

積丹町産業交流雇用対策推進施設設置及び管理に関する条例施行規則

平成13年12月21日

規則第14号

改正 平成14年4月30日規則第5号

平成15年8月30日規則第10号

平成16年9月1日規則第25号

平成17年4月15日規則第12号

平成18年8月22日規則第26号

平成19年2月20日規則第4号

平成20年10月15日規則第19号

平成27年9月29日規則第13号

令和2年3月27日規則第15号

(趣旨)

第1条 この規則は、積丹町産業交流雇用対策推進施設設置及び管理に関する条例（平成13年積丹町条例第25号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第2条 条例第3条に基づく職員の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務を掌理する。
- (2) 主査は、上司の命を受け、施設の業務を処理し、掌理する。
- (3) 前2号以外の職員は、上司の命を受け、施設の分担業務に従事する。

第3条 削除

(施設の業務分掌)

第4条 施設の業務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 施設の管理に関すること。
- (2) 軽食の提供に関すること。
- (3) 受付・売店に関すること。
- (4) 庶務に関すること。
- (5) 本庁主管課との連絡調整に関すること。

(施設の業務分担)

第5条 施設の業務分担は、施設長が定める。

- 2 施設長は、業務分担を定め、又はこれを変更したときは、速やかに、別記様式第4号により町長に報告しなければならない。
- 3 臨時又は緊急の業務処理については、業務分担の定めにかかわらず、施設長において適宜の措置をとることができる。

(決裁の手続)

第6条 事務は原則として、順次に職員の上席者を経て直接上司の決裁及び関係課の合議を経て町長の決裁を受けなければならない。

- 2 町長の決裁事項に関して決裁を受けようとする場合で、副町長が不在のときは、町長の指定した課長等の代理決裁順序により、副町長の代理決裁を経て町長の決裁を受けなければならない。
- 3 副町長の専決事項及び町長の決裁事項に関して決裁を受けようとする場合で施設長が不在のときは、町長の指定した主査の代理決裁順序により、施設長の代理決裁を経て、副町長及び町長の決裁を受けなければならない。

(施設長の専決事項)

第7条 施設長の専決することができる事項は、次のとおりとする。ただし、重要な事項は除く。

- (1) 他行政機関等からの照会及び回答に関すること。
- (2) 所管に属する関係団体との連絡調整及び諸報告の処理に関すること。
- (3) 所属職員の2日以内の道内出張命令及び復命に関すること。
- (4) 所属職員の特殊勤務命令に関すること。
- (5) 施設の宣伝に関すること。
- (6) 完結文書の保存整理に関すること。
- (7) 定例に属しかつ重要でない事項の通知、申請、届出、照会、願、報告及び回答に関すること。
- (8) 定例かつ軽易なことに係る所属職員の復命に関すること。
- (9) 施設所管の印紙及び切手の受払に関すること。
- (10) 所属職員の時間外命令及び休日勤務命令に関すること。
- (11) 所属職員会議に関すること。
- (12) 所属職員の休暇、願、届出に関すること。
- (13) 出勤簿及び日誌に関すること。
- (14) 施設の管理及び使用許可に関すること。

- (15) 保管備品の管理に関する事。
- (16) 所管に属する公用車の使用に関する事。
- (17) 勤務割当及び施設内取締りに関する事。
- (18) 売上日計表に関する事。
- (19) 物品の仕入管理に関する事。
- (20) 預金通帳及び会計諸帳簿の管理に関する事。
- (21) 回数券及び優待券並びに金券の管理に関する事。

(代理決裁)

第8条 専決者たる施設長が不在のときの施設長専決事項については、主査が代理決裁する。

2 前項の規定による代理決裁者を次のとおり指定する。

第1順位 所管施設の庶務担当主査

第2順位 所管施設長が指定した主査

3 前項の場合において、あらかじめその処理について特に指定を受けたもの又は緊急やむを得ないもののほか、重要、異例又は疑義のある事項は、決裁してはならない。

4 代理決裁した事項については、施行後速やかに後閲を受けなければならない。ただし、支出命令については、この限りでない。

(開館時間及び休館日)

第9条 積丹町産業交流雇用対策推進施設(以下「施設」という。)の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、町長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(1) 開館時間 午前10時から午後9時までとする。

(2) 休館日 水曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たる日及び7月並びに8月の水曜日を除く。)

(使用者の遵守事項)

第10条 使用者は、条例に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 備付け備品等の取扱いを適切に行うこと。

(2) 所定の場所以外で火気の使用をしないこと。

(3) 泥酔又は暴力行為等により、他の使用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(4) 体調のすぐれない者及び飲酒後の入浴は厳に慎むこと。

- (5) 施設の清潔を保つこと。
- (6) その他関係職員の指示に従うこと。

(使用料の還付)

第11条 使用料の還付することができる場合及び還付割合は、次のとおりとする。

- (1) 災害その他、使用者の責めに帰することができない理由により、使用できなくなった場合 100分の100
- (2) 使用者から使用前までに使用の変更又は取消しの申し出があった場合 100分の100
- (3) その他、町長が特に必要と認める場合は、還付割合をその都度決定する。

(使用料の減免)

第12条 使用料の減額(免除)を受けようとするものは、使用料減額(免除)申請書(別記様式第1号)を提出しなければならない。

2 町長は、前項の使用料減額(免除)申請書について、相当と認めたときは、使用料減額(免除)承諾書(別記様式第2号)を交付する。

3 条例第7条第1項第2号で規定する「特別の理由があると認めたとき」とは、次の各号に定めるときをいう。

- (1) 災害対策等により利用するとき。
- (2) 学術研究調査のためその研究機関が利用するとき。
- (3) 当該施設宣伝のための取材等で利用するとき。

4 条例第7条第2項第1号及び第2号にあっては、使用料を5割減額するものとする。ただし、11月26日の利用を除く。

5 条例第7条第2項第3号にあっては、使用料を大人110円、小人60円減額するものとする。ただし、次の各号に掲げる日の利用を除く。

- (1) 11月26日
- (2) 毎年12月から翌年3月までの各月26日

(職員の立入)

第13条 使用者は、施設使用中に所属職員の職務上の立入りを拒んではならない。

(破損の届出)

第14条 使用者が施設若しくは設備又は備品等を破損若しくは汚損又は滅失したときは、直ちに破損(汚損、滅失)届(別記様式第3号)により管理者に届け出て、その指示を受けなければならない。

(委任)

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年4月30日規則第5号）

この規則は、平成14年5月1日から施行する。

附 則（平成15年規則第10号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年規則第25号）

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成17年規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年規則第26号）

この規則は、公布の日から施行し、平成18年7月14日から適用する。

附 則（平成19年規則第4号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年規則第19号）

この規則は、平成20年10月21日から施行する。

附 則（平成27年規則第13号）

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（令和2年規則第15号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。