

○東松山市子育て支援センター条例施行規則

平成 17 年 3 月 28 日

規則第 14 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、東松山市子育て支援センター条例（平成 16 年東松山市条例第 21 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。

(職員の職務)

第 2 条 子育て支援センター（以下「センター」という。）の職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 所長 上司の命を受け、センターの業務を掌理し、所属の職員を指揮監督する。
- (2) その他の職員 所長の命を受け、センターの業務に従事する。

(利用時間)

第 3 条 センターの利用時間は、午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分とする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(保護者等の定義)

第 4 条 条例第 6 条に規定する「保護者等」とは、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条に規定する保護者又は第 6 条の規定によりセンターの利用許可を受けた者と同一世帯に属する者をいう。

(利用の手続き)

第 5 条 センターを利用しようとする者は、利用申請書（様式第 1 号）に必要な事項を記入し、市長に申請するものとする。

(利用者証の交付)

第 6 条 市長は、前条の申請を許可したときは、利用者証（様式第 2 号）を交付するものとする。

- 2 利用者証の交付を受けた者は、利用者証を紛失した場合又は住所、氏名等を変更した場合は、速やかに市長に届け出るものとする。

- 3 利用者証は、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。

(利用者証の提示)

第7条 センターを利用しようとするときは、利用者証を提示しなければならない。

(継続利用)

第8条 センターの利用の許可を受けた者でセンターを6ヶ月間継続して利用しようとする者は、継続利用承諾依頼書(様式第3号)を市長に提出するものとする。

- 2 前項の申請を受けたときは、市長は継続利用承諾書(様式第4号)を通知するものとする。

- 3 前項の通知を受けた者は、条例第8条による別表備考1に規定する入館料でセンターを利用することができる。

(遵守事項)

第9条 センターを利用する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外での飲食、又は火気を使用しないこと。
- (2) 他人に危害や迷惑を及ぼすおそれのある物品等を持ち込まないこと。
- (3) センターの運営に支障を及ぼす行為をしないこと。
- (4) その他所長の指示に従うこと。

- 2 市長は、前項の遵守事項に従わない者又はそのおそれがあると認められる者に対しては、利用を拒否し、又は退館を命ずることができる。

(子育て支援センター運営委員会)

第10条 条例第11条の規定による東松山市子育て支援センター運営委員会(以下「委員会」という。)に会長及び副会長各1名を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 会長は、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第 1 1 条 委員会の会議は、会長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

(庶務)

第 1 2 条 委員会の庶務は、子育て支援を主管する課において処理する。

(指定管理者制度による読替え)

第 1 3 条 条例第 1 2 条の規定によりセンターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第 5 条、第 6 条、第 8 条及び第 9 条の規定並びに様式第 1 号、様式第 3 号及び様式第 4 号の規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第 1 4 条 条例第 1 3 条第 1 項の規定による申請は、市長が指定する期限までに指定管理者指定申請書（様式第 5 号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出することにより行わなければならない。

- (1) 定款の写し及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- (2) 事業年度の事業報告書、収支計算書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類
- (3) 事業年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類
- (4) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (5) 条例第 1 4 条に規定する指定管理業務の実施に関する計画を記載した書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(指定等)

第 1 5 条 市長は、指定管理者を指定したときは、当該指定した法人又はその他の団体（以下「指定団体」という。）に対し、公の施設の指定管理者指定

等通知書（様式第 6 号）によりその旨を通知するとともに、次に掲げる事項について、速やかに告示するものとする。

- (1) 指定をした日
- (2) 管理を行わせる公の施設の名称
- (3) 指定団体の名称及び事務所の所在地
- (4) 指定の期間

2 市長及び指定団体は、センターの管理に関する協定を締結しなければならない。

（指定の取消し等）

第 16 条 市長は、条例第 16 条の規定により指定を取消し、又は期間を定めての管理業務の全部若しくは一部の停止（以下この条において「指定の取消し等」という。）を命じた場合は、公の施設の指定管理者指定取消し等通知書（様式第 7 号）によりその旨を通知するとともに、次に掲げる事項について、速やかに告示するものとする。

- (1) 指定の取消し等を命じた日
- (2) 指定の取消し等を命じられた指定団体が管理を行っていた公の施設の名称
- (3) 指定の取消し等を命じられた指定団体の名称及び事務所の所在地
- (4) 期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じた場合は、その期間と当該業務の範囲

（利用料金の承認申請）

第 17 条 指定団体は、条例第 18 条第 2 項の規定により利用料金の額について市長の承認を受けようとするときは、利用料金承認申請書（様式第 8 号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請を承認するときは、市長は、利用料金承認通知書（様式第 9 号）を指定団体に通知するものとする。

（事業報告書）

第 18 条 指定団体は、毎年度終了後、センターの管理業務に関し事業報告書

を作成し、市長に提出しなければならない。

(雑則)

第 19 条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 8 条の規定は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 3 月 31 日規則第 38 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 5 月 31 日規則第 40 号)

この規則は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 4 月 1 日規則第 13 号)

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 3 月 27 日規則第 14 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 2 月 1 日規則第 5 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和 3 年 3 月 31 日規則第 77 号)

