

参 考 資 料

(庄内緑地)

- 現在の管理運営体制（令和３年度末時点）
- 駐車場の売上実績
- 貸付予定備品一覧表（令和４年４月１日時点）
- 名古屋市が定める要綱等

● 現在の管理運営体制

(単位：人)

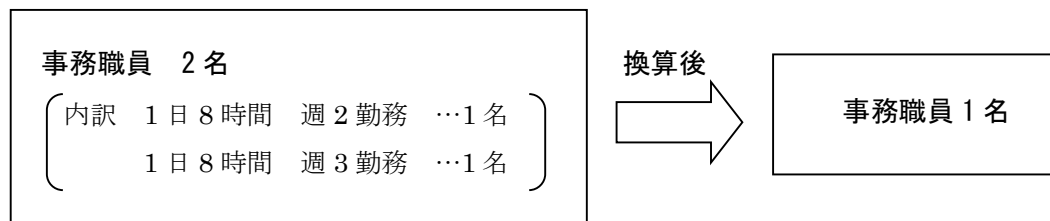
所長	1
副所長	1
技術職員	15
事務職員	9
計	26

※技術職員は技能労務職員 12 人含む

※事務職員は室内広場等担当職員 5 人含む

※短時間勤務職員は、正規の職員の労働時間に換算して計上しています。

(例) 正規の職員の労働時間が 1 日 8 時間、週 5 日の場合



● 駐車場の売上実績

(単位：千円)

年度	売上実績
H30	62,303
R1	67,332
R2	64,732
R3	67,059

●貸付予定備品一覧表

整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号	備品番号		備考
										旧		
1	工器具類・耐用 年数3年	送風機	ブロワー_ゼノア_EB7001	1	台	86,100	86,100	H21.12.17	203002	667716	2	施
2	工器具類・耐用 年数2年	のこぎり	ゼノアヘッジトリマー(硬質刃 付)HT601Pro-1	1	台	63,000	63,000	H20.11.12	203001	667753	6	施
3	工器具類・耐用 年数2年	のこぎり	シルキー 高枝鋸 はやうち4段	1	本	23,490	23,490	H29.2.13	203001	911089	911089	
4	工器具類・耐用 年数2年	のこぎり	ゼノアG3650EZ	1	本	69,120	69,120	H30.6.1	203001	946175	946175	
5	工器具類・耐用 年数2年	のこぎり	ゼノアG2501T	1	本	53,784	53,784	H30.6.1	203001	946176	946176	
6	機械装置類・耐 用年数17年	切断機	薪割機シングウ_SP21	1	台	300,000	300,000	H12.6.13	204016	668035	1	
7	一般器具類・耐 用年数15年	わき机	プラス_LA-W047D-3	1	個	23,000	23,000	H17.7.15	301014	668817	3	
8	一般器具類・耐 用年数15年	長卓子	TOKIO_フォールディングテーブル_ NTA-N1845	12	台	25,920	311,040	H28.5.17	301014	894879 ~894890	894879 ~894890	
9	一般器具類・耐 用年数15年	長卓子	イトーキ_DT7670-C	1	台	50,000	50,000	S61.3.31	301014	669124	60	
10	一般器具類・耐 用年数15年	書だな	プラス_ML-103_1,000×350 ×1132	2	個	27,200	54,400	S61.2.6	301014	669372 669374	21,22	
11	一般器具類・耐 用年数15年	書だな	プラス_OL-230_1,000×350 ×1132	1	個	45,800	45,800	S61.2.6	301014	669376	23	
12	一般器具類・耐 用年数15年	書だな	コクヨ_BL-31232	1	個	136,990	136,990	H7.3.25	301014	669378	25	
13	一般器具類・耐 用年数15年	書だな	コクヨ_BL-31232U	2	個	103,000	206,000	H7.3.25	301014	669380 669382	26,27	
14	一般器具類・耐 用年数15年	書だな	コクヨ_BL-31211N	1	個	89,610	89,610	H7.3.25	301014	669384	28	
15	一般器具類・耐 用年数20年	金庫	ウチダ_T18	1	個	67,600	67,600	S61.3.31	301019	669473	5	
16	一般器具類・耐 用年数15年	整理箱	ウチダ_B4縦型	1	個	34,600	34,600	S61.3.31	301014	669550	10	
17	一般器具類・耐 用年数15年	整理箱	プラス_NT-110YB	1	個	25,300	25,300	S61.3.31	301014	669552	11	
18	一般器具類・耐 用年数15年	整理箱	プラス_A4-LGY	2	個	31,500	63,000	H17.6.28	301014	669554 669555	12,13	
19	一般器具類・耐 用年数8年	陳列ケース	日本アルミ_1,800×600× 150	1	個	104,000	104,000	S61.3.29	301007	669579	11	
20	一般器具類・耐 用年数15年	保管庫	プラス 50-628 測量機材保 管庫	1	個	30,150	30,150	S51.2.27	301014	669604	21	
21	一般器具類・耐 用年数15年	サイドボード	1300×450×700	1	個	146,800	146,800	S61.3.31	301014	669624	1	
22	一般器具類・耐 用年数15年	コインロッカー	ALPHA_ns-3w	4	個	156,000	624,000	S60.4.1	301014	669666	6.7,16,17	
										669668		
										669690		
										669692		
23	一般器具類・耐 用年数15年	コインロッカー	2列5段	20	個	50,985	1,019,700	H6.6.20	301014	669543		
										669545		
										669547		
										669549		
										669551		
										669553		
										669556		
										669557		
										669559		
										669562		
										669563		
										669565		
										669567		
										669570		
										669572		
										669574		
										669576		
										669578		
										669580		
										669581		
24	装飾器具類・耐 用年数8年	鏡	イノコ_WS-22	2	台	117,600	235,200	S61.3.15	302007	669959 669961	1,2	

整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号	備品番号		備考
										旧		
25	装飾器具類・耐 用年数8年	鏡	衝立移動式アルミ枠_1.2× 1.8	3	台	190,000	570,000	S62.5.19	302007	669963 669965 669968	3～5	
26	装飾器具類・耐 用年数8年	鏡	移動式_0.9m×1.5m	5	台	169,950	849,750	H4.3.26	302007	669970 669972 669974 669976 669978	6～10	
27	通信、放送器具 類・耐用年数6	増幅器	(アンプ)ピクチャー_RX-V503T	1	個	46,340	46,340	H18.2.16	308005	670186	4	
28	通信、放送器具 類・耐用年数6	受信機	(ワイヤレスチューナー)パナ ソニック WX-4020B	1	台	111,210	111,210	H18.2.16	308005	670228	1	
29	通信、放送器具 類・耐用年数6	受信機	パナソニック WX-D4000(付 属品)	1	台	55,600	55,600	H18.2.16	308005	670230	1	
30	通信、放送器具 類・耐用年数5	テレビ受像機	22インチ液晶テレビ東芝 REGZA	1	台	39,375	39,375	H23.9.1	308004	781401	14	
31	ちゅう房器具類・ 耐用年数6年	冷蔵庫	日立_R-621DF	1	台	76,000	76,000	H9.3.31	309005	670256	4	
32	ちゅう房器具類・ 耐用年数6年	冷蔵庫	シャープ_SJ-23R228L	1	台	64,575	64,575	H21.10.22	309005	670258	6	
33	映写、撮影器具 類・耐用年数5	撮影機	(監視用カメラ)エルモ T213S2	1	台	118,600	118,600	H9.4.30	403004	670347	3	
34	映写、撮影器具 類・耐用年数5	撮影機	(監視用カメラ)エルモ T213S2 ハウジング付	2	台	104,800	209,600	H9.4.30	403004	670348 670349	4,5	
35	映写、撮影器具 類・耐用年数5	撮影機	(監視用カメラ)エルモ T413S2	3	台	100,100	300,300	H9.4.30	403004	670350 ～670352	6～8	
36	保健、清掃器具 類・耐用年数6	電気洗たく機	東芝_AW-60GFW	1	台	43,050	43,050	H21.10.22	502005	670377	3	
37	保健、清掃器具 類・耐用年数6	エンジンプロア	スチールBR-200	2	台	48,620	97,240	R3.3.30	502005	1079631 1079632		
38	保健、清掃器具 類・耐用年数6	高圧洗浄機	共立 WH1511GB/3	1	台	183,150	183,150	R3.3.26	502005	1079658		
39	農畜産器具類・ 耐用年数10年	耕運機	三菱農機 MMR6	1	台	165,000	165,000	H13.6.29	503009	670394	2	
40	農畜産器具類・ 耐用年数10年	耕運機	ヤンマー_MTe30	1	台	114,996	114,996	H21.3.25	503009	670393	5	施
41	体育器具類・耐 用年数5年	審判台	河合楽器_TS-109	2	台	65,920	131,840	H3.6.6	505004	670396 670397	1,2	
42	体育器具類・耐 用年数3年	卓球台	三英_V2PX	8	台	60,500	484,000	S61.2.28	505002	670403 ～670410	1～8	
43	体育器具類・耐 用年数3年	卓球台	河合楽器_K650-SG	4	台	113,300	453,200	H6.3.26	505002	670411 ～670414	9～12	
44	体育器具類・耐 用年数3年	テント	B-4270(集会テント)BS540-2	1	個	196,350	196,350	H21.6.4	505002	670418	25	施
45	体育器具類・耐 用年数3年	得点標示器	イノコ_SC-110	2	個	20,000	40,000	S61.3.15	505002	670421 670422	1,2	
46	体育器具類・耐 用年数3年	得点標示器	イノコ_SC-111	1	個	29,820	29,820	S62.7.14	505002	670423	3	
47	体育器具類・耐 用年数3年	得点標示器	エパニュー_KE603	2	個	40,950	81,900	H9.12.18	505002	670424 670425	5,6	
48	その他器具類・ 耐用年数8年	移動ボックス	(移動式トイレ)ムーブレット ML-22	1	台	1,854,000	1,854,000	H10.3.31	508007	9091	27	施
49	その他器具類・ 耐用年数8年	移動ボックス	移動式更衣室	1	台	2,150,400	2,150,400	H10.7.15	508007	9090	29	施
50	その他器具類・ 耐用年数8年	移動ボックス	(移動式トイレ)ムーブレット ML-22	1	台	1,937,250	1,937,250	H12.3.28	508007	9095	30	施
51	その他器具類・ 耐用年数8年	移動ボックス	(移動式トイレ)イシコテック MT-22	1	台	2,134,650	2,134,650	H16.12.20	508007	9086	35	施
52	その他器具類・ 耐用年数8年	移動ボックス	(移動式トイレ)ムーブレット ML-40	3	台	2,188,750	6,566,250	H3.3.10	508007	9092 ～9094	5～7	施
53	その他器具類・ 耐用年数8年	移動ボックス	(移動式トイレ)ムーブレット LW-2	1	台	2,188,750	2,188,750	H3.3.10	508007	9096	8	施
54	その他器具類・ 耐用年数8年	ベンチ	ベンチ背無 MC-1828-NE45	4	台	36,300	145,200	R2.3.2	508007	1042748 ～1042751		
55	その他器具類・ 耐用年数5年	ボート	スナガボート_SPサイクル 3(パンダ)	2	隻	576,800	1,153,600	H1.3.15	508004	670478 670479	2,3	施
56	その他器具類・ 耐用年数5年	ボート	スナガボート_SKサイクル3(コ アラ)	1	隻	576,800	576,800	H1.3.15	508004	670480	6	
57	その他器具類・ 耐用年数5年	ボート	スナガボート_SKサイクル3(コ アラ)	1	隻	735,000	735,000	H11.5.28	508004	670484	51	施
58	その他器具類・ 耐用年数5年	ボート	スナガボート_SPサイクル 3(パンダ)	2	隻	735,000	1,470,000	H11.5.28	508004	670485 670486	52,53	施
59	その他器具類・ 耐用年数5年	ボート	スナガボート_SPサイクル 3(パンダ)	1	隻	576,800	576,800	H1.3.15	508004	887780	54	
60	図書	図書	原色牧野植物大図鑑	1	冊	33,250	33,250	S61.3.31	901001	670762	545	
61	図書	図書	日本の野生植物	1	冊	6,460	6,460	S61.3.31	901001	670763	546	
62	図書	図書	原色木材大図鑑	1	冊	5,225	5,225	S61.3.31	901001	670764	547	
63	図書	図書	日本の野生植物1	1	冊	14,820	14,820	S61.3.31	901001	670765	548	
64	図書	図書	日本の野生植物2	1	冊	16,720	16,720	S61.3.31	901001	670766	549	
65	図書	図書	日本の野生植物3	1	冊	15,770	15,770	S61.3.31	901001	670767	550	
66	図書	図書	牧野新日本植物図鑑	1	冊	14,250	14,250	S61.3.31	901001	670768	551	
67	図書	図書	原色園芸植物大図鑑	1	冊	28,500	28,500	S61.3.31	901001	670769	552	
68	図書	図書	原色牧野植物大図鑑	1	冊	28,500	28,500	S61.3.31	901001	670770	553	
69	図書	図書	日本大百科全書1	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670771	554	

