

静岡県労政会館
関係法令等

(令和6年9月現在)

○静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例	1
○静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例施行規則	5
○静岡県労政会館管理運営要領	7
○静岡県勤労者総合会館管理運営規程	25

○静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例

平成 17 年 7 月 15 日

条例第 59 号

静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例をここに公布する。

静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例

静岡県労政会館の設置、管理及び使用料に関する条例(昭和 27 年静岡県条例第 23 号)の全部を改正する。

(趣旨)

第 1 条 この条例は、静岡県労政会館の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 労働者の福祉の増進に寄与することを目的として、次のとおり静岡県労政会館(以下「会館」という。)を設置する。

名称	位置
静岡県沼津労政会館	沼津市
静岡県静岡労政会館	静岡市
静岡県浜松労政会館	浜松市

(開館時間)

第 3 条 会館の開館時間は、午前 9 時から午後 9 時まで(日曜日にあつては、午前 9 時から午後 5 時まで)とする。ただし、知事は、特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(一部改正〔平成 23 年条例 41 号〕)

(休館日)

第 4 条 会館の休館日は、次のとおりとする。ただし、知事は、特に必要があると認めるときは、臨時に開館し、又は休館することができる。

(1) 毎月の第 4 日曜日

(2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

(一部改正〔平成 23 年条例 41 号〕)

(使用の承認)

第 5 条 次に掲げる会館の施設及びそれらの附帯設備(以下「会館施設等」という。)を使用しようとする者は、知事の承認を受けなければならない。

名称	施設
静岡県沼津労政会館	ホール 会議室 日本間
静岡県静岡労政会館	ホール 会議室 研修室 視聴覚室 展示室 日本間
静岡県浜松労政会館	会議室

2 前項の承認には、会館の管理のために必要な限度において、条件を付することができる。

(優先使用)

第6条 労働者及びその関係団体(以下「労働関係者」という。)は、会館施設等の使用について、他に優先することを認められる。

(使用の不承認)

第7条 知事は、第5条第1項の承認を受けようとする者の使用が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の承認をしないことができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 会館の管理上支障があると認めるとき。
- (3) その他その使用が不相当であると認めるとき。

(譲渡等の禁止)

第8条 第5条第1項の承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、使用の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用の承認の取消し等)

第9条 知事は、使用者について次の各号のいずれかの事実が判明したときは、その承認を取り消し、又は使用を制限することができる。使用者の使用が、第7条各号のいずれかに該当することとなったときも同様とする。

- (1) 第5条第2項の規定により付された条件に違反していること。
- (2) 偽りその他不正の手段により使用の承認を受けたこと。

(原状回復)

第10条 使用者は、その使用を終わったときは、当該会館施設等を速やかに原状に復さなければならない。前条の規定により使用の承認の取消し又は使用の制限を受けたときも、同様とする。

(指定管理者による管理)

第11条 知事は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体で知事が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に会館の管理に関する業務を行わせるものとする。

2 前項の会館の管理に関する業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 第3条ただし書の規定による開館時間の変更
- (2) 第4条ただし書の規定による臨時の開館又は休館の決定
- (3) 第5条第1項の規定による使用の承認及び同条第2項の規定による条件の付与
- (4) 第7条の規定による使用の不承認(同条第1号に掲げる事由による使用の不承認を除く。)
- (5) 第9条の規定による承認の取消し又は使用の制限(第7条第1号に掲げる事由が生じたことを理由とする承認の取消し又は使用の制限を除く。)
- (6) 会館の維持管理に関する業務
- (7) 前各号に掲げるもののほか、会館の管理に関して知事が必要と認める業務

3 指定管理者は、前項第1号の変更又は同項第2号の決定を行う場合には、知事の承認を受けなければならない。

(指定管理者の指定の申請)

第12条 前条第1項の規定による指定は、会館の管理を行おうとするものの申請により行うものとする。

2 前項の申請は、規則で定める申請書に事業計画書その他の規則で定める書類を添付して行うものとする。

(指定管理者の指定)

第13条 知事は、前条第1項の申請があったときは、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当するもののうちから、最も適切に会館の管理を行うことができると認められるものを候補者として選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定するものとする。

(1) 事業計画書の内容が、県民の平等な使用を確保することができるものであるとともに、サービスの向上が図られるものであること。

(2) 事業計画書の内容が、会館の効用を最大限に発揮できるものであるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。

(指定管理者の指定等の公示)

第14条 知事は、前条の規定による指定を行い、又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、若しくは業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、その旨を公示するものとする。

(利用料金の納付)

第15条 指定管理者が第11条第2項第3号の規定により行う第5条第1項の承認を受けた者は、指定管理者に対し、利用料金(法第244条の2第8項の利用料金をいう。以下同じ。)を前納しなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 利用料金は、別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定めるものとする。利用料金を変更しようとするときも、同様とする。

3 指定管理者は、前項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表しなければならない。

4 利用料金は、指定管理者の収入とする。

(利用料金の減免)

第16条 指定管理者は、知事が定める基準に該当すると認めるときは、利用料金を減免することができる。

(利用料金の不還付)

第17条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、知事が定める基準に該当すると認めるときは、還付することができる。

(指定管理者の事業報告)

第18条 指定管理者は、毎年度終了後、規則で定めるところにより事業報告書を作成し、知事に提出しなければならない。

(委任)

第19条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 改正後の静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例(以下「新条例」という。)第 11 条第 1 項の規定による指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日前においても、新条例第 12 条から第 14 条までの規定の例により行うことができる。

(経過措置)

3 この条例の施行前に改正前の静岡県労政会館の設置、管理及び使用料に関する条例(以下「旧条例」という。)の規定により知事がした承認その他の行為(新条例第 11 条第 2 項各号に掲げる業務に係るものに限る。)は、新条例の相当規定に基づいて、指定管理者(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 244 条の 2 第 3 項の指定管理者をいう。以下同じ。)がした承認その他の行為とみなす。

