

千葉県子育て支援館管理規則

平成 18 年 9 月 28 日

規則第 64 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、千葉県子育て支援館設置管理条例(平成 18 年千葉県条例第 40 号。以下「条例」という。)第 15 条の規定に基づき、千葉県子育て支援館(以下「支援館」という。)の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用の届出)

第 2 条 条例第 8 条の規定による使用の届出は、条例第 6 条に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)が特に必要があると認める場合を除き、指定管理者の発行する子育て支援館使用カード(以下「使用カード」という。)を指定管理者に提示することにより行うものとする。

2 使用カードの発行を受けようとする者は、氏名、生年月日及び住所を記載した使用カード発行申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 指定管理者は、前項に規定する申請書の提出を受けたときは、使用カードを発行するものとする。

(使用の許可申請)

第 3 条 条例第 9 条第 1 項の規定により支援館の施設の使用の許可を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、千葉県子育て支援館施設使用許可申請書(様式第 1 号)を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請は、使用しようとする日の 1 月前の日(その日が休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休館日でない日)から受け付けるものとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(使用の許可)

第 4 条 指定管理者は、前条第 1 項に規定する申請書を受理した場合は、これを審査し、許可したときは千葉県子育て支援館施設使用許可書(様式第 2 号。以下「使用許可書」という。)を、許可しないときは千葉県子育て支援館施設使用不許可通知書(様式第 3 号)を、申請者に交付するものとする。

(使用の取消し)

第 5 条 支援館の施設の使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)がその使用を取り消すときは、あらかじめ、千葉県子育て支援館施設使用取消届(様式第 4 号)に使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用の許可に係る事項の変更)

第 6 条 使用者は、条例第 9 条第 1 項後段の規定により許可に係る事項を変更しようとするときは、千葉市子育て支援館施設使用許可事項変更許可申請書(様式第 5 号)に使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する申請書を受理した場合は、これを審査し、許可したときは千葉市子育て支援館施設使用許可事項変更許可書(様式第 6 号)を、許可しないときは千葉市子育て支援館施設使用許可事項変更不許可通知書(様式第 7 号)を、使用者に交付するものとする。

(使用の許可の取消し)

第 7 条 指定管理者は、条例第 11 条の規定により使用の許可を取り消したときは、千葉市子育て支援館施設使用許可取消通知書(様式第 8 号)を当該取消しに係る使用者に交付するものとする。

(公告)

第 8 条 市長は、条例第 13 条第 1 項の規定により公募しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を公告するものとする。

- (1) 支援館の名称及び所在地
- (2) 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- (3) 指定管理者に支援館の管理を行わせる期間(以下「指定期間」という。)
- (4) 条例第 13 条第 3 項の規定による申請(以下「指定申請」という。)に必要な書類の内容
- (5) 指定申請を受け付ける期間(以下「申請期間」という。)及び次条第 1 項に規定する申請書の提出先
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(指定申請)

第 9 条 指定申請は、申請期間内に千葉市子育て支援館指定管理者指定申請書(様式第 9 号)に次に掲げる書類を添付して、市長に提出することにより行わなければならない。

- (1) 指定期間に属する各年度における支援館の管理に関する事業計画書及び収支予算書
- (2) 指定申請の日の属する事業年度の前 3 事業年度における貸借対照表及び損益計算書、収支計算書又はこれらに類する書類(以下この号において「損益計算書等」という。)。ただし、成立の日の属する年度以後 3 事業年度を経過していない法人その他の団体(以下「法人等」という。)にあつては、その成立後全ての貸借対照表及び損益計算書等並びに成立の日における貸借対照表又は財産目録
- (3) 定款、規約その他これらに類する書類及び成立に登記を要する法人等にあ

っては、当該法人等の登記事項証明書

(4) 役員(代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。)の名簿

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、同項第1号に掲げる書類及び同項第5号に掲げる書類のうち市長が指定したものについて、申請期間内に提出することを要しないこととすることができる。この場合において、同項の規定により指定申請をした者は、市長が定める期日までに、これらの書類を市長に提出しなければならない。

(平成27規則11・一部改正)

(指定)

第10条 市長は、条例第13条第4項の規定により指定したときは、千葉市子育て支援館指定管理者指定書(様式第10号)を指定した法人等に交付するものとする。

2 市長は、条例第13条第4項に規定する法人等でないと認めて、指定管理者として指定しないときは、千葉市子育て支援館指定管理者不指定通知書(様式第11号)を当該法人等に交付するものとする。

(告示)

第11条 条例第13条第5項の規定により告示する事項は、次のとおりとする。

(1) 支援館の名称

(2) 指定管理者の名称、代表者及び主たる事務所の所在地

(3) 指定管理者を指定した場合にあっては、指定期間

(4) 指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部を停止した場合にあっては、その理由

(5) 管理の業務の一部を停止した場合にあっては、当該停止した業務の範囲
(協定の締結)

第12条 指定管理者は、市長と支援館の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の協定で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 支援館の管理に関する事業計画に関する事項

(2) 支援館の施設の使用の届出に関する事項

(3) 支援館の施設の使用の許可に関する事項

(4) 支援館の管理に要する費用に関する事項

(5) 支援館の管理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

(6) 支援館の管理に関して保有する情報の公開に関する事項

(7) 事業報告書(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第7項に規

定する事業報告書をいう。以下同じ。)その他支援館の管理に関する業務の報告に関する事項

(8) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

(9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
(事業報告書の提出)

第 13 条 指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、事業報告書に支援館の管理に関する収支決算書を添付して、市長に提出しなければならない。