整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号	備品番号		備考
										旧		
70	図書	図書	日本大百科全書2	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670772	555	
71	図書	図書	日本大百科全書3	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670773	556	
72	図書	図書	日本大百科全書4	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670774	557	
73	図書	図書	日本大百科全書5	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670775	558	
74	図書	図書	日本大百科全書6	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670776	559	
75	図書	図書	日本大百科全書7	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670777	560	
76	図書	図書	日本大百科全書8	1	冊	7,410	7,410	S61.3.31	901001	670778	561	
77	図書	図書	植物和漢異名辞林	1	冊	5,700	5,700	S61.3.31	901001	670779	562	
78	図書	図書	萬葉集草木考1	1	冊	9,975	9,975	S61.3.31	901001	670780	563	
79	図書	図書	萬葉集草木考2	1	冊	9,975	9,975	S61.3.31	901001	670781	564	
80	図書	図書	萬葉集草木考3	1	冊	9,975	9,975	S61.3.31	901001	670782	565	
81	図書	図書	萬葉集草木考4	1	冊	9,975	9,975	S61.3.31	901001	670783	566	
82	図書	図書	樹木大図説1	1	冊	17,233	17,233	S61.3.31	901001	670784	567	
83	図書	図書	樹木大図説2	1	冊	17,233	17,233	S61.3.31	901001	670785	568	
84	図書	図書	樹木大図説3	1	冊	17,233	17,233	S61.3.31	901001	670786	569	
85	図書	図書	国風盆栽展	1	冊	5,510	5,510	S61.3.31	901001	670787	571	
86	図書	図書	世界の盆栽・水石	1	冊	13,300	13,300	S61.3.31	901001	670788	572	
87	図書	図書	最新園芸大辞典9	1	冊	5,035	5,035	S61.3.31	901001	670789	573	
88	図書	図書	最新園芸大辞典10	1	冊	5,035	5,035	S61.3.31	901001	670790	574	
89	図書	図書	最新園芸大辞典13	1	冊	6,650	6,650	S61.3.31	901001	670791	575	
90	図書	図書	伊豆須崎の植物	1	冊	5,700	5,700	S61.3.31	901001	670792	576	
91	図書	図書	原色日本野外植物図譜1	1	冊	27,333	27,333	S61.3.31	901001	670794	578	
92	図書	図書	原色日本野外植物図譜2	1	冊	27,333	27,333	S61.3.31	901001	670795	579	
93	図書	図書	原色日本野外植物図譜3	1	冊	27,333	27,333	S61.3.31	901001	670796	580	
94	図書	図書	日本重要な植物群落(東北版)	1	冊	7,125	7,125	S61.3.31	901001	670797	582	
95	図書	図書	日本重要な植物群落(南九州・沖縄版)	1	冊	5,510	5,510	S61.3.31	901001	670798	583	
96	図書	図書	日本重要な植物群落(近畿版)	1	冊	5,130	5,130	S61.3.31	901001	670799	584	
97	図書	図書	原色樹木大図鑑	1	冊	33,250	33,250	S61.3.31	901001	670800	585	
98	図書	図書	日本大百科全書9	1	冊	7,410	7,410	S61.7.3	901001	670802	587	
99	図書	図書	日本大百科全書10	1	冊	7,410	7,410	S61.12.10	901001	670803	588	
100	図書	図書	日本大百科全書11	1	冊	7,410	7,410	S61.12.10	901001	670804	589	
101	図書	図書	日本大百科全書12	1	冊	7,410	7,410	S62.3.19	901001	670808	593	
102	図書	図書	日本大百科全書13	1	冊	7,410	7,410	S62.3.19	901001	670809	594	
103	図書	図書	日本大百科全書14	1	冊	7,410	7,410	S62.3.19	901001	670810	595	
104	図書	図書	雲南の植物Ⅰ	1	冊	23,750	23,750	S62.3.27	901001	670812	597	
105	図書	図書	雲南の植物Ⅱ	1	冊	23,750	23,750	S62.3.27	901001	670813	598	
106	図書	図書	雲南の植物Ⅲ	1	冊	23,750	23,750	S62.3.27	901001	670814	599	
107	図書	図書	日本大百科全書15	1	冊	7,410	7,410	S62.7.24	901001	670815	600	
108	図書	図書	日本のシダ植物図鑑1	1	冊	8,550	8,550	S62.7.24	901001	670816	601	
109	図書	図書	日本のシダ植物図鑑2	1	冊	9,500	9,500	S62.7.24	901001	670817	602	
110	図書	図書	日本のシダ植物図鑑3	1	冊	11,400	11,400	S62.7.24	901001	670818	603	
111	図書	図書	日本のシダ植物図鑑4	1	冊	12,350	12,350	S62.7.24	901001	670819	604	
112	図書	図書	日本大百科全書16	1	冊	7,410	7,410	S62.7.24	901001	670820	605	
113	図書	図書	日本大百科全書17	1	冊	7,410	7,410	S62.10.9	901001	670822	607	
114	図書	図書	日本のシダ植物図鑑5	1	冊	13,300	13,300	S62.11.25	901001	670823	608	
115	図書	図書	日本大百科全書18	1	冊	7,410	7,410	S62.11.25	901001	670824	609	
116	図書	図書	日本大百科全書19	1	冊	7,410	7,410	S62.11.25	901001	670825	610	

整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号	備品番号		備考
										旧		
117	図書	図書	スポーツ大辞典	1	冊	23,750	23,750	S62.11.25	901001	670828	613	
118	図書	図書	日本大百科全書20	1	冊	7,410	7,410	S63.2.10	901001	670829	614	
119	図書	図書	日本大百科全書21	1	冊	7,410	7,410	S63.4.14	901001	670830	615	
120	図書	図書	四季の花事典	1	冊	5,510	5,510	S63.4.12	901001	670831	616	
121	図書	図書	日本大百科全書22	1	冊	7,410	7,410	S63.6.15	901001	670832	618	
122	図書	図書	日本大百科全書23	1	冊	7,410	7,410	S63.8.12	901001	670833	619	
123	図書	図書	園芸植物大事典2	1	冊	12,825	12,825	S63.9.27	901001	670834	620	
124	図書	図書	日本大百科全書24	1	冊	7,410	7,410	S63.10.13	901001	670835	621	
125	図書	図書	園芸植物大事典3	1	冊	12,825	12,825	H1.2.3	901001	670836	622	
126	図書	図書	園芸植物大事典1	1	冊	12,825	12,825	H1.2.3	901001	670837	623	
127	図書	図書	日本大百科全書25	1	冊	7,410	7,410	H1.2.23	901001	670838	624	
128	図書	図書	日本の野生植物木本Ⅰ	1	冊	17,100	17,100	H1.3.2	901001	670839	625	
129	図書	図書	日本の野生植物木本Ⅱ	1	冊	17,100	17,100	H1.3.2	901001	670840	626	
130	図書	図書	園芸事典	1	冊	9,002	9,002	H1.6.16	901001	670841	627	
131	図書	図書	園芸植物大事典4	1	冊	13,205	13,205	H1.7.4	901001	670842	628	
132	図書	図書	園芸植物大事典5	1	冊	13,205	13,205	H1.11.24	901001	670844	630	
133	図書	図書	ハーブとスパイス	1	冊	21,527	21,527	H1.11.24	901001	670845	631	
134	図書	図書	皇居の植物	1	冊	8,360	8,360	H1.11.24	901001	670846	632	
135	図書	図書	日本のイネ科植物図鑑	1	冊	16,634	16,634	H2.3.31	901001	670847	633	
136	図書	図書	園芸植物大事典6	1	冊	13,205	13,205	H2.3.31	901001	670848	634	
137	図書	図書	朝日園芸植物事典	1	冊	5,381	5,381	H2.6.30	901001	670849	635	
138	図書	図書	野草大図鑑	1	冊	19,000	19,000	H2.7.31	901001	670850	636	
139	図書	図書	日本のシダ植物図鑑6	1	冊	17,613	17,613	H2.8.31	901001	670851	637	
140	図書	図書	牧野新日本植物図鑑	1	冊	19,570	19,570	H2.9.30	901001	670852	638	
141	図書	図書	原色世界植物大図鑑	1	冊	34,247	34,247	S62.3.31	901001	670863	649	
142	図書	図書	佐藤達夫花の画集	1	冊	6,800	6,800	H5.3.31	901001	670865	651	
143	図書	図書	世界有用植物事典	1	冊	27,000	27,000	H4.3.31	901001	670866	652	
144	図書	図書	新日本植物誌顕花	1	冊	36,100	36,100	S61.3.31	901001	670867	653	
145	機械装置類・耐用年数17年	草刈機	やまびこSRE360OUT	1	台	56,700	56,700	H24.8.1	204016	813678	797985	
146	機械装置類・耐用年数17年	刈払機	ゼノアBCZ275GW-DC	2	台	61,020	122,040	R1.8.20	204016	1037479 2037480		
147	機械装置類・耐用年数17年	エンジンポンプ	工進SEM-80GB	1	台	99,000	99,000	R3.7.20	204016	1238790		
148	機械装置類・耐用年数17年	刈払機	ゼノアBCZ275GW-DC	4	台	62,150	248,600	R3.7.17	204016	1038795 1238798		

名古屋市が定める要綱等【庄内緑地】

指定管理に係る貸付備品の管理に関する事務取扱要領【R4.2.1】

物品分類表

有料公園施設の使用に係る取扱要綱【R4.1.1 改正】

スポレクにおける有料公園施設利用手続要綱【R3.4.1 施行】

別記1 スポレク約款（個人）（R2.4.1 施行）

別記2 スポレク約款（団体）（R2.4.1 施行）

スポレク要綱別表（H31.4.1 施行）

スポレク要綱様式集（R2.4.1 施行）

スポレクの運用管理に関する定め【H28.1.1】

有料公園施設使用料減免取扱要綱【R4.4.1 改正】

入場料等を徴収して有料公園施設を使用する場合における取扱要領【R4.1.1 制定】

有料公園施設使用料の還付に関する事務取扱【R3.3.1】

指定管理者の管理する施設における行為許可事務について【H18.4.1】 -2

行為許可事務手続要綱【R3.9.1 改正】

撮影行為にかかる許可等の取扱い通知（R3.3.26）

（別紙）都市公園内における撮影行為の取扱い

行為許可使用料減免取扱要綱【R3.4.1 改正】

都市公園内放置物件処理規程【R3.4.19】

都市公園内放置物件処理規程（様式）

公園内放置自動車処理規程【R2.4.1】

公園内放置自動車処理規程（様式）

緊急地震速報マニュアル【R2.4.1】

指定管理者による自主事業等承認基準【R3.3.30】

庄内緑地スケート広場利用者登録等の手続要綱【R2.11.8】

利用登録約款

利用規約

名古屋市庄内緑地ドッグラン・ボランティア要綱【R2.12.1】

指定管理に係る貸付備品の管理に関する事務取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、次に掲げる規定により締結した協定（緑政土木局が所管するものに限る。以下「協定」という。）に基づく貸付備品及び調達備品の管理について定めるものとする。

- 1 名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号）第27条第1項
- 2 名古屋市東谷山フルーツパーク条例施行細則（昭和55年名古屋市規則第59号）第11条第1項
- 3 名古屋市緑化センター条例施行細則（昭和55年名古屋市規則第61号）第10条第1項
- 4 名古屋市みどりが丘公園条例施行細則（昭和63年名古屋市規則第74号）第28条第1項
- 5 名古屋市農業文化園条例施行細則（平成元年名古屋市規則第22号）第11条第1項
- 6 名古屋市久屋大通公園条例施行細則（令和元年名古屋市規則第28号）第6条第1項

(用語の定義)

第2 この要領において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 1 備品 名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第132条に規定する備品に該当する物品をいう。
- 2 指定管理者 名古屋市と協定を締結した者をいう。
- 3 貸付備品 協定に規定する貸付備品をいう。
- 4 調達備品 協定に基づき、指定管理者が購入その他の方法により調達し、名古屋市に所有権が帰属する備品をいう。

(善管注意義務)

第3 指定管理者は、善良なる管理者の注意義務をもって貸付備品を管理し、常に良好な状態に保たなければならない。

(備品小票)

第4 貸付備品には、名古屋市が定める備品小票を付してこれを整理するものとする。

(記録管理)

