

サンライフ南相馬条例施行規則

平成 18 年 1 月 1 日
規則第 113 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、サンライフ南相馬条例(平成 18 年南相馬市条例第 151 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。

(利用手続)

第 2 条 条例第 5 条第 1 項の規定により、サンライフの利用許可を受けようとする者は、サンライフ南相馬(以下「サンライフ」という。)(施設・設備器具)利用許可申請書(様式第 1 号。以下「申請書」という。)を指定管理者(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に提出しなければならない。ただし、トレーニング室を利用しようとする場合は、この限りでない。

2 前項の規定による利用許可の申請は、利用しようとする日の 3 月前から受け付けるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合で、サンライフの運営上支障がないと指定管理者が認めるときは、前項に定める期間の前においても利用の申請をすることができる。

(1) 市又は指定管理者が、主催又は共催する事業で利用するとき。

(2) その他指定管理者が特に認めるとき。

(利用許可等)

第 3 条 指定管理者は、サンライフの利用を許可したときは、サンライフ南相馬(施設・設備器具)利用許可書(様式第 2 号)を交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、トレーニング室の利用許可については、トレーニング室利用券(様式第 3 号)を交付するものとする。この場合において、トレーニング室の半年又は年間利用の許可をしたときは、トレーニング室利用券に代えてサンライフ南相馬会員証(様式第 4 号。以下「会員証」という。)を交付する。

3 会員証の交付を受けた者がトレーニング室を利用しようとするときは、あらかじめ、会員証を提示して利用しなければならない。

(利用許可の順序)

第 4 条 サンライフの利用許可は、申請書が受理された順序によるものとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(利用の取消し又は変更の手続)

第 5 条 サンライフの利用許可を受けた者(以下「利用者」という。)が、その利用を取り消し、又は変更しようとするときは、遅滞なくサンライフ南相馬(施設・設備器具)利用(取消・変更)申請書(様式第 5 号)を指定管理者に提出しなければならない。ただし、利用の取消し又は変更の申込みは、原則として利用しようとする日の 1 月前までにしなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請を承認したときは、サンライフ南相馬(施設・設備器具)利用(取消・変更)承認書(様式第 6 号)を交付するものとする。

(利用料金の納入)

第 6 条 条例第 22 条の利用料金は、利用許可を受けると同時に納入しなければならない。利用許可を受けた後に利用の内容を変更し、利用料金を追加納入する場合も、同様とする。

(利用料金の減免及びその手続)

第 7 条 条例第 24 条の規定による利用料金の減額又は免除は、次に掲げるところによる。

(1) 国、地方公共団体又は公共団体がその事業に使用するとき 全額

(2) 市が後援、協賛する事業又は公共的団体がその事業に使用するとき 5 割

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要と認めるとき 指定管理者が定める額

2 前項の規定により利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、第 4 条第 1 項の申請書を提出する際に、併せてサンライフ南相馬利用料金減免申請書(様式第 7 号)を指定管理者に提出しなければならない。

(利用料金の返還)

第 8 条 条例第 25 条ただし書の規定により使用料の全部又は一部の返還を受けようとする者は、サンライフ南相馬利用料返還申請書(様式第 8 号)を指定管理者に提出しなければならない。

(損傷等の届出)

第 9 条 利用者は、サンライフの施設又は設備器具(次条において「施設等」という。)を損傷し、若しくは滅失したときは、直ちにその旨を市長及び指定管理者に届け出て、指示を受けなければならない。

(利用時間及び利用後の整理)

第 10 条 サンライフの利用時間には、準備及び後片付けの時間を含むものとし、利用者は、サンライフの利用を終了したときは、速やかに清掃を行い、施設等を原状に回復しなければならない。

(指定管理者の立入り)

第 11 条 利用者は、指定管理者が管理上の必要により入室を要求したときは、これを拒むことができない。

(公募に明示する事項)

第 12 条 市長は、条例第 13 条の規定により指定管理者の公募を行う場合は、次に掲げる事項をあらかじめ明示するものとする。

- (1) サンライフの概要
- (2) 指定管理者が行う管理の基準
- (3) 指定管理者が行う業務の範囲及び具体的内容
- (4) 指定の期間
- (5) 利用料金に関する事項
- (6) 市が支払うべき管理の費用(以下「指定管理料」という。)に関する事項
- (7) 申請者の資格要件
- (8) 申請方法及び選定の基準
- (9) その他市長が必要と認める事項

(指定申請書の提出等)

第 13 条 条例第 15 条第 1 項の規定により指定管理者の指定を受けようとする団体は、指定管理者指定申請書(第 9 号様式)に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 管理業務に係る事業計画書及び収支予算書
- (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、当該法人の登記事項証明書又はこれに準ずるもの
- (4) 団体の経営状況等を説明する書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(選定結果の通知)

第 14 条 市長は、条例第 15 条の規定により、指定管理者の候補者を選定したときは、速やかに選定結果を申請団体に通知しなければならない。

(協定書に定める事項)

第 15 条 条例第 18 条の規定により協定で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 指定の期間に関する事項
- (2) サンライフの管理に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 指定管理料に関する事項

- (5) 事業報告に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 管理の業務に関し知り得た個人情報の取扱いに関する事項
- (8) 管理の業務に関し保有する情報の公開に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(市長による管理)

第 16 条 第 2 条から第 9 条まで及び第 11 条並びに第 1 号様式、第 7 号様式及び第 8 号様式の規定は、指定管理者に代わって、市長がサンライフの管理を行う必要が生じた場合について準用する。この場合において、これらの規定中「利用料金」とあるのは「使用料」と、第 2 条第 3 項第 1 号を除く第 2 条中「指定管理者」とあるのは「市長」と、同条第 3 項第 1 号中「市又は指定管理者」とあるのは「市」と、第 3 条から第 5 条まで「指定管理者」とあるのは「市長」と、第 7 条中「サンライフ南相馬利用料金減免申請書」とあるのは「サンライフ南相馬使用料減免申請書」と、「指定管理者」とあるのは「市長」と、第 8 条中「サンライフ南相馬利用料金返還申請書」とあるのは「サンライフ南相馬使用料返還申請書」と、「指定管理者」とあるのは「市長」と、第 9 条中「市長及び指定管理者」とあるのは「市長」と、第 11 条中「指定管理者」とあるのは「職員」と、第 7 号様式中「サンライフ南相馬利用料金減免申請書」とあるのは「サンライフ南相馬使用料減免申請書」と第 8 号様式中「サンライフ南相馬利用料金還付申請書」とあるのは「サンライフ南相馬使用料還付申請書」と読み替えるものとする。

(その他)

第 17 条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前のサンライフ原町条例施行規則(平成 15 年原町市規則第 12 号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。