(委任)

第 14 条 この規則に定めるもののほか、支援館の管理に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、条例の施行の日から施行する。ただし、第 8 条から第 12 条までの規定は、公布の日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 31 日規則第 43 号)

1 この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

附 則(平成 27 年 3 月 27 日規則第 11 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 31 日規則第 26 号)

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

様式第1号

千葉市子育て支援館施設使用許可申請書

年 月 日

(あて先)指定管理者

申請者 住 所
団体名・氏名
担当者氏名
連絡先電話番号
連絡先電子メールアドレス
@

次のとおり千葉市子育て支援館の施設の使用を申請します。

| | |
|---------|-------------------------|
| 使 用 日 時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| 使 用 施 設 | |
| 使 用 人 員 | |
| 使 用 目 的 | |
| 使 用 備 品 | |

様式第2号

千葉市子育て支援館施設使用許可書

第 号
年 月 日

様

指定管理者



次のとおり千葉市子育て支援館の施設の使用を許可します。

| | |
|------|-------------------------|
| 使用日時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| 使用施設 | |
| 使用人員 | |
| 使用目的 | |
| 使用備品 | |

様式第3号

千葉市子育て支援館施設使用不許可通知書

第 号
年 月 日

様

指定管理者



年 月 日付けで申請のあった千葉市子育て支援館の施設の使用については、次の理由により許可しないので通知します。

| | |
|---------|-------------------------|
| 使用日時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| 使用施設 | |
| 使用人員 | |
| 使用目的 | |
| 使用備品 | |
| 許可しない理由 | |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、指定管理者を被告として提起することができます。

様式第4号

千葉市子育て支援館施設使用取消届

年 月 日

(あて先)指定管理者

申請者 住 所
団体名・氏名
担当者氏名
連絡先電話番号
連絡先電子メールアドレス
@

次のとおり千葉市子育て支援館の施設の使用を取り消します。

| | |
|----------------------------|-------------------------|
| 使 用 日 時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| 使 用 施 設 | |
| 使 用 人 員 | |
| 使 用 目 的 | |
| 使 用 備 品 | |
| 使用を取り消す 理 由 | |
| 許 可 の 年 月 日 及 び 許 可 番 号 | |
| 添 付 書 類 | 千葉市子育て支援館施設使用許可書 |

様式第5号

千葉市子育て支援館施設使用許可事項変更許可申請書

年 月 日

(あて先)指定管理者

申請者 住 所
団体名・氏名
担当者氏名
連絡先電話番号
連絡先電子メールアドレス
@

千葉市子育て支援館の施設の使用について、許可を受けた事項を次のとおり変更したいので、申請します。

| | | |
|-------------------|------------------|-------------------------|
| 許可を受けた事項 | 使用日時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| | 使用施設 | |
| | 使用人員 | |
| | 使用目的 | |
| | 使用備品 | |
| | 許可の年月日 及び許可番号 | |
| 変更事項及び変更後の 内 容 | | |
| 添 付 書 類 | 千葉市子育て支援館施設使用許可書 | |

様式第6号

千葉市子育て支援館施設使用許可事項変更許可書

第 号
年 月 日

様

指定管理者



千葉市子育て支援館の施設の使用に関する許可事項の変更について、次のとおり許可します。

| | | |
|--------------|------------------|-------------------------|
| 許可を受けた事項 | 使用日時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| | 使用施設 | |
| | 使用人員 | |
| | 使用目的 | |
| | 使用備品 | |
| | 許可の年月日 及び許可番号 | |
| 変更事項及び変更後の内容 | | |

様式第7号

千葉市子育て支援館施設使用許可事項変更不許可通知書

第 号
年 月 日
様

指定管理者



年 月 日付で申請のあった千葉市子育て支援館の施設の使用に関する許可事項の変更については、次の理由により許可しないので通知します。

| | | |
|--------------|--------------|-------------------------|
| 許可を受けた事項 | 使用日時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| | 使用施設 | |
| | 使用人員 | |
| | 使用目的 | |
| | 使用備品 | |
| | 許可の年月日及び許可番号 | |
| 変更事項及び変更後の内容 | | |
| 許可しない理由 | | |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、指定管理者を被告として提起することができます。

様式第8号

千葉市子育て支援館施設使用許可取消通知書

第 号
年 月 日

様

指定管理者



次のとおり千葉市子育て支援館の施設の使用の許可を取り消しましたので通知します。

| | | |
|--------------|------------------|-------------------------|
| 取り消した使用許可の内容 | 使用日時 | 年 月 日() 時 分から 時 分まで |
| | 使用施設 | |
| | 使用人員 | |
| | 使用目的 | |
| | 使用備品 | |
| | 許可の年月日 及び許可番号 | |
| 使用許可を取り消した理由 | | |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、指定管理者を被告として提起することができます。

様式第9号

千葉市子育て支援館指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)千葉市長

申請者 所在地
名 称
代表者の氏名
連絡先電話番号
連絡先電子メールアドレス
担当者の氏名



@

千葉市子育て支援館の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

様式第10号

千葉市子育て支援館指定管理者指定書

千葉市指令 第 号

様

次のとおり千葉市子育て支援館の指定管理者として指定します。

年 月 日

千葉市長



1 指定期間 年 月 日 から 年 月 日まで

2 指定の条件

様式第11号

千葉市子育て支援館指定管理者不指定通知書

千葉市指令 第 号

様

年 月 日付けで申請のあった千葉市子育て支援館の指定管理者の指定については、次の理由により指定しないので通知します。

年 月 日

千葉市長



理 由

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。