

## ○ラーク所沢条例施行規則

平成15年12月19日規則第67号

改正

平成17年3月25日規則第26号

平成25年11月29日規則第62号

令和2年6月12日規則第36号

令和6年11月25日規則第53号

## ラーク所沢条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、ラーク所沢条例（平成15年条例第39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。

(利用の許可の申請)

第2条 条例第6条の規定によりラーク所沢（以下「ラーク」という。）の利用の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、ラーク所沢利用（変更）申請書（様式第1号）を指定管理者（条例第2条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。許可された事項を変更しようとするときも同様とする。

2 ラークの利用の許可の申請は、ラークを利用しようとする日（以下「利用希望日」という。）の属する月の3月前の月の初日（その日が条例第5条の休館日に当たるときは、同日後最初に到来する利用に供する日）から利用希望日までに行うことができる。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

3 申請者は、申請を行った日から2週間以内に施設利用許可書兼領収書（様式第2号）の交付を受けなければならない。

(利用の許可)

第3条 ラークの利用の許可は、申請の順とする。

2 指定管理者は、ラークの利用又は許可事項の変更を許可した場合で、条例第10条に規定する利用料金（以下「利用料金」という。）の納入を受けたときは、施設利用許可書兼領収書を申請者に交付するものとする。

3 指定管理者は、ラークの利用を許可しないときは、その理由を付して申請者に通知するものとする。

(予約システムによる利用の許可の申請等)

第4条 公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）の利用登録を受けた者は、第2条第1項に規定する申請書の提出に代えて、予約システムによりラークの利用の許可の申請を行うことができる。

2 前項の利用登録は、所沢市公共施設利用者カード登録（変更）申請書（様式第3号）により申請しなければならない。登録された事項を変更しようとするときも同様とする。

3 指定管理者は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、利用登録を行うとともに、所沢市公共施設利用者カード（様式第4号）を交付するものとする。

4 予約システムの利用登録の有効期間は、登録の日から同日後最初に到来する6月30日までとする。

5 第1項の申請は、第2条第2項本文の規定にかかわらず、利用希望日の属する月の3月前の月の5日から利用希望日の前日まで行うことができる。

6 第1項の申請の受付時間は、午前0時から午後12時までとする。

（利用の取消し）

第5条 利用者は、利用の許可の取消しの申出をしようとするときは、ラーク所沢利用取消申出書（様式第5号）に施設利用許可書兼領収書を添え、これを速やかに指定管理者に提出しなければならない。

（トレーニングルームの利用手続）

第6条 トレーニングルームを利用しようとする者は、第2条及び第3条の規定にかかわらず、講習会を終了したことを証する書類を提示し、当日利用券兼領収書（様式第6号）の交付を受けることにより、その許可を受けたものとみなす。

2 当日利用券兼領収書は、利用料金と引換えに交付するものとする。

（利用料金減免の手続）

第7条 条例第11条の規定により、利用料金の減免を受けようとする者は、ラーク所沢利用料金減免申請書（様式第7号）を提出しなければならない。

（遵守事項）

第8条 指定管理者は、ラークの遵守事項を定め、また、管理上必要があるときは、その都度適宜指示することができる。

（毀損等の届出）

第9条 ラークの施設、設備又は器具を毀損し、又は滅失した者は、速やかに指定管理者に届け出て、その指示に従わなければならない。

(管理上の立入り)

第10条 指定管理者は、ラークの管理上特に必要があると認めるときは、利用を許可した施設に関係職員を立ち入らせることができる。

(原状回復の点検)

第11条 利用者は、条例第14条第1項の規定により原状に復したときは、関係職員の点検を受けなければならない。

(委任)

第12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

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年3月25日規則第26号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年11月29日規則第62号)

この規則は、平成25年12月6日から施行する。

附 則 (令和2年6月12日規則第36号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和6年11月25日規則第53号)

(施行期日)

1 この規則は、令和6年11月28日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の各規則に規定する様式により交付されている施設利用許可書兼領収書は、この規則による改正後の各規則に規定する様式により交付された施設利用許可書兼領収書とみなす。