4 この条例の施行の際旧条例の規定により知事に対してされている申請その他の行為(新条例第 11 条第 2 項各号に掲げる業務に係るものに限る。)は、新条例の相当規定に基づいて、指定管理者に対してされた申請その他の行為とみなす。

5 新条例第 15 条第 2 項の規定による知事の承認があるまでの間は、新条例別表に定める額を同項の規定により知事の承認を得た利用料金(法第 244 条の 2 第 8 項の利用料金をいう。)の額とみなす。

(利用料金の事前承認)

6 知事は、新たに第 13 条の規定により指定を行った場合は、当該指定に係る指定管理者が第 11 条第 2 項に掲げる業務を開始する前においても、第 15 条第 2 項の規定による承認を行うことができる。

(追加〔平成 20 年条例 49 号〕)

附 則(平成 20 年 12 月 26 日条例第 49 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 23 年 10 月 25 日条例第 41 号)

この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 28 日条例第 35 号)

1 この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 この条例の施行に伴って必要となる改正後の静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例(以下「新条例」という。)第 15 条第 2 項の規定による承認は、この条例の施行の日前においても、新条例別表に定める額の範囲内で行うことができる。

附 則(平成 31 年 3 月 26 日条例第 29 号)

1 この条例は、平成 31 年 10 月 1 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 この条例の施行に伴って必要となる改正後の静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例(以下「新条例」という。)第 15 条第 2 項の規定による承認は、この条例の施行の日前においても、新条例別表に定める額の範囲内で行うことができる。

別表(第 15 条関係) 略

○静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成 17 年 7 月 15 日

規則第 67 号

静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例施行規則をここに公布する。

静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例施行規則

静岡県労政会館管理規則(昭和 39 年静岡県規則第 33 号)の全部を改正する。

(趣旨)

第 1 条 この規則は、静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例(平成 17 年静岡県条例第 59 号。

以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用の承認)

第 2 条 条例第 5 条第 1 項に規定する承認は、その申請の受付の順序による。ただし、当該申請が同時にあった場合における同項の承認は、抽選によるものとする。

2 前項ただし書の規定にかかわらず、労働関係者(条例第 6 条に規定する労働関係者をいう。以下同じ。)と労働関係者以外の者とが同時に申請した場合は、労働関係者を優先的に承認するものとする。

(指定管理者の指定の申請書等)

第 3 条 条例第 12 条第 2 項の規則で定める申請書は、別記様式によるものとする。

2 条例第 12 条第 2 項の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
- (4) 団体の組織、沿革及び事業の概要を記載した書類
- (5) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

(一部改正〔平成 24 年規則 41 号〕)

(事業報告書)

第 4 条 条例第 18 条の事業報告書は、毎年度終了後 30 日以内に、次に掲げる事項を記載して提出するものとする。

- (1) 静岡県労政会館(以下「会館」という。)の管理に関する業務(以下「業務」という。)の実施状況
- (2) 業務に係る収支状況
- (3) 会館の利用状況
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

(補則)

第 5 条 この規則に定めるもののほか、会館の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行前に改正前の静岡県労政会館管理規則の規定により知事の権限の委任を受けて

県民生活センター所長(以下「所長」という。)がした承認その他の行為又は所長に対してされている申請その他の行為は、指定管理者(条例第 11 条第 1 項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)がした承認その他の行為又は指定管理者に対してされている申請その他の行為とみなす。

附 則(平成 24 年 7 月 6 日規則第 41 号)

この規則は、平成 24 年 7 月 9 日から施行する。

附 則(令和元年 7 月 1 日規則第 4 号)

1 この規則は、不正競争防止法等の一部を改正する法律(平成 30 年法律第 33 号)の施行の日(令和元年 7 月 1 日)から施行する。

2 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの規則の様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの規則の相当する様式により提出された申請書等とみなす。

3 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則(令和 3 年 3 月 26 日規則第 5 号)

1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの規則の規定及び様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの規則の相当する規定及び様式により提出されたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

別記様式(第 3 条関係) 略

○静岡県労政会館管理運営要領

(平成 18 年 3 月 28 日 商工労働部長通知)

(趣旨)

第 1 条 この要領は、静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例（平成 17 年静岡県条例第 59 号。以下「条例」という。）及び静岡県労政会館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成 17 年静岡県規則第 67 号。以下「規則」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用受付の開始時期)

第 2 条 会館の利用受付の開始時期は、次の表に定めるとおりとする。ただし、ホール以外の施設をホールと併用して利用しようとするときは、ホールの区分により取り扱うものとする。

区 分		利用受付の開始時期
ホール (沼津・静岡)	労働関係者	利用しようとする日の属する月の 12 月前
	労働関係者以外	利用しようとする日の属する月の 10 月前
ホール以外 の施設	労働関係者	利用しようとする日の属する月の 7 月前
	労働関係者以外	利用しようとする日の属する月の 6 月前

2 指定管理者は、前項の開始時期を変更しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。

(労働関係者の区分)

第 3 条 条例第 6 条に規定する「労働関係者」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 労働者又はそのグループ（労働者の福祉を増進することを目的として使用する場合に限る。）
- (2) 労働組合
- (3) 国、県及び市町村の労働関係機関
- (4) 労働行政を推進又は補完することを目的として設立又は結成された団体
- (5) 企業等又はその団体（労働者の福祉を増進することを目的として利用する場合に限る。）

(使用の不承認)