第5 指定管理者は、貸付備品を借入れたとき、並びに破損、変質その他の理由により貸付備品を名古屋市に返還したとき、又は貸付備品を亡失し、第14の規定により報告書を提出したときは、その都度物品関係内訳書（様式1）を整理しなければならない。

(貸付備品の整理)

第6 物品関係内訳書の整理は、名古屋市の物品分類表に定める品名、細分類、単位等により登載するものとする。

(調達備品の事前協議)

第7 指定管理者は、調達備品を取得するときは、事前に名古屋市へ協議し、承認を得なければならない。
2 名古屋市は、指定管理者から調達備品の取得の事前協議を受けたときは、その可否を指定管理者へ通知するものとする。

(調達備品の取得)

第8 指定管理者は、調達備品を取得したときは、すみやかにその旨を、備品内訳書（様式2）を添付し名古屋市に通知しなければならない。

(調達備品の受入手続)

第9 名古屋市は、第8の規定により通知を受けたときは、すみやかに名古屋市会計規則第136条に基づく受入れの手続を行ったうえで、指定管理者に当該備品を貸付けるものとする。

(不用備品等の取扱い)

第10 指定管理者は、破損、変質その他の理由により使用することができなくなった貸付備品又は使用しない貸付備品(次項において、「不要備品」という。)があるときは、その旨を名古屋市に通知し、名古屋市が指示する取扱いの方法に従わなければならない。

2 名古屋市は、不用備品の廃棄の際に指定管理者が廃棄するときは、指定管理者から写真その他の証拠を添えた証明書を提出させること等により、廃棄したことを確認する。

(貸付備品の検査及び報告)

第11 指定管理者は、貸付備品の使用状況について毎年1回、物品関係内訳書に登載された情報と照合のうえ検査を行い、その結果を名古屋市に報告しなければならない。

(貸付備品の返還)

第12 指定管理者は、次の各号に掲げる場合には、すみやかに貸付備品を名古屋市に返還しなければならない。

- 1 名古屋市から返還の通知を受けたとき。
- 2 指定期間が終了したとき。

(返還書の提出)

第13 指定管理者は、第12の規定により貸付備品を返還するときは、当該貸付備品の明細を明らかにした返還書を名古屋市に提出しなければならない。

(亡失等の報告)

第14 指定管理者が貸付備品を亡失し、又は損傷したときは、すみやかにその理由を明らかにした報告書を名古屋市に提出しなければならない。

(その他)

第15 名古屋市は、この要領に定めのない事項で、貸付備品の管理に関し必要なことを指定管理者に処理させることができる。

附 則

- 1 この取扱要領は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 指定管理に係る管理物品等の管理に関する事務取扱要領(平成21年4月1日施行)は、廃止する。

附 則

この取扱要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、令和元年8月30日から施行する。

附 則

この取扱要領は、令和3年2月9日から施行する。

附 則

この取扱要領は、令和4年2月1日から施行する。

(様式1)

物品関係内訳書

[illegible]

(様式2)

備品内訳書

[illegible]

物品分類表

1 物品の分類

分類	細分類	説 明
1 備品	医療機器	診断、治療、調剤、消毒、放射線機器で医療に直接必要な機器類並びに身体検査、身体機能測定に用いる器具類とする。
	工作機器	産業、工作、土木部門に属する機械装置類及び工器具類をいい、これらに必要な計測試験器具を含んだものとする。
	事務用機器	印章、計算機、製図器その他一般事務用器具類、机、いす等の家具及び調度品類、通信放送器具類、冷暖房器具類、ちゅう房器具類、計量、報時、表示器具類、寝具類並びに一般教育用器具類とする。
	理化学機器	試験、研究に用いる計器及び機器類並びに映写、撮影器具類とする。
	その他機器	消防、防災、保健、清掃、農畜産、音楽、体育、保育、霊安器具類並びに他の細分類に属しない機器とする。
	標本・模型	標本類並びに模型類とする。
	図書	図書、掛軸等の出版物とする。
	動物	魚類を除く観覧用動物及び種畜用動物（種畜から生産され種畜として再飼育される動物を含む。）とする。
	美術工芸品	重要文化財の指定を受けたもの及び指定は受けないが、美術工芸品としての価値を有することが鑑定書又は作者により明確なもの並びに鑑定書の有無又は作者等が不明ではあるが美術工芸品としての価値を有すると認めて展示するものとする。
	車両	道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条に定める道路運送車両及び自転車とする。
《注》 上記細分類に該当する物品は、「医療機器」、「工作機器」、「事務用機器」（公印を除く）、「理化学機器」、「その他機器」、「標本・模型」、「動物」及び「車両」（自動車を除く）については、単価20,000円以上、「図書」については、単価5,000円以上のものである。 また、「事務用機器」のうち公印、「車両」のうち自動車及び「美術工芸品」に該当する物品は、価格を問わない。		

分類	細分類	説 明
2 消耗品 (金券類 等)	切手	郵便切手をいう。
	はがき	官製はがき（年賀はがきを含む）、往復はがきをいう。
	レターパック等	レターパック、現金封筒その他これらに類するものをいう。
	証紙	収入証紙をいう。
	印紙	収入印紙、自動車重量税印紙その他これに類するものをいう。
	乗車券	交通機関の発行する地下鉄、バス等の乗車券その他これに類するものをいう。
	駐車券	駐車券（売り払いを目的とするものを除く）をいう。
	図書カード	全国共通図書カードをいう。
	商品券等	コーヒーチケット等の商品券その他これに類するものをいう。
	観覧券・入場券 等	売り払いを目的とする施設観覧券、入場券その他これに類するもの（優待券、招待券を含む）をいう。
	販売図書	有償刊行物その他これに類するもので売り払いを目的とするものをいう。
	販売物	手数料納付券、施設利用券等の販売物及び電気、ガス等の発生物その他売り払いを目的とするものをいう。
	その他金券類	上記に属しない金券類等をいう。
3 消耗品 (金券類 等除く)	消耗品	備品、消耗品（金券類等）に属さないものをいい、その性質により、一般消耗品、被服、図書、動物、材料品、部分品、印刷物、贈与品、生産品、発生物に区分する。

2 物品管理の取扱い

- (1) 施設等に取りつけて物品以外のものとして管理するものについては適用を除外する。
- (2) 機械又は器具の一部が損耗し、当該部分を補てんする物品及び他の備品等に取りつけて、その本体の一部となるものは消耗品とする。
- (3) 備品として分類される物品であっても未完成品（試作品を含む）は消耗品とする。ただし、そのものが完成したときには備品管理する。
- (4) 品質、構造等から耐用年数が比較的短期間（概ね2年に満たない期間）であるものは消耗品に区分する。
- (5) 集合又は組み合わせて使用する物品は組で管理する。これらについては、その内訳を財務会計総合システム又は整理票に登録又は登載する。
なお、その1組中個々の物品が消耗品に区分されるものであっても、原則としては備品管理することとする。
- (6) 備品管理に際しては、品名とあわせて、規格品質、一般名称等を財務会計総合システムへ登録する。

3 物品単位の使用基準

物品の単位については、個、台、組、両、枚、着、足、本、冊、部、隻、種、頭、羽、尾、m、g、ℓ等、その物品に応じて使用するものとするが、おおむね次の基準による。

単位	使用基準
個	一般的な工、器具類について使用する。
台	機器類及び機械類について使用する。
組	集合又は組合わせて使用する物品で管理を1単位とするものに使用する。
両	車両類に使用する。
枚	繊維製品及び1枚ものの物品に使用する。
着、足	被服貸与規則で定める被服及びこれに準ずるものに使用する。
本	ホース類及び棒状の物品に使用する。
冊、部	一般図書類は冊、新聞類は部を使用する。
隻	船舶類に使用する。
種	同種類のものを、1単位として管理するものに使用する。
頭、羽、尾	動物類に使用する。
m、g、ℓ	材料品及び燃料等に使用する。

4 物品の分類における詳細区分

(1) 備品

細分類	種目	品名番号	品名	説明
医療機器	身体検査器具類	0101002	身体検査器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない身体検査器具で陶磁器製又はガラス製のもの
医療機器	身体検査器具類	0101004	身体検査器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない身体検査器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	身体検査器具類	0101006	身体検査器具類・耐用年数7年	歯科検査器具類
医療機器	身体検査器具類	0101009	身体検査器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない身体検査器具で主に金属製のもの
医療機器	診断、治療器具類	0102002	診断、治療器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない診断、治療器具で陶磁器製又はガラス製のもの
医療機器	診断、治療器具類	0102003	診断、治療器具類・耐用年数4年	救急医療用機器及び自動血液分析器
医療機器	診断、治療器具類	0102004	診断、治療器具類・耐用年数5年	・手術機器 ・他の品名に属さない診断、治療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	診断、治療器具類	0102005	診断、治療器具類・耐用年数6年	電子装置、ファイバースコープ
医療機器	診断、治療器具類	0102007	診断、治療器具類・耐用年数8年	光学検査機器（ファイバースコープを除く）
医療機器	診断、治療器具類	0102009	診断、治療器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない診断、治療器具で主に金属製のもの
医療機器	調剤器具類	0103005	調剤器具類・耐用年数6年	調剤機器
医療機器	消毒器具類	0104003	消毒器具類・耐用年数4年	消毒機器、殺菌用機器
医療機器	放射線器具類	0105002	放射線器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で陶磁器製、ガラス製のもの
医療機器	放射線器具類	0105003	放射線器具類・耐用年数4年	移動式の放射線機器
医療機器	放射線器具類	0105004	放射線器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない放射線機器関連器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	放射線器具類	0105005	放射線器具類・耐用年数6年	据付式の放射線機器
医療機器	放射線器具類	0105009	放射線器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で主に金属製のもの
医療機器	その他器具類	0106002	その他医療器具類・耐用年数3年	他の種目・品名に属さない医療器具で陶磁器製又はガラス製のもの
医療機器	その他器具類	0106004	その他医療器具類・耐用年数5年	他の種目・品名に属さない医療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	その他器具類	0106005	その他医療器具類・耐用年数6年	機能回復訓練機器
医療機器	その他器具類	0106006	その他医療器具類・耐用年数7年	他の種目に属さない歯科用医療器具
医療機器	その他器具類	0106009	その他医療器具類・耐用年数10年	他の種目・品名に属さない医療器具で主に金属製のもの
工作機器	計測試験器具類	0201004	計測試験器具類・耐用年数5年	計測機器、検査機器及び試験機器その他これに類する器具
工作機器	測量器具類	0202004	測量器具類・耐用年数5年	測量器具その他これに類する器具
工作機器	工器具類	0203001	工器具類・耐用年数2年	・切削工具 ・金属加工用金型、成形用金型及び鋳造用型
工作機器	工器具類	0203002	工器具類・耐用年数3年	・治具及び取付工具 ・鍛圧工具及び打抜工具 ・他の品名に属さない工作器具
工作機器	工器具類	0203007	工器具類・耐用年数8年	工作に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
工作機器	工器具類	0203014	工器具類・耐用年数15年	工作に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
工作機器	機械装置類	0204016	機械装置類・耐用年数17年	機械及び装置
事務用機器	一般器具類	0301001	一般器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）

細分類	種目	品名番号	品名	説明
事務用機器	一般器具類	0301002	一般器具類・耐用年数3年	金属製の容器
事務用機器	一般器具類	0301004	一般器具類・耐用年数5年	・刻印等それに類するもの（公印を除く） ・手提げ金庫 ・他の品名に属さない一般器具（主に金属製のものを除く）
事務用機器	一般器具類	0301007	一般器具類・耐用年数8年	・応接用家具 ・陳列だな及び陳列ケース ・台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	一般器具類	0301009	一般器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない一般器具で主に金属製のもの
事務用機器	一般器具類	0301014	一般器具類・耐用年数15年	・主に金属製の事務机、事務いす及びキャビネット ・台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	一般器具類	0301019	一般器具類・耐用年数20年	金庫（手提げ金庫を除く）
事務用機器	一般器具類	0301020	公印	
事務用機器	装飾器具類	0302002	装飾器具類・耐用年数3年	じゅうたんその他床用敷物
事務用機器	装飾器具類	0302004	装飾器具類・耐用年数5年	どん帳及び幕
事務用機器	装飾器具類	0302007	装飾器具類・耐用年数8年	室内装飾品（主に金属製のものを除く）
事務用機器	装飾器具類	0302014	装飾器具類・耐用年数15年	室内装飾品で主に金属製のもの
事務用機器	事務用器具類	0303003	事務用器具類・耐用年数4年	パソコン
事務用機器	事務用器具類	0303004	事務用器具類・耐用年数5年	・複写機、計算機、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの ・他の品名に属さない事務用器具
事務用機器	計量器具類	0304004	計量器具類・耐用年数5年	度量衡器（時間を測定するものを除く）
事務用機器	報時器具類	0305004	報時器具類・耐用年数5年	度量衡器のうち時間を測定するもの
事務用機器	報時器具類	0305009	報時器具類・耐用年数10年	時計
事務用機器	製図器具類	0306001	製図器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	製図器具類	0306002	製図器具類・耐用年数3年	金属製の容器
事務用機器	製図器具類	0306004	製図器具類・耐用年数5年	製図器具
事務用機器	製図器具類	0306007	製図器具類・耐用年数8年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	製図器具類	0306014	製図器具類・耐用年数15年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	標示器具類	0307002	標示器具類・耐用年数3年	旗などの繊維製品
事務用機器	標示器具類	0307007	標示器具類・耐用年数8年	標示器具（主に金属製のものと及び繊維製品を除く）
事務用機器	標示器具類	0307014	標示器具類・耐用年数15年	標示器具で主に金属製のもの
事務用機器	通信、放送器具類	0308001	通信、放送器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	通信、放送器具類	0308002	通信、放送器具類・耐用年数3年	金属製の容器
事務用機器	通信、放送器具類	0308004	通信、放送器具類・耐用年数5年	・ラジオ、テレビ、レコーダーその他の音響装置 ・ファクシミリ
事務用機器	通信、放送器具類	0308005	通信、放送器具類・耐用年数6年	・インターホン及び放送用設備 ・電話設備
事務用機器	通信、放送器具類	0308007	通信、放送器具類・耐用年数8年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	通信、放送器具類	0308009	通信、放送器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない通信設備
事務用機器	通信、放送器具類	0308014	通信、放送器具類・耐用年数15年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	ちゅう房器具類	0309001	ちゅう房器具類・耐用年数2年	陶磁器製又はガラス製のちゅう房用品

