

○鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則

令和3年3月16日

規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例(令和3年鳴門市条例第4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。

(入場者の遵守事項)

第2条 条例第9条第3号に規定する規則で定める入場者の遵守事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 許可なく所定の場所以外へ立ち入らないこと。
- (2) 他人に危害又は迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) 他人に危害又は迷惑を及ぼす物を携帯しないこと。
- (4) 許可なく火気又は危険物を取り扱わないこと。
- (5) 所定の場所以外で喫煙をしないこと。
- (6) 指定管理者の許可を受けないで物品の販売その他これに類する行為をしないこと。
- (7) 指定された場所以外の場所にごみその他の廃棄物を捨て、又は放置しないこと。
- (8) その他指定管理者の指示に従うこと。

(利用の申請)

第3条 条例第10条第1項の規定により、条例第3条第5号から第8号までに定める施設等(以下「施設等」という。)を利用しようとする者は、利用許可申請書(様式第1号)を指定管理者に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定による申請の際に必要な書類を添付させることができる。
- 3 第1項の申請は、施設等を利用しようとする日の2月前から受け付けるものとする。ただし、指定管理者が特に支障がないと認めるときは、この限りでない。

(利用の許可)

第4条 指定管理者は、前条第1項の申請を受け付けたときは、速やかに内容を審査し、適当と認めるときは利用許可書(様式第2号)を申請者に交付するものとし、不相当と認めるときは利用不許可通知書(様式第3号)により申請者に通知するものとする。

(許可された事項の変更)

第5条 前条の許可を受けた者(以下「利用許可者」という。)が当該許可を受けた事項の変更をしようとするときは、利用許可変更申請書(様式第4号)を指定管理者に提出しな

ければならない。

- 2 指定管理者は、前項の申請が適当であると認めるときは、利用許可変更許可書（様式第5号）を申請者に交付するものとする。

（許可の取消等）

第6条 指定管理者は、利用許可者に対し、条例第11条第1項の規定により許可を取り消し、許可した事項を変更し、又は施設等の利用の中止を命じたときは、利用（取消・変更・中止）通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（利用許可者の遵守事項）

第7条 利用許可者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1） 申請の目的以外に施設等及び設備・備品を利用しないこと。
- （2） 許可を受けていない施設等及び設備・備品を利用しないこと。
- （3） 施設等及び設備・備品を丁寧に取り扱い、損傷しないこと。
- （4） 施設等の利用中に火災その他重大な事故が発生したときは、速やかに適切な措置をとるとともに、指定管理者に通報し、その指示に従うこと。
- （5） 施設等の利用を終了したときは、利用した施設等及び設備・備品の整理及び清掃を行い、指定管理者の点検を受けること。
- （6） その他指定管理者の指示に従うこと。

（職員の立入り）

第8条 指定管理者は、管理上必要と認めるときは、指定管理者が指定した職員を利用中の施設等に立ち入らせることができる。この場合において、利用許可者は当該職員の立入りを拒むことができない。

（利用料金の減免）

第9条 条例第14条の規定による利用料金を減額し、又は免除することができる特別の理由及びその額は、それぞれ次に掲げるとおりとする。

- （1） 市が主催し、又は共催する行事を行うために利用する場合 全額免除
- （2） 国又は地方公共団体が主催する行事を行うために利用する場合 全額免除
- （3） 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が市長の承認を受けて必要と認めた場合 指定管理者が必要と認める額

- 2 条例第14条の規定により、利用料金の減免を受けようとする者は、利用料金減免申請書（様式第7号）を指定管理者に提出しなければならない。

- 3 指定管理者は、前項の申請が適当であると認めるときは、利用料金減免通知書（様式第

8号)により申請者に通知するものとする。

(利用料金の返還)