第 4 条 条例第 7 条第 2 号に規定する「会館の管理上支障があると認めるとき」とは、概ね次のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 法令等に違反するおそれがある場合（暴力行為、わいせつ行為、とばく行為等）
- (2) 特別の工作をしたり、工作物を持ち込む場合
- (3) 施設又は設備を汚したり、傷つけるおそれのある場合
- (4) 火気その他の危険物を持ち込んだり、使用する場合
- (5) 定員を著しく超過する場合
- (6) 他の利用者又は会館の周辺に迷惑を及ぼすおそれがある場合
- (7) 会館の信用・品位を傷つけるおそれがある場合
- (8) 原則として特定の利用者が継続して 7 日以上利用する場合
- (9) 特定の個人又は団体がその営利の追求を主目的として利用する場合
- (10) その他会館の管理上支障があると指定管理者が認める場合

(利用料金の減免)

第 5 条 条例第 16 条に規定する「知事が定める基準」とは、次に掲げる場合をいう。

- (1) 天災地変その他の災害による緊急時において、周辺住民等の避難場所又は災害対策本部等を設置するために使用する場合
- (2) その他知事が会館の利用の促進に資すると認める場合
(利用料金の還付)

第6条 条例第17条ただし書に規定する「知事が定める基準」とは、次に掲げる場合をいう。

- (1) 天災地変その他の災害により利用することができなくなった場合（天災地変その他の災害による緊急時において、周辺住民等の避難場所又は災害対策本部等を設置するために、利用承認を取り消した場合を含む。）
 - (2) 国又は普通地方公共団体が投票所、開票所等選挙事務に一時的に使用するために、利用承認を取り消した場合
 - (3) その他利用者の責めに帰することができない理由により利用することができなくなった場合
 - (4) 利用者から、利用の日前15日までに利用の取消しの申出があった場合
- 2 前項第1号及び第3号に定める「利用することができなくなった場合」とは、利用承認を受けた時間（以下「承認時間」という。）について、その全部又は一部の利用が不可能である場合をいう。
- 3 第1項第1号から第3号までの規定に該当する場合における既納の利用料金の還付額は、次のとおりとする。
- (1) 利用不能の時間が承認時間の3分の2を超えるとき 全額
 - (2) 利用不能の時間が承認時間の3分の1以上3分の2以下のとき 半額
 - (3) 利用不能の時間が承認時間の3分の1未満のとき 還付しない
- 4 第1項第4号の規定に該当する場合における既納の利用料金の還付額は、全額とする。
- 5 指定管理者は、第1項第4号に規定する期日を変更しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。

（事業計画書等の様式）

第7条 会館の指定管理に係る次の各号に掲げる事業計画書等の様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 事業計画書 様式第1号、様式第2号、様式第3号（平成27年・変更、追加、令和元年・変更、令和3年・変更）
- (2) 月次報告書 様式第4号（平成27年・変更、平成31年・追加、令和元年・変更、令和3年・変更）
- (3) （中間）事業報告書 様式第5号（平成27年・変更、令和元年・変更、令和3年・変更）

附 則

- 1 この要領は、平成18年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 第2条及び第6条第1項第4号の規定は、平成18年8月1日以後の受付に係る会館の利用について適用し、施行日から同年7月31日までの間の受付に係る会館の利用については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年1月4日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年9月3日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年1月4日から施行する。

様式第 1 号

年度静岡県労政会館事業計画書

年 月 日

静岡県知事様

所在地
名 称
代表者

年 月 日付けで締結した静岡県労政会館の管理運営に関する協定書に基づき、年度事業計画書を下記のとおり提出します。

記

- 1 事業実施計画
別紙（様式第 1 - 1 号）のとおり
- 2 収支計画
別紙（様式第 1 - 2 号）のとおり

様式第1-1号

1 (変更) 事業実施計画

(1) 目標利用件数・利用者数・利用率(会館別及び3館合計)

(2) 管理組織体制

- ①組織図
- ②職員配置
- ③職員研修

(3) 施設の維持管理

- ①再委託業者名・所在地及び再委託業務
- ②修繕(指定管理者が実施予定のもの)

(4) 利用者等へのサービス

- ①利用料金の設定
- ②労働者福祉の増進に資する取組
- ③地域への貢献活動
- ④利用者満足度・要望の把握及び対応
- ⑤その他利用者の利便性・サービス向上のための取組

(5) 自主事業

- ※(4)②～⑤で記載済みの事業がある場合も再掲すること。
- ※再掲の場合は、再掲であることがわかるようにすること。

(6) 広報

(7) 個人情報保護措置

(8) 緊急時の体制

(9) その他

(注) 1 上記項目について記載すること。必要に応じて項目を追加すること。

2 必要に応じて別紙に記載し添付すること。

3 会館別に記載できる項目は、会館別に記載すること。

4 変更事業実施計画を提出する場合は、新旧対照表を別紙添付するなどして、変更箇所・内容がわかるよう配慮すること。

2 (変更) 収支計画

(1) 本業務

(単位：円)

科 目		本年度 (a)	前年度 (b)	増減 (a) - (b)	備考
収入	県委託料収入				
	利用料金収入				
	共益費収入				
	収入計(A)				
支出					
	支出計(B)				
収支差(C)=(A)-(B)					

(2) 自主事業

(単位：円)

科 目		本年度 (a)	前年度 (b)	増減 (a) - (b)	備考
収入					
	収入計(D)				
支出					
	支出計(E)				
収支差(F)=(D)-(E)					

(3) 全体収支

(単位：円)

科 目	本年度 (a)	前年度 (b)	増減 (a) - (b)	備考
全体収支差(C) + (F)				

- (注) 1 収入欄：県委託料収入については、指定管理料を記入すること。
- 2 利用料金収入については、会議室や附帯設備等の利用料金収入を記入すること。
- 3 共益費収入については、静岡労政会館のみ記入すること。
- 4 (注) 1～3以外の科目については、原則として指定管理者が通常使用している勘定科目に従って記載すること。科目欄が不足する場合は欄を適宜追加すること。必要に応じて、科目の金額内訳について別紙を添付することにより示すこと。
- 5 収支計画は会館別に作成するとともに、3館の合計についても作成すること。
- 6 変更収支計画を提出する場合は、新旧対照表を添付するなどして、変更箇所・内容がわかるよう配慮すること。

