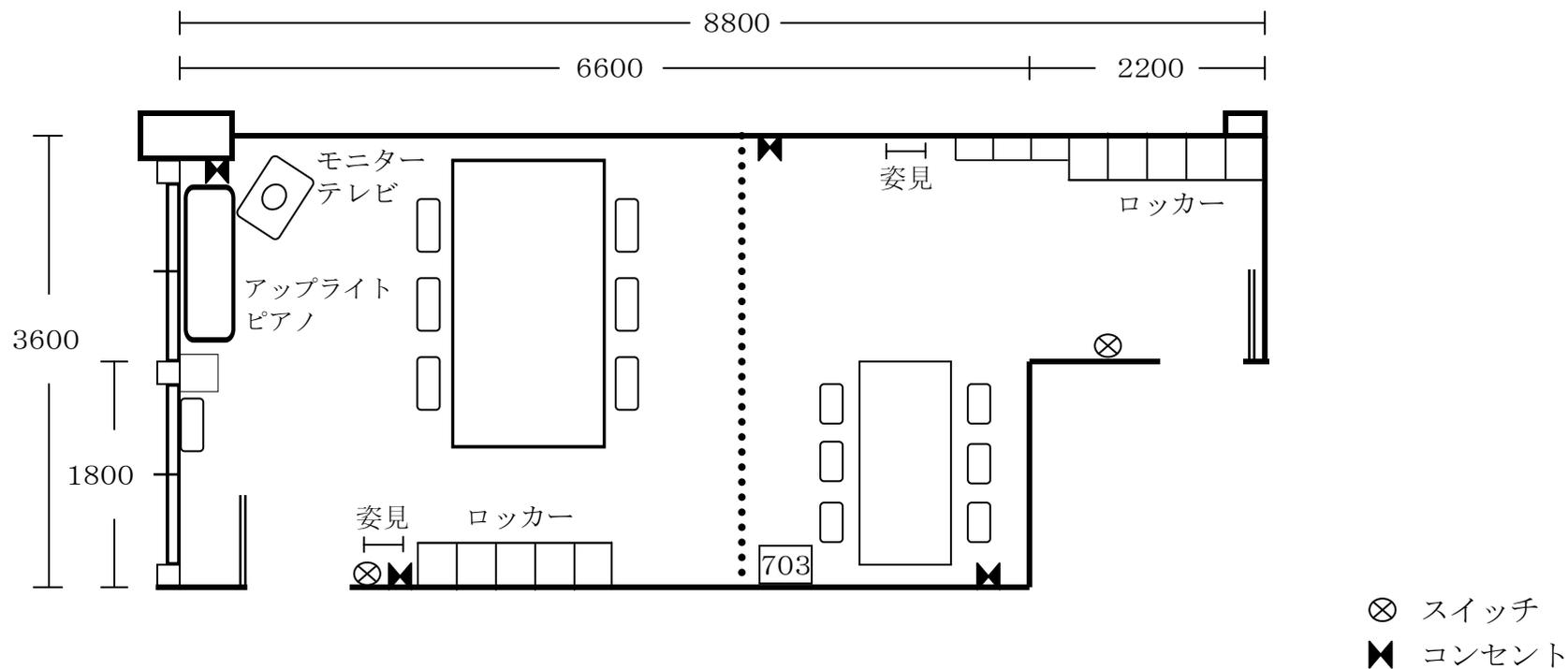
- ⊗ スイッチ
- ⚡ コンセント

[地下1階]

控室

定員16名

面積 27.72m²(8.4坪)



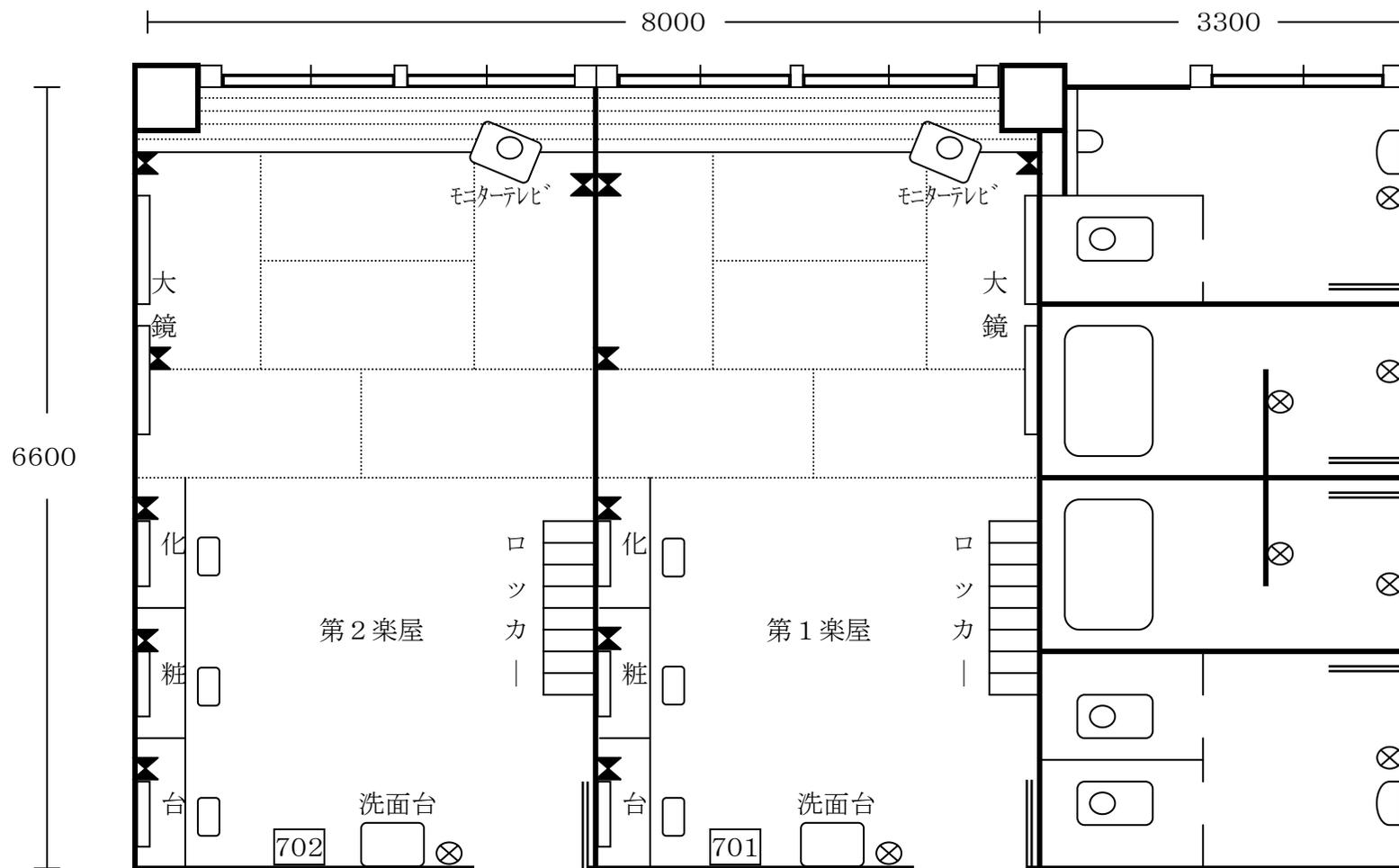
机 (D750×W1800)	1台	モニターテレビ	1台
机 (D600×W1500)	1台	ロッカー	10人
机 (D600×W600)	1台	姿見	2台
椅子 (折りたたみ)	6台	アップライトピアノ	1台
椅子 (布張り)	2台		

[地下1階]

第1楽屋・第2楽屋

定員 各6名

面積 各29.92㎡(9.0坪)



⊗ スイッチ
 ⚡ コンセント

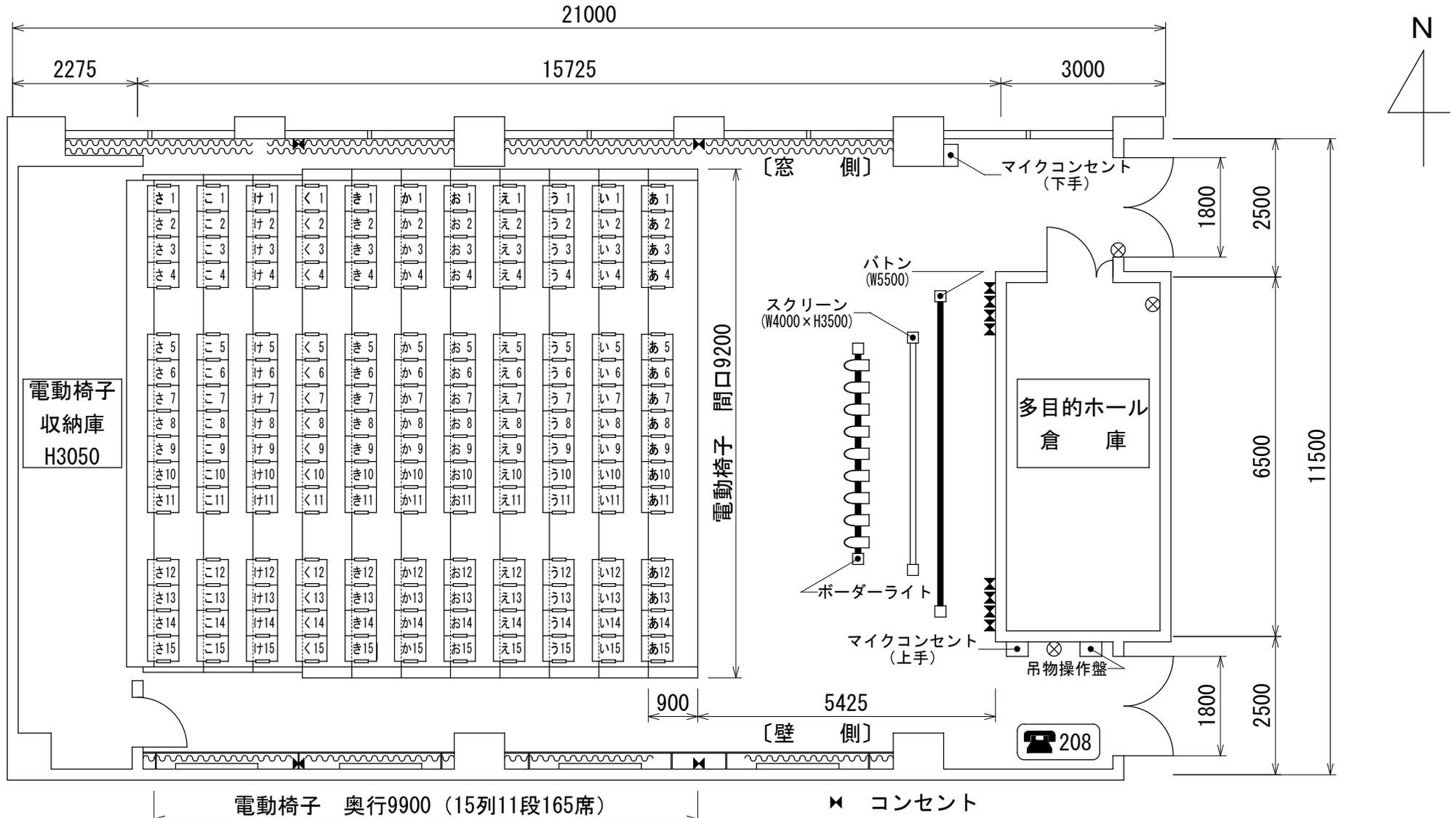
	第1楽屋	第2楽屋		第1楽屋	第2楽屋
机 (D750×W1500)	1台	1台	モニターテレビ	1台	1台
椅子	3台	3台	ロッカー	8人	8人

