

○宿毛市国民宿舎条例施行規則

平成17年6月28日

規則第13号

宿毛市国民宿舎条例施行規則（昭和44年宿毛市規則第6号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、宿毛市国民宿舎条例（平成17年宿毛市条例第31号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

（通称）

第1条の2 条例第2条に規定する宿毛市国民宿舎椰子の通称は、宿毛リゾート椰子の湯とする。

（利用の許可）

第2条 条例第13条第1項の規定により、宿毛市国民宿舎（以下「宿舎」という。）の利用の許可を受けようとする者は、次の事項を記載した利用申請書を条例第4条の指定管理者（以下「指定管理者」という。）に提出しなければならない。

- (1) 住所、氏名及び連絡先
- (2) 利用しようとする宿舎の施設の種類及び利用年月日
- (3) 利用しようとする者の人数、性別
- (4) その他（飲食の有無及び到着時刻等）

2 指定管理者は、前項の規定による利用の申込みを受けた場合は、許可の可否を決定し、速やかに通知しなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

（遵守事項）

第3条 前条第2項の規定により利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 宿舎の施設、設備、備品等（以下「施設等」という。）を損傷し、又は滅失しないこと。
- (2) 火災の予防に注意すること。
- (3) 午後10時以降は、出入りしないこと。ただし、指定管理者の許可を受けたときはこの限りでない。

- (4) 利用期間中に外出するときは、行き先、帰着予定時刻を指定管理者に連絡すること。
- (5) 指定管理者の許可を受けないで、飲食物その他の物品を販売し、又は陳列しないこと。
- (6) 騒音を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、宿舎の管理上不適當と認められる行為をしないこと。

2 指定管理者は、前項の規定に違反し、又は宿舎の関係職員の指示に従わない者に対し、退館を命ずることができる。

(損傷等の届出)

第4条 利用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちに指定管理者に届け出て、その指示を受けなければならない。

(施設の管理)

第5条 指定管理者は、次の各号に定めるところにより宿舎を管理しなければならない。

- (1) 施設等の管理は、常に最善の注意を払い、補修・改修若しくは補充の必要が生じた場合は、市長と協議して速やかに措置しなければならない。
- (2) 宿舎は、設置目的に従って健全かつ明朗な雰囲気と必要な秩序維持に努めなければならない。
- (3) 宿舎及びその周辺の環境衛生に留意するとともに、火災、盗難、伝染性の疾病等の非常災害（以下「非常事態」という。）の防止に万全を期さなければならない。
- (4) 非常事態が発生した場合は、速やかに利用者の安全を図るとともに、関係機関に連絡し、被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(飲食物の提供)

第6条 宿舎における利用者の飲食物は、原則としてレストランで提供するものとする。ただし、利用者の求めにより指定管理者が必要と認めた場合は、客室等（個室及び会議室をいう。）で提供することができる。

(指定管理者の指定に必要な書類)

第7条 条例第4条の規定による指定管理者の指定を受けようとする者が、条例第7条に定める申請の際に提出する書類は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者指定申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 定款、規約その他これらに類する書類
- (5) 法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
- (6) 第1号の申請書を提出する日の属する事業年度及び前年度に係る財務諸表等経営の状況を示す書類
- (7) その他市長が必要と認める書類
(事業報告書の提出期限等)

第8条 条例第9条の規定による事業報告書の提出は、指定管理者事業報告書（第4号様式。以下「事業報告書」という。）により行うものとする。

- 2 事業報告書の提出期限は、毎年度終了後（年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日後）30日以内とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、当該期間を延長することができる。

（補則）

第9条 この規則に定めるもののほか、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

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（準備行為として行う申請に必要な書類）

- 2 宿毛市国民宿舎条例の全部を改正する条例（平成17年宿毛市条例第31号）
附則第2項の規定により準備行為として行う指定管理者の指定の申請に必要な書類については、この規則による改正後の宿毛市国民宿舎条例施行規則第7条の規定の例による。

附 則（平成20年9月17日規則第25号）

この規則は、平成２０年１２月１日から施行する。

附 則（平成２８年５月１８日規則第２５号）

この規則は、公布の日から施行する。

第1号様式(第7条関係)

年 月 日

宿毛市長 様

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

宿毛市国民宿舎条例第7条の規定により、宿舎の指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

申 請 者	フリガナ				
	名 称				
	代 表 者 の 職 ・ 氏 名	職 名		氏 名	印
	主たる事務 所の所在地	(郵便番号 ー)			
		電 話 番 号		F A X	

関係書類

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 定款、規約その他これらに類する書類
- (4) 法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
- (5) 申請書を提出する日の属する事業年度及び前事業年度に係る財務諸表等経営の状況を示す書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

第2号様式(第7条関係)

事業計画書

名 称	
代 表 者	
所 在 地	
役 員 数	
職 員 数	
設 立 年 月 日	
主 な 事 業	
経 営 状 況	
連 絡 先 ・ 担 当	
次に掲げる事項の事業計画を別紙のとおり提出します。 1 経営計画 (1) 運営における理念 (2) 経営方針 (3) 宿舍の管理運営を希望する理由 2 運営計画 (1) 職員体制 (2) 雇用条件 (3) 事業の概要 3 管理規準の提案	

第3号様式(第7条関係)

收 支 予 算 書

	項 目	金額・積算根拠等
収 入		
支 出		

※収支予算書は、指定期間の年度毎(4月から翌年3月まで)に作成してください。

第4号様式(第8条関係)

指 定 管 理 者 事 業 報 告 書

宿毛市長 様 指定管理者 所 在 名 称 代表者の氏名 年 月 日 印	
業 務 の 実 施 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
業 務 を 行 っ た 施 設 の 名 称	
管理業務等の実施状況及び利用状況	
利 用 料 金 の 収 入 実 績	
管 理 に 係 る 経 費 の 収 支 状 況	
備 考	

第 1 号様式 (第 7 条関係)

第 2 号様式 (第 7 条関係)

第 3 号様式 (第 7 条関係)

第 4 号様式 (第 8 条関係)