様式第 2 号

年度～ 年度静岡県労政会館指定期間事業計画書

年 月 日

静岡県知事様

所在地
名 称
代表者

年 月 日付けで締結した静岡県労政会館の管理運営に関する協定書に基づき、年度～ 年度指定期間事業計画書を下記のとおり提出します。

記

別紙（様式第 2 - 1 号）のとおり

年度～ 年度静岡県労政会館指定期間（変更）事業計画

1 利用目標

(単位：件、人、%)

会館	年度			年度			年度			年度			年度		
	利用件数	利用者数	利用率	利用件数	利用者数	利用率	利用件数	利用者数	利用率	利用件数	利用者数	利用率	利用件数	利用者数	利用率
沼津															
静岡															
浜松															
3館全体															

(注) 1 利用件数…午前・午後・夜間の区分別の利用数 (例：会議室1室を午前・午後・夜間利用する場合は3件)

2 利用率… $\text{利用件数} \div (\text{日曜日以外の開館日数} \times 3 \text{件} \times \text{室数} + \text{日曜日の開館日数} \times 2 \text{件} \times \text{室数}) \times 100$

2 自主事業、労働者福祉の増進に資する取組、地域への貢献活動、その他利用者の利便性・サービス向上のための取組に係る実施計画

年度	内容		
	沼津労政会館	静岡労政会館	浜松労政会館
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			

様式第 3 号

静岡県労政会館変更事業計画書

年 月 日

静岡県知事様

所在地
名 称
代表者

年 月 日付けで締結した静岡県労政会館の管理運営に関する協定書に基づき、年度（～ 年度）静岡県労政会館（指定期間）変更事業計画書を提出します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容

※変更内容に応じて、変更後の様式第 1 - 1 号、様式第 1 - 2 号、様式第 2 - 1 号を添付すること。

様式第 4 号

年 月 静岡県労政会館月次報告書

年 月 日

静岡県知事様

所在地
名 称
代表者

年 月 日付けで締結した静岡県労政会館の管理運営に関する協定書に基づき、月次報告書を下記のとおり提出します。

記

- 1 利用状況報告
別紙（様式第 4 - 1 号）のとおり
- 2 管理状況報告
別紙（様式第 4 - 2 号）のとおり
- 3 共益費徴収状況報告
別紙（様式第 4 - 3 号）のとおり

1 利用状況報告

区分	室名	月分	労働関係者			その他			計			利用率 C			稼働率 F			
			累計 件数	人員	利用料金(円)	件数	人員	利用料金(円)	件数	人員	利用料金(円)	A(件)	B(件)	C(%)	D(日)	E(日)	F(%)	
ホール・会議室等		当月分																
		累計																
		当月分																
		累計																
		当月分																
		累計																
		当月分																
		累計																
	小計	当月分																
		累計																
	附帯設備	当月分																
		累計																
合計	当月分																	
	うち消費税																	
	累計																	
	うち消費税																	

(注)1 当月分欄の利用料金・件数・人員は当月中に利用があったものを記入してください。
 2 当月分欄及び累計欄の利用料金は、消費税相当額を含んだ収受額を上段に記入し、うち消費税相当額を下段に記入してください。
 3 Aは使用時間区分(午前・午後・夜間)ごとの利用数の合計、Bは総利用コマ数、Cは利用率、Dは利用日数、Eは開館日数、Fは稼働率を示します。

◇時間帯別利用状況

室名	月分	労働関係者					その他					計					
		累計	9時～12時	13時～17時	17時30分～21時	小計	(うち9時～17時連続)	9時～12時	13時～17時	17時30分～21時	小計	(うち9時～17時連続)	9時～12時	13時～17時	17時30分～21時	小計	(うち9時～17時連続)
	当月分																
	累計																
	当月分																
	累計																
	当月分																
	累計																
	当月分																
	累計																
	当月分																
	累計																
合計	当月分																
	累計																

(注)1 利用件数の小計は、1の表の件数と一致するよう記入してください。

2 「(うち9時～17時連続)」の欄は、9時から17時まで続けて使用した件数を記入してください。

2 管理状況報告

日	曜日	開館時間	入館時間	開錠職員氏名	退館時間	施錠職員氏名	夜間利用
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

(注)1 開館時間は、条例で定められた時間(知事の許可を受け変更をした場合は、変更後の時間)を記入すること。

(注)2 入館時間、退館時間は、実際に職員が入退館した時間を記入すること。

(注)3 夜間利用については、○×を記入すること。(利用が無くても予約済であった場合は○を記入)

3 共益費徴収状況報告

(単位:円)

入居団体名		電気料	水道料	ガス料	庁舎保守管理 業務委託料	計
	当月分					
	累計					
	当月分					
	累計					
	当月分					
	累計					
	当月分					
	累計					
	当月分					
	累計					
合計	当月分					
	累計					

- (注) 1 静岡労政会館に限る。
 2 必要に応じて欄を追加すること。

様式第 5 号

年度静岡県労政会館（中間）事業報告書

年 月 日

静岡県知事様

所在地
名 称
代表者

年 月 日付けで締結した静岡県労政会館の管理運営に関する協定書に基づき、年度（中間）事業報告書を下記のとおり提出します。

記

- 1 （中間）事業実施報告
別紙（様式第 5 - 1 号）のとおり
- 2 （中間）収支決算
別紙（様式第 5 - 2 号）のとおり
- 3 （中間）共益費徴収状況報告
別紙（様式第 5 - 3 号）のとおり

様式第5-1号

1 (中間) 事業実施報告

(1) 利用件数・利用者数・利用率(会館別及び3館合計)

(2) 管理組織体制

①職員配置実績

②職員研修実績

(3) 施設の維持

①修繕実績(指定管理者が実施したもの)