第10条 条例第15条ただし書の規定による指定管理者が利用料金を返還することができる特別の理由及びその額は、それぞれ次に掲げるとおりとする。

(1) 天災その他利用許可者の責めに帰さない理由により利用できないとき。全額

(2) 指定管理者が市長の承認を受けて必要と認めたとき。指定管理者が必要と認める額

(損傷等の届出)

第11条 利用許可者は、施設等若しくは設備・備品を損傷し、又は滅失したときは、施設等損傷(滅失)届出書(様式第9号)により指定管理者に届け出なければならない。

(指定管理者の指定を取り消した場合等の特例)

第12条 条例第17条第1項の規定により市長が鳴門市道の駅「くるくる なる」との管理を行うときは、第2条から前条までの規定を準用する。この場合において、第2条から第8条までの規定中「指定管理者」とあるのは「市長」と、第9条(見出しを含む。)及び第10条(見出しを含む。)中「利用料金」とあるのは「使用料」と、「指定管理者が市長の承認を受けて」とあるのは「市長が」と、「指定管理者」とあるのは「市長」と、第11条中「指定管理者」とあるのは「市長」と読み替えるものとする。

(委任)

第13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、条例の施行の日から施行する。

附 則(令和7年3月31日規則第10号)抄

(施行期日)

1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

3 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

4 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

様式第1号（第3条関係）

年 月 日

利用許可申請書

（宛先）  
指定管理者

申請者 住 所

氏 名

電話番号

次のとおり道の駅「くるくる なると」の施設等を利用したいので申請します。  
なお、利用にあたっては、各種法令、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例及び鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則を遵守することを誓約いたします。

利 用 目 的	
利 用 日 時	年 月 日 から 年 月 日 まで
利 用 施 設 等	( ) 平方メートル
利用予定人数(人)	
利用設備・備品	
持 込 設 備 等	持込設備 ( ) 特別な設備を使用する場合はその設備 ( )
備 考	広告物等の掲示・配布、看板等の設置（有・無） 火気の使用（有・無） その他（ )

- 1 申請者が法人その他団体にあつては、所在地、名称及び責任者氏名を記入してください。
- 2 保健所の許可を要するものについては、許可書の写しを添付してください。
- 3 施設等の一部を利用する際は、位置がわかる配置図等の書類を添付してください。

様式第2号(第4条関係)

(表)

年 月 日

利用許可書

様

指定管理者

年 月 日付けで申請がありました道の駅「くるくる なると」の施設等の利用については、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第4条の規定により次のとおり許可し、利用許可書を交付します。

利 用 目 的	
利 用 日 時	年 月 日 から 年 月 日 まで
利 用 施 設 等	( ) 平方メートル
利用予定人数(人)	
利用設備・備品	
利 用 料 金	
許 可 条 件	
その 他 特 記 事 項	裏面の「利用者心得」を熟読すること。

(裏)

利 用 者 心 得

- 1 利用開始前にこの「利用許可書」を道の駅「くるくる なると」の事務所へ提示してください。
- 2 利用者は、次の事項を守ってください。
  - (1) 許可を受けた設備・備品以外の物は利用しないこと。
  - (2) 騒音を発したり、暴力を用いるなど他人に危害又は迷惑を及ぼす行為をしないこと。
  - (3) 所定の場所以外で喫煙しないこと。
  - (4) 許可を得ずに施設内外に広告類を掲示し、又は配布しないこと。
  - (5) 利用時間（準備及び後片付けに要する時間も含む。）を厳守すること。
  - (6) 利用後は清掃及び整理を行い、原状に回復すること。
  - (7) 利用の変更が生じたときは、速やかに指定管理者に連絡すること。
  - (8) その他指定管理者の指示に従うこと。
- 3 次に該当するときは、利用の許可を取り消します。
  - (1) 利用の許可の申請に偽りがあったとき。
  - (2) 利用の許可の目的を変更し、又は当該許可の条件に違反したとき。
  - (3) 施設等又は設備・備品を損傷するおそれがあるとき。
  - (4) 鳴門市道の駅「くるくる なると」条例又は鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則に違反し、又は職員の指示に従わないとき。
- 4 利用者は、故意又は過失により施設等又は設備・備品を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