茨木市市民総合センター－多目的ホール

定員 165名

広さ 180.83m² (54.7坪)

縮尺 1/100



電動椅子 奥行9900 (15列11段165席)

◀ コンセント
⊗ 照明スイッチ

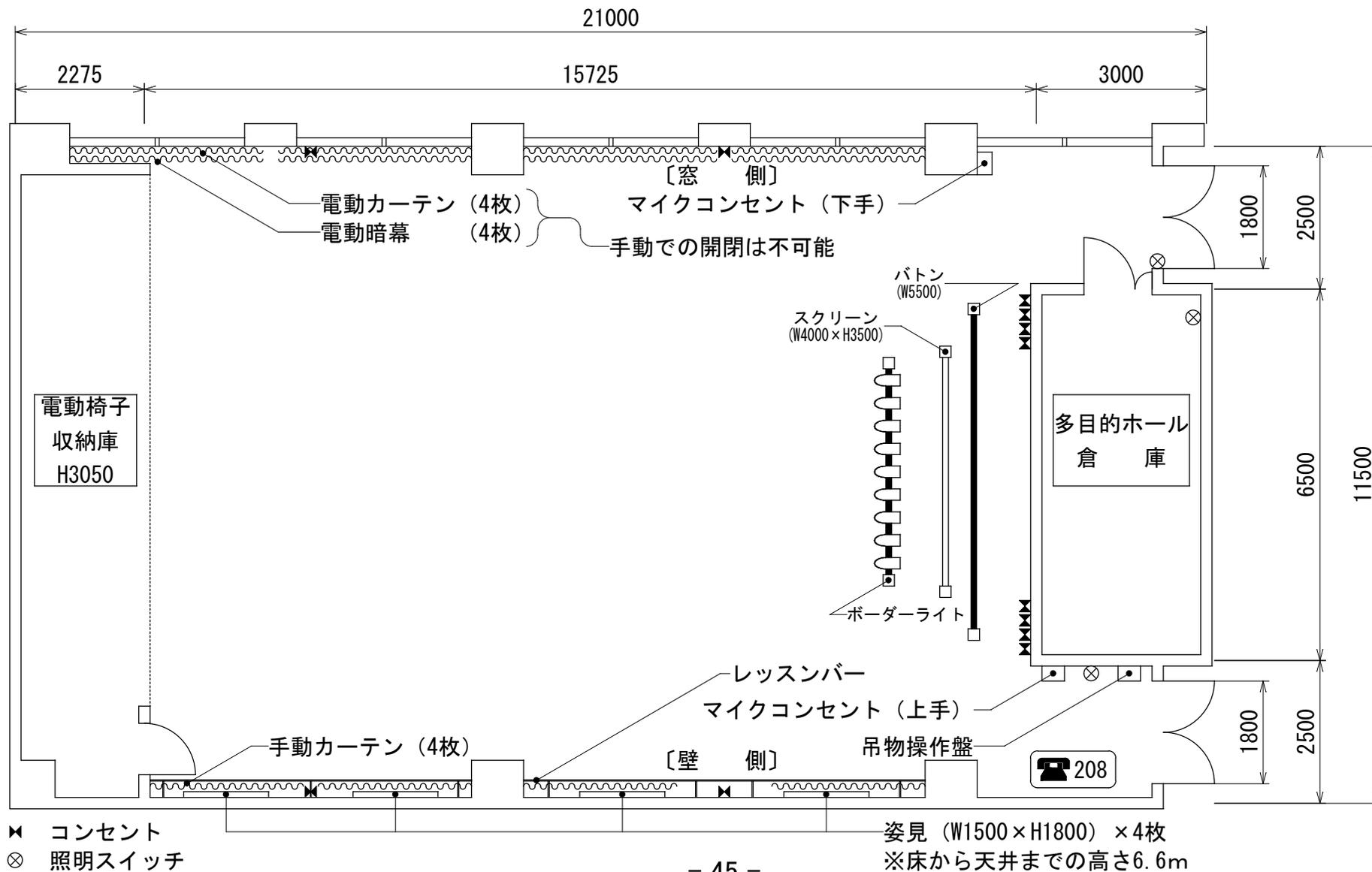
※床から天井までの高さ6.6m

茨木市市民総合センター－多目的ホール

定員 165名

広さ 180.83m² (54.7坪)

縮尺 1/100



令和 年 月 日

茨木市市民総合センター指定管理者指定申請書

(申請先) 茨木市長

所在地
名 称
代表者氏名
電話番号

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市市民総合センターの指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 添付書類

(例)

- (1) 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式2）
- (2) 事業計画書（様式5）
- (3) 収支予算書（様式6）
- (4) 応募資格を満たす旨の誓約書（様式7）
- (5) 規約・定款
- (6) 法人の登記事項証明書
- (7) 国税・地方税納税証明書
- (8) 市税の納税確認同意書（様式8）
- (9) 貸借対照表、損益計算書、監査報告など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。

団体概要書

令和 年 月 日現在

フリガナ 団体名			
代表者名 役職 氏名		設立年月日	年 月 日
団体所在地	〒	職員数 (団体構成人数)	
経営理念 (沿革)			
業務内容			
類似施設における事業実績			
類似施設事業名	内 容		実績年数
応募に関する担当者および連絡先			
所属部署名			
フリガナ 担当者名			
電話番号			
FAX 番号			
E-mail			

茨木市市民総合センター 管理運営事業計画書

○事業計画書の枠、文字サイズ、行間は必要に応じて、変更しても構いませんが、ページ数は1設問に対して1ページ以内、トータルで15ページ以内に収めてください。

○写真等、補足事項については、別紙参照とし、こちらの事業計画書には要点を絞り、記載してください。

○当事業計画書に記載された内容は、原則として仕様書に規定されたものとみなします。

(指定後に、市との協議により実施を取りやめることになる場合は、その限りではありません。)

○選定された場合、当事業計画書は、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。

1. 管理運営の基本方針と意欲

【1-1】管理運営の基本方針

施設の性格、設置目的、業務内容、市の施策を踏まえ、管理運営業務を行っていく総合的な方針について記載してください。

【1-2】管理運営を行う意欲

指定管理者に応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。

3. 施設管理運営の考え方と方策

【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方		どちらかに○をつけてください	
(1) 現行職員のうち、意欲がある者については、継続雇用をする考えはありますか。		はい	いいえ
(2) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。			
①【障害者の雇用について】		どちらかに○をつけてください	
ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。		はい	いいえ
イ-1 【障害者の雇用義務がある事業者】 障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。 ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。		はい	いいえ
イ-2 【障害者の雇用義務がない事業者】 障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする)		はい	いいえ
②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方や提案を記載してください。			
実績がある場合は、この1年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下記に記載してください。			
雇用人数		主な雇用職種	主な就職困難事由
(3) 労働福祉の考え方 別添「労働福祉の考え方チェックシート」参照。			

【3-2】人員配置

(1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

(2) 人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。

【3-3】人材育成の考え方

指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。

※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。

【3-4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方

(1) 「施設設備の維持管理」及び「清掃や衛生管理」について具体的な取組内容について記載してください。

※要求水準書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。

(2) 第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。(第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。)

※要求水準書に記載のとおり、個々の業務は、市の承認を得ることで、委託が可能です。

【3-5】緊急時対策、安全管理

緊急時の対応マニュアルが整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、防災・防犯のための点検体制、職員への意識の徹底などについて、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を提出してください。

【3-6】環境への配慮に関する考え方

環境への配慮についての方針、目標値、調達への配慮、職員研修、利用者に対する環境への配慮の促進などについて、記載してください。

【3-7】個人情報の保護及び情報公開

自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、職員研修、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）などについて、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方

団体における人権尊重の考え方について示す指針等（人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可）の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方、職員研修、職員への周知方法などについて記載してください。

※整備している場合、該当する指針等を提出してください。

4 サービス向上の考え方と方策

【4-1】休日、開業時間		
(1) 予定している開館日・開館時間を記載してください。 【参考】〇〇条例 開館日：月・水～日 開館時間：9：00～17：00	開館日	
	開館時間	
(2) 休日、開業時間の設定の考え方を記載してください。		

【4-2】利用者ニーズや苦情の把握と対応について

(1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容（対象者、項目、時期、回数等）について記載してください。

(2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。

※整備している場合、該当するマニュアル等を提出してください。

【4-3】利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策

(承認制利用料金を採用している場合)

(1) 予定している利用料金の額について、別紙に記載してください。

(2) 利用料金の設定に関する考え方を記載してください。

(3) 利用者(稼働率)目標値を記入してください。(目標設定する指標は、各施設所管課が定めます。)

年度 指標	H31 年度	H32 年度	H33 年度	H34 年度	H35 年度
〇〇室					
〇〇館					
〇〇事業					

(4) 利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定も踏まえて、具体的に記載すること。

(5) 上記の他、利用者満足度を高めるためのサービス向上・経費節減等効率化の方策があれば記載して下さい。

【4-4】各指定管理事業の具体的な方策について

各指定管理事業について、考え方や具体的な方策を記述して下さい。

【4—5】自主事業の実施計画				
(1) 自主事業の具体的な内容を記載してください。				
1	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
2	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
3	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
4	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
5	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
6	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

5. 収支計画

【5—1】指定管理料の見積もり額	収支計画書で採点します。
【5—2】収支計画	

労働福祉の考え方 チェックシート

※事業計画書とともに提出してください。

→ 指定管理者が再委託先に提出させる場合は削除

項目	確認内容	チェック欄 (○をつけてください)		
		はい	いいえ	対象外
労働条件の明示	労働者を雇い入れる際、賃金・労働時間等の労働条件を明記した書面を交付している。【労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条】			
就業規則	就業規則を作成し、労働基準監督署に届出し、また、事業所に備え付ける等の措置により労働者に周知している。 ※常時10人以上雇用している場合【労働基準法第89条、90条、106条】			
時間外・休日労働	時間外・休日労働させる場合、あらかじめ労使で書面による協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届出している。【労働基準法第36条】			
	法定労働時間を超えた場合、所定の割増賃金を支払っている。【労働基準法第37条】			
賃金	賃金は労働者へ直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っている。【労働基準法第24条】			
	最低賃金額以上の時間給を支払っている。【最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条】			
労働時間	所定労働時間を適正に定めている。また、労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録している。【労働基準法第32条、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準（平成13年基発第339号）】			
	休日・休暇の付与及び管理を適正に行っている。【労働基準法第35条、39条】			
社会保険等	雇用保険・労災保険への加入手続が適正に行っている。【雇用保険法（昭和49年法律第106号）第7条、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第4条の2、第15条、第19条】			
	健康保険と厚生年金保険の手続を適正に行っている。 ※対象事業所のみ【健康保険法（大正11年法律第70号）第3条、35条、48条 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条、9条、13条、27条】			
安全衛生関係	雇い入れの際及び1年以内ごとに1回、定期的に健康診断を実施している。【労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第43条】			
	産業医・衛生管理者（該当業種の場合は安全管理者も）を選任し、労働基準監督署に報告している。 ※常時50人以上雇用している場合【労働安全衛生法第11条、12条、13条】			
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳を作成し、保存している。【労働基準法第107条、108条、109条】			