細分類	種目	品名番号	品名	説明
事務用機器	ちゅう房器具類	0309004	ちゅう房器具類・耐用年数 5 年	ちゅう房用品（陶磁器製又はガラス製のものを除く）
事務用機器	ちゅう房器具類	0309005	ちゅう房器具類・耐用年数 6 年	冷蔵庫その他これに類する電気又はガス機器
事務用機器	ちゅう房器具類	0309007	ちゅう房器具類・耐用年数 8 年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	ちゅう房器具類	0309014	ちゅう房器具類・耐用年数 1 5 年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310001	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数 2 年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310002	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数 3 年	・カーテン、座布団、寝具その他これに類する繊維製品 ・金属製の容器
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310005	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数 6 年	アイロン・ミシン等の電気又はガス機器
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310007	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数 8 年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具（主に金属製のものを除く）
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310014	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数 1 5 年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具で主に金属製のもの
事務用機器	冷暖房器具類	0311002	冷暖房器具類・耐用年数 3 年	繊維製品
事務用機器	冷暖房器具類	0311005	冷暖房器具類・耐用年数 6 年	冷暖房器具（繊維製品を除く）
事務用機器	教育器具類	0312001	教育器具類・耐用年数 2 年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	教育器具類	0312002	教育器具類・耐用年数 3 年	金属製の容器
事務用機器	教育器具類	0312004	教育器具類・耐用年数 5 年	・児童用机及びいす ・他の品名に属さない教育器具
事務用機器	教育器具類	0312007	教育器具類・耐用年数 8 年	・生徒用机及びいす ・黒板その他これに類するもの ・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	教育器具類	0312014	教育器具類・耐用年数 1 5 年	・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	茶道用具類	0313007	茶道用具類・耐用年数 8 年	茶道用具
理化学機器	計器類	0401004	計器類・耐用年数 5 年	計器
理化学機器	試験、研究器具類	0402004	試験、研究器具類・耐用年数 5 年	他の品名に属さない試験、研究器具
理化学機器	試験、研究器具類	0402007	試験、研究器具類・耐用年数 8 年	・顕微鏡その他の光学機器 ・試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
理化学機器	試験、研究器具類	0402014	試験、研究器具類・耐用年数 1 5 年	試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
理化学機器	映写、撮影器具類	0403001	映写、撮影器具類・耐用年数 2 年	映画フィルム、磁気テープ、レコードその他これに類するもの
理化学機器	映写、撮影器具類	0403004	映写、撮影器具類・耐用年数 5 年	・カメラ、映画撮影機、映写機、望遠鏡その他これに類するもの ・幕その他これに類するもの
理化学機器	映写、撮影器具類	0403007	映写、撮影器具類・耐用年数 8 年	引伸機、焼付器、乾燥機その他これに類するもの
その他機器	消防、防災器具類	0501004	消防、防災器具類・耐用年数 5 年	消防、防災器具類（主に金属製のものを除く）
その他機器	消防、防災器具類	0501009	消防、防災器具類・耐用年数 1 0 年	消防、防災器具類で主に金属製のもの
その他機器	保健、清掃器具類	0502004	保健、清掃器具類・耐用年数 5 年	・焼却器 ・理容又は美容機器
その他機器	保健、清掃器具類	0502005	保健、清掃器具類・耐用年数 6 年	電気・ガス機器
その他機器	保健、清掃器具類	0502007	保健、清掃器具類・耐用年数 8 年	他の品名に属さない保健、清掃器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	保健、清掃器具類	0502014	保健、清掃器具類・耐用年数 1 5 年	他の品名に属さない保健、清掃器具で主に金属製のもの
その他機器	農畜産器具類	0503004	農畜産器具類・耐用年数 5 年	農畜産器具類（主に金属製のものを除く）

細分類	種目	品名番号	品名	説明
その他機器	農畜産器具類	0503009	農畜産器具類・耐用年数１０年	農畜産器具類で主に金属製のもの
その他機器	音楽器具類	0504004	音楽器具類・耐用年数５年	・楽器 ・他の品名に属さない音楽器具
その他機器	音楽器具類	0504007	音楽器具類・耐用年数８年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	音楽器具類	0504014	音楽器具類・耐用年数１５年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	体育器具類	0505001	体育器具類・耐用年数２年	容器（金属製のものを除く）
その他機器	体育器具類	0505002	体育器具類・耐用年数３年	・金属製の容器 ・スポーツ用具
その他機器	体育器具類	0505004	体育器具類・耐用年数５年	他の品名に属さない体育器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	体育器具類	0505007	体育器具類・耐用年数８年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	体育器具類	0505009	体育器具類・耐用年数１０年	他の品名に属さない体育器具で主に金属製のもの
その他機器	体育器具類	0505014	体育器具類・耐用年数１５年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	保育器具類	0506004	保育器具類・耐用年数５年	保育器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	保育器具類	0506007	保育器具類・耐用年数８年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	保育器具類	0506009	保育器具類・耐用年数１０年	保育器具で主に金属製のもの
その他機器	保育器具類	0506014	保育器具類・耐用年数１５年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	霊安器具類	0507002	霊安器具類・耐用年数３年	霊安器具
その他機器	その他器具類	0508001	その他器具類・耐用年数２年	パチンコ器、ビンゴ器その他これに類する球戯用具及び射的用具
その他機器	その他器具類	0508002	その他器具類・耐用年数３年	コンテナ
その他機器	その他器具類	0508003	その他器具類・耐用年数４年	自走能力を有しない運搬具
その他機器	その他器具類	0508004	その他器具類・耐用年数５年	・娯楽器具（球戯用具及び射的用具を除く） ・演劇用具（主に金属製のものを除く） ・無人駐車管理装置 ・他の分類に属さない器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	その他器具類	0508006	その他器具類・耐用年数７年	自走能力を有する運搬具
その他機器	その他器具類	0508007	その他器具類・耐用年数８年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	その他器具類	0508009	その他器具類・耐用年数１０年	・演劇用具で主に金属製のもの ・他の分類に属さない器具で主に金属製のもの
その他機器	その他器具類	0508014	その他器具類・耐用年数１５年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	車両付属品	0509001	（付属品）乗合自動車付	他の分類に属さない機器で乗合自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509002	（付属品）乗用自動車付	他の分類に属さない機器で乗用自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509003	（付属品）普通貨物自動車付	他の分類に属さない機器で普通貨物自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509004	（付属品）小型貨物自動車付	他の分類に属さない機器で小型貨物自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509005	（付属品）軽自動車付	他の分類に属さない機器で軽自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509006	（付属品）特種用途自動車付	他の分類に属さない機器で特種用途自動車に付属して使用するもの

細分類	種目	品名番号	品名	説明
その他機器	車両付属品	0509007	(付属品) 緊急自動車付	他の分類に属さない機器で緊急自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509008	(付属品) 特殊自動車付	他の分類に属さない機器で特殊自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509009	(付属品) 小型二輪自動車付	他の分類に属さない機器で小型二輪自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509010	(付属品) 原動機付自転車付	他の分類に属さない機器で原動機付自転車に付属して使用するもの
標本・模型	標本・模型	0701001	標本・模型	
図書	図書	0901001	図書	
動物	動物	1001001	動物	
美術工芸品	美術工芸品	1901001	美術工芸品	
車両	車両	2001001	乗合自動車	(種別番号2、5、7) 乗車定員11名以上のもの
車両	車両	2001002	乗用自動車	(種別番号3) 総排気量2,000ccをこえ乗車定員10名以下のもの (種別番号5、7) 総排気量660ccをこえ2,000cc以下で乗車定員10名以下のもの
車両	車両	2001003	普通貨物自動車	(種別番号1) 総排気量2,000ccをこえるもの、ただし、種別番号8の場合がある。
車両	車両	2001004	小型貨物自動車	(種別番号4、6) 総排気量660ccをこえ2,000cc以下のもの ただし、種別番号8の場合がある。
車両	車両	2001005	軽自動車	(種別番号4、6) 総排気量660cc以下で貨物用のもの (種別番号5、7) 総排気量660cc以下で乗用のもの
車両	車両	2001006	特種用途自動車	(種別番号8) 医療防疫、工作、清掃用自動車等
車両	車両	2001007	緊急自動車	(種別番号8) 消防、救急自動車等
車両	車両	2001008	特殊自動車	道路運送車両法施行規則別表第1に規定する特殊自動車 (種別番号9、0) 大型特殊自動車 (その他) 小型特殊自動車
車両	車両	2001009	小型二輪自動車	総排気量250ccをこえるもの
車両	車両	2001010	原動機付自転車	総排気量125cc以下のもの
車両	軽車両	2002051	自転車	
車両	軽車両	2002052	リヤカー	
車両	軽車両	2002053	荷車	

一般名称対照表

※旧物品名称鑑掲載品については、主なものを掲載しています。また、平成30年度までに登録されていた備品については個々の材質が不明なため、一般的な材質に分類してあります。