様式第3号（第4条関係）

年 月 日

利用不許可通知書

様

指定管理者

年 月 日付けで申請のありました道の駅「くるくる なると」の施設等の利用については、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第4条の規定により許可しないので通知します。

申 請 日 時	年 月 日 から 年 月 日 まで
申 請 施 設 等	
不 許 可 と し た 理 由	

この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に鳴門市長に審査請求をすることができます。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に鳴門市を被告として（訴訟において鳴門市を代表する者は鳴門市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第4号（第5条関係）

年 月 日

利用許可変更申請書

（宛先）  
指定管理者

申請者 住 所

氏 名

電話番号

年 月 日付けで許可を受けた道の駅「くるくる なると」の施設等の利用について、次のとおり許可事項を変更したいので、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第5条第1項の規定により申請します。

1 変更理由

2 変更事項

旧	
新	

- 1 申請者が法人その他団体にあつては、所在地、名称及び責任者氏名を記入してください。
- 2 利用許可書の写しを添付してください。
- 3 変更の内容が確認できる書類を添付してください。

様式第5号（第5条関係）

年 月 日

利用許可変更許可書

様

指定管理者

年 月 日付けで申請のあった道の駅「くるくる なると」の施設等の利用の変更については、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第5条第2項の規定により次のとおり許可し、利用許可変更許可書を交付します。

旧	
新	
許可条件	

様式第6号（第6条関係）

年 月 日

利用（取消・変更・中止）通知書

様

指定管理者

年 月 日付けで許可した道の駅「くるくる なると」の施設等の利用については、次の理由により許可を（取消し・変更・中止）したので、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第6条の規定により通知します。

許可を（取消し・変更・中止）する内容及び理由	
許可を（変更・中止）する期間	年 月 日から 年 月 日まで

この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に鳴門市長に審査請求をすることができます。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に鳴門市を被告として（訴訟において鳴門市を代表する者は鳴門市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第7号（第9条関係）

年 月 日

利用料金減免申請書

（宛先）  
指定管理者

申請者 住 所

氏 名

電話番号

道の駅「くるくる なると」の施設等の利用料金の減免を受けたいので、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第9条第2項の規定により申請します。

記

減免申請理由	
その他	

- 1 申請者が法人その他団体にあつては、所在地、名称及び責任者氏名を記入してください。

様式第8号（第9条関係）

年 月 日

利用料金減免通知書

様

指定管理者

年 月 日付で申請のあった利用料金の減免は、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第9条第3項の規定により次のとおり減免します。

利用料金	円	減免額	円
------	---	-----	---

様式第9号（第11条関係）

年 月 日

施設等損傷（滅失）届出書

（宛先）  
指定管理者

申請者 住 所

氏 名

電話番号

下記のとおり道の駅「くるくる なると」の施設等又は設備・備品を損傷・滅失したので、鳴門市道の駅「くるくる なると」条例施行規則第11条の規定により次のとおり届け出ます。

損傷・滅失日時	年 月 日 時 分頃
利用施設等	
損傷箇所 （滅失物）	
損傷・滅失 の状況	
摘 要 （今後の対応 等について）	

- 1 太枠内のみ記入してください。
- 2 申請者が法人その他団体にあつては、所在地、名称及び責任者氏名を記入してください。
- 3 損傷・滅失の状況がわかる写真を添付してください。

様式第1号 (第3条関係)  
様式第2号 (第4条関係)  
様式第3号 (第4条関係)  
様式第4号 (第5条関係)  
様式第5号 (第5条関係)  
様式第6号 (第6条関係)  
様式第7号 (第9条関係)  
様式第8号 (第9条関係)  
様式第9号 (第11条関係)