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

東松山市子育て支援センターソーレ・マール利用申請書

東松山市長 宛て

子育て支援センターソーレ・マールの利用を申請します。 ※太枠の中だけご記入ください。

申請人		申 請 日	年 月 日
住 所	〒	電 話 番 号	()
		携 帯 電 話	
ふりがな 保護者氏名			カード
	続柄()		必要・不要
生 年 月 日	年 月 日		

0～3歳のお子様

ふりがな お 名 前	生年月日	性 別	カード	登録番号
	年 月 日	男・女	必要・不要	
	年 月 日	男・女	必要・不要	
	年 月 日	男・女	必要・不要	

上記以外のご家族(世帯の方)

ふりがな お 名 前	生年月日	続柄 (お子様からみて)	カード	登録番号
	年 月 日	父・母・兄・姉 祖父・祖母 その他()	必要・不要	
	年 月 日	父・母・兄・姉 祖父・祖母 その他()	必要・不要	
	年 月 日	父・母・兄・姉 祖父・祖母 その他()	必要・不要	
	年 月 日	父・母・兄・姉 祖父・祖母 その他()	必要・不要	
	年 月 日	父・母・兄・姉 祖父・祖母 その他()	必要・不要	

※以下の欄は、センターで記入いたします。

利用有効期限	(4歳の誕生日前日)	年 月 日
無料利用期限 (新生児の保護者等の場合)	(1歳の誕生日)	年 月 日

様式第2号(第6条関係)

乳幼児用

		(乳幼児)	
	利用者証		
	東松山市子育て支援センター		
	ソーレ・マーレ		
お名前			
(保護者お名前)			
(お子様の4歳の誕生日前日)			
有効期限		年	月 日

市内0歳児家庭保護者等用(優待)

		(保護者等用)	
	利用者証		
	東松山市子育て支援センター		
	ソーレ・マーレ		
お名前			
(お子様のお名前)			
(この証の有効期限はお子様の1歳の誕生日)			
有効期限		年	月 日

保護者等用

		(保護者等)	
	利用者証		
	東松山市子育て支援センター		
	ソーレ・マーレ		
お名前			
(お子様のお名前)			
(お子様の4歳の誕生日前日)			
有効期限		年	月 日

許可証裏

ご利用案内		
	ソーレ	マーレ
TEL	0493 (23) 2231	0493 (35) 3521
FAX	0493 (23) 2232	0493 (35) 3522
開館時間	午前9時30分～午後4時30分	
休館日	木曜日、年末年始(12月29日～1月3日)	水曜日、年末年始(12月29日～1月3日)
※入館の際には、この利用者証を必ず御提示ください。 ※この利用者証は、他人に譲渡し、又は貸与できません。 ※紛失したとき、又は住所等が変更になったときは御連絡ください。		

様式第3号(第8条関係)

東松山市子育て支援センターソーレ・マーレ継続利用承諾依頼書

年 月 日

東松山市長 宛て

住所
氏名

子育て支援センターを下記のとおり6ヶ月間継続利用したいので、承諾を依頼いたします。

1 期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

様式第4号(第8条関係)

東松山市子育て支援センターソーレ・マーレ継続利用承諾書

年 月 日

様

東松山市長

子育て支援センターを下記のとおり6ヶ月間継続利用することを承諾いたします。

記

1 期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

様式第 5 号(第 14 条関係)

指定管理者指定申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

指定管理者の指定を受けたいので、東松山市子育て支援センター条例第13条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 指定管理者として指定を受けようとする公の施設の名称

2 添付書類

① 事業計画書

② その他規則に定める書類

様式第6号（第15条関係）

公の施設の指定管理者指定等通知書

年 月 日

様

東松山市長

印

下記施設について、指定管理者に指定されましたので通知します。

記

- 1 指定管理者として管理を行う公の施設の名称
- 2 指定の期間 年 月 日から 年 月 日
- 3 備考

様式第 7 号(第 16 条関係)

公の施設の指定管理者指定取消し等通知書

年 月 日

様

東松山市長

印

指定管理者の指定の取消し等について、下記のとおり通知します。

記

指定の取消し等の決定事項

(1) 内容

- ・ 指定を取消します。
- ・ 業務の停止を命じます。

(2) 理由

(3) 指定管理者として管理を行っていた公の施設の名称

(4) 指定取消し日 年 月 日

(5) 業務停止の期間と業務の範囲

年 月 日から 年 月 日

様式第 8 号(第 17 条関係)

利用料金承認申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

東松山市子育て支援センター指定管理者

利用料金の金額を次のとおり定めることについて、承認を受けたいので申請します。

施設等の名称	利用区分	金額(円)	備考

様式第 9 号(第 17 条関係)

利用料金承認通知書

年 月 日

東松山市子育て支援センター指定管理者 様

東松山市長

年 月 日付け申請の利用料金の額については、以下のとおり承認しますので
通知します。

施設等の名称	利用区分	金額(円)	備考

様式第 1 号（第 5 条関係）

様式第 2 号（第 6 条関係）

様式第 3 号（第 8 条関係）

様式第 4 号（第 8 条関係）

様式第 5 号（第 1 4 条関係）

様式第 6 号（第 1 5 条関係）

様式第 7 号（第 1 6 条関係）

様式第 8 号（第 1 7 条関係）

様式第 9 号（第 1 7 条関係）