

警固公園安全安心センター設置運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、警固公園安全安心センター（以下「センター」という。）の設置及び適正な運営にあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 天神周辺地区を中心とする安全安心まちづくり活動を支援するための拠点施設として、福岡市中央区天神二丁目2番31号にセンターを設置する。

(所管部局)

第3条 センターの運営事務の所管については、施設の保全維持管理を市民局生活安全部防犯・交通安全課が行い、施設利用許可事務及び鍵の管理を中央区役所が行う。

(用途)

第4条 センターは、地域団体（自治組織、NPO、ボランティア団体その他の団体であって、安全安心まちづくり活動を行うものをいう。）及び地方公共団体（以下「地域団体等」という。）が行う次の各号に掲げる活動の場として利用するとともに、前条の所管部局の事務及び事業のために利用するものとする。

- (1) 防犯活動
- (2) 少年非行防止活動
- (3) 暴力団排除活動
- (4) 交通安全活動
- (5) モラル・マナー向上活動
- (6) 防災活動
- (7) 環境美化活動
- (8) その他、安全安心まちづくり活動として市長が特に認める活動

(定期利用の許可)

第5条 市長は、地域団体等による前条各号に掲げる活動を支援するため、センターの定期的な利用（以下「定期利用」という。）を許可することができる。

- 2 定期利用の許可を受けることができる地域団体等は、前条各号に掲げる活動を定期的に行う予定があり、かつ、センターを活動の拠点施設として有効に利用することが見込まれる地域団体等とする。
- 3 定期利用の許可を受けようとする地域団体等は、原則として、最初の利用予定日の3か月前から2週間前までの間に、定期利用許可申請書（様式第1号）、その他市長が必要と認める書類を添えて、中央区総務部総務課（以下「総務課」という。）に申請するものとする。
- 4 定期利用の許可期間は、前項の申請に基づき、1年を超えない範囲内で市長が定めるものとする。
- 5 市長は、定期利用の許可をする場合は、当該許可をする地域団体等に対し、通知書（様式第3号）を交付して、その旨を通知するものとする。
- 6 市長は、定期利用の許可に際し、センターの管理上必要な条件を付すことができる。

- 7 定期利用の許可を受けた地域団体等（以下「定期利用団体」という。）は、センターを利用する際、第5項の通知書（様式第3号）を携帯し、利用について市職員から提示を求められた場合は、これを提示するものとする。

（一時利用の許可）

第6条 市長は、地域団体等による第4条各号に掲げる活動を支援するため、センターの一時的な利用（以下「一時利用」という。）を許可することができる。

- 2 一時利用の許可を受けることができる地域団体等は、第4条各号に掲げる活動を行う予定があり、かつ、センターを活動の拠点施設として有効に利用することが見込まれる地域団体等とする。
- 3 一時利用の許可を受けようとする地域団体等は、原則として、利用予定日の3か月前から2週間前までの間に、一時利用許可申請書（様式第2号）、その他市長が必要と認める書類を添えて、総務課に申請するものとする。
- 4 一時利用については登録制とし、登録期間は最初の利用予定日から1年を超えない範囲内で市長が定めるものとする。
- 5 市長は、一時利用の許可をする場合は、当該許可をする地域団体等に対し、通知書（様式第3号）を交付して、その旨を通知するものとする。
- 6 市長は、一時利用の許可に際し、センターの管理上必要な条件を付すことができる。
- 7 一時利用の許可を受けた地域団体等（以下「一時利用団体」という。）は、センターを利用する際、第5項の通知書（様式第3号）を携帯し、利用について市職員から提示を求められた場合は、これを提示するものとする。
- 8 一時利用団体は、第4項で定めた登録期間内において、センターの利用状況を確認し、随時予約を行い利用することができるものとする。
- 9 前項の随時予約は、利用予定日の前日（土・日・休日の場合は前開庁日）までの午前8時45分から午後6時までの間に総務課へ電話連絡により行なうものとする。

（利用の許可制限）

第7条 市長は、第5条第3項若しくは第6条第3項に定める申請をした地域団体等又は定期利用団体若しくは一時利用団体（以下「利用団体」という。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その利用の許可をせず、又は既にした許可を取り消すことができる。

- (1) 第5条第2項又は第6条第2項に該当しないこと。
 - (2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあること。
 - (3) 建物又は附属設備若しくは備品を破損し、滅失するおそれがあること。
 - (4) 福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号。次号において「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（次号において「暴力団員」という。）が代表者（法人の場合にあつては、その役員）となっていること。
 - (5) 暴排条例第2条第1号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有すること。
 - (6) 第5条第3項又は第6条第3項に定める申請の際、既に他の利用団体に対して重複する内容の利用の許可をしていること。
 - (7) その他、センターの管理運営上、支障が生じるおそれがあること。
- 2 市長は、利用の許可をせず、又は既にした許可を取り消すときは、通知書（様式第3号）により