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
医療機器	身体検査器具類	身体検査器具類・耐用年数 3 年	他の品名に属さない身体検査器具で陶磁器製又はガラス製のもの	検眼レンズ、反射鏡	
		身体検査器具類・耐用年数 5 年	他の品名に属さない身体検査器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）		
		身体検査器具類・耐用年数 7 年	歯科検査器具類	歯科検査器具	
		身体検査器具・耐用年数 1 0 年	他の品名に属さない身体検査器具で主に金属製のもの	座高計、視力検査装置、人体測定器、身長計、垂直跳測定器、前屈測定器、体重計、聴力検査器、背筋力計、握力計、おんさ、 試視力表照明装置、肺活量計、検眼鏡、身体機能検査器、拡大耳鏡、角度計、歯科検査器具、骨盤計、肩腕力計、色覚検査表、上体そらし測定器、身体検査箱、めがね試験わく	
	診断、治療器具類	診断、治療器具類・耐用年数 3 年	他の品名に属さない診断、治療器具で陶磁器製又はガラス製のもの	胃鏡、関節鏡、眼底検査鏡、気管支鏡、供覧鏡、く角鏡、こう頭鏡、こう門鏡、ちつ鏡、直達鏡、直腸鏡、尿道鏡、鼻いんこう鏡、鼻鏡、腹こう鏡、ぼうこう鏡、耳鼻鏡	
		診断、治療器具類・耐用年数 4 年	救急医療用機器及び自動血液分析器		
		診断、治療器具類・耐用年数 5 年	・手術機器 ・他の品名に属さない診断、治療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）	手術器、手術器械セット、手術装置、手術台、医療用つち、医療用刀、医療用のこぎり、医療用のみ、開胸器、開創器、鉗子、気管切開器、外科器械、麻酔器、メス、輸血器	
		診断、治療器具類・耐用年数 6 年	電子装置、ファイバースコープ	人工じん臓装置、人工心肺装置、多用途監視記録装置、脈はく数監視装置、監視装置、制御装置、分析装置、内視鏡	ファイバースコープ
		診断、治療器具類・耐用年数 8 年	光学検査機器（ファイバースコープを除く）		光学検査機器
		診断、治療器具類・耐用年数 1 0 年	他の品名に属さない診断、治療器具で主に金属製のもの	吸引装置、血圧計、検査器、口こう清浄器、心音計、人工呼吸器、診察用電灯、心電計、心肺機能検査装置、イルリガートル台、処置台、診察台、体温計、注入器、聴診器、治療いす、治療器、治療装置、噴霧器、補聴器、無影照明灯、測定器、測定装置、診断装置、検査装置、照明装置、加温器	
	調剤器具類	調剤器具類・耐用年数 6 年	調剤機器	薬品保管庫、薬品だな、薬品保管箱、薬品用冷蔵庫、分包器、薬びん台、調剤台、錠剤器、乳ばち、ふるい、かくはん器、調剤てんびん、れんこう器、アンプル融閉器、水剤台、貯薬かん、自動配分機	
	消毒器具類	消毒器具類・耐用年数 4 年	消毒機器、殺菌用機器	消毒器、滅菌器、消毒装置、洗浄器、消毒容器、消毒器台、手洗装置、消毒盤台、消毒貯そう台、消毒箱、消毒貯そう	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
	放射線器具類	放射線器具類・耐用年数 3 年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で陶磁器製、ガラス製のもの		
		放射線器具類・耐用年数 4 年	移動式の放射線機器	移動型 X 線装置	
		放射線器具類・耐用年数 5 年	他の品名に属さない放射線機器関連器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）	防護前掛、X 線撮影台用温熱パット	
		放射線器具類・耐用年数 6 年	据付式の放射線機器	据付型 X 線装置、放射性同位元素診断装置、	C T スキャナー
		放射線器具類・耐用年数 1 0 年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で主に金属製のもの	シャウカステン、サーバイメーター、防護つい立、X 線診断用具、線量計、防護箱、写真取わく、ブレンデ、分時計、立位撮影台、ブッキーテーブル	
	その他医療器具類	その他医療器具類・耐用年数 3 年	他の種目・品名に属さない医療器具で陶磁器製又はガラス製のもの		
		その他医療器具類・耐用年数 5 年	他の種目・品名に属さない医療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）	区画用びょうぶ、エアーマット、圧迫ズボン	
		その他医療器具類・耐用年数 6 年	機能回復訓練機器	歩行訓練器、言語習得機	
		その他医療器具類・耐用年数 7 年	他の種目に属さない歯科用医療器具	歯科用ドリル	
		その他医療器具類・耐用年数 1 0 年	他の種目・品名に属さない医療器具で主に金属製のもの	ボンベ、寝台、患者運搬車、人工そ生器、製氷機、担架、器械戸だな、器械卓子、床頭台、整形外科運動器具、トレー掛、回診車、移乗器具、作業療法器具、副子、器械台、マッサージ機、診察用いす、カルテ箱、吸入器、診察用テーブル、脱衣かご、酸素流量計、応急救護セット	
工作機器	計測試験器具類	計測試験器具類・耐用年数 5 年	計測機器、検査機器及び試験機器その他これに類する器具	投影機、測定器、ゲージ、テスター、定盤、測定装置、試験機、測定機、硬度計、試験器、回転速度計、回転計、ブロック、試験装置、テストハンマー、水準器、検査器、マイクロメーター、側長器、セメントちゅう度計、直尺、ホイールバランサー、メーター、キャリバ	スケール
	測量器具類	測量器具類・耐用年数 5 年	測量器具その他これに類する器具	双眼鏡、巻尺、レベル、トランシット、測かん、車輪式距離測定器、測高器	
	工器具類	工器具類・耐用年数 2 年	・切削工具 ・金属加工用金型、成形用金型及び鑄造用型	木工ミシンのこぎり、ドリル、のこぎり、カッター、切断器、かな、おの、金型、圧力がま	
		工器具類・耐用年数 3 年	・治具及び取付工具 ・鍛圧工具及び打抜工具 ・他の品名に属さない工作器具	脚立、送風機、はしご、グラインダー、工具セット、空気圧縮機、スタンド、木工具セット、ポンプ、ねじ回し、万力、溶接機、レンチ、器具保管箱、てこ、金工器具セット、ハンマー、塗装機、荷造機、開閉器、タンク、タンバ、ホットプレート、注油機、炉	
		工器具類・耐用年数 8 年	工作に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		
		工器具類・耐用年数 1 5 年	工作に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	工作台、作業台、器具だな、機械台、エンジン台	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
	機械装置類	機械装置類・耐用年数 1 7 年	機械及び装置	発電機、印刷機、テーブル、草刈機、ボール盤、のご盤、ジャッキ、研磨機、サンダー、電源装置、粉碎機、発動機、折曲機、管理装置、木口削り機、電動刈込機、ローラー、切断器、芝刈機、裁断機、旋盤、乾燥機、角のみ盤、調整装置、彫刻機、研削盤、加工機、かなな盤、リフト、巻上機、かくはん機、押切機、織機、ポンプ装置、フライス盤、土練機、パイプレーター、プレス、せん孔機、コイル巻機、コンベヤ、穴堀機、成型機	
	一般器具類	一般器具類・耐用年数 2 年	容器（金属製のものを除く）		
		一般器具類・耐用年数 3 年	金属製の容器	カード箱、鍵箱、区分箱、運搬箱、トランク、決裁箱	
		一般器具類・耐用年数 5 年	・刻印等それに類するもの（公印を除く） ・手提げ金庫 ・他の品名に属さない一般器具（主に金属製のものを除く）	刻印、焼印、手提げ金庫	
		一般器具類・耐用年数 8 年	・応接用家具 ・陳列だな及び陳列ケース ・台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	応接いす、応接卓子、応接セット、陳列ケース、陳列だな、陳列台、びょうぶ	
		一般器具類・耐用年数 1 0 年	他の品名に属さない一般器具で主に金属製のもの	トレー	
		一般器具類・耐用年数 1 5 年	・主に金属製の事務机、事務いす及びキャビネット ・台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	整理箱、書棚、長卓子、整理棚、戸だな、いす、下駄箱、書戸だな、保管庫、更衣箱、机、回転いす、物置台、つい立、卓子、事務机、ベンチ、長いす、コインロッカー、投票記載台、閲覧台、カウンター、仕切り、傘立て、保管箱、長腰掛、演台、座机、投票箱、わき机、受付台、昇降台、腰掛、洋服かけ、書箱、記載台、くつだな、サイドボード、新聞掛、折たたみいす、敷台、演壇、タイプ用机、帽子掛、座いす	パーテーション
		一般器具類・耐用年数 2 0 年	金庫（手提げ金庫を除く）	金庫	
		公印		公印	
	装飾器具類	装飾器具類・耐用年数 3 年	じゅうたんその他床用敷物	敷物、じゅうたん	
		装飾器具類・耐用年数 5 年	どん帳及び幕	仕切り用幕、引幕、どん帳、儀式用幕	
		装飾器具類・耐用年数 8 年	室内装飾品（主に金属製のものを除く）	絵画、鏡、プラントボックス、花びん、掛物、置物、塑像、生花器、喫煙具セット、つまおり傘、置床	
		装飾器具類・耐用年数 1 5 年	室内装飾品で主に金属製のもの	灰皿、額	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
事務用機器	事務用器具類	事務用器具類・耐用年数４年	パソコン	コンピューター	パソコン
		事務用器具類・耐用年数５年	・複写機、計算機、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの ・他の品名に属さない事務用器具	入出力装置、ＯＡスタンド、自動交付機、裁断器、製本器具、複写機、数取器、紙折機、電気スタンド、ディスク装置、封かん機、計算機、せん孔器、謄写自動製版機、ホッチキス、式盆、本立、テーブライター、電子ブックプレーヤー、金額器、ワードプロセッサ、抽せん器、タイムレコーダー、タイプライター、硬貨計算機、ファイルスタンド、自動発売機、認証器、打拔器、金銭登録機、あて名印刷機、浮出器、マイクロフィルムリーダー、輪転謄写機、製版機	プリンター、スキャナー、モニター、ワープロ
	計量器具類	計量器具類・耐用年数５年	度量衡器（時間を測定するものを除く）	分銅、台指示はかり、さら手動はかり、台手動はかり、さら指示はかり、基準てんびん、郵便料金計器、ばねはかり、はかり架	
	報時器具類	報時器具類・耐用年数５年	度量衡器のうち時間を測定するもの	ストップウォッチ、チャイムス、タイムスイッチ	
		報時器具類・耐用年数１０年	時計	電気時計、掛時計、置時計、巡回時計	時計
	製図器具類	製図器具類・耐用年数２年	容器（金属製のものを除く）		
		製図器具類・耐用年数３年	金属製の容器	図面箱	
		製図器具類・耐用年数５年	製図器具	製図機械、製図器、透視図版、定規、製図板立、キルビメーター、箱尺、レターリングセット、コンパス、製図板	
		製図器具類・耐用年数８年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		
		製図器具類・耐用年数１５年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	製図台、製図机	
	標示器具類	標示器具類・耐用年数３年	旗などの繊維製品	旗	
		標示器具類・耐用年数８年	標示器具（主に金属製のもの及び繊維製品を除く）	掲示板、展示装置、行事予定板、標示器、旗立台、名札掛、統計図表器	
		標示器具類・耐用年数１５年	標示器具で主に金属製のもの	旗ざを	
	通信、放送器具類	通信、放送器具類・耐用年数２年	容器（金属製のものを除く）		
		通信、放送器具類・耐用年数３年	金属製の容器	レコード箱	
		通信、放送器具類・耐用年数５年	・ラジオ、テレビ、レコーダーその他の音響装置 ・ファクシミリ	テレビ受像機、ビデオテープレコーダー、録音機、ビデオディスクプレーヤー、電気蓄音機、ラジオカセットレコーダー、ファクシミリ装置、ラジオ受信機	テレビ、FAX、ラジオ、ブルーレイディスクプレーヤー、DVDプレーヤー
		通信、放送器具類・耐用年数６年	・インターホン及び放送用設備 ・電話設備	ワイヤレスマイク、無線電話機、拡声装置、マイクロホン、拡声器、増幅器、受信機、電話機、携帯用拡声器、マイクロホンミキサー、分配器、マイクスタンド、電話交換機、インターホン、電話台、カラオケ装置、信号発生器、電話自動案内機、スピーカースタンド	スピーカー、アンプ
		通信、放送器具類・耐用年数８年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		
		通信、放送器具類・耐用年数１０年	他の品名に属さない通信設備		
		通信、放送器具類・耐用年数１５年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	収納整理用ラック	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
	ちゅう房器具類	ちゅう房器具類・耐用年数2年	陶磁器製又はガラス製のちゅう房用品		
		ちゅう房器具類・耐用年数5年	ちゅう房用品（陶磁器製又はガラス製のものを除く）	調理台、ガス台、食卓子、配ぜん台、流し台、水切台、配ぜん車、こんろ、かま、缶切り、食かん、食器台、うす、食器入れ箱、かまど、なべ、かまど、なべ、フライパン、蒸し器	
		ちゅう房器具類・耐用年数6年	冷蔵庫その他これに類する電気又はガス機器	冷蔵庫、食器消毒保管庫、殺菌庫、湯沸器、レンジ、オーブン、食品切断機、食器洗浄機、自動炊飯器、野菜皮はぎ機、保温器、冷水器、ガス料理器、ミキサー、揚物器、給茶器、汚物投入器、温水器、万能調理器、電気製菓機、ホットプレート	ピーラー
		ちゅう房器具類・耐用年数8年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	食器だな、水戸戸だな、配ぜんだな	
		ちゅう房器具類・耐用年数15年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの		
	被服、寝具及び裁縫器具類	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）		
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数3年	・カーテン、座布団、寝具その他これに類する繊維製品 ・金属製の容器	マットレス、寝具入箱、ふとん、式服、毛布、裁縫箱	
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数6年	アイロン・ミシン等の電気又はガス機器	裁縫ミシン、プレス機、アイロン	
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数8年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具（主に金属製のものを除く）	裁縫机、ベッド、姿見鏡、たんす、人台、三面鏡、ひろぶた、洋服ダンス、衣紋立、衣こう、裁縫板、鏡台、押入れ収納庫	
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数15年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具で主に金属製のもの	こて	
	冷暖房器具類	冷暖房器具類・耐用年数3年	繊維製品	座ぶとん、こたつ掛	
		冷暖房器具類・耐用年数6年	冷暖房器具（繊維製品を除く）	ストーブ、温風機、扇風機、ルームクーラー、電子カーペット、こたつ	
	教育器具類	教育器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）		
		教育器具類・耐用年数3年	金属製の容器	掛図箱	
		教育器具類・耐用年数5年	・児童用机及びびいす ・他の品名に属さない教育器具	算数説明器、版画セット、数学説明器、版画プレス、時間割編成器、粘土用ろくろ、児童机、地図マット、言語訓練器、手先指先作業検査板、大そろばん、算数セット、児童腰掛、教授用計数器、自習器	
		教育器具類・耐用年数8年	・生徒用机及びびいす ・黒板その他これに類するもの ・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	ホワイトボード、黒板、整理台、地図黒板、彫塑台、掛図板、教壇、額縁、焼窯、書き方教授板、掛図掛、応用教授板、生徒机、実習台、モデル台、画板、教卓子、黒板掛、版画プレス台、画架、単眼鏡、生徒腰掛	
		教育器具類・耐用年数15年	・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	作品乾燥だな	
	茶道用具類	茶道用具類・耐用年数8年	茶道用具	茶がま、茶道具セット、茶用器、風炉、茶だな、風炉先びょうぶ、茶卓子	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
理化学機器	計器類	計器類・耐用年数 5 年	計器	てんびん、オシロスコープ、ルクス計、温度計、騒音計、自動上ごらはかり、おんさ、発振器、P・H計、抵抗器、風速計、風向風速計、気圧計、ストロボ装置、記録計、電流計、検流計、真空計、光度計、電力系、電圧計、乾湿計、雨量計、テスター、絶縁抵抗試験器、ブリッジ、湿度計、流量計、カウンター、振動計、回路試験器、電圧電流計、計量器、地震計、圧力計、シンクロスコープ、メーター、スコープ、日照計、濃度計、塩度計、酸素計、レコーダー、プランメーター、電位差計	
	試験、研究器具類	試験、研究器具類・耐用年数 5 年	他の品名に属さない試験、研究器具	電源装置、実験器、鉄製スタンド、理科机、投影装置、測定器、実験台、乾燥台、光源装置、検知器、照明装置、コイル、実験用てこ、冷凍器、力学台車、光学台、検査用具、天体望遠鏡、ポンプ、変換器、実験装置、理科説明器、乾燥器、光学用水そう、クルックス管、乾燥器、地球儀、モノコード、百葉箱、測定装置、電磁石 発生装置、洗浄器、恒温器、コルクせん孔器、斜面、放射能検知装置、乾燥箱、望遠鏡、三球儀、流水の働き実験器、充電器、天球儀、分注器、変圧器、遠心分離器、制御装置、かくはん器、記録装置、電解装置、分析装置、月・太陽位置測定器、純水製造装置、調節器、振子、調整器、分光器、蓄電池、自動かきまぜ機、試験機、ふ卵器、検査器、試験器、天体投影機、共鳴装置、採取装置、グラフ装置、発生器、発電機、炉、振とう器、マイクローム、容器、集じん装置、アクアリウム、記録器、ルーベ、泳動装置、衝突球、ろ過器、滑車、加熱器、天気図黒板、採集器、排気盤、光の屈折実験用具、濃縮装置、レンズ、真空装置、定温器、スイッチ、マグデブルグ半球、冷却器、小動物飼育箱、ロボット、真空落下実験器、殺菌器、真空鈴、乳剤製造器、ジュワービン、電磁力測定器、培養装置、透視天体儀、紫外線装置、電気定温水そう、検出器、試験装置、水浴器、培養器、処理器、調整装置、分析器、低温器、支持台、電動機、波動器、恒温装置、パラフィン用具、探知機、無菌箱、発動機、霧箱、クリーンベンチ、コード巻器、循環装置、除去装置、加熱装置、気体潤滑運動体実験器、回転台、抽出器、スペクトル管、採水器、線膨脹試験器、白金製実験器具、ガラス細工用具	
		試験、研究器具類・耐用年数 8 年	・顕微鏡その他の光学機器 ・試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	顕微鏡、顕微鏡投影器、顕微鏡光源装置、顕微鏡装置	
		試験、研究器具類・耐用年数 1 5 年	試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	理科戸だな	
	映写、撮影器具類	映写、撮影器具類・耐用年数 2 年	映画フィルム、磁気テープ、レコードその他これに類するもの	映画フィルム スライドフィルム	
		映写、撮影器具類・耐用年数 5 年	・カメラ、映画撮影機、映写機、望遠鏡その他これに類するもの ・幕その他これに類するもの	暗幕、撮影機、写真機、オーバーヘッドプロジェクター、スクリーン、映写機、映写幕、映写装置、顕微鏡写真撮影装置、写真撮影装置、フォトプレーヤー	
		映写、撮影器具類・耐用年数 8 年	引伸機、焼付器、乾燥機その他これに類するもの	タイマー、幻灯機、交換レンズ、テレビ装置、写真機用三脚、照明スタンド、写真せん光器、撮影用ライト、焼付器、引伸機、投光指示器、カメラスタンド、現像機、露出計、フィルム編集機	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
その他機器	消防、防災器具類	消防、防災器具類・耐用年数 5 年	消防、防災器具類（主に金属製のものを除く）	布ホース、呼吸器、投光器、消火ポンプ、潜水用具、救助用具、救命ボート、救助訓練用具、安全帯、管そう、救助ふくろ、ランプ、救命胴衣、警報機、管掃じ器、救助網	
		消防、防災器具類・耐用年数 1 0 年	消防、防災器具類で主に金属製のもの	消火器、照明灯、水管結合環、切替金具、消火装置、排煙機、送風機、放水銃、残水処理機、給水装置	
	保健、清掃器具類	保健、清掃器具類・耐用年数 5 年	・焼却器 ・理容又は美容機器	ドライヤー、バリカン、ごみ焼却器、理髪いす	
		保健、清掃器具類・耐用年数 6 年	電気・ガス機器	洗濯機、掃除機、空気清浄機、集じん機、電気ブラシ、洗濯物乾燥機、洗浄機、加湿機、生ゴミ処理機、除湿機、下水掃除器、換気扇、散水器、排風機、散粉機、換気装置、煙霧機	
		保健、清掃器具類・耐用年数 8 年	他の品名に属さない保健、清掃器具（主に金属製のものを除く）	物干台、噴霧器、浴そう	
		保健、清掃器具類・耐用年数 1 5 年	他の品名に属さない保健、清掃器具で主に金属製のもの	ダストボックス、掃除用具箱、紙くず入れ、タオル掛	
	農畜産器具類	農畜産器具類・耐用年数 5 年	農畜産器具類（主に金属製のものを除く）		
		農畜産器具類・耐用年数 1 0 年	農畜産器具類で主に金属製のもの	耕運機、動物飼育器、捕獲機、動物運搬箱、動物捕獲網、もみすり器	
	音楽器具類	音楽器具類・耐用年数 5 年	・楽器 ・他の品名に属さない音楽器具	オルガン、アコーデオン、電子楽器、木琴、琴、太鼓、ピアノ、鉄琴、トランペット、ギター、グロックン、クラリネット、ティンパニー、リコーダー、トロンボーン、ホルン、シンバル、三味線、コンガ、サキソホン、ハンドベル、ビブラフォーン、ユーホニウム、フルート、ピアノいす、ドラム、立笛、バイオリン、コルネット、ボンゴ、チューバ、コントラバス、ピッコロ、五線黒板、譜面台、反響板、楽器指導盤、チェロ、尺八、マンドリン、オーボエ、どら、ピオラ、スーザフォン、鼓、ベルリラ	
		音楽器具類・耐用年数 8 年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	合唱台、音楽台	
		音楽器具類・耐用年数 1 5 年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	楽器戸だな、楽器台	
	体育器具類	体育器具類・耐用年数 2 年	容器（金属製のものを除く）		
		体育器具類・耐用年数 3 年	・金属製の容器 ・スポーツ用具	体育用マット、ネット、とび箱、卓球台、ネット支柱、ボールかご、平均台、得点指示器、テント、トレーニング器具、ゴール、踏切板、剣道防具、踏台、スタンド、ゴールポスト、ハードル、引綱、逆上がり練習器、鉄棒、標示器、ライン引き、石灰入れ、バーベル、スターティングブロック、ろく木、距離調節器、亜鈴、円盤、体力測定器、反則標示板、弓、吊なわ、運動具入箱、トランポリン、投やり、バッティングゲージ、ハンマー、球入台、バッティング練習機、平行棒、投的板、腹筋台、ゲートボール用具、吸水器、バドミントン用具、プ	
		体育器具類・耐用年数 5 年	他の品名に属さない体育器具（主に金属製のものを除く）	号令台、審判台、競技台、監視台、表彰台	
		体育器具類・耐用年数 8 年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		
		体育器具類・耐用年数 1 0 年	他の品名に属さない体育器具で主に金属製のもの		
		体育器具類・耐用年数 1 5 年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	運動用具収納だな、バーベルだな	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
		保育器具類・耐用年数５年	他の品名に属さない体育器具（主に金属製のものを除く）	遊具、園児机、おもちゃ箱、積木、ベビーカー、三輪車、人形、知能テスト用具、心理検査用具、すべり台、おもちゃ、輪投げ、更衣台、紙芝居セット、こいのぼり、ひな壇、ひな人形、ぶらんこ、ベビーカー、遊戯台、ジャングルジム、歩行器、五月人形、ゴーカー	
		保育器具類・耐用年数８年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	ベビーたんす	
		保育器具類・耐用年数１０年	他の品名に属さない体育器具で主に金属製のもの	雲てい	
		保育器具類・耐用年数１５年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの		
	霊安器具類	霊安器具類・耐用年数３年		骨揚台、木魚、仏壇、鈴台	
	その他器具類	その他器具類・耐用年数２年	パチンコ器、ビンゴ器その他これに類する球戯用具及び射的用具		
		その他器具類・耐用年数３年	コンテナ	コンテナ	
		その他器具類・耐用年数４年	自走能力を有しない運搬具	運搬車	
		その他器具類・耐用年数５年	・娯楽器具（球戯用具及び射的用具を除く） ・演劇用具（主に金属製のものを除く） ・無人駐車管理装置 ・他の分類に属さない器具（主に金属製の	舞台道具、舞台、碁盤、将棋盤、ボート、入退場管理装置、マーシャ ン用具、かばん、空気入れ、パラソル、かん、点字器、温室	
		その他器具類・耐用年数７年	自走能力を有する運搬具		
		その他器具類・耐用年数８年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	水槽、移動ボックス	
		その他器具類・耐用年数１０年	・演劇用具で主に金属製のもの ・他の分類に属さない器具で主に金属製のもの	舞台照明器具、昇降スロープ、巻取器、アーチ、振鈴	
		その他器具類・耐用年数１５年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	物置	
	標本・模型	標本・模型		標本・模型	
	図書	図書		図書	
	動物	動物		動物	
	美術工芸品	美術工芸品		美術工芸品	