(4) 利用者等へのサービス

①労働者福祉の増進に資する取組実績

②地域への貢献活動実績

③利用者満足度・要望の把握及び対応実績

④その他利用者の利便性・サービス向上のための取組実績

(5) 自主事業

※(4)②～⑤で記載済みの事業がある場合も再掲すること。

※再掲の場合は、再掲であることがわかるようにすること。

(6) 広報

(7) 防災訓練等

(8) その他

(注) 1 上記項目について記載すること。必要に応じて項目を追加すること。

2 必要に応じて別紙に記載し添付すること。

3 会館別に記載できる項目は、会館別に記載すること。

4 事業実施計画の軽微な変更についても報告すること。

2 (中間) 収支決算

(1) 本業務

(単位：円)

科 目		本年度 (a)	前年度 (b)	増減 (a) - (b)	備考
収入	県委託料収入				
	利用料金収入				
	共益費収入				
	収入計(A)				
支出					
	支出計(B)				
収支差(C)=(A)-(B)					

(2) 自主事業

(単位：円)

科 目		本年度 (a)	前年度 (b)	増減 (a) - (b)	備考
収入					
	収入計(D)				
支出					
	支出計(E)				
収支差(F)=(D)-(E)					

(3) 全体収支

(単位：円)

科 目	本年度 (a)	前年度 (b)	増減 (a) - (b)	備考
全体収支差(C) + (F)				

- (注) 1 収入欄：県委託料収入については、指定管理料を記入すること。
 2 利用料金収入については、会議室や附帯設備等の利用料金収入を記入すること。
 3 共益費収入については、静岡労政会館のみ記入すること。
 4 (注) 1～3以外の科目については、原則として指定管理者が通常使用している勘定科目に従って記載すること。科目欄が不足する場合は欄を適宜追加すること。必要に応じて、科目の金額内訳を別紙を添付することにより示すこと。
 5 (中間) 収支決算は会館別に作成するとともに、3館の合計についても作成すること。
 6 中間収支決算は、9月末までの実績を報告すること。

3 (中間) 共益費徴収状況報告

(単位:円)

入居団体名	電気料	水道料	ガス料	庁舎保守管理 業務委託料	計
合計					

- (注) 1 静岡労政会館に限る。
- 2 必要に応じて欄を追加すること。
- 3 中間共益費徴収状況報告は、9月末までの実績を報告すること。

○静岡県勤労者総合会館管理運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、静岡県勤労者総合会館（以下「会館」という。）の使用に係る管理（以下「利用管理」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(連絡会議)

第2条 会館の利用管理及び円滑な運営を図るために、静岡県勤労者総合会館連絡会議（以下「連絡会議」という。）を置く。

2 連絡会議は、静岡県、静岡県労働金庫、公益財団法人静岡県労働者福祉基金協会、静岡県労政会館指定管理者（以下「指定管理者」という。）及び静岡県知事から使用の許可を受け事務室の用に供している団体（以下「入居団体」という。）により構成する。

(連絡会議の運営)

第3条 連絡会議は静岡県が開催を通知し、庶務は指定管理者において処理する。

(連絡会議の役割)

第4条 連絡会議では、次のことを協議し、その情報を共有するものとする。

- (1) 会館の入退出方法に関すること。
- (2) 会館の共用部分の利用管理に関すること。
- (3) 駐車場、自転車置場の利用管理に関すること。
- (4) その他会館の利用管理に関し必要な事項

(連絡会議の記録)

第5条 連絡会議の議事については、その内容を記載した記録を作成するものとする。

(会館の利用管理経費の負担割合)

第6条 会館の区分所有者及び入居団体についての光熱水費及び委託業務に係る利用管理経費の負担割合は、別表1から別表4までによるものとする。

(戸締り及び火気取締り)

第7条 会館の区分所有者は、盗難、火災及びその他の災害を防止するため、専有部分の各室に責任者を定め、戸締り及び火気取締り等室の管理に当たらせるものとする。

2 責任者は、退出の際には室内及びその管理する室の火気を危険のないよう処理し、室の出入口扉、内外窓の施錠、貴重品等の保管等を厳重に行わなければならない。

(会館における広告等)

第8条 会館において、指定管理者及び入居団体が、宣伝等に関する文書等を掲げようとする場合は、次の場所に限り掲げることができる。

団体名	掲示場所	条件等
指定管理者	・ 4階～6階県専用部分（入居団体の事務室を除く）	労政会館の管理業務に関する広告等に限る。

	・ 1 階共用部分、階段、E V	
入居団体	・ 使用の許可を受けている事務室（廊下側壁を含む） ・ 4 階～ 6 階掲示板及び配架棚	掲示板及び配架棚に掲げる場合は、指定管理者の承諾を受けること。

(禁止行為)

第9条 会館において、正常な執務環境及び秩序の維持を乱す行為をしてはならない。

(定めのない事項等の処理)

第10条 この規程に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、連絡会議において協議し定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和61年4月1日から施行する。
- 2 静岡県勤労者総合会館管理申合せ事項（昭和60年10月22日）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成10年12月2日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年11月1日から施行する。ただし、別表4の警備業務の各専用部分の負担率は、平成12年12月31日までの間は労金が25.04%、静岡県が74.96%とする。

附 則

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年8月12日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