当該地域団体に通知するものとする。

(鍵の貸与)

第8条 利用の許可を受けた地域団体等は、平日の午前8時45分から午後6時までの間に、総務課にて第5条第5項又は第6条第5項に定める通知書を提示し、センター出入り口の鍵（以下「鍵」という。）の受け渡しを行う。また、受け渡しの際は、鍵貸出・返却簿（様式第4号）に必要事項を記入するものとする。

- 2 市長は、定期利用団体に対して、鍵を当該許可期間の範囲内において貸与することができる。
- 3 一時利用団体は、利用予定日の前日又は当日に鍵を受け取り、利用後はその利用を終えた当日又は翌日までに鍵を総務課に返却するものとする。
- 4 鍵の管理にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。
 - (1) 鍵の管理は、当該団体の代表者又は代表者が指定した者が責任を持って行うこと。
 - (2) 鍵の紛失、盗難、破損に十分注意すること。
 - (3) 鍵を複製せず、また複製されないよう十分注意すること。
 - (4) 当該地域団体以外の者に対し、鍵を転貸しないこと。
 - (5) 鍵の紛失、盗難、破損及び複製を知ったときは、直ちに総務課に報告すること。
- 5 鍵の貸与を受けた定期利用団体は、次の各号に該当したとき、直ちに鍵を総務課に返却するものとする。
 - (1) 貸与期間が終了するとき
 - (2) 定期利用の許可を取り消されたとき
 - (3) 市長が鍵の返却を求めたとき

(利用内容の変更)

第9条 利用団体は、申請の際に申告した利用期間、利用日時などの利用内容（以下「利用内容」という。）等に変更が生じる場合、速やかに市長に届け出るものとする。

- 2 市長は、利用内容等の変更の可否を判断するにあたり、当該利用団体に対し、必要な書類を提出するよう求めることができる。

(利用内容の調整等)

第10条 市長は、センターの管理運営上必要があると認めるときは、利用団体に対し、利用内容についての調整を求め、指示を行い、又は利用内容について制限を行うことができる。

(意見聴取)

第11条 市長は、定期利用の許可及び許可の取り消し、一時利用の許可及び許可の取り消し、並びに利用内容の調整等を行うにあたり、関係機関及び団体に対して意見を求めることができる。

(活動物品の保管)

第12条 利用団体は、センターの管理運営に支障のない範囲において、その活動に必要な物品を保管することができる。

- 2 センターに保管中の物品が亡失又は毀損した場合、市はその責任を負わないものとする。

(利用団体の遵守事項、損害賠償)

第13条 利用団体は、その利用に際し、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 火気を使用しないこと。
- (2) 調理（電子調理器での調理を含む。）を行わないこと。
- (3) 喫煙及び飲酒をしないこと。
- (4) ごみが発生した場合は、各自で持ち帰ること。
- (5) 退出前に清掃を行い、退出時は確実に施錠すること。
- (6) 使用後は確実に消灯し、空調機の電源が切れていることを確認すること。
- (7) 節電及び節水に努めること。
- (8) 大声を出す、騒ぐなど周囲に迷惑をかける行為をしないこと。
- (9) 建物、設備及び備品の異常を知ったときは、市職員に報告すること。
- (10) 他の利用団体が保管する物品を使用しないこと。
- (11) 物品販売や営業のための宣伝など警固公園内において禁止されている行為をしないこと。
- (12) その他、市職員が指示した事項に従うこと。

2 利用団体は、その責めに帰する理由により、センターの建物、設備、及び備品の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(利用結果の報告)

第14条 利用団体は、その日における利用を終えたときは、清掃するとともに、利用結果票（様式第5号）に所定事項を記入することにより、利用結果を市長に報告するものとする。

(利用料)

第15条 利用団体は、センターを無料で利用できる。ただし、通常の利用方法をとらないことにより発生した費用については、当該利用団体がこれを負担しなければならない。

2 市長は、前項ただし書きの規定により発生した費用について、当該利用団体に対し請求するものとする。

(補足)

第16条 この要綱に定めるもののほか、センターの設置運営に関し必要な事項は市長が定める。

附 則

この要綱は、平成25年12月24日から施行する。ただし、第5条から第10条までの規定は、同年12月11日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年2月1日から施行する。