細分類	種目	品 名	説 明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
車両		乗合自動車	（種別番号 2、5、7）乗車定員 11 名以上のもの	乗合自動車	
		乗用自動車	（種別番号 3）総排気量 2,000cc をこえ乗車定員 10 名以下のもの （種別番号 5、7）総排気量 660cc をこえ 2,000cc 以下で乗車定員 10 名以下のもの	乗用自動車	
		普通貨物自動車	（種別番号 1）総排気量 2,000cc をこえるもの、ただし、種別番号 8 の場合がある。	普通貨物自動車	
		小型貨物自動車	（種別番号 4、6）総排気量 660cc をこえ 2,000cc 以下のもの ただし、種別番号 8 の場合がある。	小型貨物自動車	
		軽自動車	（種別番号 4、6）総排気量 660cc 以下で貨物用のもの （種別番号 5、7）総排気量 660cc 以下で乗用のもの	軽自動車	
		特種用途自動車	（種別番号 8）医療防疫、工作、清掃用自動車等	特種用途自動車	
		緊急自動車	（種別番号 8）消防、救急自動車等	緊急自動車	
		特殊自動車	道路運送車両法施行規則別表第 1 に規定する特殊自動車 （種別番号 9、0）大型特殊自動車 （その他）小型特殊自動車	特殊自動車	
		小型二輪自動車	総排気量 250cc をこえるもの	小型二輪自動車	
		原動機付自転車	総排気量 125cc 以下のもの	原動機付自転車	
		自転車		自転車	
		リヤカー		リヤカー	
		荷車		荷車	

有料公園施設の使用に係る取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）別表第1の表に規定する有料公園施設のうち、次の各号に掲げる施設の使用手続等の取扱について、条例及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第10号。以下「規則」という。）の定めのほか、必要な事項を定めることを目的とする。

- (1) テニスコート、野球場、陸上競技場、ゲートボール場及び球技場（以下「スポーツ・レクリエーション施設」という。）
- (2) グリーンプラザ室内広場（以下「室内広場」という。）
- (3) アーチェリー場
- (4) 普選記念壇、奏楽堂、鶴々亭、記念館、桐蔭茶席及び庭園本館（以下「茶室等」という。）

(使用申込書の受付)

