

## リニモテラス公益施設条例施行規則

### (趣旨)

第1条 この規則は、リニモテラス公益施設条例（令和2年長久手市条例第30号。以下「条例」という。）第16条の規定に基づき、リニモテラス公益施設（以下「公益施設」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

### (開館時間)

第2条 公益施設の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

### (休館日)

第3条 公益施設の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日（ただし、この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の最初の休日でない日）

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

### (利用の申請)

第4条 条例第5条第1項の規定により公益施設を利用しようとする者（以下「申請者」という。）は、あらかじめリニモテラス公益施設利用許可申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

### (利用の許可)

第5条 市長は、利用を許可したときは、リニモテラス公益施設利用許可書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。

### (利用の変更又は取消し)

第6条 利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、許可を受けた事項を変更し、又は利用を取り消そうとするときは、あらかじめリニモテラ

ス公益施設利用変更・取消許可申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を許可したときは、リモテラス公益施設利用変更・取消許可書（様式第4号）を利用者に交付するものとする。

3 前項の規定により、利用の変更を許可された場合において、既納の使用料の額が変更後の使用料の額に対して不足額を生じるときは、利用者は直ちに当該不足額を納入しなければならない。

（使用料の納入）

第7条 利用者は、直ちに条例第9条第1項に定める使用料を納入しなければならない。

（使用料の還付）

第8条 条例第9条第2項ただし書の規定による使用料の還付は、別表第1に定める基準による。

2 使用料の還付を受けようとする者は、リモテラス公益施設使用料還付請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（使用料の減免）

第9条 条例第10条の規定による使用料の減免は、別表第2に定める基準による。

2 使用料の減免を受けようとする者は、リモテラス公益施設使用料減免申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、減免を決定したときは、リモテラス公益施設使用料減免通知書（様式第7号）を交付するものとする。

（入館の制限）

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認める者に対して、入館を禁じ、又は退館を命ずることができる。

(1) 感染性疾患のある者

(2) 他人に迷惑をかけ、若しくは危害を加えた者又はそのおそれのある者

(3) 他人に迷惑をかけ、若しくは危害を加えるおそれのある物品又は動物を携行する者

(4) 施設等に損傷を加えた者又は加えるおそれのある者

- (5) その他管理上支障があると認められる者  
(遵守事項)

第11条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 風俗秩序を乱す行為をしないこと。
- (2) 他人に危害を加え、又は迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 許可を受けずに印刷物等を掲示しないこと。
- (4) 施設及び備品の取扱いは丁寧に行い、利用を終了したときは、速やかに原状に回復すること。
- (5) その他市長が指示する事項  
(指定管理者の指定の申請)

第12条 条例第12条第1項の規定による申請は、指定管理者指定申請書(様式第8号)に、次に掲げる書類を添付して提出することにより行うものとする。

- (1) 定款、寄附行為又はこれらに類するもの
- (2) 法人の登記事項証明書(法人の場合に限る。)
- (3) 事業計画書
- (4) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
- (5) 団体の概要及び業務実績を記載した書類
- (6) 誓約書
- (7) 共同事業体構成員届(共同事業体の場合のみ。)
- (8) 共同事業体の協定内容のわかるもの(共同事業体の場合のみ。)
- (9) その他市長が必要と認める書類  
(読替規定)

第13条 条例第11条の規定により公益施設の管理を指定管理者に行わせる場合においては、第4条から第6条まで及び第8条から第11条までの規定中「市長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

(利用手続等)

第14条 この規則に定めるもののほか利用手続その他公益施設の管理及び運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、令和3年6月1日から施行する。
- 2 第12条の規定による指定管理者の指定の方法及び利用の許可申請その他  
リニモテラス公益施設を供用するために必要な準備行為は、この規則の施行  
の日の前においても、行うことができる。