		整理番号 第 号	
(あて先) 福岡市長 (中央区総務課)		令和 年 月 日	
警固公園安全安心センター 定期利用許可 申請書			
下記のとおり、警固公園安全安心センターの定期利用の許可を申請します。 なお、利用に際しては、裏面記載の遵守事項をはじめ、警固公園安全安心センター設置運営要綱を守り、同要綱に基づく市職員の指示に従うとともに、貸与を受けた鍵については責任を持って管理します。			
団体名	(フリガナ)		
代表者	住 所	(〒 —)	
	氏 名	(フリガナ)	
		(生年月日 年 月 日)	
	電話番号	(自宅) — — (携帯) — —	
	E-mail		
団体の人数	名		
団 体 の 活動内容			
定期利用 の 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (1年以内の期間)		
定期利用 の 日 時		定期利用の日	時間帯
	①	(毎月 ・ 毎週) 日	時 分～ 時 分
	②	(毎月 ・ 毎週) 日	時 分～ 時 分
	③	(毎月 ・ 毎週) 日	時 分～ 時 分
	④	その他	
定期利用 の 内 容			
備 考			
次項確認欄	次項の遵守事項を確認し、署名又は記名押印 _____		

※申請団体が法人である場合は、役員名簿（別紙）を併せて提出してください。
※この申請書により収集した個人情報、この許可からの暴力団排除のため福岡県警察への照会確認のために使用します。
※この申請書は、郵送、Eメール又は持参により中央区総務課まで提出してください。

利用者の遵守事項、損害賠償

火気を使用しないこと。

調理（電子調理器での調理を含む。）を行わないこと。

喫煙及び飲酒をしないこと。

ごみが発生した場合は、各自で持ち帰ること。

退出前に清掃（トイレを含む。）を行い、退出時は確実に施錠すること。

使用後は確実に消灯し、空調機の電源が切れていることを確認すること。

節電及び節水に努めること。

大声を出す、騒ぐなど周囲に迷惑をかける行為をしないこと。

建物、設備及び備品の異常を知ったときは、市職員に報告すること。

他の利用団体が保管する物品を使用しないこと。

物品販売や営業のための宣伝など警固公園内において禁止されている行為をしないこと。

その他、市職員が指示した事項に従うこと。

建物、設備、及び備品の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、原状回復していただくか損害賠償を請求します。

鍵の借り受けた者の遵守事項

鍵の管理は、当該団体の代表者若しくは代表者が指定した者が責任を持って行うこと。

鍵の紛失、盗難、破損に十分注意すること。

鍵を複製せず、また複製されないよう十分注意すること。

当該地域団体以外の者に対し、鍵を転貸しないこと。

鍵の紛失、盗難、破損及び複製を知ったときは、直ちに総務課に報告すること。

※ この施設は、利用団体みなさまの適性な利用、清掃、整理整頓により維持管理ができています。

上記遵守事項、市職員の指示した事項を守らない場合は、要綱第7条各項により許可制限をすることがあります。

※ この施設は、利用許可時間中でも市職員が出入りすることがあります。

		整理番号 第 号
		令和 年 月 日
(あて先) 福 岡 市 長 (中央区総務課)		
警固公園安全安心センター 一時利用許可 申請書		
下記のとおり、警固公園安全安心センターの一時利用の許可を申請します。 なお、利用に際しては、裏面記載の遵守事項をはじめ、警固公園安全安心センター設置運営要綱を守り、同要綱に基づく市職員の指示に従うとともに、借り受けた鍵については責任を持って管理します。		
団体名	(フリガナ)	
代表者	住 所	(〒 —)
	氏 名	(フリガナ)
		(生年月日 年 月 日)
	電話番号	(自宅) — — (携帯) — —
	E-mail	
団体の人数	名	
団 体 の 活動内容		
最初の 利用日時	令和 年 月 日 () 時 分 ～ 時 分	
登録期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (1年以内の期間)	
利用の内容		
備 考		
次項確認欄	次項の遵守事項を確認し、署名又は記名押印_____	

※申請団体が法人である場合は、役員名簿（別紙）を併せて提出してください。
※この申請書により収集した個人情報は、この許可からの暴力団排除のため福岡県警察への照会確認のために使用します。
※この申請書は、郵送、Eメール又は持参により中央区総務課まで提出してください。

利用者の遵守事項、損害賠償

- (1) 火気を使用しないこと。
- (2) 調理（電子調理器での調理を含む。）を行わないこと。
- (3) 喫煙及び飲酒をしないこと。
- (4) ごみが発生した場合は、各自で持ち帰ること。
- (5) 退出前に清掃（トイレを含む。）を行い、退出時は確実に施錠すること。
- (6) 使用後は確実に消灯し、空調機の電源が切れていることを確認すること。
- (7) 節電及び節水に努めること。
- (8) 大声を出す、騒ぐなど周囲に迷惑をかける行為をしないこと。
- (9) 建物、設備及び備品の異常を知ったときは、市職員に報告すること。
- (10) 他の利用団体が保管する物品を使用しないこと。
- (11) 物品販売や営業のための宣伝など警固公園内において禁止されている行為をしないこと。
- (12) その他、市職員が指示した事項に従うこと。