労働関係法令の遵守状況について、上記のとおり申し出ます。

令和〇年〇月〇日 株式会社〇〇 代表者 〇〇 〇〇 印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

収支予算書 令和6年度～令和10年度

収入の部 (単位:千円)

指定管理業務(A)							積算内訳
項目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度		
指定管理料							
事業費収入							
利用料金収入							
その他							
小計							
自主事業(B)							積算内訳
項目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度		
自主事業収入							
収入合計							

支出の部 (単位:千円)

指定管理業務(a)							積算内訳
項目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度		
人件費							
職員賃金、旅費等							
事業費							
研修講師謝礼、会場使用料、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、備品費等							
小計							
自主事業(b)							積算内訳
項目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度		
〇〇事業費等							
小計							
支出合計							

収支 (単位:千円)

項目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	備考
指定管理業務(A-a)						
自主事業(B-b)						
収支(全体)						

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

申請者
所在地
団体名
代表者氏名 印

※氏名(代表者の氏名)が自署の場合は、押印不要です。

茨木市立市民総合センターの指定管理者指定申請にあたって、申請日現在において、下記の応募資格を満たしていることを誓約します。

記

(募集要項または申請要項に記載した「応募資格」を列挙)

- ① 類似施設の管理運営実績(一部業務再受託実績を含む。)を継続して○年以上有すること。
- ② 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ③ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
 - ア 国税、都道府県税を滞納している法人
 - イ 本市の市税(市に対して納税義務がある場合に限る。)を滞納している法人
 - ウ 旧商法第 381 条第 1 項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人
 - エ 破産法第 19 条の規定により破産の申立てをしている法人
 - オ 会社更生法第 17 条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人
 - カ 民事再生法第 21 条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人
- ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 3 又は第 198 条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑥ 団体又はその代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団又はその構成員でないこと。
- ⑦ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人でないこと。
- ⑧ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消の日から 2 年を経過していない法人でないこと。
- ⑨ 次の各号に該当する者が役員となっていない者
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - カ 暴力団員等の構成員

様式 8

市 税 の 納 税 確 認 同 意 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市市民総合センターの指定管理者指定申請にあたって、市が当団体における市税の納税状況を確認することに同意します。

茨木市市民総合センター管理運営業務要求水準書（案）

1 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

文化、労働及び消費生活に関する活動を増進し、市民の文化教養の充実及び市民福祉の向上に資するため。

(2) 管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。

施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の機能を維持し、経済的損失を最小限にとどめるよう点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

また、衛生管理に努めるとともに各種法令等を順守し、適正な管理を心がけること。

(4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。

(5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって不当な差別的扱いをしてはならない。

(6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報等あらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

(7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、施設の管理運営に対する自己モニタリングを行うとともに、市が実施するモニタリング及びモニタリング計画の作成に協力すること。

なお、毎年度末、市はモニタリングの結果をとりまとめ、これに基づいて判定した1年間の評価と併せて、市のホームページ等で公表する。

(8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者への情報の提供に努めること。

(10) 関係施設や地域住民等との連携

関係施設や地域住民等との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市市民総合センター

(2) 所 在 地：茨木市駅前四丁目6番16号

(3) 使用時間：午前8時45分から午後10時まで
(利用受付時間は午前9時から午後5時まで)

(4) 休 館 日：12月29日から翌年1月3日まで

(5) 施設面積：10,614.69㎡
(1階 2,408.02㎡、2階 1,963.48㎡、3階 1,686.12㎡
4階 1,236.22㎡、5階 320.58㎡、
地下1階 2,855.11㎡、塔屋 145.16㎡)

(6) 施設内容：1階 文化振興財団事務室、喫茶・食堂、センターホール、和室、学習室、トイレ、授乳室、ギャラリー
2階 センターホール、多目的ホール、生活実習室、会議室、託児室、シャワー室
3階 教育センター事務室、工芸創作室、会議室、トイレ
4階 会議室、トイレ、ロッカー室
5階 倉庫
地下1階 楽屋・控室、駐車場

(7) 設 備：パソコン、プリンター、机、椅子ほか

(8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、物品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市市民総合センター条例施行規則第7条及び第8条に基づき、使用時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得ることとします。

3 指定管理者が行う業務

(1) 文化振興に関する業務

ア 自主事業の企画及び実施に関する事業

指定管理者は、文化事業の実施のために施設を利用できる。その場合の施設利用料金は全額を指定管理者の負担とすること。また、文化事業の実施に際し、各種助成金、協賛金等を活用することができる。

イ 芸術鑑賞に関する事業

ウ 市民の主体的な文化芸術活動の支援に関する事業

他の団体等が開催する催事入場券等の販売を受託することができる。

エ その他芸術文化振興に必要な事業

(2) 市民総合センターに関する業務

ア 施設の運営に関する業務

(7) 施設及び附帯設備（以下「施設等」という。）の使用に関する業務

指定管理者は、茨木市市民総合センター条例及び茨木市市民総合センター条例施行規則に基づき、施設等を貸し出す。貸出の対象となる施設等は、同条例別表第1並びに別表第2のとおりである。使用の受付、許可は、公の施設としての公平性、公益性に配慮しつつ行うこと。施設内で行う物品販売等の営利活動については、原則、できないものとする。他の利用者または近隣の市民等に影響を及ぼす恐れのある使用申込みについては、市と協議すること。なお、市公用で使用する場合は、優先的に使用許可を行うこと。また、使用者との打合せを十分に行うこと。

- ① 貸館計画の管理・調整
- ② 予約申込の受付
- ③ 利用許可申請書の受理、利用許可書の発行

(イ) 指定管理者の使用許可

使用に関する次の事項は、市の承認を得た上で、指定管理者が定めることができる。

- ① 開館時間、臨時休館、臨時開館
- ② 使用の申請、変更並びに取消し手続き
- ③ 使用の許可の通知
- ④ 使用の申請期間
- ⑤ 施設の使用期間
- ⑥ 特別な設備の設置等の申請手続き
- ⑦ 施設等の破損等の届出手続き
- ⑧ 窓口による申請及び届出の受付時間

(ウ) 使用許可の引継ぎ

現指定管理者が使用申請の受付・許可を行った令和10年度の施設等の使用については、指定管理者が引き継ぐものとする。なお、使用許可の引継ぎは、システムをもって引き継ぐものとする。

(エ) システムの運用に関する業務

① システムの運用

市民総合センターでは、インターネットで施設の予約確認、窓口での利用申込受付業務を行うシステム「茨木市施設予約システム」を運用している。施設の予約、利用申込受付業務等については現システムを使用することとする。行なお。システムにより収集する個人情報については、法令等の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

② システム変更に伴う費用負担及び留意事項

本仕様書「3(2)ア(イ) 指定管理者の使用許可」で市の承認を得て、指定管理者が定めることができる事項のうち、①～⑤は変更を行えばシステムの変更が必要となる。変更内容については、市・指定管理者・システム開発業者との協議事項とする。また、システム変更に伴う経費（指定管理者名の変更経費を含む）は指定管理者が負担することとする。

③ セキュリティ対策

システムの運用については、必要なセキュリティ対策を講じなければならない。

(オ) 利用料金の設定及び収受等に関する業務

① 利用料金の設定

利用料金（施設等の使用に係る使用料）に関する次の事項は、条例で定める範囲内で、市の承認を得た上で指定管理者が定めることができる。ただし、システム変更に伴う経費は指定管理者が負担するものとする。

- ・利用料金（施設の使用料・附帯設備等使用料）
- ・利用料金の返還に係る取消し期日
- ・利用料金の返還申請手続き

② 利用料金の収受

利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金は、利用日の属する年度の収入とし、利用日が令和6年4月1日から令和11年3月31日までの収入を、指定された指定管理者の収入とする。したがって、令和10年度に収受した令和11年度の使用に係る利用料金は次の指定管理者に引き継ぐこと。

③ 指定管理者は、指定管理者自らが施設等を使用する場合についても、上記により定めた利用料金の取扱いに従うこと。

④ 行政財産の目的外使用に係る許可、使用料の徴収については市が行う。なお、新たに指定管理者が自動販売機等を設置する場合には、市長に対して行政財産目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

(カ) 減免申請の受付等

減免申請は、市が定める減免基準に基づき適切に処理すること。

(キ) 諸届

飲食物の販売など、諸届を必要とする場合には、指定管理者が手続きを行うものとする。

イ 施設の維持管理に関する主な業務

(ア) 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検等を行うこと。

(イ) 施設の修繕

建築物、設備、備品等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告を

行うものとする。

(ウ) 施設及び敷地内清掃

施設の衛生環境の維持に心がけ、施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。また、作業時は利用者や通行者に十分注意すること。本業務は、業者に委託し、日常清掃・定期清掃を実施する。特に、定期清掃については、あらかじめ日程を決めておく必要があり、会議室を先に押さえておくこと。

ウ 設備等の保守点検

設備等の安全確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

(ア) 設備の機能点検、機器の動作確認、整備業務等

設備の法定点検及び性能、機能保全のため、本業務を行うこと。

(イ) 故障等の改善

故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに改善が図れるよう適切に対応すること。

(ロ) 施設の電気、機械設備等の運転、操作及びこれらの日常の保守管理に関する業務

本業務は業者に委託し、冷暖房機器等の操作のほか、電球の取替えや簡易な施設の修繕等も行うこと。

(エ) ホールの舞台、照明、音響等に関する業務

本業務は、委託業者によりホールの運営を行い、常時1名以上を配置し、利用者へのサービスに支障なく対応すること。なお、ホールの利用申請があれば、写しを委託業者に渡すこととともに、利用日が近づくと利用者にも連絡をとり、打ち合わせの日程を決める。打ち合わせには、担当職員のほか、委託の舞台、照明、音響担当者も出席するため、あらかじめ業者と日程の調整しておくこと。よく利用される団体で催しが簡易なものであれば、担当職員が電話等で打ち合わせを行うこと。

(オ) 舞台吊物及び照明設備保守業務

本業務は、年3～4回実施する。日程については、舞台委託業者も立ち会うため、事前に日程調整を行うこと。

(カ) 音響設備保守業務

本業務は、年3～6回実施する。日程については、舞台委託業者も立ち会うため、事前に日程調整を行うこと。

(キ) 昇降機保守業務

本業務は、年4～6回実施する。あらかじめ点検日について委託業者から連絡がある。

(ク) 電話設備保守業務

本業務は、構内電話設備の保守で、年6～12回実施する。

(ケ) 物品等の補充

(コ) その他施設の目的達成のため必要と認める業務

エ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行い、事故等のないように安全を確保すること。

また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

オ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。また、本業務は、業者に委託し、委託の警備員等により行う。施設の玄関については、特に事情のない限り、午前8時30分に開け、午後10時の最終利用者が退出したのち、施錠する。また、会議室等については、利用時間の15分前に開け始め、利用時間までに開錠する。利用時間を超えても退出しない場合は、注意する。その他、駐車場の整理、巡回等についても、警備員又は安全管理等が対応する。また3階の茨木市教育センターとは、連絡・調整を図ることとする。

カ その他市民総合センターの管理運営に関する業務

(ア) 館内サービスに関する業務

- ① CS（顧客満足）の視点に立ち、利用者アンケートやお客さま窓口等を十分活用し、創意工夫をし、利用者ニーズの把握とニーズに合わせたサービス向上に努めること。
- ② 利用者等から苦情や意見を受けた場合には、常に迅速に対応し、その場で処理できない案件については、処理経過を相手方に報告するなど、適切な対応を行う。苦情の内容や処理経過については常に記録しておき、対応について市との協議が必要な場合には、随時市に報告する。

