

平成18年1月1日

規則第85号

(趣旨)

第1条 この規則は、南丹市児童館条例(平成18年南丹市条例第146号。以下「条例」という。)の規定に基づき設置された南丹市児童館(以下「児童館」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 児童館に、次の職員を置くことができる。

- (1) 館長
- (2) 児童厚生員
- (3) その他の職員

(職務)

第3条 館長は、児童館に属する事務を総括し、所属職員を指揮監督する。

2 児童厚生員は、館長の命を受け、担当業務を掌理する。

(開館時間及び休館日)

第4条 開館時間は、別表第1のとおりとする。

- 2 館長が必要と認めるときは、前項の時間を変更することができる。ただし、利用しようとする者は、児童館時間外利用申込書(様式第1号)によりその旨を申し出て児童館時間外利用承認書(様式第2号)により館長の承認を受けなければならない。
- 3 休館日は、別表第2のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときは変更することができる。

(利用及び承認)

第5条 次の各号のいずれかに該当するときは、利用を承認しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めたとき。
- (2) 営利を目的とすると認めたとき。
- (3) その他館長が、利用を不適當と認めたとき。
- 2 前条第2項の規定により、利用の承認を受けた者(以下「利用者」という。)が利用の変更又は取り消そうとするときは、速やかにその旨を館長に届けなければならない。

(利用者の義務)

第6条 児童館を利用する者は、条例、規則を守り館長の指示に従い、建物、設備及びその他の物件を利用しなければならない。

2 利用中これらの物件を破損し、又は滅失したときは、利用責任者は速やかにその旨館長に届け出なければならない。

3 利用者は、施設等の利用を終わったときは、館長に届け出なければならない。

(利用承認の取消し)

第7条 利用者が、条例及び条例に基づくこの規則に違反し、若しくは館長の指示に従わないときは、利用を拒絶し、又は取り消すことができる。

(その他)

第8条 この規則に定めるもののほか、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1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の八木町立東部児童館運営規則(昭和57年八木町規則第6号)、八木町立東部児童館事務処理規程(昭和57年八木町訓令第5号)又は日吉町立児童館管理規則(平成14年日吉町規則第19号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

別表第1(第4条関係)

名称	開館時間
南丹市八木東部児童館	午前8時30分から午後5時まで
南丹市日吉興風児童館	(1) 火曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時まで (2) 土曜日 午前9時30分から午後6時まで

別表第2(第4条関係)

名称	休館日
南丹市八木東部児童館	(1) 日曜日及び土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで
南丹市日吉興風児童館	(1) 日曜日及び月曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 1月2日、同月3日及び12月29日から12月31日まで

児童館時間外利用申込書										
								年 月 日		
館長 様					住 所 責任者 氏 名					
①										
次のとおり、 室の利用を申込みます。										
利 用 年 月 日 及 び 時 間	年 月 日 午 時 分 午 時 分 から まで									
利 用 の 目 的										
利 用 団 体 名										
集会予定人員	人									
利 用 室 名	室									
利用する備品										
利用に際しては、市条例及び規則を遵守し、善良な管理と注意を持って利用します。										
受 付	年 月 日				係 員		係 長		館 長	

様式第2号(第4条関係)

児童館時間外利用承認書		
		年 月 日
利用責任者	様	
	館長	印
年 月 日付けで申込みのあった児童館 室の利用については、次のとおり承認します。		
利用年月日 及び時間	年 月 日 午 時 分から 午 時 分まで	
利用の目的		
利用団体名		
集会予定人員	人	
利用室名	室	
注意事項 1 利用を取り消す場合は、少なくとも前日までに連絡してください。 2 利用する室に特別の設備をするときは、係員の指示を受けてください。 3 利用後は、原形に復し、職員に連絡してください。 4 施設、設備をき損し、又はその他の物件を破損又は滅失したときは、その旨を速やかに届け出てください。 5 以上のほか、市条例及び規則を守って利用してください。		

様式第1号(第4条関係)

様式第2号(第4条関係)