建物、設備、及び備品の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、原状回復していただくか損害賠償を請求します。

鍵の借り受けた者の遵守事項（要綱８条第４項抜粋）

- (1) 鍵の管理は、当該団体の代表者若しくは代表者が指定した者が責任を持って行うこと。
- (2) 鍵の紛失、盗難、破損に十分注意すること。
- (3) 鍵を複製せず、また複製されないよう十分注意すること。
- (4) 当該地域団体以外の者に対し、鍵を転貸しないこと。
- (5) 鍵の紛失、盗難、破損及び複製を知ったときは、直ちに総務課に報告すること。

※ この施設は、利用団体みなさまの適性な利用、清掃、整理整頓により維持管理ができています。

上記遵守事項、市職員の指示した事項を守らない場合は、要綱第７条各項により許可制限をすることがあります。

※ この施設は、利用許可時間中でも市職員が出入りすることがあります。

警固公園安全安心センター 定期利用許可 通知書		
団体名	(フリガナ)	
代表者	住 所	(〒 —)
	氏 名	(フリガナ)
	電話番号	(自宅) — — (携帯) — —
	E-mail	
団体の人数	名	
定期利用 の 期 間		
定期利用 の 日 時		
定期利用 の 内 容		
備 考		

上記の内容で、警固公園安全安心センターの定期利用を許可したので通知します。
 なお、利用にあたっては、この通知書を携帯するとともに、警固公園安全安心センター設置運営要綱を遵守して下さい。

令和 年 月 日

(団体名) 様

福岡市長
 (中央区総務課)

警固公園安全安心センター 一時利用許可 通知書		
団体名	(フリガナ)	
代表者	住 所	(〒 —)
	氏 名	(フリガナ)
	電話番号	(自宅) — — (携帯) — —
	E-mail	
団体の人数	名	
最初の利用 日 時		
登録期間		
一時利用 の 内 容		
備 考		

上記の内容で、警固公園安全安心センターの一時利用を許可したので通知します。
なお、利用にあたっては、この通知書を携帯するとともに、警固公園安全安心センター設置運営要綱を遵守して下さい。

令和 年 月 日

(団体名) 様

福岡市長
(中央区総務課)

警固公園安全安心センター利用不許可 通知書			
団体名	(ふりがな)		
代表者	住 所	(〒 —)	
	氏 名	(フリガナ)	
	電話番号	(自宅)	—
	(携帯)	—	—
	E-mail		
団体の人数	名		

理 由	
備 考	

福岡市長
(中央区総務課)

团体名

(フリガナ)

代表者

住所

$$(\overline{\tau} \quad -)$$

氏 名

(フリガナ)

電話番号

(自宅)	—	—
(携帯)	—	—

E-mail

団体的人数

名

上記団体に対し、令和 年 月 日付整理番号 号で許可した警固公園
安全安心センターの〔 定期 ・ 一時 〕利用については、これを取り消します。

理 由

備考

令和 年 月 日

(団体名) 様

福岡市長
(中央区総務課)

警固公園安全安心センター鍵貸出・返却簿

整理 番号	貸出年月日	返却期限年月日 返 却 年 月 日	団 体 名	借り受けた人の団体における 役職名、住所、氏名、電話番号 ※団体の代表者による借り受けの場合は、 氏名のみで可	返却した人の団体における 役職名、住所、氏名、電話番号	鍵番号	受 付 担当者	備 考
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				
	R . .	R . .		役職名：	役職名：			
		住所：		住所：				
		氏名：		氏名：				
		電話番号：() —		電話番号：() —				

警固公園安全安心センター 利用結果票	
利用日時	令和 年 月 日 () 午前 時 分 ～ 午前 時 分 ※午前か午後を○で囲む 午後 時 分
団体名	(記載者氏名)
利用時の 代表者	※登録上の代表者と同一であれば、氏名のみ記入で可
	住 所 (〒 -)
	氏 名 (フリガナ)
	電話番号 (自宅) - - (携帯) - -
利用人数	名
利用後の チェック リスト	・ 空調の電源は切ったか ☐ はい ・ 椅子やテーブルは元の位置に戻したか ☐ はい ・ 忘れ物やごみの放置はないか ☐ はい ・ 床、テーブル、トイレ等を汚したままにしているか ☐ はい ・ 掲示物を貼ったままにしているか ☐ はい ・ その他異常の有無 ☐ あり ☐ なし ※ありの場合異常の内容 () ※異常ありの場合、速やかに中央区総務課（718-1056）に電話してください。
備 考	

★ 退室時の清掃、消灯、施錠を忘れずに！