光熱水費の種類及び負担率

別表1

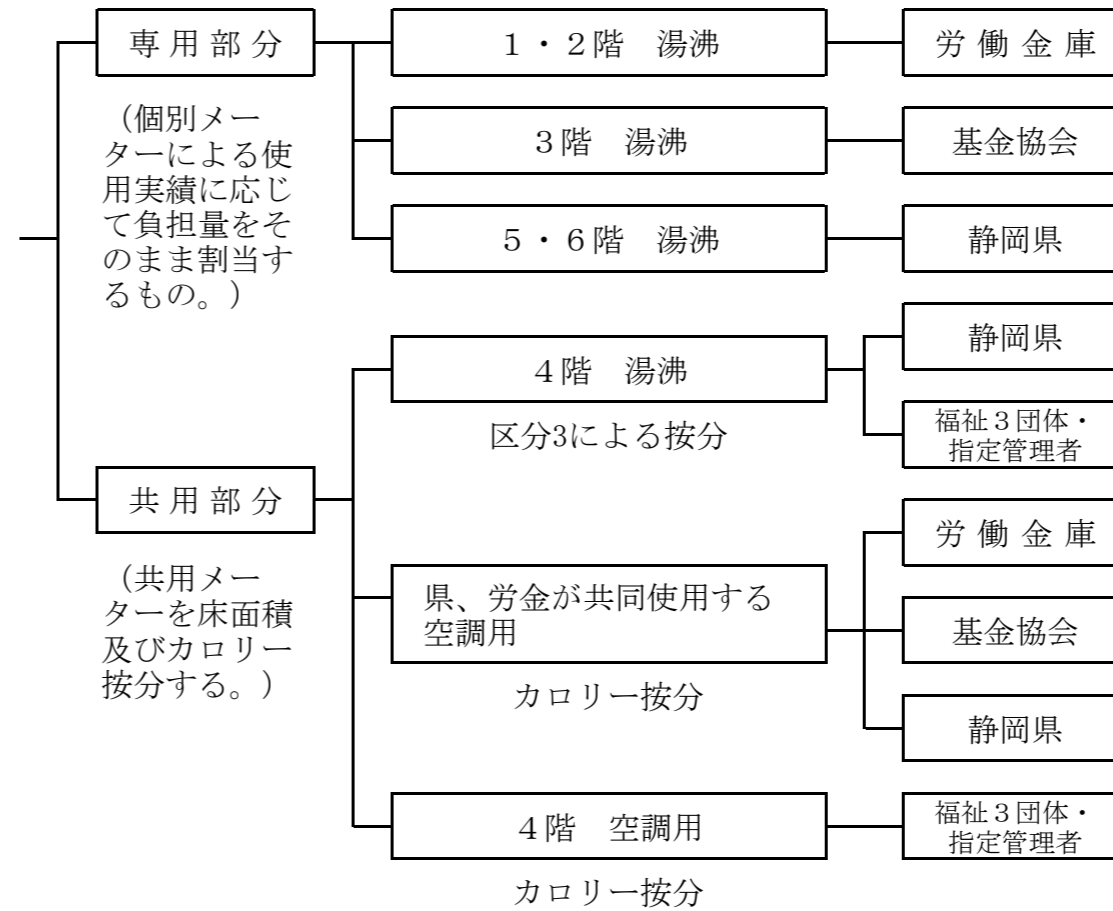
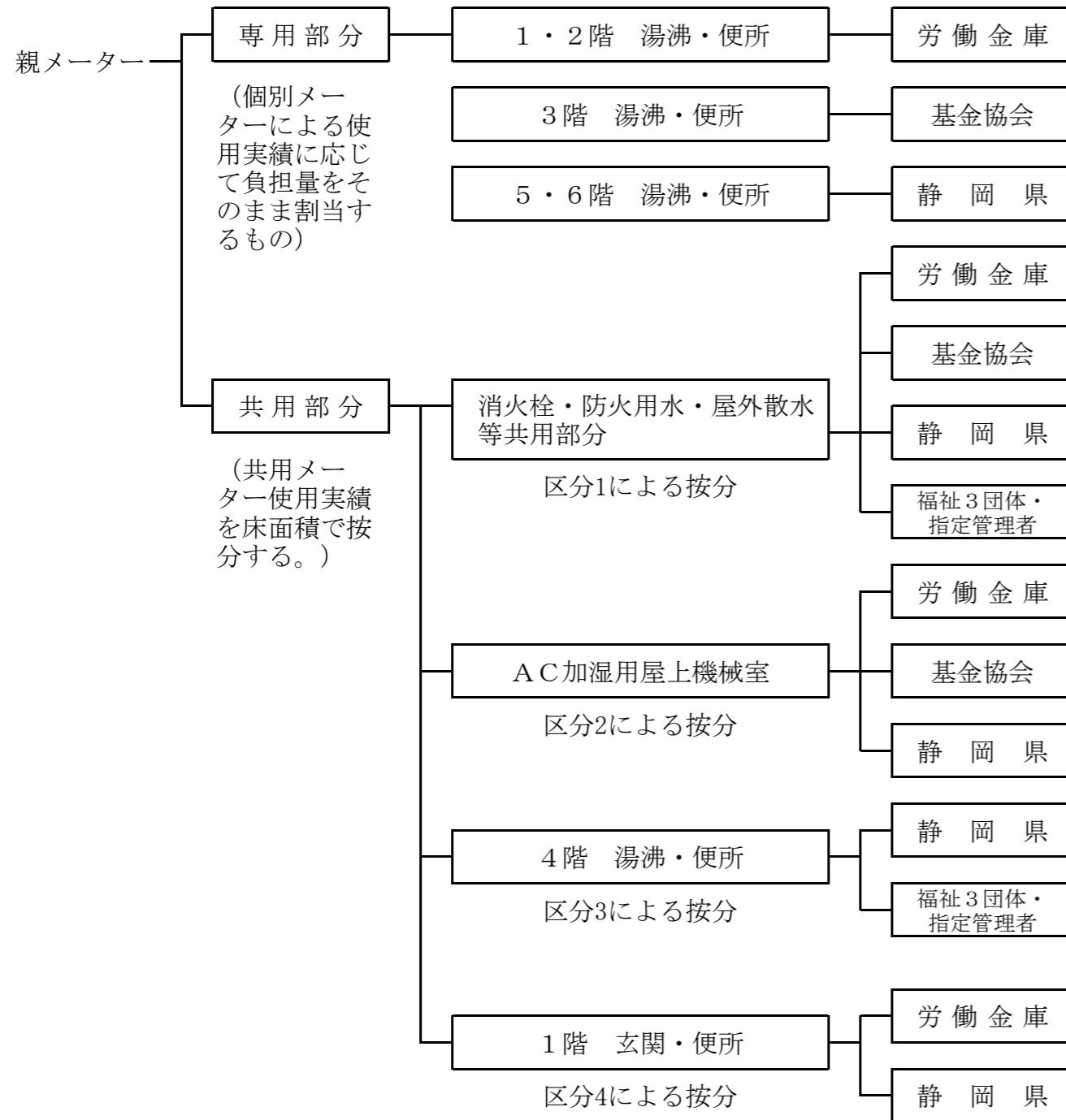
料 金	区 分	算 定 方 法	負 担 率 (%)			備 考
			労 金	基金協会	静岡県	
水道料金	4階湯沸・便所分	使用床面積按分	床面積割合			4階入居団体使用に係る分
	地階12356階湯沸・便所分	専用メーター	使用実績による	各階専用部分に係る分	(労金：地階 食堂、1・2各階 湯沸室、便所)	
					(基金協会：3階 湯沸室、便所)	
					(県：5・6各階 湯沸室・便所)	
	共用部分	専用面積按分	36.50	15.90	47.60	地階 中央監視室、7階 機械室・防火用水・消化及び冷却補給水・屋外散水等
各階エアコン加湿用給水		43.41	18.90	37.69	各階専用部分に係る分	
1階ロビー・便所		52.40		47.60		
天然ガス料金	12356階湯沸分	専用メーター	使用実績による	各階専用部分に係る分	(労金：地階 湯沸室、1・2各階 湯沸室)	
					(基金協会：3階 湯沸室)	
					(県：5・6各階 湯沸室)	
4階湯沸分	使用床面積按分	床面積割合			4階入居団体使用に係る分	
空調用	カロリー按分	使用実績による			7階機械室空調機械分	
重油料金	発電機	負荷容量按分	51.18	19.85	28.97	非常灯及び非常用動力負荷容量で按分
電気・基本料	基本料	負荷容量按分	37.33	14.29	43.38	「各専用負荷容量＋共用負荷容量を専用面積で按分」の負荷容量で按分
電気・電灯料金	各専用部分	専用メーター	使用実績による	各階専用部分に係る分	(労金：地階部分、1・2各階 専用部分・ロビー・便所)	
					(基金協会：3階 専用部分・ロビー・便所)	
					(県：4階 書庫会議室・ロビー・便所・各入居団体分 5・6各階 専用部分・ロビー・便所)	
共用部分	専用面積按分	36.50	15.90	47.60	外灯、階段室、機械室、中央監視室等	
1階ロビー・便所	県・労金で按分	52.40		47.60		
電気・動力料金	各専用部分	専用メーター	使用実績による	各階専用部分に係る分	(労金：地階 空調機、1・2各階 空調機・便所ファン)	
					(基金協会：3階 空調機・便所ファン)	
					(県：4階 書庫会議室空調機・便所ファン、 入居団体空調機 (カロリーメーター按分) 5・6階各階 空調機・便所ファン)	
	共用部分	専用面積按分	36.50	15.90	47.60	ポンプ室、中央監視室、揚水・排水・湧水ポンプ、消火栓ポンプ、エレベーター
〃	カロリー按分	使用実績による			7階機械室空調機械分	