(イ) 危機管理体制の整備

- ① 非常連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡などの役割分担を明確にし、適宜必要な訓練や講習を実施しなければならない。
- ② 市民総合センターにおいて事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合又は発生するおそれがある場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者にその旨速やかに通報するものとする。
- ③ 平常時から所轄の警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、危機の発生に備えること。

(ウ) 損害賠償と保険への加入

指定管理者がその責めに帰すべき事由により、市や市民総合センターの利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、賠償のために市が支払う経費を用いてはならない。施設賠償責任保険は、指定管理者が加入すること。その他、指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に加入すること。

- (エ) 各種業務マニュアルの作成
下記に指定した業務マニュアルを作成し、円滑な業務運営を行うこと。
- ① 危機管理マニュアル
非常連絡網の作成や避難通路の確保・表示、避難誘導・情報連絡などの役割分担を明確にしたマニュアル
 - ② 利用申込受付マニュアル
施設利用希望者の受付等に関する業務マニュアル
- (オ) 目的外使用の取扱い
市は、市民総合センターの食堂等について、第三者に行政財産の目的外利用許可を与えることができる。指定管理者は、市の目的外使用許可の事務に関し、次に定める事項について協力するものとする。
- ① 申請事業者等からの使用許可申請書類の市への取り次ぎ
 - ② 許可を受けた事業者等との日常的な連絡調整
 - ③ 目的外使用に伴う光熱水費の報告
- (カ) 業務の引継ぎ
茨木市議会議決後、指定管理者は、市及び現指定管理者と速やかに協議を行い、円滑な引継ぎを行うこととする。引継ぎにかかる費用は、選定された指定管理者が負担することとする。指定期間終了若しくは指定取り消しにより、市または次の指定管理者に業務を引き継ぐ際も、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供するものとする。なお、その費用については、市または次の指定管理者には請求できないものとする。
- (キ) 市との連絡調整及び市や国等からの照会の回答
市と指定管理者は、日常から迅速な情報伝達と連絡調整に努め、公共施設として国、大阪府、市及び他の自治体等から各種調査や資料作成、現場視察等の依頼を受けたときは、業務に支障の出ないように配慮しながら協力するものとする。
- (ク) ギャラリー及び学習室の維持管理
市民総合センター1階にあるギャラリー及び学習室の維持管理等を行う。
- (ケ) 公衆電話料金の収納
公衆電話は、市民総合センターに1台設置している。指定管理者は、管理及び収納業務を行うこと。
- (コ) 行政財産使用に係る光熱水費の徴収
施設内に自動販売機等を設置しているが、適切な管理業務を行うこと。
また、その電気料等については、指定管理者の収入となる。
- (ク) 各種物品、消耗品の購入
- (シ) その他施設の目的達成のため必要と認める業務
- (3) 新たな業務の実施
具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。

4 職員の確保

「3 指定管理者が行う業務」を実施するために次に掲げる事項に取り組むこと。

(1) 効果的、効率的な執行体制の確保

指定管理者は、本業務に必要な人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じた人員を確保し、職員名簿を市に提出すること。

(2) 責任体制の構築

指定管理者は、本業務を統括する責任者を配置すること。また、意思決定体制を明確なものとし、業務遂行を確実に行うこと。

(3) 適切な勤務体制等

指定管理者は、本業務を行うに当たっては、労働基準法等関係法令を遵守しつつ、雇用形態・就業形態・勤務体制などを工夫することにより、業務を確実に遂行し、開館時間中は必要なサービス水準を維持するために十分な人員を確保すること。

(4) 人材育成の取り組み

指定管理者は、職員の能力向上のための人材活用・育成制度を工夫し、人材の能力水準の維持、向上に計画的に取り組むこと。

5 報告書の作成

(1) 定期報告書

毎月終了後 20 日以内に、当該月における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア 市民総合センターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ 市民総合センターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

(2) 事業報告書

毎年度終了後 60 日以内に、当該年度における次に掲げる事項を記載した事業報告書を本市に提出すること。

- ア 市が支払った経費の収支状況
- イ 事業報告書
- ウ 利用料金及び入場料収入等の収入実績
- エ 利用料金返還状況一覧表
- オ 施設等の利用状況及び使用不許可等の件数及び理由
- カ 利用料金前受金報告書
- キ 財産目録、貸借対照表、損益計算書又はこれらに相当する書類
- ク その他施設の管理実態を把握するために市が必要と認める書類

(3) 事業計画書及び収支予算書等の作成

毎年、市と協議の上、次年度の事業計画書及び収支予算書を10月末日までに作成し、市に提出すること。

(4) 業務進捗状況についての協議

市と指定管理者は、業務の実施状況について、四半期毎に協議する。主な協議事項は次のとおりとし、各状況報告書を各定例協議前に市に提出すること。

ア 施設使用許可状況

イ 施設利用料金収入状況

ウ 施設利用料金返還状況

エ 市民総合センターに関する業務実施状況

オ その他市が必要と認めるもの

(5) その他の報告書の提出

次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこと。ア 定款若しくは寄附行為又登記事項に変更があったとき。

イ 施設において、事故等緊急事態が発生したとき。

ウ 施設の管理運営業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき。

エ 金融機関との取引停止や債権の差押さえなど、指定管理者の経営状態が不安定となり、適正な管理運営業務に支障を来たす事態が生じたとき。

6 調査、監督、監査について

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

7 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めるものとする。

8 施設等の修繕の費用負担

(1) 施設及び設備等の軽微な修繕等（100万円未満）…指定管理者の負担（ただし、1件100万円未満のものであっても必要と認められる場合には、指定管理者と市が協議のうえ修繕を行うものとする。）

(2) 施設等の大規模な改修等や指定管理料の範囲内では困難な修繕等（100万円以上）…市の負担（市が実施する大規模な改修等には、無償で協力すること。）

(3) 上記(2)の修繕であっても、指定管理者の責めに帰すべき損等の場合は、指定管理者の負担とする。

(4) 指定管理者の発意による施設の維持補修、施設機能の新規整備や設置については、事前に協議するものとする。

9 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

10 緊急時の対応

事故や地震、その他災害等緊急時の対応については、日ごろから必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えること。

また、市の防災訓練の実施にも協力すること。

11 秘密保持義務

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び、茨木市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 27 日茨木市条例第 45 号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷等の事故防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、当該施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取り消し後、または従事者が職務を退いた後も同様とする。

12 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により茨木市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

13 法令等の順守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 当該施設の管理運営に係る関係法令
- (3) 労働関係法令
- (4) 本市関係条例
- (5) 同施行規則
- (6) その他

※法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

14 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

15 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領に基づき、市民対応に努めなければならない。

い。

16 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、協定を締結する。

17 その他

この仕様書に記載のない事項については、市と指定管理者双方において協議により定めることとする。

茨木市市民総合センター指定管理者候補者について

1 施設の名称

茨木市市民総合センター

2 指定管理者候補者

団体名 公益財団法人茨木市文化振興財団

所在地 茨木市駅前四丁目6番16号

代表者 理事長 藤村 保夫

3 特定の理由

市民総合センターは、市民の文化教養の充実に資する施設であることを踏まえ、次のとおり指定管理候補者を特定するものです。

当該団体は、茨木市の文化活動の振興に資する事業を展開するとともに、これらを通じて文化の興隆を図り、もって地域文化のより一層の発展に寄与することを目的とし、平成8年に財団法人茨木市文化振興財団として設立され、平成24年4月1日に公益財団法人に移行したものです。

主に、舞台芸術を中心とした文化事業の実施による文化振興を目指し、劇場の舞台を使用した文化事業の企画及び開催、市民の文化活動を振興するための共催事業の開催、そして、文化情報の収集および提供等を基本的な内容として事業展開をしてきました。また近年では、市内文化芸術団体の活動を支援するための補助金交付事業、各種の相談事業及び展覧会等の事業を実施するなど、専門性とノウハウを生かした新たな事業も展開しています。

館の運営については、平成18年度から市民会館及び福祉文化会館の2館、平成21年度からは市民総合センターも併せた3館、市民会館閉館後の平成28年1月からは福祉文化会館及び市民総合センターの2館の指定管理者として、安定した利用実績を保ち、適正かつ細やかな運営を継続してきました。今後も当センターの指定管理者となることで、これまでの施設管理のノウハウを生かした効率的な運営が可能であります。また、当該団体は、本市が推進する文化振興施策の一翼を担う団体であり、文化芸術に係る事業を積極的に推進してきた実績とノウハウを活かすことで、館を利用した文化事業の推進や文化情報の発信が可能となります。さらに市内で様々な団体の活動を支援してきた実績から、利用者への適切なアドバイス、市内の様々な団体の活動をつなぐ役割が期待でき、市民文化の一層の向上に資することが期待できると考えるため、指定管理者として特定するものであります。

○茨木市市民総合センター条例

平成元年 3月31日

茨木市条例第9号

改正 平成7年 3月20日条例第7号

平成9年12月12日条例第15号

平成10年12月15日条例第23号

平成11年10月 5日条例第13号

平成14年12月26日条例第31号

平成17年 9月30日条例第24号

平成20年 9月12日条例第25号

平成21年 3月17日条例第23号

平成21年12月18日条例第61号

平成22年 3月12日条例第2号

平成22年 9月27日条例第46号

平成23年 3月29日条例第16号

平成24年 9月10日条例第27号

平成25年 3月13日条例第5号

平成26年12月10日条例第40号

平成27年 3月10日条例第7号

平成27年12月 4日条例第39号

令和4年 9月 6日条例第26号

令和5年 3月14日条例第5号

(一部未施行)

第1章 総則

(設置)

第1条 労働及び消費生活に関する活動を増進し、市民福祉の向上に資するため、本市に茨木市市民総合センター（以下「センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 茨木市市民総合センター

位置 茨木市駅前四丁目6番16号

(施設)

第3条 センター内に次の施設を設置する。

- (1) 労働センター
- (2) 消費生活センター
- (3) センターホール等

(指定管理者による管理)

第4条 センターの管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) センターの使用の許可に関する業務
- (2) センターの管理に関する業務

(指定管理者の指定の申請)

第6条 第4条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長に申請しなければならない。

- (1) センターの事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があつたもののうち、提出された事業計画書等により、次に掲げる基準に最も適合していると認められるものを、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て指定するものとする。

- (1) その事業計画によるセンターの運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) その事業計画の内容がセンターの効用を発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) その事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

2 市長は、前項の規定による選定をしようとするときは、あらかじめ、茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴かなければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他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。

(指定管理者が行う管理の基準)

第8条 指定管理者は、法令、この条例、この条例に基づく規則その他市長の定めるところに従いセ

ンターの管理を行わなければならない。

(指定の取消し等)

第9条 市長は、指定管理者が指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(指定等の告示)

第10条 市長は、指定管理者の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

第2章 労働センター

(事業)

第11条 労働センターにおいて、次の事業を行う。

- (1) 勤労者のための講座、研修会及び福利厚生
- (2) 労働関係団体の活動の用に供すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、第1条の設置目的を達成するために必要なこと。

(使用者の範囲)

第12条 労働センターの施設を使用することができるものは、労働関係団体として登録されたものとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者が必要と認めるものについては、使用を許可することができる。

(使用の許可)

第13条 労働センターの施設を使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

(許可制限)

第14条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 建物、設備、器具等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が不相当と認めるとき。

(使用許可の取消し等)

