別添６

○たつの市国民宿舎管理規則

平成１７年１０月１日
規則第１５０号
改正　平成１９年３月３０日規則第１３号
平成２６年３月２７日規則第１３号
平成２６年６月２７日規則第２４号
平成２７年８月１７日規則第３５号

（趣旨）

第１条　この規則は、たつの市国民宿舎事業条例（平成１７年条例第１９６号。以下「条例」という。）第１１条の規定に基づき、たつの市国民宿舎赤とんぼ荘、志んぐ荘（以下「宿舎」という。）の管理及び運営について、必要な事項を定めるものとする。

（管理の原則）

第２条　宿舎は、国民の健康と勤労意欲の増進に寄与するとともに、合理的かつ能率的に管理するものとする。

（支配人及び副支配人）

第３条　宿舎に支配人を置く。ただし、必要があるときは、副支配人を置くことがある。

２　副支配人は、支配人の職務を補佐する。

（係の設置）

第４条　宿舎に管理係及び業務係を設ける。

（係長）

第５条　係に係長を置く。

２　係長は、上司の命を受け、所管の事務並びに業務を統括し、所属職員を指揮監督する。

（職務代理）

第６条　支配人に事故があるとき又は支配人が欠けたときは、副支配人（副支配人がないときは、市長が指定する者）が、その職務を代理する。ただし、重要事件又は異例と認められるものについては、代理することができない。

（分掌事項）

第７条　係の分掌する事項は、次のとおりとする。

管理係

（１）　総合企画の立案及び諸調査に関すること。

（２）　宿舎の維持管理に関すること。

（３）　文書の収受、発送その他文書事務に関すること。

（４）　業務状況の公表及び事務報告その他諸統計に関すること。

（５）　予算及び決算に関すること。
（６）　収入及び支出に関すること。
（７）　企業債及び一時借入金に関すること。
（８）　現金及び有価証券等の出納、保管に関すること。
（９）　その他宿舎の庶務に関すること。

業務係

（１）　料金の改正等に関すること。
（２）　資材及び物品の調達に関すること。
（３）　食事材料の購入、検収及び保管に関すること。
（４）　利用申込者その他外来者の受付に関すること。
（５）　調理及び使用者の応接に関すること。
（６）　宿舎の清掃及び保全に関すること。
（７）　その他前各号に準ずること。

（使用手続）

第８条　宿舎を使用する者は、あらかじめ市長に申し出て所定の手続をしなければならない。

２　使用者が申込みをした後、その使用を取り消し、又は変更しようとするときは、速やかにその旨を届け出なければならない。

３　前項の届出が遅れ、又は無断で取りやめた場合は、所定の料金を徴することがある。

（使用心得）

第９条　宿舎を使用する者は、次の事項を守るとともに、秩序並びに風紀を乱す等、他人の迷惑にならないようにしなければならない。

（１）　門限は、午後１０時とする。
（２）　使用時間中に外出するときは、必ず行先及び帰省予定時刻を職員に連絡すること。
（３）　建物、庭園等を損傷し、又は備品、装飾品等を汚損しないこと。
（４）　火気の取扱いに注意すること。
（５）　前各号に掲げるもののほか、支配人の指示に従うこと。

（休館日）

第１０条　支配人は、管理運営上必要と認めるときは、宿舎の休館日を定めることがある。

（諸帳簿の備付け）

第１１条　宿舎には、次の帳簿を備えなければならない。

（１）　宿泊者名簿
（２）　出勤簿

（３）　日誌

（指定管理者に係る読替え）

第１２条　条例第８条の規定により指定管理者に宿舎の管理及び運営に関する業務を行わせる場合においては、第３条から第７条までの規定は適用しないことができる。

２　条例第８条の規定により指定管理者に宿舎の管理及び運営に関する業務を行わせる場合における第８条及び第１０条の規定の適用については、第８条第１項中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第１０条中「支配人」とあるのは「指定管理者」とする。

（補則）

第１３条　この規則に定めるもののほか、宿舎の管理及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、平成１７年１０月１日から施行する。

附　則（平成１９年３月３０日規則第１３号）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成２６年３月２７日規則第１３号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成２６年６月２７日規則第２４号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成２７年８月１７日規則第３５号）

この規則は、公布の日から施行する。