※労働者福祉協議会（前基金協会専用分）、シルバー連合会、については、個別メーター・カロリーメーターが設置されていないため、専用面積按分に基づく経費を負担する。

水道メーター系統

ガスメーター系統

別表2



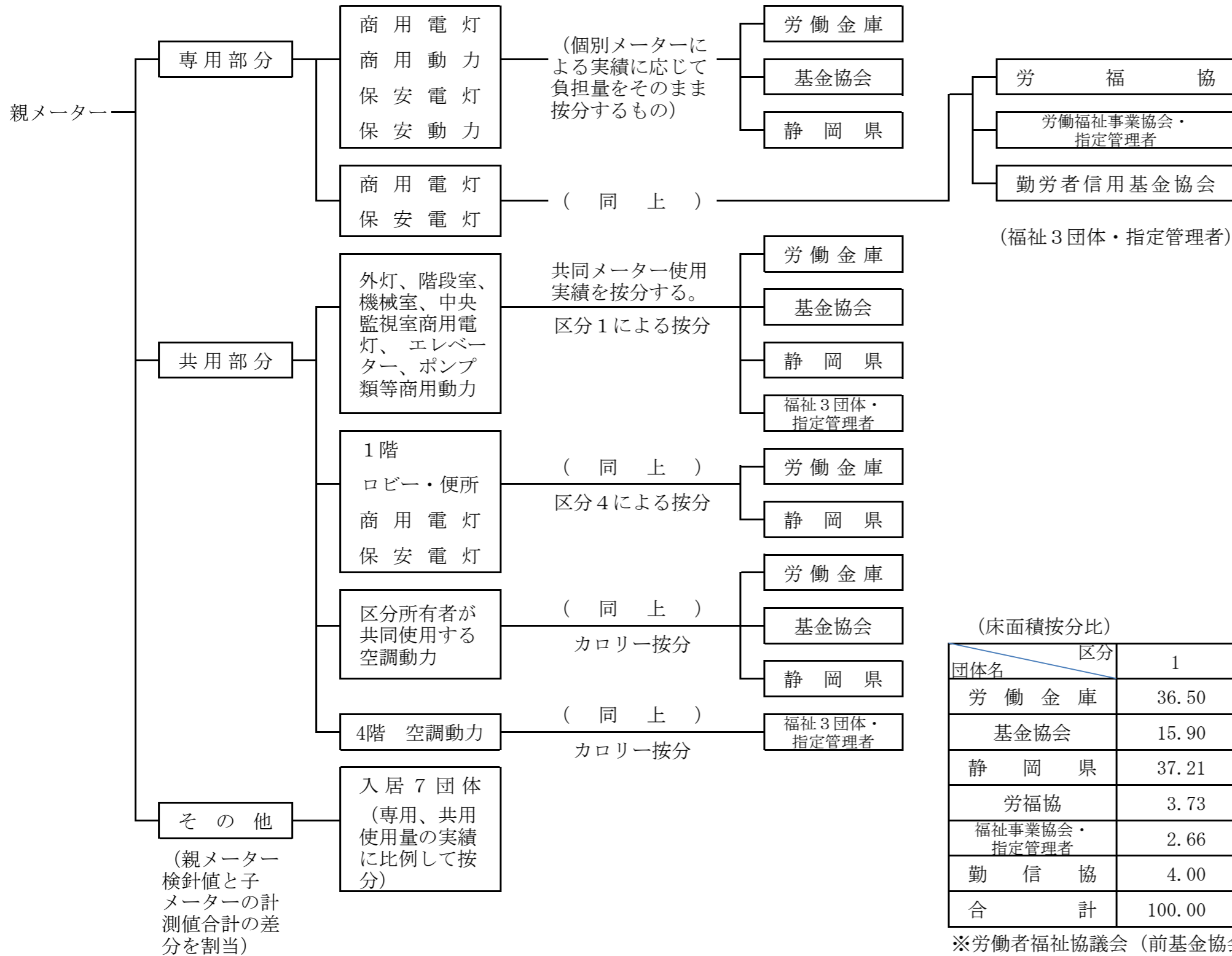
(床面積按分比)

