

指定管理者業務に係る利用事務取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、愛知県体育施設及び社会教育施設条例（昭和46年愛知県条例第6号。以下「条例」という。）第6条及び第9条の規定に基づき、公益財団法人愛知県教育・スポーツ振興財団が行う指定管理者業務のうち、利用事務を実施するに必要な事項を定めるものとする。

(事務所長の専決)

第2条 指定管理者業務にあたる事務所長（以下「事務所長」という。）は、利用予約受付、利用許可、利用許可の取消、利用の中止命令、利用の中止承認及び利用料金の收受に関する事務について専決するものとする。

(暴力団の排除)

第2条の2 事務所長は、利用許可申請案件が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、ただちにその旨を事務局長に報告するものとする。

- (1) 申請者の言動等から申請者又は利用者が暴力団員との疑義が生じた場合
- (2) 県民等から申請者又は利用者が暴力団員であるとの通報があった場合
- (3) 警察から暴力団の利益になる恐れがあると通報があった場合

2 事務局長は、前項に定める報告を受けたときは、内容を検討のうえ、ただちに愛知県教育委員会にその旨を報告し、指示を受けるものとする。

(事務所長への委任)

第3条 利用事務に関し必要な事項は、条例、愛知県体育施設及び社会教育施設管理規則（昭和42年教育委員会規則第2号）、愛知県行政手続条例（平成7年愛知県条例第7号）、愛知県と締結した基本協定、愛知県と締結した年度別協定及びこの要綱に定めるもののほか、事務所長が、理事長に協議の上、別に細則を定めるものとする。

2 前項で定める細則のほか、施設予約システムを導入している施設においては、「施設予約システム運営マニュアル」を、少年自然の家においては、「愛知県少年自然の家管理要領」を遵守するものとする。

(施設利用の優先許可)

第4条 事務所長は、利用の目的が次に掲げる各号のいずれかに該当すると認められる利用又は施設の効率的活用寄予すると認められる利用について、他に優先して許可することができるものとする。

- (1) 施設の設置目的の達成に寄り与すること
- (2) 公益性が高いこと

(利用料金の收受)

第5条 事務所長は、施設の利用について許可を受けた者から、当該施設の利用開始日までにおいて、利用料金を收受しなければならない。ただし、利用者の利便性向上に繋がると事務所長が認めたときは、利用者からの求めに応じて、利用最終日以降に收受することができるものとする。

2 前項ただし書きの規定により、利用料金を利用最終日以降に收受する場合の納期限は、利用最終日から起算して15日以内の事務所長が指定する日とする。

- 3 利用料金は、書面、口頭、その他の方法により、利用者に対して請求を行い、現金又は口座振込により収受するものとする。
- 4 利用料金は、納期限までの間に、分割して請求及び収受することができる。
- 5 利用料金を収受したときは、領収書又は利用券を交付するものとする。ただし、口座振込により収受したときは、金融機関が発行する受取書をこれらに代えることができるものとする。

(利用料金の減免)

第5条の2 事務所長は、条例第4条第1項の許可を受けた者のうち、障害者及びその介護者であり、利用料金減免等の措置にやむを得ない事情があると認められる者が、個人を単位とする別表1の施設を利用した場合は、利用料金の全部を免除するものとする。

2 障害者本人であるかの確認については、次の各号に掲げる手帳の提示をもって行うものとする。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定にする身体障害者手帳（身体障害者）
- (2) 都道府県知事又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項に規定する指定都市の市長が発行する療育手帳（知的障害者）
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳（精神障害者）

(利用料金の調定)

第6条 収受した利用料金は、収受した日をもって収入調定するものとする。ただし、第5条ただし書きにより、利用料金を利用最終日以降に収受する場合は、請求書を発行する日をもって収入調定するものとする。

2 利用日が2日以上に渡り、年度を越えるときは、利用料金を利用日の属する年度別に区分して収受及び収入調定するものとする。

(利用料金の振込及び現金の保管)

第7条 収受した利用料金は、毎月末に一月分をとりまとめの上、翌月の5日（当日が施設の休業日又は金融機関の休業日にあたるときは翌営業日）までに、事務局の指定金融機関の口座に振り込むものとする。

2 利用料金を現金で収受したときは、速やかに事務所の指定金融機関の口座に一時入金するものとする。ただし、指定金融機関から遠隔又は交通が不便な事務所においては、収受した現金を事務所の堅牢な金庫に一時保管することができる。

3 前項の規定により、現金を一時保管した場合は、毎日複数の職員により、その金額を確認するとともに、保管状況を帳簿類により記録するものとする。

(利用料金の還付)

第8条 収受した利用料金は、次の各号に掲げる場合を除き、還付しないものとする。

- (1) 条例第5条第4項第1号の規定により、教育委員会が許可を取り消し、又は利用の中止を命じたとき。
- (2) 条例第5条第4項第2号又は第6条第6項の規定に基づき、教育委員会又は事務所長が利用の中止を承認したとき。

(備付帳簿類)

第9条 事務所長は、利用料金の収入状況を明らかにするために必要な帳簿類を整備するものとする。

(その他)

第10条 この要綱に定めるほか、利用事務上必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年1月1日から施行する。