様式第1号  
様式第1号

ラーク所沢利用（変更）申請書																
						年 月 日										
<p>（宛先）ラーク所沢指定管理者</p> <p style="text-align: right;">申請者</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 30%;">登録者番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所又は所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名又は団体名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>（代表者名）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td style="text-align: center;">（      ）</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">次のとおり、ラーク所沢の利用（変更）を申請します。</p>							登録者番号		住所又は所在地		氏名又は団体名		（代表者名）		電話番号	（      ）
登録者番号																
住所又は所在地																
氏名又は団体名																
（代表者名）																
電話番号	（      ）															
利用希望日	年 月 日（ ）															
利用時間 区分	第1区分	第2区分	第3区分	第4区分	第5区分	第6区分										
	午前 9：00 ～ 午前11：00	午前11：00 ～ 午後 1：00	午後 1：00 ～ 午後 3：00	午後 3：00 ～ 午後 5：00	午後 5：30 ～ 午後 7：30	午後 7：30 ～ 午後 9：30										
利用目的					利用予定人数	人										
利用施設	1 ホール	2 和室 1	3 和室 2	4 研修室 1												
	5 研修室 2	6 会議室	7 調理実習室	8 小会議室												
	9 相談室															
設備・器具																
変更前																

（注）該当事項を○で囲んでください。

様式第2号  
様式第2号

施設利用許可書兼領収書

発行日 年 月 日

様

ラーク所沢指定管理者

利用日		時間帯	摘要	区分数	数量	基本利用料金	利用料金
施設 / 施設内容 / 附属設備							
加算事由						施設利用料金	
						設備利用料金	
減免事由						加算額	
						減免額	
登録番号:		%対象額				利用料金合計	
		%対象税額				既納額	
納入日	年 月 日		納入額				



様式第4号  
様式第4号

(表)



(裏)

所沢市公共施設利用者カード

- このカードは、次の施設を利用できます。
  
- このカードを紛失したとき、又は氏名（団体名）、住所、勤務先などに変更があったときはご連絡ください。
- このカードを他人に貸したり、譲り渡したりしないでください。
- このカードを拾得された方はご連絡ください。

氏名（団体名）

所沢市

様式第5号  
様式第5号

ラーク所沢利用取消申出書						
						年 月 日
(宛先) ラーク所沢指定管理者						
申請者						
		登録者番号				
		住所又は所在地				
		氏名又は団体名				
		(代表者名)				
		電話番号		(       )		
次のとおり、ラーク所沢の利用の許可の取消しを申し出ます。						
利用日	年 月 日 (       )					
利用時間 区分	第1区分	第2区分	第3区分	第4区分	第5区分	第6区分
	午前9:00 ～ 午前11:00	午前11:00 ～ 午後1:00	午後1:00 ～ 午後3:00	午後3:00 ～ 午後5:00	午後5:30 ～ 午後7:30	午後7:30 ～ 午後9:30
利用目的					利用予定人数	人
利用施設	1 ホール	2 和室1	3 和室2	4 研修室1		
	5 研修室2	6 会議室	7 調理実習室	8 小会議室		
	9 相談室					
設備・器具						

既納付利用料金	円 (       年 月 日 )
還付額	円 (       年 月 日 )

- (注) 1 太線内だけ記入してください。  
2 該当事項を○で囲んでください。

様式第6号  
様式第6号

<p>ラーク所沢</p> <p style="text-align: center;"><u>当日利用券兼領収書</u> (指定管理者控)</p> <p>・トレーニングルームの利用料金として、 円を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 ラーク所沢指定管理者</p>	<p>ラーク所沢</p> <p style="text-align: center;"><u>当日利用券兼領収書</u></p> <p>・トレーニングルームを、1回利用できま す。 (本日限り有効です。)</p> <p>・利用料金として、 円を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 ラーク所沢指定管理者</p>
---	--

様式第7号  
様式第7号

ラーク所沢利用料金減免申請書

年 月 日

(宛先) ラーク所沢指定管理者

申請者

登録者番号	
住所又は所在地	
氏名又は団体名	
(代表者名)	
電話番号	( )

別紙利用申請に係るラーク所沢の利用料金について、下記理由により減免を申請します。

記

- 1 利用日時
- 2 減額(免除)の理由