

(目的)

第1条 この規則は、子どもを構成員とする団体がこの規則に定める公の施設を使用した場合において、その団体に「はだのっ子応援券」(以下「応援券」という。)を交付することにより、子ども育成活動を支援するとともに、その施設が一層利用され、公共の福祉を増進する本市の経営資源として良好な循環が図られることを目的とする。

(子どもの定義)

第2条 この規則において、「子ども」とは、小学校就学前の者、小学校の児童及び中学校の生徒並びにこれらに準じる者をいう。

(応援券の交付の要件)

第3条 この規則による応援券(第1号様式)の交付の要件は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 子どもを構成員とする団体による専用使用(カルチャーパーク、おおね公園及び立野緑地の庭球場の使用にあつては、秦野市都市公園条例施行規則(昭和50年秦野市規則第5号)第7条第2項の規定により利用者登録書の交付を受けた個人による専用使用を含む。)であること。
- (2) 子どもを対象として、学習、教育若しくは技術に係る指導行為が行われること又はその成果の発表の場としての使用であること。
- (3) 条例、規則その他の規程による使用料の減額又は免除が行われないこと。
- (4) 入場料の徴収又は物品、作品等の販売その他対価を伴うものでないこと。

(応援券の交付対象者の登録)

第4条 応援券の交付を新たに受けようとするものは、はだのっ子応援券登録(変更)申請書(第2号様式)をあらかじめ市長に提出し、登録を受けなければならない。登録の内容を変更し、若しくは登録を取り消し、又は第3項ただし書の規定により登録を更新しようとするときも、また、同様とする。

- 2 市長は、前項の規定により申請があつたときは、その内容を審査してその可否を決定し、はだのっ子応援券登録承認(不承認)通知書(第3号様式)を申請者に交付する。
- 3 登録の有効期間は、登録承認の日から起算して3年とする。ただし、有効期間以後も応援券の交付を受けようとするときは、更新することができる。
- 4 市長は、子どもを構成員とする団体が虚偽その他不正な行為により登録を受けたときは、その登録を取り消すことができる。

(応援券の交付の基準)

第5条 応援券は、別表第1に掲げる公の施設において、1時間を超える1回の使用(前後の連続する時間帯を別の申請により使用するときは、その時間帯を含めて1回の使用とみなす。また、定期的企業使用を除く。)につき、1枚を交付する。

(応援券の交付申請及び交付の方法)

第6条 応援券の交付を受けようとするものは、使用した施設において、使用を終了した日から7日以内にはだのっ子育成応援券交付申請書(第4号様式)を提出し、応援券の交付を受ける。

- 2 応援券の交付時間は、使用した施設の開館時間とする。ただし、市長が必要と認めるときは、交付時間を変更することができる。

(令4規則4・一部改正)

(応援券による公の施設の使用及び換算率)

第7条 応援券の交付を受けたものは、応援券を提出して別表第1に掲げる公の施設を使用する場合、その提出により使用料に2分の1を乗じて得た額(50円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨て、50円を超え100円未満の端数が生じたときはその端数を50円とし、10,000円を限度とする。)に換算して使用料の納付に代えることができる。

- 2 応援券を使用するものは、施設を使用する申請に際し、応援券を提出しなければならない。

(応援券の有効期限及び譲渡の禁止)

第8条 応援券の有効期限は、それが交付された日から翌年の同日(その日が休館日等により開館していないときは、次の開館日)における使用までとする。

- 2 応援券の交付を受けたものは、それを他に譲渡することができない。

(応援券の管理)

第9条 応援券に係る事務の管理は、公共施設マネジメント主管課が行う。

(指定管理者による取扱い)

第10条 この規則による応援券の取扱いについては、別表第1に掲げる公の施設のうち、指定管理者が管理する施設においても、同様とする。

(令4規則4・追加)

(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか、応援券の取扱い、運用等について必要な事項は、秦野市公共施設再配置計画推進会議規則(平成23年秦野市規則第24号)第2条第1項に規定する推進会議に諮って定める。

(令4規則4・旧第10条繰下)

(様式)

第12条 この規則の規定により使用する様式は、別表第2のとおりとし、その内容は、別に定める。

(令4規則4・旧第11条繰下)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成29年10月1日(以下「施行日」という。)から施行し、施行日以後の使用に係る申請が行われるものから適用する。ただし、施設の窓口又はインターネット若しくは口頭により使用の仮申請を受け付ける施設にあっては、施行日前に仮申請が行われたもの及び施行日において仮申請のための抽選が行われるものについては、適用しない。

(施行日前における登録の申請)

2 前項の規定にかかわらず、第4条第1項に規定するはだのっ子育て応援券登録申請書の提出は、施行日前においてもすることができる。

附 則(令和4年3月30日規則第4号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1(第5条、第7条、第10条関係)

(令4規則4・一部改正)

施設名	区分	共通使用の可否
公民館	全ての室	可
図書館	視聴覚室	
文化会館	大ホール	否
	小ホール	
	展示室	
	第1会議室	可
	第2会議室	
	第3会議室	
	和室	
	第1練習室	
	第2練習室	
	第3練習室	
宮永岳彦記念美術館	市民ギャラリー	否
サンライフ鶴巻	全ての室	可
保健福祉センター	多目的ホール	否
	第1会議室	可
	第2会議室	
	第3会議室	
	第4会議室	
	和室	
	教養娯楽室	
創作活動室		
広畑ふれあいプラザ	全ての室	
末広ふれあいセンター	全ての室	
中野健康センター	全ての室	
ほうらい会館	全ての室	
里山ふれあいセンター	研修室	
カルチャーパーク陸上競技場		否
カルチャーパーク水泳プール		