第15条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用者に対し、使用条件を変更し、

又は許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 前条に規定する事由が生じたとき。
- (3) 災害その他事故によりセンターの使用ができなくなつたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか指定管理者が管理上やむを得ない事由があると認めたとき。

2 指定管理者は、前項の規定による使用条件の変更又は許可の取消しによつて、使用者に損害が生じてもその責めを負わない。

(意見の聴取)

第16条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第14条第3号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くよう市長に求めるものとする。

2 市長は、前項の規定による求めがあつたときは、第14条第3号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くものとする。

(設置の変更の禁止)

第17条 使用者は、施設に特別の設備をし、又は変更をしてはならない。ただし、あらかじめ指定管理者の許可を受けたときは、この限りでない。

(原状回復の義務)

第18条 使用者は、使用を終了したときは、使用した施設及び附帯設備を原状に回復しなければならない。第15条の規定により使用の許可を取り消されたときも、同様とする。

(損害賠償)

第19条 使用者の責めに帰すべき理由により、建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、使用者は、市長が相当と認める額を弁償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

第3章 消費生活センター

(事業)

第20条 消費生活センターにおいて、消費者安全法（平成21年法律第50号）第8条第2項各号に掲げる事務のほか、次に掲げる事業を行う。

- (1) 消費者教育の推進に関すること。
- (2) 消費生活関係団体の活動の支援に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、第1条の設置目的を達成するために必要なこと。

(名称及び住所等の公示)

第21条 市長は、消費生活センターを設置したときは、遅滞なく、次に掲げる事項を公示しなければ

ならない。当該事項を変更したときも、同様とする。

(1) 消費生活センターの名称及び住所

(2) 消費者安全法第8条第2項第1号及び第2号に掲げる事務を行う日及び時間

(職員)

第22条 消費生活センターに所長その他必要な職員を置く。

(消費生活相談員)

第23条 消費生活センターに消費生活相談員（消費者安全法第10条の3第1項に規定する消費生活相談員資格試験に合格した者（不当景品類及び不当表示防止法等の一部を改正する等の法律（平成26年法律第71号）附則第3条の規定により合格した者とみなされた者を含む。）をいう。次条において同じ。）を置く。

(消費生活相談員の人材等の確保)

第24条 消費生活センターは、消費生活相談員が実務の経験を通じて専門的な知識及び技術を体得していることに十分配慮し、同一の者を再度任用することは排除されないことその他の消費生活相談員の専門性に鑑み適切な人材及び処遇の確保に必要な措置を講じるものとする。

(職員に対する研修)

第25条 消費生活センターは、消費者安全法第8条第2項各号に掲げる事務に従事する職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(情報の安全管理)

第26条 消費生活センターは、消費者安全法第8条第2項各号に掲げる事務の実施により得られた情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(使用者の範囲)

第27条 消費生活センターの施設を使用することができるものは、消費生活関係団体として登録されたものとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者が必要と認めるものについては、使用を許可することができる。

(規定の準用)

第28条 第13条から第19条までの規定は、消費生活センターを使用する場合に準用する。

第4章 センターホール等

(使用の制限)

第29条 センターホール等の使用期間が引き続き5日を超える使用のときは、指定管理者は、使用を

許可しないことができる。

(規定の準用)

第30条 第13条から第19条までの規定は、センターホール等を使用する場合に準用する。

第5章 利用料金、駐車場使用料及び目的外使用料

(利用料金)

第31条 使用者は、別表第1に定める利用料金を前納しなければならない。

2 使用者は、附帯設備を使用しようとするときは、規則で定める利用料金を前納しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、口座振替その他市長が定める方法により徴収する利用料金及び国又は地方公共団体が使用する場合の利用料金は、後納とすることができる。

(利用料金の収入)

第32条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

(利用料金の減免)

第33条 指定管理者は、規則で定める基準に従い、第31条の利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の還付)

第34条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める基準に従い、全部又は一部を還付することができる。

(駐車場使用料)

第35条 センターの駐車場を使用する者は、別表第2に定める駐車場使用料を納付しなければならない。

(駐車場使用料の減免)

第36条 指定管理者は、規則で定める基準に従い、前条の駐車場使用料を減額し、又は免除することができる。

第6章 雑則

(秘密保持義務)

第37条 指定管理者又はセンターの業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、センターの管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(個人情報の取扱い)

第38条 指定管理者は、センターの管理に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のために必要な措置を講じなければならない。

(委任)

第39条 この条例の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則 抄

1 この条例は、平成元年10月1日から施行する。

附 則 (平成7年条例第7号)

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成9年条例第15号)

この条例は、平成10年1月1日から施行する。

附 則 (平成10年条例第23号)

この条例は、平成11年1月1日から施行する。

附 則 (平成11年条例第13号)

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例施行前に準備行為としてのセンター使用申込みがある場合は、当該申込み時に、改正後の第20条に規定する使用料を徴収するものとする。

附 則 (平成14年条例第31号)

(施行期日)

1 この条例は、平成15年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の別表第1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。

3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の前になされた許可に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則 (平成17年条例第24号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行し、平成18年度の公の施設の管理から適用する。

(経過措置)

2 指定の期間の満了又はそれぞれの条例の指定の取消し相当規定による指定の取消しに伴う指定

管理者の交代があった場合は、前任の指定管理者が行った許可は、後任の指定管理者が行った許可とみなす。

附 則（平成20年条例第25号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、別表第1の改正規定は、平成21年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の別表第1の規定は、平成21年4月1日以後の使用に係る利用料金について適用し、同日前の使用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成21年条例第23号）

この条例は、平成21年10月1日から施行する。ただし、別表第2の改正規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（同年条例第61号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年条例第2号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る使用料、駐車場使用料及び利用料金（以下この項において「使用料等」という。）について適用し、同日前の使用に係る使用料等については、なお従前の例による。

附 則（同年条例第46号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市市民総合センター条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る利用料金について適用し、同日前の使用に係る利用料金については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成23年条例第16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、附則第2項の規定は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平成24年条例第27号）

この条例は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年条例第5号）抄
（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年条例第40号）
（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市市民総合センター条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る利用料金について適用し、同日前の使用に係る利用料金については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の前になされた許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成27年条例第7号）

この条例中第1条の規定は平成27年11月1日から、第2条の規定は平成28年1月1日から施行する。

附 則（同年条例第39号）
（施行期日）

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

（茨木市非常勤職員の報酬等に関する条例の一部改正）

- 2 茨木市非常勤職員の報酬等に関する条例（平成21年茨木市条例第60号）の一部を次のように改正する。

別表第4非常勤嘱託員等（月額の者）の項中「消費生活コンサルタント」を「消費生活相談員」に改める。

附 則（令和4年条例第26号）
（施行期日）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市市民総合センター条例の規定（センターホール及び多目的ホール並びにそれらの附帯設備に係る部分に限る。）は、この条例の施行の日以後にする申請に係る利用

料金について適用し、同日前にした申請に係る利用料金については、なお従前の例による。

- 3 この条例による改正後の茨木市市民総合センター条例の規定（センターホール及び多目的ホール並びにそれらの附帯設備に係る部分を除く。）は、令和5年8月1日以後の使用に係る利用料金について適用し、同日前の使用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（令和5年条例第5号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、規則で定める日から施行する。ただし、附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

- 3 使用の許可に係る手続その他第2条の規定による改正後の茨木市市民総合センター条例を施行するために必要な準備行為は、第2条施行日前においても行うことができる。

別表第1

施設利用料金表

使用時間 室名	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
	午前9時から正午まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後10時まで	午前9時から午後5時まで	午後1時から午後10時まで	午前9時から午後10時まで
センターホール等						
センターホール	24,950円	33,100円	33,100円	58,050円	66,200円	91,150円
多目的ホール	9,000円	12,050円	12,050円	21,050円	24,100円	33,100円
201号室	1時間当たり280円					
202号室	1時間当たり380円					
203号室	1時間当たり380円					
和室	1時間当たり630円					
生活実習室	1時間当たり620円					
工芸創作室	1時間当たり620円					
控室	1時間当たり160円					
第1楽屋	1時間当たり140円					
第2楽屋	1時間当たり140円					
労働センター						

302号室	1時間当たり400円
303号室	1時間当たり420円
304号室	1時間当たり560円
消費生活センター	
204号室	1時間当たり330円

備考

- 1 構成員に2人以上の高校生以下の者を含む次の各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために使用する時の利用料金の額は、当該利用料金の額の2分の1に相当する額（センターホール及び多目的ホールにあつては当該額に50円未満の端数があるときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときはこれを50円とし、センターホール及び多目的ホール以外の施設にあつては当該額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。
 - (1) 当該高校生以下の者の人数が構成員の半数以上である団体
 - (2) 当該高校生以下の者に乳幼児又は障害児が含まれている団体で指定管理者が適当と認められたもの
- 2 市外居住者（法人その他の団体にあつては、その所在地が市外であるもの）が使用する時の利用料金の額は、当該利用料金の額に10割の額を加算した額とする。
- 3 使用者が入場料その他これに類するものを徴収し、かつ、次の各号のいずれかに該当するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に10割の額を加算した額とする。ただし、備考第1項の規定が適用される場合にあつては、この限りでない。
 - (1) 使用者が営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体である場合
 - (2) 入場料その他これに類するものの金額が2,000円以上の場合
- 4 特別に電気その他を使用するときは、実費を徴収する。
- 5 センターホールの利用料金は、第1楽屋及び第2楽屋の利用料金を含むものとする。
- 6 センターホールを次に掲げる日以外の日を使用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額の10分の9に相当する額とする。
 - (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 7 センターホールを準備、練習その他これらに類する目的で使用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額の10分の3に相当する額とする。この場合において、備考第5項の規定は適

用しない。

- 8 多目的ホールの電動席を使用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に3割の額を加算した額とする。
- 9 使用者が多目的ホールを使用する場合に限り、更衣・シャワー室を使用できるものとする。
- 10 和室の一部を使用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額の2分の1に相当する額とする。
- 11 使用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間とみなす。
- 12 備考第6項から備考第8項まで及び備考第10項の規定を適用する場合において、10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

別表第2

駐車場使用料金表

区分	使用時間	初日	2日目以降
普通自動車	午前8時から午後8時まで	30分ごとに100円。600円を超える場合は、600円	30分ごとに100円。600円を超える場合は、600円
	午後8時から翌日午前8時まで	1時間ごとに100円	1時間ごとに100円
		初日の使用料が1,200円を超える場合は、1,200円	2日目以降の各日の使用料が1,200円を超える場合は、1,200円

備考

- 1 この表において「普通自動車」とは、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第2条の表に規定する普通自動車をいう。
- 2 この表において「初日」とは、駐車時から24時間を経過するまでの間をいう。「2日目」とは、24時間経過時から48時間を経過するまでをいい、以後同様とする。

○茨木市市民総合センター条例施行規則

平成17年12月27日

茨木市規則第51号

改正 平成19年3月14日規則第8号
平成20年11月21日規則第49号
平成21年3月26日規則第7号
平成21年9月30日規則第48号
平成22年3月31日規則第14号
平成22年11月25日規則第69号
平成23年7月25日規則第49号
平成23年11月28日規則第66号
平成24年9月27日規則第43号
平成25年3月29日規則第45号
平成26年3月31日規則第20号
平成27年3月31日規則第22号
平成28年3月30日規則第15号
平成28年3月30日規則第20号
平成29年11月20日規則第59号
令和元年5月1日規則第1号
令和2年12月24日規則第64号
令和5年3月31日規則第27号

(一部未施行)

