

○田尻町吉見ノ里駅前広場の設置及び管理に関する条例施行規則

令和4年9月26日田尻町規則第21号

田尻町吉見ノ里駅前広場の設置及び管理に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、吉見ノ里駅前広場の設置及び管理に関する条例（令和4年田尻町条例第16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。

(利用時間)

第2条 条例第4条第1項の利用時間は、午前7時から午後9時までとする。ただし、町長が特に必要と認めるときはこの限りでない。

2 条例第4条第2項の利用時間は、次の各号のとおりとする。ただし、町長が特に必要と認めるときはこの限りでない。

(1) コミュニティ施設の利用時間は、午前8時から午後6時までとする。ただし、コミュニティ施設内公衆用トイレ（以下「公衆用トイレ」という。）の利用時間は、終日とする。

(2) 交通島は、町長が特に必要と認めるときとする。

3 条例第5条ただし書に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、町長の承認を得たときは、前項の規定にかかわらず、利用時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 コミュニティ施設の休館日は、12月29日から翌年1月3日までの日とする。ただし、公衆用トイレは除くものとする。

2 町長が特に必要と認めるときは、前項に規定する休館日を変更し、若しくは臨時に休館することができる。

3 指定管理者は、町長の承認を得たときは、第1項の規定にかかわらず、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

(使用許可の申請)

第4条 条例第6条第1項の規定により、駅前広場の施設の使用許可を受けようとする者（以下「申請者」）は、あらかじめ吉見ノ里駅前広場使用許可申請書兼使用料減免申請書（様式第1号。以下「使用兼減免申請書」という。）及びその他必要な書類を町長に提出しなければならない。ただし、町長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定による使用許可の申請は、使用しようとする日の3个月前に属する月の初日（その日が職員の休日、休暇等に関する条例（昭和42年田尻町条例第13号）に規定する休日（以下「休日」という。）の場合は、その翌日）から使用しようとする日

の3日前（その日が休日の場合は、その前日）までに申請しなければならない。

（使用の許可）

第5条 町長は、前条第1項による使用兼減免申請書の提出があったときは、その内容を審査し、吉見ノ里駅前広場使用許可書兼使用料減免決定通知書（様式第2号。（以下「使用許可兼減免決定通知書」という。））を交付する。ただし、却下の決定をしたときは、申請者に対し、吉見ノ里駅前広場使用許可申請却下通知書兼使用料減免申請却下通知書（様式第3号。（以下「使用却下兼減免却下通知書」という。））を交付する。

2 前項の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、施設を使用するときは、使用許可兼減免決定通知書を係員に提示しなければならない。

（使用許可の変更及び取消し）

第6条 使用の許可を受けた後において施設の使用許可を変更又は取り消そうとするときは、使用者は速やかに吉見ノ里駅前広場変更使用許可申請書兼変更使用料減免申請書（様式第4号。（以下「変更使用兼変更減免申請書」という。））に前条の規定により交付された使用許可兼減免決定通知書を添えて町長に提出しなければならない。

2 前項の規定による使用許可の変更及び取消しの申し出は、使用しようとする日の3日前（その日が休日の場合はその前日）までにしなければならない。

3 町長は、前条第1項による変更使用兼変更減免申請書の提出があったときは、その内容を審査し、吉見ノ里駅前広場変更使用許可書兼変更使用料減免決定通知書（様式第5号。（以下「変更使用許可兼変更減免決定通知書」という。））を交付する。ただし、却下の決定をしたときは、申請者に対し、吉見ノ里駅前広場変更使用許可申請却下通知書兼変更使用料減免申請却下決定通知書（様式第6号。（以下「変更使用却下兼変更減免却下通知書」という。））を交付する。

4 前項の許可を受けた使用者は、施設を使用するときは、変更使用許可兼変更減免決定通知書を係員に提示しなければならない。

（使用料の減免）

第7条 条例第8条の規定により使用料を減額又は免除（以下「減免」という。）できる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

（1） 町、町議会、町の執行機関及び附属機関並びにその他町の関係団体が利用する場合 免除

（2） 町、町議会及び町の執行機関が共催する事業に利用する場合 免除

（3） 主に義務教育修了前の町内在住者で構成される町内の社会福祉及び社会教育等の活動を行うとともに、町の事業及び施策の推進に寄与する団体であって、町に登録されている団体が使用する場合 4分の3

（4） 半数以上が町内在住者又は在勤者で構成される町内の社会福祉及び社会教育等の活動を行うとともに、町の事業及び施策の推進に寄与する団体であって、町

に登録されている団体が使用する場合 2分の1

(5) その他使用料を徴収することが、適当でないとき町長が特に認めるとき 町長がその都度定める

2 前項の規定により使用料の減免措置を受けようとする者は、第4条第1項の規定する使用兼減免申請書を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定による申請書の提出があった場合において使用料の減免を認めるときは、第5条第1項の規定に基づき交付する。