別表第1（第8条関係）

使用料の還付基準

区分	還付率
災害その他利用者の責めに帰すことができない理由による取消し	100%

別表第2（第9条関係）

使用料の減免基準

区分	減免する額
指定管理者が自主事業で利用するとき	使用料の額に相当する額
その他市長が公益上特に必要があると認めるとき	使用料の額に相当する額

様式第1号（第4条関係）

リニモテラス公益施設利用許可申請書

年 月 日

長久手市長 殿

申請者 住 所

氏 名

電話番号

（団体の場合は所在地、名称、代表者名）

次のとおりリニモテラス公益施設の利用を申請します。

利用日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 ~ 午前・午後 時	
利用室	活動室1・活動室2・活動室3・和室	
利用人数	人	
利用目的		
使用備品等	無・有	机・椅子・その他 ( )
利用責任者	住 所 氏 名	電 話
使用料	円	
受付番号	備考	
※		

※の欄は記入しないでください。

様式第2号（第5条関係）

リニモテラス公益施設利用許可書

年 月 日

様

長久手市長

次のとおりリニモテラス公益施設の利用を許可します。

利用日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 ~ 午前・午後 時	
利用室	活動室1・活動室2・活動室3・和室	
利用人数	人	
利用目的		
使用備品等	無・有	机・椅子・その他 ( )
利用責任者	住所 氏名	電話
使用料	円	
受付番号	備考	

様式第3号（第6条関係）

リニモテラス公益施設利用変更・取消許可申請書

年 月 日

長久手市長 殿

申請者 住 所

氏 名

電話番号

（団体の場合は所在地、名称、代表者名）

次のとおりリニモテラス公益施設の利用の変更・取消しを申請します。

受付番号 年 月 日	第 号 年 月 日	
利用室	活動室1・活動室2・活動室3・和室	
区 分	利用日時	使用料
変更前	年 月 日（ ） ～	円
変更後		円
使用料不足額	円	
備 考		

様式第4号（第6条関係）

リニモテラス公益施設利用変更・取消許可書

年 月 日

様

長久手市長

次のとおりリニモテラス公益施設の利用の変更・取消しを許可します。

受付番号 年 月 日	第 号	年 月 日
利用室	活動室1・活動室2・活動室3・和室	
区 分	利用日時	使用料
変更前	年 月 日（ ） ～	円
変更後		円
使用料不足額	円	
備 考		



様式第5号（第8条関係）

リニモテラス公益施設使用料還付請求書

年 月 日

長久手市長 殿

申請者 住 所

氏 名

電話番号

（団体の場合は所在地、名称、代表者名）

次のとおりリニモテラス公益施設の使用料の還付を請求します。

受付番号 年月日	第 号 年 月 日		
利用日時	年 月 日（ ） ～		
利用室	活動室1・活動室2・活動室3・和室		
使用料	円	還付請求額	円
振込先	金融機関名	預金の種類	口座番号
	銀行 金庫 農協 本店 支店	当座・普通	
	フリガナ 口座名義人		

※利用許可書又は利用変更許可書を添付してください。

様式第6号（第9条関係）

リニモテラス公益施設使用料減免申請書

年 月 日

長久手市長 殿

申請者 住 所

氏 名

電話番号

（団体の場合は所在地、名称、代表者名）

次のとおりリニモテラス公益施設使用料の減免を申請します。

利用日時	年 月 日 ( ) ~
利用室	活動室1・活動室2・活動室3・和室
使用料	円
減免理由	
減免区分	免 除
備 考	

様式第7号（第9条関係）

リノテラス公益施設使用料減免通知書

年 月 日

様

長久手市長

次のとおりリノテラス公益施設使用料の減免を通知します。

利用日時	年 月 日（ ） ～
利用室	活動室1・活動室2・活動室3・和室
使用料	円
減免理由	
減免区分	免 除
備 考	

様式第8号（第10条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

長久手市長 殿

申請者 主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名

印

リニモテラス公益施設の指定管理者の指定を受けたいので、リニモテラス公益施設条例第12条第1項及びリニモテラス公益施設条例施行規則第12条第1項の規定により申請します。

(添付資料)

- 1 定款、寄附行為又はこれらに類するもの
- 2 法人の登記事項証明書（法人の場合に限る。）
- 3 事業計画書
- 4 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
- 5 団体の概要及び業務実績を記載した書類
- 6 誓約書
- 7 共同事業体構成員届（共同事業体の場合のみ。）
- 8 共同事業体の協定内容のわかるもの（共同事業体の場合のみ。）
- 9 その他市長が必要と認める書類