茨木市市民総合センター条例施行規則（平成元年茨木市規則第22号）の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、茨木市市民総合センター条例（平成元年茨木市条例第9号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請書等)

第2条 条例第6条に規定する申請書は、茨木市市民総合センター指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第2号に定める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 管理に係る収支予算書

(2) 定款、規約又はこれらに準ずるもの

(3) 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）

(4) 当該法人その他の団体の経営状況を説明する書類

(5) その他市長が必要と認めるもの

（候補者の選定結果の通知）

第3条 市長は、条例第7条の規定による選定結果を、次の各号に掲げる申請者の区分に応じ、当該各号に定める通知書により、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

(1) 候補者に選定された申請者 茨木市市民総合センター指定管理者候補者選定結果通知書（様式第2号）

(2) 候補者に選定されなかった申請者 茨木市市民総合センター指定管理者候補者選定結果通知書（様式第3号）

（指定管理者の指定の通知）

第4条 市長は、条例第7条の規定により指定管理者の指定を行ったときは、指定管理者として指定されたものに対し、茨木市市民総合センター指定管理者指定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（指定の取消し等の通知）

第5条 市長は、条例第9条の規定により指定管理者の指定の取消しを決定したときは、当該指定管理者に対し、茨木市市民総合センター指定管理者指定取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 市長は、条例第9条の規定により指定管理者に係る管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者に対し、茨木市市民総合センター指定管理者業務停止命令通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（指定管理者の事業報告）

第6条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する茨木市市民総合センター（以下「センター」という。）に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第9条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該取り消された日までの事業報告書を提出しなければならない。

(1) センターの利用の状況

(2) 利用料金の収入の状況

- (3) 管理業務の実施状況
- (4) 管理に係る経費の収支状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事業及び管理業務の実態を把握するために必要な事項
(使用時間)

第7条 センターの使用時間は、午前8時45分から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めたときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

(休館日)

第8条 センターの休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

(使用許可の申請)

第9条 センターの使用の許可（以下「使用許可」という。）を受けようとするものは、使用許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請（以下「使用許可申請」という。）をしようとするもので、使用に係る抽選（以下この条において「抽選」という。）に参加しようとするものは、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める月の20日から月末までの間に、抽選の申込みをしなければならない。

- (1) センターホール 使用しようとする日（以下「使用日」という。）の属する月の13月前の月
- (2) 多目的ホール 使用日の属する月の7月前の月
- (3) 会議室その他の施設（センターホール及び多目的ホールを除く。以下「会議室等」という。）
使用日の属する月の4月前の月

3 前項の規定による抽選の申込み（以下この条において「抽選申込み」という。）は、茨木市施設予約システムに関する規則（令和2年茨木市規則第63号）第4条第3項又は第5条第2項の規定によりセンターの属する区分について同規則第1条に規定する予約システム（第25条において「予約システム」という。）の利用登録を受けているものを行うことができる。

4 抽選は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める月の初日（当該月が1月である場合にあっては、指定管理者が定める日）に行うものとする。

- (1) センターホール 使用日の属する月の12月前の月
- (2) 多目的ホール 使用日の属する月の6月前の月
- (3) 会議室等 使用日の属する月の3月前の月

5 抽選に当選したものであって指定管理者が適当と認めたものは、前項各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める月の2日（当該月が1月である場合にあっては、指定管理者が定める日）から10日までの間に、使用許可申請又は使用の取下げの申出を行わなければならない。この場合に

において、当該期間内に使用許可申請を行わなかった場合は、使用の取下げの申出を行ったものとみなす。

6 前項の規定による場合のほか、使用許可を受けようとするものは、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める期間に、使用許可申請を行わなければならない。

(1) センターホール 使用日の属する月の12月前の月の11日から使用日前20日までの間

(2) 多目的ホール 使用日の属する月の6月前の月の11日から使用日までの間

(3) 会議室等 使用日の属する月の3月前の月の11日から使用日までの間

7 前項の規定にかかわらず、使用許可を受けようとするものは、次の各号に掲げる場合にあっては、当該各号に定める日から使用許可申請を行うことができる。

(1) 抽選申込みがなされなかったとき 第4項各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める月の2日（当該月が1月である場合にあっては、指定管理者が定める日）

(2) 第5項の規定により使用の取下げの申出が行われたとき（同項後段の規定により使用の取下げの申出を行ったとみなされる場合を除く。） 当該使用の取下げの申出が行われた日

(3) 第4項各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める月の2日から10日までの間に使用が取り消されたとき 当該使用が取り消された日

(4) センターホール又は多目的ホールの使用許可申請を行ったものが当該センターホール又は多目的ホールの使用に伴い多目的ホール（センターホールの使用に伴う場合に限る。）又は会議室等を控室として使用するとき 当該センターホール又は多目的ホールの使用許可申請を行った日

8 第2項から前項までの規定にかかわらず、指定管理者が特に必要と認めた場合は、抽選を行わず、又は抽選申込み若しくは使用許可申請の期間若しくは抽選の日を変更することができる。

（使用の許可）

第10条 指定管理者は、センターの使用を許可したときは、使用許可書を交付する。

2 前条第6項及び第7項の規定による使用許可申請に係る許可は、使用許可申請を受け付けた順序により決定するものとする。

（附帯設備利用料金）

第11条 条例第31条第2項の規則で定める利用料金は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

（利用料金の減免）

第12条 条例第33条の規定により条例第31条第1項及び第2項の利用料金を減額し、又は免除する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。ただし、第3号及び第4号に掲げる場合において、入場料その他これに類するものを徴収するときは、利用料金を免除しない。

(1) センターの指定管理者が使用するとき 免除

- (2) 本市が全額出資した一般財団法人が使用するとき 免除
 - (3) 茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市公の施設使用料免除団体審査会（以下「審査会」という。）の審査を経て、市長が労働センターの利用料金を免除することが適当と認めた団体（以下「労働センター免除団体」という。）が、センターの設置目的に適合する活動のために労働センターの施設を使用するとき 免除
 - (4) 審査会の審査を経て、市長が消費生活センターの利用料金を免除することが適当と認めた団体（以下「消費生活センター免除団体」という。）が、センターの設置目的に適合する活動のために消費生活センターの施設を使用するとき 免除
 - (5) 災害その他使用者の責めによらない理由により使用することができなくなったとき 免除
 - (6) 使用者が、センターホールにあっては使用日前330日までに、多目的ホールにあっては使用日前150日までに、会議室等にあっては使用日前60日までに使用を取り消したとき 免除
 - (7) 使用者が、センターホールにあっては使用日前60日までに、多目的ホール及び会議室等にあっては使用日前7日までに使用を取り消したとき（前号に掲げる場合を除く。） 5割
 - (8) 災害その他使用者の責めによらない理由により使用の変更をした場合で、当該変更による変更前の利用料金の額（以下この号において「変更前の額」という。）が当該変更による変更後の利用料金の額（以下この号において「変更後の額」という。）に満たないとき 変更後の額から変更前の額を差し引いた額
- 2 前項の規定により、利用料金の減額又は免除を受けようとするものは、利用料金減免申請書を指定管理者に提出しなければならない。
- 3 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金の減額又は免除の承認を取り消すことができる。
- (1) 虚偽その他不正な行為により利用料金の減額又は免除の承認を受けたとき。
 - (2) 第1項第3号に掲げる場合に該当し、利用料金の免除の承認を受けた場合において、労働センター免除団体としての承認が取り消されたとき。
 - (3) 第1項第4号に掲げる場合に該当し、利用料金の免除の承認を受けた場合において、消費生活センター免除団体としての承認が取り消されたとき。

（免除団体の審査基準）

第13条 前条第1項第3号に規定する審査会の審査に当たっては、当該団体が次に掲げる要件のいずれにも該当する団体かどうかを審査するものとする。

- (1) 労働組合法（昭和24年法律第174号）に基づき設立された組合及び勤労者の福祉向上に関する事業を行う団体で、センターの設置目的に適合する活動を恒常的に行っている団体であること。

- (2) 定款、規約、会則等による運営がなされている団体であること。
 - (3) 予算及び決算がある団体であること。
 - (4) 営利、政治又は宗教的活動を目的としない団体であること。
 - (5) 市内に活動の本拠を有している団体（本部は市外にあるが、支部としての活動の本拠を市内に有している団体を含む。）であること。
 - (6) 市民又は市内に在勤し、若しくは在学している者で構成され、一定人員（組織人員数が10人以上）が確保されている団体であること。
 - (7) 他の施設において当該施設の使用料等が免除されていないこと。
- 2 前条第1項第4号に規定する審査会の審査に当たっては、当該団体が次に掲げる要件のいずれにも該当する団体かどうかを審査するものとする。
- (1) 消費者の権利・利益の維持、擁護を目的又は活動内容に含み、センターの設置目的に適合する活動を恒常的に行っている団体であること。
 - (2) 定款、規約、会則等による運営がなされている団体であること。
 - (3) 予算及び決算がある団体であること。
 - (4) 営利、政治又は宗教的活動を目的としない団体であること。
 - (5) 市内に活動の本拠を有している団体（本部は市外にあるが、支部としての活動の本拠を市内に有している団体を含む。）であること。
 - (6) 市民又は市内に在勤し、若しくは在学している者で構成され、一定人員（組織人員数が10人以上）が確保されている団体であること。
 - (7) 他の施設において当該施設の使用料等が免除されていないこと。
- （免除団体の承認の手続）

第14条 労働センター免除団体又は消費生活センター免除団体としての承認を受けようとするものは、茨木市市民総合センター利用料金免除団体申請書（様式第6号の2）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 団体の定款、規約、会則又はこれらに準ずるもの
 - (2) 予算書及び決算書
 - (3) 活動実績及び活動計画が分かる事業概要等
 - (4) その他市長が必要と認めるもの
- 3 第1項の申請は、毎年、市長が定める期間に行うものとする。
- 4 市長は、第1項の申請があったときは、審査会の審査を経て、承認又は不承認を決定し、茨木市

市民総合センター利用料金免除団体承認決定通知書（様式第6号の3）又は茨木市市民総合センター利用料金免除団体不承認決定通知書（様式第6号の4）により申請者に通知するものとする。

（免除団体の変更の届出）

第15条 労働センター免除団体及び消費生活センター免除団体は、前条第1項の申請書又は同条第2項各号に掲げる添付書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに茨木市市民総合センター利用料金免除団体変更届出書（様式第6号の5）を市長に提出しなければならない。

（免除団体の承認の取消し）

第16条 市長は、労働センター免除団体又は消費生活センター免除団体が次の各号のいずれかに該当するときは、労働センター免除団体又は消費生活センター免除団体としての承認を取り消すことができる。

(1) 労働センター免除団体にあつては第13条第1項各号に、消費生活センター免除団体にあつては同条第2項各号に掲げる要件に該当しなくなったとき。

(2) 虚偽その他不正な行為により労働センター免除団体又は消費生活センター免除団体としての承認を受けたとき。

（利用料金の還付）

第17条 条例第34条ただし書の規定により利用料金を還付する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 災害その他使用者の責めによらない理由により使用することができなくなったとき 全額

(2) 使用者が、センターホールにあつては使用日前330日までに、多目的ホールにあつては使用日前150日までに、会議室等にあつては使用日前60日までに使用を取り消したとき 全額

(3) 使用者が、センターホールにあつては使用日前60日までに、多目的ホール及び会議室等にあつては使用日前7日までに使用を取り消したとき（前号に掲げる場合を除く。） 5割

