

千葉市子ども交流館施設専用使用について（外部団体用）

子どもの健全な育成を目的とする団体の施設専用使用にあたり、下記の点につきまして周知徹底されますよう、ご理解ご協力をお願いいたします。

1 千葉市子ども交流館について

- (1) 千葉市子ども交流館は、千葉市子ども交流館設置管理条例（以下「設置管理条例」という。）及び千葉市子ども交流館管理規則（以下「管理規則」という。）に基づき、指定管理者である千葉ミライ子どもプロジェクト事業体（※）が運営しています。

（※ 代表企業団体：アクティオ株式会社 構成団体：テルウェル東日本株式会社）
設置管理条例第5条により、子ども交流館の施設を使用できる者は、次に掲げる者となります。

- ① 18歳未満の者（小学校就学前の者にあつては、保護者が同伴する者に限る。）
 - ② 子どもの健全な育成を目的とする団体
 - ③ その他市長が適当と認める者
- (2) 子どもの健全な育成を目的とする団体とは、次のいずれかを目的とした活動を行う団体とします。（児童健全育成推進財団 健全育成概論より）
- ① 身体健康増進をはかる
 - ② 心の健康増進をはかる
 - ③ 知的な対応能力を高める
 - ④ 社会的適応能力を高める
 - ⑤ 情操を豊かにする
- (3) 子ども健全な育成を目的とする団体が専用使用できる施設（以下「専用施設という。」）は次のとおりです。
- ① アリーナ
 - ② 調理室
 - ③ 工房
 - ④ 音楽スタジオ
 - ⑤ 多目的室

2 団体登録（初回）について

- (1) 専用施設の使用を希望する団体は、事前に団体登録書（団体名、代表者氏名、住所、連絡先及び活動目的）を3階受付まで提出してください。
- (2) 次の各号のいずれかに該当するときは、団体登録の許可をしないものとします。
- ① 公の秩序を乱し、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子ども交流館の施設を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- ③前2号に掲げる場合のほか、交流館の管理上支障があると認めるとき。
- (3) 団体登録は、施設使用時に半数以上が子どもであることを条件とします。
- (4) その他必要書類について
以下の書類を、団体登録時又は初回施設使用許可申請時に、提出をお願いします。
 - ①子どもの健全な育成と交流を図る事業・活動していることを確認できる書類
(団体案内・規約・会則・活動履歴及び会員名簿等)。
 - ②年間事業計画書または個別事業計画書(様式自由)。
 - ③収支予算書(様式自由)。
 - ④施設専用使用に関する誓約書。

3 施設使用許可申請について

- (1) 専用施設の使用を希望される団体は、「千葉市子ども交流館施設使用許可申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)」の提出をお願いいたします。
- (2) 専用施設の使用許可申請の期間は施設の種別に応じて以下のとおりとします。
 - ①調理室、工房及び音楽スタジオ
使用しようとする日の属する月の6月前の月の初日から受け付けを開始します。
ただし、施設管理上、使用しようとする日の1週間前で受け付けを終了します(音楽スタジオを除く)。
 - ②アリーナ及び多目的室
使用しようとする日の属する月の6月前の月の初日から使用しようとする日の属する月の2月前の月の末日まで受け付けます。

使用しようとする日の属する月の6月前の月の初日とは

(例) 使用希望日 12月5日 → 申請は6月1日から受け付け開始

使用しようとする日の属する月の2月前の月の末日までとは

(例) 使用希望日 12月5日 → 10月31日までの受け付け

- (3) 同一日の同一時間帯に複数の専用施設の使用許可申請を行うことはできません。
- (4) 同一の専用施設について、複数の使用許可申請を行う場合は、使用しようとする日の間を中6日以上空けること、かつ、ひと月の使用許可申請数は最大4回までとします。(音楽スタジオを除く)
- (5) 音楽スタジオは、使用を希望するものが多いため、現に使用した日の使用時間終了後以降に、次回1回のみ使用許可申請を受け付けるものとします。ただし、現に使用

した日と次回使用しようとする日の間を中2日以上空けることとします。

※音楽スタジオの許可申請については、来館での受付のみとします。

- (6) 指定管理者は、申請書を受理した場合、これを審査し、許可した時は「千葉市子ども交流館施設使用許可書（様式第2号。以下「使用許可書」という。）」を交付します。
- (7) 使用許可書を交付された者は、使用時間を厳守し、その団体代表者が責任を持って管理監督を行ってください。
- (8) 上記（2）～（6）については、千葉市主催事業、千葉市共催事業等、及び子ども交流館事業を除きます。
- (9) 上記（1）に規定する申請書の提出及び上記（6）に規定する使用許可書の交付は、ちば施設予約サービスからインターネット上で手続きが可能です。（申請書の受理及び使用許可書の交付は省略します）
ただし、音楽スタジオの申請書の受理及び使用許可書の交付は、書面のみの対応とします。