単位：%

団体名 \ 区分	1	2	3	4
労働金庫	36.50	43.41		52.40
基金協会	15.90	18.90		
静岡県	37.21	37.69	34.64	47.60
労福協	3.73		23.49	
福祉事業協会・指定管理者	2.66		16.70	
勤信協	4.00		25.17	
合計	100.00	100.00	100.00	100.00

※労働者福祉協議会（前基金協会専有分）、シルバー連合会については、個別メーター等がないため、県の使用実績を床面積で按分（専有面積割合：労福協3.12%、シルバー5.59%）した経費を負担する（同額を県負担額から控除）。

※福祉事業協会、指定管理者については、福祉事業協会及び指定管理者の使用実績を水道料金は床面積で按分（専有面積割合：福祉事業協会47.1% 指定管理者52.9%）、ガス料金は勤務時間で按分（勤務時間割合：福祉事業協会34.9% 指定管理者65.1%）した経費を負担する。



(床面積按分比) 単位：%

団体名 \ 区分	1	2	3	4
労働金庫	36.50	43.41		52.40
基金協会	15.90	18.90		
静岡県	37.21	37.69	34.64	47.60
労福協	3.73		23.49	
福祉事業協会・指定管理者	2.66		16.70	
勤信協	4.00		25.17	
合計	100.00	100.00	100.00	100.00

※労働者福祉協議会（前基金協会専有分）、シルバー連合会については、個別メーター等がないため、県の使用実績を床面積で按分（専有面積割合：労福協3.12%、シルバー5.59%）した経費を負担する（同額を県負担額から控除）。

※福祉事業協会、指定管理者については、福祉事業協会及び指定管理者の使用実績を勤務時間で按分（勤務時間割合：福祉事業協会34.9% 指定管理者65.1%）した経費を負担する。

委託業務等の種類及び負担割合

別表4

種 類	算 定 方 法	負 担 率 (%)			備 考	
		労 金	基金協会	静岡県		
清 掃 業 務	各専用部分	各区分所有者が負担	各契約額による			地階、1・2・3階専用部分及びロビー・便所の日常清掃、定期清掃、窓ふき等 4・5・6階専用部分及びロビー・便所の日常清掃、定期清掃、窓ふき等
	共用部分	全額を専用面積割合で按分	36.50	15.90	47.60	東西階段・階段室、駐車場外回り、廃棄物処理等の日常清掃、定期清掃等
警 備 業 務	各専用部分	〃	0.0	0.0	100.00	4階各室、5階会議室、6階ホール及び4・5・6階ロビー、便所等の機械警備、巡回警備
	共用部分	〃	36.50	15.90	47.60	地階・1・2・3・4・5・6階の監視室・エレベーター・階段・電気室等の機械警備、巡回警備
建 物 設 備 保 守 点 検 業 務	〃	〃	36.50	15.90	47.60	総合設備日常運転保守管理、空気自動制御保守点検及び令温水発生機保守点検 管理要員2名の配置による設備機器の運転・動查・確認・監視・測定記録、保守管理業務
						建築物環境衛生管理 管理技術者の選任、空気環境測定、汚水槽・雑排水槽清掃、ねずみ・昆虫等の防除、 水質検査
						消防設備保守点検 消火器、誘導灯、自動火災報知設備、非常用発電機、非常用蓄電池、屋内消火栓、 連絡送水管、防火戸・排煙設備、非常放送設備、ガス漏報知器、避難器具
ビル管理システム点検業務	〃	〃	36.50	15.90	47.60	システム定期点検、入出力機器点検、巡回点検、故障対策
エレベーター保守及び監視業務	〃	〃	36.50	15.90	47.60	監視サービス、昇降機設備保守
足拭マットレンタル業務	〃	〃	36.50	15.90	47.60	玄関のエクステリアマット1、エレベーターのウス型マット2のレンタル
電気保安管理業務	〃	〃	36.50	15.90	47.60	受電設備、非常用予備発電設備の点検、測定及び試験
植 木 管 理	〃	〃	36.50	15.90	47.60	消毒、せんてい