(4) 第18条第4項の規定により使用の変更を許可された場合において、既納の利用料金に過納金が生じたとき 当該過納金の全額

2 利用料金の還付を受けようとするものは、利用料金還付申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 第1項第1号による還付については、還付理由の発生後10日以内に申請しなければならない。ただし、指定管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（使用の変更等の手続）

第18条 使用者は、やむを得ない理由により使用できなくなったときは、第10条第1項の使用許可書（以下「使用許可書」という。）又は第4項の使用変更許可書（以下「使用変更許可書」という。）

を添えて、使用取消許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。

- 2 使用者は、使用許可書又は使用変更許可書の記載事項を変更しようとするときは、使用変更許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。
- 3 次に掲げる事項の変更は、センターホールにあっては使用日前20日までに、多目的ホール及び会議室等にあっては使用日前3日までに1回限り行うことができる。ただし、災害その他使用者の責めによらない理由により使用の変更をする場合は、この限りでない。
 - (1) 使用年月日
 - (2) 使用時間
 - (3) 使用施設
- 4 指定管理者は、第1項の規定による使用の取消しの申請に対しては、使用取消許可書を交付するものとし、第2項の規定による使用の変更の申請は、相当と認めたとときに限り、使用変更許可書を交付するものとする。
- 5 前各項の規定にかかわらず、災害その他特別の理由があると指定管理者が認めるときは、申請書の提出又は許可書の交付を省略することができる。

(使用許可書等の提示義務)

第19条 使用者は、その使用中は使用許可書又は使用変更許可書を携帯し、センターを管理する職員（指定管理者及び施設業務の従事者をいう。以下「職員」という。）から要求されたときは、いつでもこれを提示しなければならない。

(使用者の義務)

第20条 使用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 使用の権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
- (2) 参集人数が、使用する施設の定員を超えないこと。
- (3) 許可なく物品の販売その他これに類する行為、はり紙等をしないこと。
- (4) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- (5) 入館者に対して、次条の規定を守らせること。
- (6) 使用施設及び附帯設備について準備、後始末又は原状回復等を行う場合は、職員の指示に従うこと。
- (7) 備品等の使用の際は、丁寧に取り扱い、職員が指示する場所へ確実に返納すること。
- (8) その他職員の指示に従うこと。

(入館者の義務)

第21条 入館者は、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 許可なく物品の販売その他これに類する行為、はり紙等をしないこと。
- (2) センターの敷地内での喫煙及び所定の場所以外での火気の使用をしないこと。
- (3) センター内を不潔にしないこと。
- (4) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける行為をしないこと。
- (5) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (6) 正当な理由がなく長居しないこと。
- (7) 備品等の使用の際は、丁寧に取り扱い、職員が指示する場所へ確実に返納すること。
- (8) その他職員の指示に従うこと。

2 指定管理者は、前項各号に違反する者に対し、入館を拒否し、又は退去を命じることができる。

(建物等の損傷等の届出)

第22条 使用者及び入館者は、建物、附属物又は器具を滅失し、又は損傷したときは、直ちに職員に届け出て、その指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

第23条 使用者は、施設の使用が終わったときは、直ちに職員に届け出て、その検査を受けなければならない。

(冷暖房の実施期間)

第24条 センター冷暖房実施期間は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 冷房期間 6月1日から9月30日まで
- (2) 暖房期間 12月1日から翌年の3月31日まで

(予約システムによる使用許可申請等)

第25条 予約システムによる使用許可申請等については、茨木市施設予約システムに関する規則に定めるところによる。

(駐車場の使用時間)

第26条 センターの駐車場（以下「駐車場」という。）の使用時間は、午前8時30分から午後10時までとする（第8条に規定するセンターの休館日を除く。）。

(駐車場の一時使用)

第27条 駐車場を一時使用しようとする者は、車両を入場させる際に一時駐車券（様式第7号）の交付を受けるとともに、出場させる際に駐車場使用料を納付しなければならない。

(駐車場使用料の減免)

第28条 条例第36条の規定により駐車場使用料を減額し、又は免除する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 茨木市駐車場条例施行規則（平成17年茨木市規則第48号）第13条第1項第1号に掲げる事項に該当するとき 免除
 - (2) 本市が車両を駐車するとき 免除
 - (3) 本市が全額出資した一般財団法人が車両を駐車するとき 免除
 - (4) 国又は地方公共団体が業務に使用する車両を市に関連した用務のため駐車するとき 免除
 - (5) 行政委員会の委員、非常勤の監査委員、審議会等の委員その他これらの者に相当する職にある者又は市が開催する会議等、市に事務局を置く公益的な活動を行っている団体若しくは市が参画している実行委員会等の構成員である者がその職務を遂行するため、市又は当該団体若しくは実行委員会等の求め（文書によるものに限る。）に応じて来館し、駐車するとき 免除
 - (6) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者が駐車するとき 5割
 - (7) 療育手帳（知的障害者の福祉の増進を図るため、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第12条第1項に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第9条第6項に規定する知的障害者更生相談所において知的障害があると判定された者に対し、都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項に規定する指定都市の長から交付される手帳で、障害の程度その他の事項の記載があるものをいう。）の交付を受けている者が駐車するとき 5割
 - (8) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者が駐車するとき 5割
- 2 前項の規定にかかわらず、最初の30分以内の駐車場使用料については、茨木市駐車場条例施行規則第13条第1項第5号の例により取り扱うものとする。
 - 3 第1項第6号から第8号までに規定する者（以下この項及び次項において「障害者」という。）を介護する者（次項において「介護者」という。）が障害者を介護するために駐車する場合（当該障害者が同乗又は同伴している場合に限る。）の駐車場使用料の減額については、第1項第6号から第8号までの規定を準用する。
 - 4 第1項第6号から第8号までの規定により駐車場使用料の減額を受けようとする障害者（介護者を含む。）は、駐車場使用料を納付する際に、茨木市駐車場条例施行規則第13条第4項に規定する減免者等駐車場専用カードを精算機に挿入しなければならない。
（駐車券の紛失の届出等）
- 第29条 駐車場の使用者は、交付を受けた一時駐車券を紛失したときは、直ちにその旨を指定管理者に届け出なければならない。

2 一時駐車券を紛失した場合において入場日時が確認できないときは、第26条に規定する駐車場の使用開始時刻に入場があったものとみなす。

(駐車場使用者の義務)

第30条 駐車場の使用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 駐車場で喫煙及び飲食をしないこと。
- (2) 車両の通行は、通行標識に従うこと。
- (3) 駐車車両の盗難等防止のため、必要な措置を確実に講ずること。
- (4) その他職員（指定管理者及び施設業務の従事者をいう。）の指示に従うこと。

(長期駐車車両等)

第31条 市長及び指定管理者は、駐車場に正当な理由もなく長期に駐車している車両（以下この項において「長期駐車車両」という。）の使用者、所有者その他の長期駐車車両の引取義務を有する者に当該長期駐車車両の引取りを請求することができる。

2 駐車場内における車両間の事故又は車両による事故について、市長及び指定管理者はその責めを負わないものとする。

(書類の書式)

第32条 この規則の規定により必要とする書類の様式（この規則で定める様式を除く。）は、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が別に定める。

(消費生活センターの開所時間及び相談時間)

第33条 消費生活センターの開所時間は、月曜日から金曜日までについては午前8時45分から午後5時15分までとし、各月の第2及び第4土曜日については午前8時45分から正午までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 消費生活センターの相談時間は、月曜日から金曜日までについては午前9時から午後4時30分までとし、各月の第2及び第4土曜日については午前9時から正午までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(消費生活センターの休所日)

第34条 消費生活センターの休所日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休所することができる。

- (1) 日曜日並びに各月の第1、第3及び第5土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで

(その他)

第35条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行前に準備行為として行った第2条に規定する指定管理者の申請手続その他この規則を施行するために必要な準備行為は、この規則の相当規定によって行ったものとみなす。

附 則 (平成19年規則第8号)

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第1条の規定による茨木市市民会館条例施行規則第13条第1項の規定、第2条の規定による茨木市福祉文化会館条例施行規則第14条第1項の規定、第3条の規定による茨木市市民総合センター条例施行規則第13条第1項の規定及び第4条の規定による茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第12条第1項の規定は、この規則の施行の日以後の使用許可申請又は利用許可申請に係る減免について適用し、同日前の使用許可申請又は利用許可申請に係る減免については、なお従前の例による。

附 則 (平成20年規則第49号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条第2項第2号及び第13条の改正規定は平成20年12月1日から、第9条第3項の改正規定(「前2項」を「前項」に改め、「(茨木市教育研究所を除く。以下同じ。)」を削る部分を除く。)は平成21年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この規則の施行前に準備行為として行った改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則(以下この項において「新規則」という。)第9条第2項の規定による101号室、102号室、103号室、301号室、402号室、303号室、304号室、204号室及び商品簡易テスト室の使用許可申請その他新規則を施行するために必要な準備行為は、新規則の相当規定において行ったものとみなす。

附 則 (平成21年規則第7号)

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の規定は、この規則の施行の日以後の申請について適用し、同日前の申請については、なお従前の例による。

附 則（同年規則第48号）

この規則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成22年規則第14号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料については、なお従前の例による。

附 則（同年規則第69号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の第9条第2項、第13条及び第16条第2項の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る許可の申請、利用料金の免除及び使用の変更について適用し、同日前の使用に係る許可の申請、利用料金の減免及び使用の変更については、なお従前の例による。

- 3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日前になされた許可に係る許可の申請、利用料金の減免及び使用の変更については、なお従前の例による。

（準備行為）

- 4 この規則の施行の日前に準備行為として行ったこの規則による改正後の第13条の2第4項の規定による申請その他この規則による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則（以下この項において「新規則」という。）を施行するために必要な準備行為は、新規則の相当規定によって行ったものとみなす。

附 則（平成23年規則第49号）

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（同年規則第66号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年規則第43号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の茨木市市民会館条例施行規則、茨木市福祉文化会館条例施行規則及び茨木市市民総合センター条例施行規則（次項において「改正後の規則」という。）の規定は、この規則の施行の日以後の申請について適用し、同日前の申請については、なお従前の例による。

3 改正後の規則及び前項の規定にかかわらず、この規則による改正前の茨木市市民会館条例施行規則、茨木市福祉文化会館条例施行規則及び茨木市市民総合センター条例施行規則（以下この項において「改正前の規則」という。）の規定を適用した場合の申請を受け付ける期間の初日がこの規則の施行の日となるときは、同日を当該申請を受け付ける期間の初日とし、同日における使用の許可の順位の設定については、改正前の規則に定めるところによるものとする。

附 則（平成25年規則第45号）

(施行期日)

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則第26条第1項の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料の免除について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料の免除については、なお従前の例による。

附 則（平成26年規則第20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 第1条の規定による改正後の茨木市立いのち・愛・ゆめセンター条例施行規則の規定、第2条の規定による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則の規定、第3条の規定による改正後の茨木市保健医療センター条例施行規則の規定、第4条の規定による改正後の茨木市立生涯学習センター条例施行規則の規定、第5条の規定による改正後の茨木市運動広場条例施行規則の規定、第6条の規定による改正後の茨木市立市民体育館条例施行規則の規定及び第7条の規定による茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料の免除について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料の免除については、なお従前の例による。

附 則（平成27年規則第22号）

(施行期日)

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る利用料金の減免及び還付について適用し、同日前の使用に係る利用料金の減免及び還付については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日前になされた許可に係る利用料金の減免及び還付については、なお従前の例による。