4 使用の許可を受けた後において減免の変更するとき、前第1項及び第6条の規定を準用する。

5 町長は、前項の使用料の減免を承諾する場合において特に必要があると認めるときは、その使用料の減免に条件を付することができる。

(使用料の還付)

第8条 条例第7条第3項のただし書の規定により使用料を還付する場合において、その割合は当該各号に定めるところによる。

(1) 悪天候等その他使用者の責によらない事由により使用することができなくなったとき 全額

(2) 使用者の責による事由により使用ができなくなり、かつ、使用許可取消しの申し出が使用日の前10日までにあったとき 全額

(3) 使用者の責による事由により使用ができなくなり、かつ、使用許可取消しの申し出が使用日の前3日までにあったとき 半額

(4) その他町長が特に必要と認めるとき 町長がその都度定める

2 前項の規定により使用料の還付を受けようとする者は、吉見ノ里駅前広場使用料還付申請書(様式第7号。(以下「還付申請書」という))に使用許可兼減免決定通知書又は変更使用許可兼変更減免決定通知書及び領収書を添えて町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項による還付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、吉見ノ里駅前広場使用料還付通知書(様式第8号)を交付する。

(使用者の遵守事項)

第9条 使用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 駅前広場の安全保守に必要な措置を講ずること。

(2) 許可を受けた附属設備又は備え付け器具以外のものを使用しないこと。

(3) 使用が終了したときは、遅滞なく使用した物品等を所定の位置に戻すこと。

(4) その他町長の指示する事項に従うこと。

(指定管理者の公募)

第10条 町長は、指定管理者を公募しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した吉見ノ里駅前広場指定管理者募集要項(以下「募集要項」という。)

を定めて公募しなければならない。

- (1) 指定管理者選定の目的
 - (2) 応募者の資格に関する事項
 - (3) 選定審査対象から除外する事項
 - (4) 指定管理者として遵守すべき事項
 - (5) 指定予定期間
 - (6) 応募の手續に関する事項
 - (7) 指定管理者の候補者の選定に関する事項
 - (8) 前7号に掲げるもののほか、町長が必要と認める事項
- 2 町長は、前項に規定する募集要項を定めたときは、その旨を公告しなければならない。

(指定管理者の指定申請)

第11条 条例第18条に規定する申請をしようとするもの（以下「申請者」という。）

は、指定管理者指定申請書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、事業計画書及び次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 団体の概要を記載した書面
 - (2) 団体の活動実績を記載した書面
 - (3) 運営に当たっての収支計画及び管理体制計画を記載した書面
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める事項

(指定管理者の選定)

第12条 条例第19条第4号の規則で定める事項は、駅前広場として施設管理及び運営が適切に行うことができることとする。

(協定の締結)

第13条 指定管理者の指定を受けた団体は、駅前広場の管理等に関する協定を町長と締結しなければならない。

2 前項の協定で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 業務の範囲及び業務の実施に関する事項
- (3) 業務報告に関する事項
- (4) 管理費用及び利用料金に関する事項
- (5) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (6) 業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- (7) 業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (8) その他町長が定める事項

(事業報告書の作成及び提出)

第14条 指定管理者は、条例第22条の規定により、事業報告書（様式第10号）を町

長に提出しなければならない。

2 条例第 22 条第 4 号で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 消防法に基づく自衛消防訓練の実施状況
- (2) 人権研修の実施状況を記載した書面
- (3) 指定管理者の当該年度の事業報告書、貸借借表及び損益計算書等、法人等の概要を示す書類
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
(指定の取消し等)

第 15 条 町長は、条例第 24 条第 1 項の規定により、指定を取り消すときは指定管理者指定取消書（様式第 11 号）により、管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずるときは指定管理者業務停止命令書（様式第 12 号）によりその旨を通知するものとする。

(利用料金の減免)

第 16 条 条例第 27 条の規則で定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 第 7 条第 1 項の規定により、町長が特に必要と認めたとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要があると認めるとき。

2 前項の規定により利用料の免除又は減額を受けようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

(施行細目の委任)

第 17 条 この規則に定めるもののほか、駅前広場の管理に関し必要な事項は、指定管理者が町長の承認を得て別に定める。

(読み替え)

第 18 条 条例第 5 条ただし書の規定により駅前広場の管理を指定管理者に行わせるときは、第 4 条から第 9 条までの規定中「町長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

(補則)

第 19 条 この規則の施行について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。