第2条 規則第7条第1項に規定する使用申込書（規則第7号様式。以下「使用申込書」という。）の受付は、当該施設を所管する土木事務所（茶室等及び庄内緑地の有料公園施設にあつては条例第18条の2に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。））が行うものとする。

- 2 使用申込書の受付を開始する日は、次の表の右欄の月（以下「一般受付開始月」という。）の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直後の休業日でない日）とする。

スポーツ・レクリエーション施設（庄内緑地陸上競技場を除く。）、室内広場、アーチェリー場（室内広場及びアーチェリー場においては専用使用に限る。）	使用しようとする日の属する月の2月前
スポーツ・レクリエーション施設（庄内緑地陸上競技場に限る。）、茶室等（庭園本館を除く。）	使用しようとする日の属する月の3月前
茶室等（庭園本館に限る。）	使用しようとする日の属する月の6月前

(システムの利用)

第3条 名古屋市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例（令和3年名古屋市条例第58号）の規定により、有料公園施設の使用申込手続を名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム（以下「システム」という。）を利用する方法によることができる。

- 2 前項の規定により使用申込手続をシステムを利用する方法によることができる施設は、スポーツ・レクリエーション施設及び室内広場とする。ただし、室内広場については、毎週水曜日及び金曜日（規則で定める室内広場の供用日でない日又は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（以下「休業日等」という。）にあたる場合は除く。）に健康運動又はレクリエーションのために室内広場の半面を専用使用する場合に限る。
- 3 システムを利用する使用申込手続については、この要綱のほか、スポーツ・レクリエーション情報システムにおける有料公園施設利用手続要綱（平成 6 年 11 月 1 日制定。以下「システム手続要綱」という。）の定めるところによる。

（使用料の納入）

第 4 条 条例第 12 条第 1 項に規定する使用料の納入は、原則、使用申込書の提出の際に行うものとする。ただし、前条第 2 項の使用申込手続をシステムの利用により行うことができる施設の使用料の納入については、市長が別に定める。

（使用券の交付）

第 5 条 市長（茶室等及び庄内緑地の有料公園施設にあつては指定管理者）は、使用申込書の提出又はシステムによる使用申込があり、使用料が納入された場合は、申請者に次の事項を記載した使用券を交付する。ただし、使用料が免除される場合は、使用料を徴収することなく使用券を交付する。

- (1) 申請者の氏名
 - (2) 有料公園施設の名称
 - (3) 使用日
 - (4) 使用区分
 - (5) 使用料の額
 - (6) その他市長が必要と認める事項
- 2 スポーツ・レクリエーション施設使用料振替結果通知（システム手続要綱第 20 号様式。以下「振替通知」という。）を交付した場合は、当該通知を前項の使用券の交付に代えることができる。
 - 3 申請者は、当該施設の使用にあたり、使用券又は振替通知の提示を求められた場合は、それに応じなければならない。

（室内広場の取扱）

第 6 条 室内広場の取扱は、次の各号のとおりとする。

- (1) 室内広場は、原則として個人使用（各個人が使用者相互で譲り合って使用することをいう。）とする。
- (2) 室内広場の使用目的が次のいずれかに該当する場合は、広場の半面又は全面を専用使用できる。ただし、全面を専用使用できるのは、広場の全面を使用しなければ

ば、その使用目的を達成できず、かつ他の施設を利用することが不可能若しくは著しく困難であると認められる場合に限る。

ア 健康運動又はレクリエーションに使用する場合

イ 緑化の普及啓発に資する活動に使用する場合

ウ 都市公園の利用促進に資する行事等に使用する場合

エ 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が行政目的のために使用する場合（アに該当する場合を除く。）

(3) 室内広場を専用使用できる日及び専用使用できる範囲は、次の表のとおりとする。

専用使用できる日		専用使用できる範囲
毎週水曜日及び金曜日（休業日等にあたる場合を除く。）		半面（※）
1 月につき、土曜日、日曜日及び休業日等にあたる日以外の 2 日以内	水曜日及び金曜日の場合	全面
	水曜日及び金曜日以外の日の場合	半面又は全面

※水曜日又は金曜日に広場の全面の専用使用を認めた場合は、当該日は半面の専用使用に供しない。

(4) 庄内緑地指定管理者は、前号の規定によらず、他の利用を著しく阻害しない範囲で、自主事業により室内広場を専用使用することができる。

(5) 前号の規定により、庄内緑地指定管理者が室内広場を専用使用する場合は、本市との協議により専用使用する日を定め、専用使用できる範囲は広場の半面とする。

(6) 室内広場を専用使用する場合の使用申込の期日は、次の表の右欄のとおりとする。

水曜日又は金曜日（休業日等にあたる場合を除く。）に第 2 号アに該当し、半面を使用する場合	システム手続要綱の規定による
上記以外の場合（次号に該当する場合を除く。）	使用しようとする日の 30 日前（その日が室内広場の休業日にあたる時は、その直後の休業日でない日）

(7) 次のいずれかに該当する専用使用は、第 8 条第 1 項に規定する優先確保の基準を満たし、第 9 条又は第 10 条の規定による手続等を行った場合に限り行うことができる。

ア 水曜日又は金曜日（休業日等にあたる場合を除く。）に広場の全面を使用する場合

イ 水曜日又は金曜日（休業日等にあたる場合を除く。）に第 2 号イからエに該当する目的で、広場の半面を使用する場合

(8) 室内広場を専用使用する場合の使用料は、次のとおりとする。

ア 第 2 号アに該当する場合 条例別表 2 の 5 の項中グリーンプラザ室内広場

専用使用の使用料のうち、「健康運動又はレクリエーションに使用する場合」の額

イ 第2号イからエに該当する場合 条例別表2の5の項中グリーンプラザ室内広場 専用使用の使用料のうち、「その他の場合」の額

(アーチェリー場の取扱)

第7条 アーチェリー場の取扱は、次の各号のとおりとする。

- (1) アーチェリー場は、原則として個人使用とする。
- (2) 団体等が競技会、教室等の目的で全面を使用する必要がある場合は、アーチェリー場を専用使用できる。
- (3) アーチェリー場を専用使用する場合は、使用しようとする日の14日前までに、使用申込書を提出しなければならない。

(優先確保の基準)

第8条 スポーツ・レクリエーション施設を使用しようとする目的又は室内広場若しくはアーチェリー場を専用使用しようとする目的が、次の各号のいずれかに該当し、必要やむを得ないと認められる場合は、優先確保(規則第7条第2項ただし書の規定により、市長が特別に事由があると認め、一般受付開始月より前から使用申込書を受理し、その使用を許可することをいう。)を認めることができる。

- (1) 本市(地方公営企業法(昭和27年法律第292号)に基づき本市が設置する公営企業を含む。以下同じ。)若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が行政目的のために使用する場合
- (2) 当該行事の実施に際し、本市又は本市の行政機関の補助金、助成金等が交付されるスポーツ団体その他の団体が、本市又は本市の行政機関が共催(本市又は本市の行政機関が構成員に含まれる実行委員会が開催する場合を含む。)又は後援するスポーツ大会、その他の行事のために使用する場合
- (3) 当該施設の存する小学校区内における次に掲げる地元団体等(これらの団体の連合体も含む。)が、地元の行事のために使用する場合

ア 町内会、自治会、子ども会、老人会、女性会など地域の住民が自主的につくり上げる住民自治組織

イ 名古屋市緑のまちづくり条例(平成17年名古屋市条例第39号)第33条の規定により認定された公園愛護会及び街路樹愛護会

ウ 名古屋市区政協力委員規則(昭和43根名古屋市規則第20号)第1条に規定する区政協力委員並びに同規則第5条に規定する学区区政協力委員会及び区政協力委員協議会

- (4) 当該施設の存する公園又は公園施設に関する事業(指定管理者の自主事業を含む。)のために使用する場合(庄内緑地の有料公園施設に限る。)

2 茶室等を使用しようとする目的が、次の各号のいずれかに該当し、必要やむを得

ないと認められる場合は、優先確保を認めることができる。

- (1) 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が行政目的のために使用する場合
- (2) 本市又は本市の行政機関が共催（本市又は本市の行政機関が構成員に含まれる実行委員会が開催する場合を含む。）又は後援する行事のために使用する場合
- (3) 当該施設の存する公園又は公園施設に関する事業（指定管理者の自主事業を含む。）のために使用する場合
- 3 前2項に該当する場合であっても、施設の利用状況等を考慮し、優先確保を認める範囲、日数等は必要最小限とする。
- 4 第1項及び第2項に該当する場合であっても、予備日の優先確保は認めない。
- 5 第1項に該当する場合であっても、次の各号に掲げる者（以下「学校等」という。）が使用する場合については、優先確保を認めない。ただし、特別の事由があると認められる場合であって、学校等の行事を行うために使用する場合を除く。
 - (1) 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に定める学校
 - (2) 児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 7 条に定める保育所（満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。）
 - (3) その他法令で運動場、広場等の設置が義務付けられている施設
- 6 同一施設における土曜日、日曜日及び祝休日（国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。以下同じ。）の優先確保の日数は、原則、1 月につき土曜日に 2 日以内、日曜日及び祝休日に 2 日以内とする（室内広場を除く。）。)
- 7 一般受付開始後は、原則、優先確保の取り下げは認めない。

（優先確保の手続）

第 9 条 優先確保の申請は、次のとおりとする。

- (1) 優先確保をしようとする者（以下「優先確保申請者」という。）は、次の事項を記載した優先確保の依頼文書（以下「依頼文書」という。）を市長へ提出しなければならない。
 - ア 申請者名及び連絡先
 - イ 担当者氏名及び連絡先
 - ウ 行事名
 - エ 優先確保を希望する有料公園施設の名称
 - オ 優先確保を希望する日時
 - カ 使用目的
 - キ 優先確保が必要な理由
 - ク その他市長の指示する事項
- (2) 前号の依頼文書には、以下の書類を添付するものとする。
 - ア 行事の規模及び内容が確認できるもの
 - イ 本市又は本市の行政機関が共催（本市又は本市の行政機関が構成員に含まれ

る実行委員会が開催する場合を含む。)又は後援する場合は、その証明書の写し

ウ 当該行事の実施に際し、本市又は本市の行政機関の補助金、助成金等が交付されている団体にあつては、その証明書の写し

エ その他市長の指示する書類

2 前項の依頼文書の受付は、当該施設を所管する土木事務所（茶室等及び庄内緑地の有料公園施設にあつては指定管理者）が行うものとする。

3 依頼文書の提出を受けた場合は、次の各号に基づき、優先確保の可否を決定し、優先確保申請者へ通知等を行う。

(1) 前条の基準により優先確保が認められる場合は、その旨を優先確保申請者へ通知し、使用申込書を受理する。

(2) 前条の基準により優先確保が認められない場合は、その旨を優先確保申請者へ通知する。

4 第1項の依頼文書の受付開始日及び提出期限並びに前項の通知を行う期限は次の表のとおりとする。

施設	受付開始日（※）	提出期限（※）	通知期限
スポーツ・レクリエーション施設（陸上競技場を除く。）、室内広場、アーチェリー場	一般受付開始月の3月前の初日	一般受付開始月の2月前の末日	一般受付開始月の前月の14日
スポーツ・レクリエーション施設（陸上競技場に限定する。）	一般受付開始月の6月前の初日	一般受付開始月の2月前の末日	一般受付開始月の前月の14日
茶室等	一般受付開始月の2月前の初日	一般受付開始月の前月の14日	一般受付開始月の前月末日

※その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直後の休業日でない日

5 優先確保申請者は、第3項第1号の規定により、優先確保が認められた旨通知を受けたときは、第4条の規定によらず次の表の納入期限までに使用料を納入しなければならない（使用料が免除される場合を除く。）。

施設	納入期限
スポーツ・レクリエーション施設、室内広場、アーチェリー場	原則として使用しようとする日の属する月の前月15日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直後の休業日でない日）
茶室等	使用しようとする日

6 市長（茶室等及び庄内緑地の有料公園施設にあつては指定管理者）は、前項の使用料の納入後に、優先確保申請者へ使用券を交付する。ただし、使用料が免除される場合は、第3項第1号に規定する通知後に、優先確保申請者へ使用券を交付する。

- 7 使用料が免除される場合は、第3項第1号に規定する通知を、前項の使用券の交付に代えることができる。

(自主事業による優先確保)

第 10 条 指定管理者が自主事業の実施のために有料公園施設の優先確保を行う場合の優先確保の手続は、前条の規定によらず、本市との協議によることができるものとする。ただし、使用申込書の提出は要する。

(使用料の還付)

第 11 条 条例第 12 条第 3 項ただし書の規定における自己の責に帰することができない事由とは、次に掲げる場合（室内広場及びアーチェリー場においては専用使用に限る。）をいう。ただし、第 2 号及び第 3 号の適用については、室内広場、鶴々亭、記念館、桐蔭茶席及び庭園本館を除く。