4 施設使用について

- (1) 団体がアリーナを使用する場合は、引率者もしくは保護者の付添が必要となります。
その他の施設については、中学生以下の団体は保護者の付添が必要となります。
- (2) 施設の破損、汚損、貸出備品等の損傷及び紛失があった場合は、その団体の責任において原状の復帰（賠償）を行ってください。
- (3) 施設の使用中に発生した怪我及び事故について、千葉市及び子ども交流館は一切の責任を負いかねるものとします。万一の怪我及び事故に備え、傷害保険に加入されることをお勧めします。

5 使用時間について

- (1) 施設の使用時間は、原則として団体ごとに1日最大4時間となります。
（音楽スタジオは1コマ2時間45分の使用）
午前の部（午前9時00分から午後1時00分）
午後の部（午後1時00分から午後5時00分）
夜間の部（午後5時00分から午後7時30分）
※使用時間には準備から撤収までが含まれます。

6 使用人数について

- (1) 施設の使用人数は、音楽スタジオ1名以上、アリーナ等その他の施設は2名以上を原則とします。
- (2) 管理運営上、専用施設の定員を超える使用はできません。なお、各施設の定員は、次のとおりです。

施設名	定員
アリーナ	255名（保護者等含む）
調理室	30名（保護者等含む）
工房	30名（保護者等含む）
音楽スタジオ	15名（保護者等含む）
多目的室	50名（保護者等含む）

7 次のような場合には使用できません。

- (1) 設置管理条例又は管理規則に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により設置管理条例第9条第1項の許可を受けた事実が明らかになったとき。
- (3) 設置管理条例第10条に規定する使用不許可の事由が発生したとき。
- (4) 子ども交流館の管理の業務に従事する者の管理上の指示に従わないとき。その他、子ども交流館の管理上使用があると認められるとき。
- (5) 営利を目的としたり、団体のPRや商品・イベントの告知を無断で行ったとき。
- (6) 専ら飲食酒を目的とする集会。
- (7) 政治及び宗教活動を目的とする集会。

8 その他

- (1) 子ども交流館での販売行為は出来ません。また、許可のないチラシの配布や掲出及び呼び込みを禁止とします。
- (2) 申請内容と異なる使用については、使用の取り消しとします。
- (3) 火器類の使用は出来ません。
- (4) 子ども交流館には専用駐車場はありません。きぼーる内駐車場（有料）もしくは、近隣コインパーキングをご利用ください。
- (5) ゴミは、必ずお持ち帰りください。

書類のダウンロードはこちらからできます。

[団体登録書](#)

[施設使用許可申請書（様式第1号）](#)

[施設専用使用に関する誓約書](#)

貸出備品一覧

施設名	備品名	個数
アリーナ	電動式移動観覧席（255席）	1台
	ステージ	28枚
	養生シート	24枚
	音響設備（PA）セット	1式
	天吊りスクリーン	1台
	パーテーション	15台
	可動式ミラー	4枚
	卓球台	4台
	バドミントン（ネット含む）セット	1式
	バスケット（ゴール含む）セット	1式
	ドッジボール	5個
	ドッチビー	5個
	幼児用ボール（ゴムボール）	10個
	フラフープ	10個
長縄	2個	
調理室	調理机	5台
	椅子	24脚
	踏み台	12台
	ホワイトボード（大）	1枚
	冷蔵庫	1台
	調理器具、食器	1式

施設名	備品名	個数
工房	工作机	4台
	椅子	24脚
	ホワイトボード (大)	1枚
	はさみ	16本
	カッター (カッターマット含む) セット	16セット
	ボンド	5個
	のり	5個
音楽スタジオ	ドラムセット	各室1式
	電子ピアノ	1台
	シンセサイザー	2台
	ギターアンプ	6台
	マイク	12本
	譜面台	15台
	i p o dコード	3本
	R C A端子コード (赤・白コード)	3本
	フットスイッチ	3個
	アコースティックギター	5本
	ジャンベ	4個
	椅子	15脚
多目的室	机	6台
	椅子	24脚
	ホワイトボード (大)	1台
	ホワイトボード (小)	1台
施設全体	プロジェクター	1台
	ドラムリール	1個
	ラジカセ	1台

問い合わせ

千葉県子ども交流館

電話 043-202-1504