

## コミュニティセンター予定場所の当面の運用について

## 1 コミュニティセンターの位置付け

条例設置による公の施設とし、指定管理者制度により運営する。

供用開始予定時期：令和 7 年 4 月

## 2 供用開始までの取扱い

令和 5 年 4 月以降、利用希望があればその都度、普通財産の一時貸付けにより対応する。

貸付期間は 1 日単位とし、施設の利用可能時間は午前 9 時から午後 9 時までの間とする。

## 【貸付料】

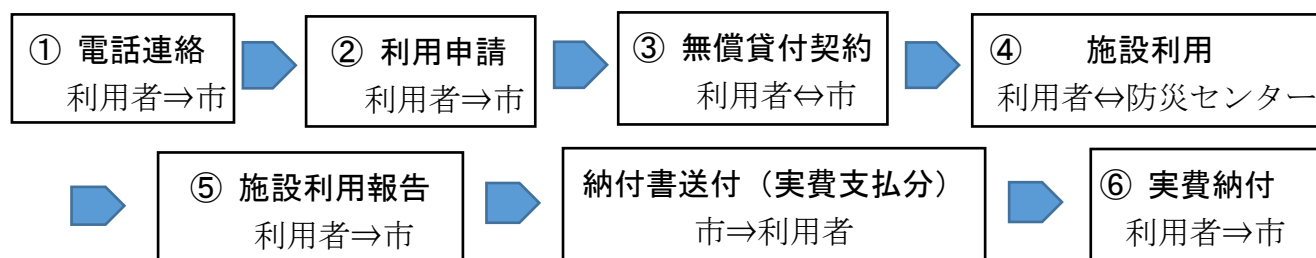
貸付け部分	貸付料日額
ホール	28,034 円
事務室	2,738 円

※ 公共的団体が、集会所、福祉センターその他これらに類する施設の用、又は老人福祉対策事業、体育行事等の用に供するときは、貸付料の免除が可能。

※ 貸付料とは別に、電気設備の使用に係る実費の支払いが必要。

## 3 施設利用に係る流れ

## (1) 貸付料が免除の場合



① 地域活性推進課に電話（082-504-2837）し、施設の空き状況の確認及び仮予約を行う。

※ 利用する月の前月の最初の平日の 8 時半以降、原則 2 週間前まで。

② 地域活性推進課に「普通財産貸付申請書」を提出する。（電子メールによる提出可）

※ 原則 2 週間前までに提出。（E メールアドレス：[chiikikassei@city.hiroshima.lg.jp](mailto:chiikikassei@city.hiroshima.lg.jp)）

なお、1 か月分について複数日申請可能。この場合の提出期間は前月の最初の平日の 8 時半以降、14 日まで。

また、同一団体への連続貸付けは原則 3 日間まで。

③ 地域活性推進課から送付（電子メールによる申請の場合は、当該メールの返信（添付ファイル）にて送付）する「無償貸付契約書」に押印して返送（郵送又は持参）する。

※ 宛先：〒730-8586（住所不要） 企画総務局地域活性推進課 宛

④ 当日、利用前に防災センターで鍵を借りて、利用後は鍵を防災センターに返却する。

※ 利用に当たっての準備や利用後の片付けは利用者が行う。

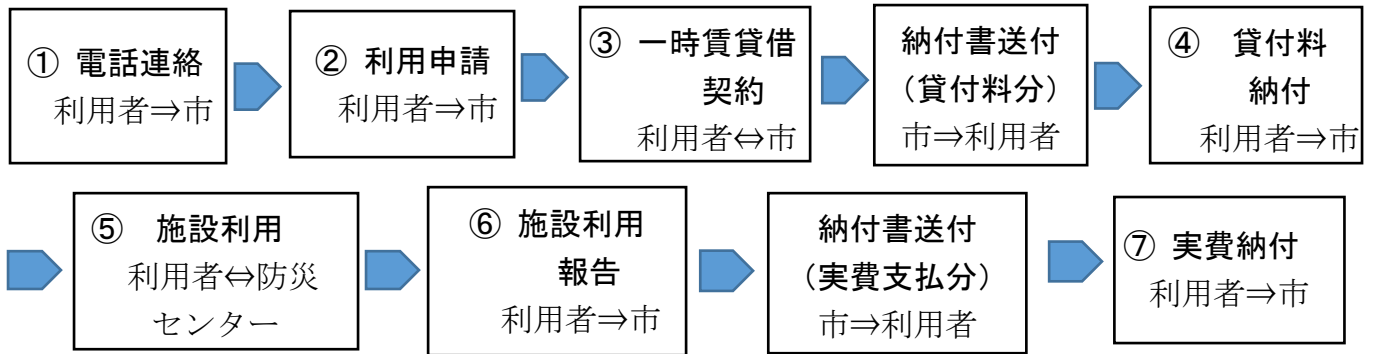
⑤ 地域活性推進課に実際の利用状況について「使用報告書」を利用後 1 週間以内に提出する。

※ 1 か月分についてまとめて提出可能。（この場合は翌月 7 日までに提出）

⑥ 地域活性推進課から送付する納付書により、電気設備使用に係る実費を納付する。

※ 電力会社からの請求に基づいて実費を計算するため、利用月の翌月を目途に地域活性推進課から納付書を送付する。

## (2) 規定どおり又は減額した貸付料を支払う場合



- ① 地域活性推進課に電話（082-504-2837）し、施設の空き状況の確認及び仮予約を行う。  
※ 利用する月の前月の最初の平日の8時半以降、原則2週間前まで。
- ② 地域活性推進課に「普通財産貸付申請書」を提出する。（電子メールによる提出可）  
※ 原則2週間前までに提出。（Eメールアドレス：[chiikikassei@city.hiroshima.lg.jp](mailto:chiikikassei@city.hiroshima.lg.jp)）  
なお、1か月分について複数日申請可能。この場合の提出期間は前月の最初の平日の8時半以降、14日まで。  
また、同一団体への連続貸付けは原則3日間まで。
- ③ 地域活性推進課から送付（電子メールによる申請の場合は、当該メールの返信（添付ファイル）にて送付）する「一時貸借契約書」に押印して返送（郵送又は持参）する。  
※ 宛先：〒730-8586（住所不要） 企画総務局地域活性推進課 宛
- ④ 地域活性推進課から送付する納付書により、納付書に記載する金融機関において、利用日までに貸付料を納付する。
- ⑤ 当日、利用前に防災センターで鍵を借りて、利用後は鍵を防災センターに返却する。  
※ 利用に当たっての準備や利用後の片付けは利用者が行う。
- ⑥ 地域活性推進課に実際の利用状況について「使用報告書」を利用後1週間以内に提出する。  
※ 1か月分についてまとめて提出可能。（この場合は翌月7日までに提出）
- ⑦ 地域活性推進課から送付する納付書により、電気設備使用に係る実費を納付する。  
※ 電力会社からの請求に基づいて実費を計算するため、利用月の翌月を目途に地域活性推進課から納付書を送付する。