カルチャーパーク野球場		
カルチャーパーク庭球場		＼
カルチャーパーク管理棟集会室		可
カルチャーパーク総合体育館	メインアリーナ	否
	サブアリーナ	
	第1武道場	可
	第2武道場	
	弓道場	否
	第1会議室	可
	第2会議室	
第3会議室		
おおね公園庭球場		＼
おおね公園多目的広場		否
おおね公園温水プール		
立野緑地庭球場		＼

備考

- 1 共通使用の可否の欄中「可」とある施設については、これらの施設間に限り、共通使用をすることができ、「否」とある施設については、その施設に限り、使用することができる。
- 2 カルチャーパーク、おおね公園及び立野緑地の庭球場については、これら3施設間に限り、共通使用をすることができる。

別表第2(第12条関係)

(令4規則4・一部改正)

様式番号	様式の名称	関係条文
第1号様式	はだのっ子応援券	第3条
第2号様式	はだのっ子応援券登録(変更)申請書	第4条
第3号様式	はだのっ子応援券登録承認(不承認)通知書	第4条
第4号様式	はだのっ子応援券交付申請書	第6条

第1号様式(第3条関係)

<b>はだのっ子応援券</b>	
登録番号	
発行日	
交付施設	
 <b>秦野市</b>	

備考

- 1 材質は、紙とし、寸法は、縦5.4センチメートル、横8.5センチメートルとする。
- 2 表面の地色は黄色、市章及び文字は黒色とする。また、登録番号、発行日及び交付施設の名称を記載する。
- 3 裏面に利用上の注意事項を記載する。

第2号様式(第4条関係)

秦野市はだのっ子応援券登録(変更)申請書

年 月 日

(宛先) 秦野市長

登録の種別	新規 ・ 更新 ・ 変更 ・ 取消						
団体等の名称							
代表者の氏名							
会員数	区分	未就学児	小学生	中学生	一般	指導者	計
	市内						
	市外						
	計						
会費	1か月当たり						円
材料費等その他の徴収金	1回当たり						円程度
子どもへの学習、教育又は技術に係る指導の内容							
指導者謝礼	<input type="checkbox"/> 1か月当たり					円 (内訳 ) <input type="checkbox"/> その他	
	<input type="checkbox"/> 1回当たり						
	<input type="checkbox"/> 謝礼なし						
事務担当者 (連絡先)	住 所						
	氏 名						
	電話番号等						

注 新規登録、更新登録又は会員の構成を変更するときは、会員名簿(子ども、一般及び指導者の別が明記され、子どもの年齢又は学年を記載したもの)を添付してください。

上記の申請に基づき、次のとおり決定してよろしいでしょうか。

決定区分	<input type="checkbox"/> 登録する <input type="checkbox"/> 登録しない(理由: )		
登録番号			
決裁欄	起 案	・	・
	決 裁	・	・
	交 付	・	・

第3号様式(第4条関係)

年 月 日

様

秦野市長

秦野市はだのっ子応援券登録承認(不承認)通知書

年 月 日付けで申請のありました内容については、次のとおり承認(不承認)としましたので、通知します。

登録日	年 月 日
登録番号	
登録の種別	新規 ・ 更新 ・ 変更 ・ 取消
団体名	
代表者の氏名	

注意

- 1 はだのっ子応援券の交付を受けようとするときは、「はだのっ子応援券交付申請書」に必要事項を記入し、施設の使用終了日から7日以内に使用した施設の窓口に提出してください。
- 2 登録申請の内容と異なる使用をした場合は、応援券は交付できません。
- 3 登録の有効期限は、登録日から3年です。
- 4 登録の内容を変更しようとするとき又は登録を取り消そうとするとき若しくは有効期限が到来するため登録を更新しようとするときは、再度、登録申請書を提出してください。

〔事務担当は、 課 担当です。〕  
電話

第4号様式(第6条関係)

秦野市はだのっ子応援券交付申請書

年 月 日

(宛先)

長

申請者

登録番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏名又は名称 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_

次のとおり施設を使用したので、はだのっ子応援券の交付を申請します。

使用施設							
使用日時	年 月 日			午前・午後	時 分から		
				午前・午後	時 分まで		
使用人員	区分	未就学児	小学生	中学生	指導者	一 般	計
	市内						
	市外						
	計						
申請者チェック欄 (全て当てはまるか確認してください)	<input type="checkbox"/> 使用人員の中に子ども(中学生以下)が含まれています。 <input type="checkbox"/> 子どもを対象として、学習、教育又は技術の指導等を行いました。 その内容は次のとおりです。 ( ) <input type="checkbox"/> 施設の使用にあたって、使用料は減額又は免除されていません。 <input type="checkbox"/> 施設の使用にあたって、はだのっ子応援券は使用していません。						

上記の申請に基づき、次のとおり決定してよろしいでしょうか。

決定区分	<input type="checkbox"/> 交付する <input type="checkbox"/> 交付しない(理由: _____)			
決裁欄	起案	・ ・	受付	交付
	決裁	・ ・		
	交付	・ ・		