附 則（平成28年規則第15号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行の日前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（同年規則第20号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年規則第59号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年規則第1号）

(施行期日)

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和2年規則第64号）抄

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(茨木市市民総合センター条例施行規則の一部改正に伴う準備行為)

- 5 この規則の施行前に準備行為として行った第5条の規定による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則（以下この項において「改正後の市民総合センター条例施行規則」という。）第9

条第2項に規定する抽選の申込みその他改正後の市民総合センター条例施行規則を施行するために必要な準備行為は、改正後の市民総合センター条例施行規則の相当規定によって行ったものとみなす。

(経過措置)

- 8 この規則の施行の際、この規則による改正前の茨木市立障害福祉センター条例施行規則、茨木市立いのち・愛・ゆめセンター条例施行規則、茨木市立男女共生センター条例施行規則、茨木市福祉文化会館条例施行規則、茨木市市民総合センター条例施行規則、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則、茨木市市民活動センター条例施行規則及び茨木市立生涯学習センター条例施行規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。
- 9 前項に定めるもののほか、この規則の施行について必要な経過措置は、市長が別に定める。

附 則 (令和5年規則第27号) 抄

(施行期日)

- 1 この規則中第1条の規定は令和5年4月1日から、第2条の規定は茨木市市民総合センター条例の一部を改正する条例(令和5年茨木市条例第5号)第1条の規定の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 第1条の規定による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則の規定(センターホール及び多目的ホールの附帯設備に係る部分に限る。)は、令和5年4月1日以後にする申請に係る利用料金について適用し、同日前にした申請に係る利用料金については、なお従前の例による。
- 3 第1条の規定による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則の規定(センターホール及び多目的ホールの附帯設備に係る部分を除く。)は、令和5年8月1日以後の使用に係る利用料金について適用し、同日前の使用に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表第1

センターホール及び多目的ホール附帯設備利用料金表

種別	品名	単位	金額 1回	備考
舞台備品	平台	1式	1,500円	人件費は別途
	緋毛せん	1式	450円	
	上敷	1巻	150円	
	地がすり	1式	450円	
	金屏風(大)	1双	1,500円	

	金屏風 (小)	1 双	750円	
	指揮者台	1 台	150円	
	音響反射板	1 式	3,000円	
	花台	1 台	300円	
	演台	1 台	450円	
	グランドピアノ	1 台	2,700円	調律料は別途
	ピアノ (控室)	1 台	750円	調律料は別途
	リノリウム	1 式	3,000円	人件費は別途
	所作台	1 式	5,000円	人件費は別途
	大黒幕	1 枚	1,200円	
音響設備	マイクロホン	1 本	750円	
	コンデンサーマイクロホン	1 本	1,000円	
	ワイヤレスマイクロホン	1 本	1,500円	
	エレベーターマイクロホン	1 式	1,500円	エレベーター装置を含む。
	三点吊装置	1 式	1,500円	
	音響再生機	1 台	1,000円	
	エフェクター	1 台	1,000円	
	移動型スピーカー (大)	1 式	2,000円	左右各 1 台
	移動型スピーカー (小)	1 台	1,000円	
	移動型ミキサー	1 台	2,500円	
	デジタルレコーダー	1 台	2,000円	
	ポータブルアンプスピーカー	1 台	2,000円	
	映写設備	スクリーン	1 式	750円
16ミリ、35ミリ映写機		1 台	3,000円	スクリーンを含む。
オーバーヘッドカメラ		1 台	1,200円	
プロジェクター		1 台	3,600円	スクリーンを含む。
映像再生機		1 台	1,000円	
照明設備	ボーダーライト	1 列	750円	
	フロントサイドスポットライト	1 組	750円	
	サスペンションライト	1 台	300円	

	ベビースポットライト	1台	300円	
	シーリングスポットライト	1組	1,500円	
	アッパーホリゾントライト	1列	1,050円	
	ローホリゾントライト	1列	750円	
	フットライト	1列	750円	
	エフェクトマシン	1台	300円	プレートは別途
	エフェクトマシン用プレート	1枚	150円	
	ピンスポットライト	1台	750円	
	サイドスポットライト	1台	500円	
	トーマンタースポットライト	1組	1,000円	
	天井反射板ライト	1式	1,000円	
	ミラーボール	1台	450円	
	波マシーン	1台	600円	
	オーロラマシン	1台	500円	
	ストロボ	1台	500円	
その他	展示パネル（有孔ボード）	1枚	200円	
	展示パネル（三つ折りパーテーション）	1枚	200円	
	展示パネル（二つ折りパーテーション）	1枚	400円	

照明設備セット表

種別	器具名	数量	金額 1回	備考
Aセット	ボーダーライト	1列	3,000円	1人増員分別途
	フロントサイドスポットライト	1組		
	シーリングスポットライト	1組		
Bセット	ボーダーライト	1列	7,350円	1人増員分別途
	フロントサイドスポットライト	2組		
	サスペンションライト	6台		
	シーリングスポットライト	1組		
	アッパーホリゾントライト	1列		
	ローホリゾントライト	1列		

Cセット	ボーダーライト	1列	11,400円	1人増員別途
	フロントサイドスポットライト	3組		
	サスペンションライト	12台		
	シーリングスポットライト	2組		
	アッパーホリゾンライト	1列		
	ローアホリゾンライト	1列		

備考

- 1 この表の各利用料金は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで及び午後6時から午後10時までをそれぞれを1回とした利用料金とする。
- 2 構成員に2人以上の高校生以下の者を含む次の各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために使用する時の利用料金の額は、当該利用料金の額の2分の1に相当する額（50円未満の端数があるときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときはこれを50円とする。）とする。
 - (1) 当該高校生以下の者の人数が構成員の半数以上である団体
 - (2) 当該高校生以下の者に乳幼児又は障害児が含まれている団体に指定管理者が適当と認められたもの

別表第2

会議室等附帯設備利用料金表

種別	品名	単位	金額 1時間	備考
舞台備品	上敷	1巻	40円	
	演台	1台	120円	
	ピアノ（控室）	1台	200円	調律料は別途
音響設備	マイクロホン	1本	130円	
	ワイヤレスマイクロホン	1本	130円	
	音響再生機	1台	270円	
	ポータブルアンプスピーカー	1台	540円	
	カラオケ装置	1台	270円	
映写設備	スクリーン	1式	200円	

	オーバーヘッドカメラ	1台	320円	
	プロジェクター	1台	270円	スクリーンを含む。
	映像再生機	1台	270円	
その他	陶芸用電気窯	1台	3,500円	
	展示パネル（有孔ボード）	1枚	50円	
	展示パネル（二つ折りパーテーション）	1枚	100円	

備考

- 1 陶芸用電気窯については、焼成完了ごとを1回とする。
- 2 構成員に2人以上の高校生以下の者を含む次の各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために使用する時の利用料金の額は、当該利用料金の額の2分の1に相当する額（10円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。）とする。
 - （1） 当該高校生以下の者の人数が構成員の半数以上である団体
 - （2） 当該高校生以下の者に乳幼児又は障害児が含まれている団体に指定管理者が適当と認められたもの
- 3 利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間とみなす。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

茨木市市民総合センター指定管理者指定申請書

(申請先)茨木市長

所在地
名称
代表者名
電話番号

印

※代表者名が自署の場合は、押印不要です。

茨木市市民総合センターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

様式第2号(第3条関係)

茨 第 号
年 月 日

茨木市市民総合センター指定管理者候補者選定結果通知書

所 在 地
名 称
代表者名 様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定したので、茨木市市民総合センター条例施行規則第3条の規定により通知します。

なお、この通知は、指定管理者の選定結果を通知するものであり、指定を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合など指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

様式第3号(第3条関係)

茨 第 号
年 月 日

茨木市市民総合センター指定管理者候補者選定結果通知書

所在地
名称
代表者名

様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定されなかったため、茨木市市民総合センター条例施行規則第3条の規定により通知します。

記

理由

様式第4号(第4条関係)

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市市民総合センター指定管理者指定通知書

茨木市市民総合センター条例第7条の規定により、茨木市市民総合センターの指定管理者として指定しましたので、茨木市市民総合センター条例施行規則第4条の規定により通知します。

1 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

※ 詳細については、協議の上、別に定めるものとします。

年 月 日

茨木市長



様式第5号(第5条関係)

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市市民総合センター指定管理者指定取消通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者の指定について、茨木市市民総合センター条例第9条の規定により、次のとおり指定の取消しを決定したので、茨木市市民総合センター条例施行規則第5条第1項の規定により通知します。

1 指定の取消しの期日
年 月 日

2 指定の取消しの理由

年 月 日

茨木市長 

(教示)

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号(第5条関係)

茨木市指令 第 号

所在地
名称
代表者名 様

茨木市市民総合センター指定管理者業務停止命令通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者が行う管理の業務について、茨木市市民総合センター条例第9条の規定により、次のとおり業務の(全部・一部)の停止を命ずるので、茨木市市民総合センター条例施行規則第5条第2項の規定により通知します。

- 1 業務の停止の期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 2 業務の停止を命ずる理由

年 月 日

茨木市長 

(教示)

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号の2(第14条関係)

年 月 日

(申請先)茨木市長

茨木市市民総合センター利用料金免除団体申請書

茨木市市民総合センターの利用料金が免除される団体として、次のとおり申請します。

申請者	団体の名称			
	代表者名	㊟		
	所在地	電話 ー		
団体の設立年月日	年 月 日	活動実績年数	年	
組織人数				人
活動目的				
活動内容				
添付書類				

※代表者名が自署の場合は、押印不要です。

様式第6号の3(第14条関係)

茨木市指令 第 号

所在地
団体の名称
代表者名 様

茨木市市民総合センター利用料金免除団体承認決定通知書

年 月 日付けの茨木市市民総合センターの利用料金が免除される団体としての申請については、茨木市公の施設使用料免除団体審査会による審査の結果を踏まえ、貴団体を免除団体として承認します。

年 月 日

茨木市長 印

様式第6号の4(第14条関係)

茨木市指令 第 号

所在地
団体の名称
代表者名 様

茨木市市民総合センター利用料金免除団体不承認決定通知書

年 月 日付けの茨木市市民総合センターの利用料金が免除される団体としての申請については、茨木市公の施設使用料免除団体審査会による審査の結果を踏まえ、次の理由により貴団体を免除団体として承認しないことと決定しましたので通知します。

理由

年 月 日

茨木市長 

(教示)

- 1 この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号の5(第15条関係)

年 月 日

(届出先)茨木市長

茨木市市民総合センター利用料金免除団体変更届出書

年 月 日付け茨木市指令 第 号に係る茨木市市民総合センターの利用料金が免除される団体について、次のとおり変更したので届け出ます。

届出者	団体の名称	
	代表者名	㊟
	所在地	電話 ー
変更内容		
変更理由		

※代表者名が自署の場合は、押印不要です。

様式第7号(第27条関係)

一時駐車券

入場時刻

出場時刻

茨木市市民総合センター駐車場 駐車券

【注意事項】

- * 車から離れる際は必ず施錠をし、貴重品等を車内に放置されないようにご注意ください。
- * 1万円札・5千円札・2千円札は使用できません。事前に両替をお願いいたします。
- * この券を折り曲げたり汚損や破損をしないようにご注意ください。故障の原因となります。

様式第 1 号

様式第 2 号

様式第 3 号

様式第 4 号

様式第 5 号

様式第 6 号

様式第 6 号の 2

様式第 6 号の 3

様式第 6 号の 4

様式第 6 号の 5

様式第 7 号