- (1) 荒天等により、施設を閉鎖した場合
 - (2) 客観的にみて天候不順、自然災害のため実施できない行為で、許可された日時に当該状況である場合
 - (3) 許可された日当日の天候不順や自然災害の状況にかかわらず、前日までの天候不順や自然災害のため施設の状態が悪く使用できない状況である場合
 - (4) その他、市長が自己の責に帰することができない事由と認めた場合
- 2 条例第 12 条第 3 項ただし書及び規則第 17 条の規定により使用料を還付する場合は、口座振替又は受付窓口にて現金により支払うものとする。ただし、茶室等の使用料を還付する場合は、原則受付窓口にて現金により支払い、アーチェリー場の使用料を還付する場合は、原則口座振替により支払うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、前年度以前に納付された使用料を還付する場合は、原則口座振替により支払うものとする（出納閉鎖期間中に還付の手続の完了が見込まれる場合を除く。）。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 有料公園施設(土木事務所所管分)の優先確保取扱要綱（平成19年4月1日施行。以下「旧要綱」という。）は廃止する。
- 3 旧要綱第4条の規定に基づいて提出された書類は、この要綱第9条の規定に基づいて提出されたものとみなす。
- 4 この要綱の規定にかかわらず、平成19年3月31日以前において優先確保を認め、定例的に行われている大会については、従前どおり優先確保を認めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

スポーツ・レクリエーション情報システムにおける

有料公園施設利用手続要綱

目 次

第1章 総則

第1条 趣旨

第2条 定義

第2章 利用者登録及び団体登録

第3条 利用者登録

第4条 利用者登録の変更・廃止

第5条 団体登録

第6条 団体登録の変更・廃止

第7条 口座振替の申込

第8条 口座振替の変更申込

第3章 施設利用の基準

第9条 施設の名称、供用区分等

第10条 利用手続の区分等

第11条 利用手続期間において手続できる時間等

第12条 インターネット端末による利用手続の方法

第13条 はがきによる申込方法

第14条 受付窓口への申込方法

第4章 利用禁止及び抽選前申込

第15条 利用禁止

第16条 抽選前申込

第5章 抽選

第17条 月間空き状況一覧

第18条 抽選申込の種類

第19条 抽選申込の制限回数

第20条 抽選申込の取消

第21条 抽選日及び抽選方法

第6章 抽選結果確認

第22条 抽選結果確認の申込者

第23条 受付窓口の手続

第24条 抽選結果一覧

第7章 当選区画の利用申込

第25条 当選区画の利用申込

第26条 当選区画の取消

第 8 章 空き区画の利用申込

第 27 条 空き区画の照会

第 28 条 空き区画の利用申込

第 29 条 空き区画の取消

第 9 章 使用料の支払及び利用券の交付

第 30 条 使用料の支払方法及び支払時期

第 31 条 口座振替の手続及び口座振替用利用券の郵送

第 32 条 口座振替不能の場合の手続

第 33 条 使用料の現金徴収手続

第 34 条 使用料の支払がない場合の自動取消

第 35 条 使用料支払後の取消

第 10 章 使用料の還付

第 36 条 使用料の還付

第 37 条 気象状況登録

第 38 条 還付手続

第 11 章 利用者登録及び団体登録の効力の一時停止並びに登録資格の喪失

第 39 条 利用手続の一時停止

第 40 条 利用者登録資格の喪失

第 41 条 団体登録資格の喪失

第 12 章 補則

第 42 条 システムにおける事務処理の基本

第 43 条 細則への委任

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）の規定に基づく有料公園施設の利用手続に関して、スポーツ・レクリエーション情報システム（以下「システム」という。）における利用手続の円滑な運営を図るため必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 施設とは、有料公園施設のうち、野球場、テニスコート、陸上競技場、ゲートボール場、球技場及び庄内緑地グリーンプラザ室内広場をいう。
- (2) 土木事務所とは、名古屋市土木事務所設置規則（昭和33年名古屋市規則第57号）に定める土木事務所をいう。
- (3) 公園案内センターとは、システムの管理運営業務を行っている鶴舞公園内の事務所をいう。
- (4) 受付窓口とは、各土木事務所、庄内緑地グリーンプラザ及び公園案内センターをいう。
- (5) 所管窓口とは、受付窓口のうち自施設の使用料を収納する窓口をいい土木事務所が所管する施設にあっては当該所管土木事務所を、庄内緑地グリーンプラザ室内広場にあっては庄内緑地グリーンプラザをいう。
- (6) インターネット端末とは、インターネットに接続可能なパソコン等で、施設を利用しようとする者が利用手続を行うために用いるものをいう。
- (7) 業務支援端末とは、受付窓口に設置されたシステム専用の業務用端末機をいう。
- (8) はがきとは、個人用抽選申込書（第1号様式）及び団体用抽選申込書（第2号様式）をいう。
- (9) 利用登録者とは、第2章の規定により利用者登録の申込を行い、システムにおいて登録された者をいう。
- (10) 登録団体とは、第2章の規定により団体登録の申込を行い、システムにおいて登録された団体をいう。
- (11) 団体代表者とは、利用登録者のうち、第2章の規定により登録団体の代表者としてシステムに登録された者をいう。
- (12) 団体構成員とは、利用登録者のうち、第2章の規定により登録団体の構成員としてシステムに登録された者をいう。
- (13) 未登録者とは、利用登録者及び登録団体以外で施設を利用しようとする者をいう。
- (14) 本人であることを確認できるものとは、運転免許証、保険証、パスポート、学生証、その他公的機関が発行したもので住所、氏名、生年月日が確認できるものをいう。
- (15) 仮パスワードとは、利用者登録または団体登録の際にシステムにより付与され

たものをいう。

(16)パスワードとは、第 2 章の規定により、利用登録者または団体代表者がインターネット端末において登録したものをいう。

第 2 章 利用者登録及び団体登録

(利用者登録)

第 3 条 システムにおいて施設の利用手続を行おうとする者は、事前に、その者の住所、氏名、生年月日及び電話番号並びに連絡先名称及びその電話番号（以下「利用者登録事項」という。）を登録（以下「利用者登録」という。）しなければならない。

2 利用者登録できる者は、13 歳以上（中学校生徒及び中学校に準ずる学校の生徒を含む。）とする。

3 利用者登録の手続は、次の各号に定めるところにより、この順に従い行う。

(1) 利用者登録を行おうとする者は、別記 1 に定める名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム利用者登録約款（以下「利用者登録約款」という。）の規定を遵守することを確認し、申込者が申込者本人であることを確認できるものを提示して証明したうえ、受付窓口へ利用者登録申込書（第 3 号様式）を提出しなければならない。

(2) 受付窓口は、前号の利用者登録申込書の記載内容の確認を行い、公園案内センター以外の受付窓口にあつては、当該確認の後、利用者登録申込書を公園案内センターへ送付する。

(3) 公園案内センターは、当該利用者登録申込書に基づき、利用者登録事項をシステムに入力する。

(4) システムでは、前号の入力に伴い、利用登録者に 7 桁の登録番号（以下「利用者番号」という。）及び仮パスワードを付与する。

(5) 公園案内センターは、第 3 号の入力を終えた後、利用者番号のお知らせ（以下「番号のお知らせ」という。第 4 号様式）を作成のうえ、当該利用者の番号のお知らせ及びシステムのガイドブックを利用登録者あて郵送する。

4 前項第 3 号の規定により利用者登録事項を入力した日を登録日とし、利用登録者としての効力は当該登録日から生ずる。

(利用者登録の変更・廃止)

第 4 条 利用登録者は、利用者登録事項に変更が生じたとき又は利用者登録を廃止したいときは、遅滞なく、利用者登録の変更又は廃止の申込をしなければならない。ただし、利用者登録事項のうち氏名及び生年月日の変更申込を行うことはできない。

2 利用者登録事項の変更又は廃止の手続は、次の各号に定めるところにより、この順に従い行う。

(1) 利用登録者は、利用者登録事項の変更又は廃止にあつては、受付窓口へ本人であることを確認できるものを提示のうえ利用者登録申込書（変更・廃止）（以下「利用者変更等申込書」という。第 5 号様式）を提出しなければならない。

(2) 受付窓口は、利用者変更等申込書の記載内容の確認を行い、公園案内センター

以外の受付窓口にあつては、当該確認の後、利用者変更等申込書を公園案内センターへ送付する。

(3) 公園案内センターは、当該利用者変更等申込書に基づき、利用者登録事項の変更又は廃止をシステムに入力する。

3 変更又は廃止の効力は、前項第 3 号に規定する変更又は廃止の入力を行ったときから生ずる。

(団体登録)

第 5 条 システムにおいて団体として施設の利用手続を行おうとする者は、事前に、団体名、団体代表者名及び団体の住所、電話番号、団体代表者の生年月日並びに団体構成員（以下「団体登録事項」という。）を登録（以下「団体登録」という。）しなければならない。

2 団体登録において、団体代表者又は団体構成員となることができる者は、利用登録者でなければならない。

3 団体登録において、利用登録者が団体構成員として登録できるのは、1 人につき 1 団体のみとする。

4 団体登録の手続は、次の各号に定めるところにより、この順に従い行う。

(1) 団体登録を行おうとする者は、別記 2 に定める名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム団体登録約款（以下「団体登録約款」という。）の規定を遵守することを確約し、受付窓口へ団体登録申込書（第 6 号様式）を提出しなければならない。

(2) 受付窓口は、前号の団体登録申込書の記載内容の確認を行い、公園案内センター以外の受付窓口にあつては、当該確認の後、団体登録申込書を公園案内センターへ送付する。

(3) 公園案内センターは、当該団体登録申込書に基づき、団体登録事項をシステムに入力する。

(4) システムでは、前号の入力に伴い、登録団体に 7 桁の登録番号（以下「団体番号」という。）及び仮パスワードを付与する。

(5) 公園案内センターは、第 3 号の入力を終えた後、番号のお知らせを作成のうえ、当該団体の番号のお知らせ及びシステムのガイドブックを登録団体あて郵送する。

5 前項第 3 号の規定により団体登録事項を入力した日を登録日とし、登録団体としての効力は当該登録日から生ずる。

(団体登録の変更・廃止)

第 6 条 団体登録事項に変更が生じたとき又は団体登録を廃止したいときは、次の各号に定めるところにより、遅滞なく、団体登録の変更又は廃止の申込をしなければならない。ただし、団体登録事項のうち団体名の変更申込又は団体代表者を変更せずにその者の生年月日の変更申込を行うことはできない。

(1) 団体代表者は、団体登録事項の変更（団体構成員として新たに追加登録する変更及び団体構成員の登録を一部廃止する変更を除く。）又は廃止にあつては、受付窓口へ本人であることを確認できるものを提示のうえ団体登録申込書（変更・廃止）（以下「団体変更等申込書」という。第 7 号様式）を提出しなければならない。

い。

- (2) 団体構成員として新たに追加登録しようとするときは、当該団体代表者及び団体構成員として登録しようとする者が受付窓口へ本人であることを確認できるものを提示のうえ団体変更等申込書を提出しなければならない。
 - (3) 団体構成員である者が構成員の登録を廃止しようとするときは、当該団体構成員が受付窓口へ本人であることを確認できるものを提示のうえ団体変更等申込書を提出しなければならない。
- 2 前項各号の申込に基づく団体登録の変更又は廃止の手続は、次の各号に定めるところにより、この順に従い行う。
- (1) 受付窓口は、前項各号の団体変更等申込書の記載内容の確認を行い、公園案内センター以外の受付窓口にあつては、当該団体変更等申込書を公園案内センターへ送付する。
 - (2) 公園案内センターは、当該団体変更等申込書に基づき、団体登録事項の変更又は廃止をシステムに入力する。
- 3 変更又は廃止の効力は、前項第 2 号の規定により変更又は廃止の入力を行ったときから生ずる。

(口座振替の申込)

- 第 7 条 システムにおける施設の利用手続において、施設の使用料を口座振替の方法で支払い、又は還付を受けようとする利用登録者は、事前に、口座振替の申込をしなければならない。
- 2 登録団体は、第 5 条第 4 項の団体登録の申込とあわせて口座振替の申込をしなければならない。
- 3 前 2 項の口座振替の申込手続は、次の各号に定めるところにより、この順に従い行う。
- (1) 口座振替の申込は、預金口座振替依頼書（第 8 号様式）及び預金口座振替納付書等送付依頼書（兼口座振替申出書）（第 9 号様式）（以下「口振申込書等」という。）を受付窓口へ提出することにより行う。
 - (2) 受付窓口は、前号の口振申込書等の記載内容の確認を行い、公園案内センター以外の受付窓口にあつては、当該確認の後、口振申込書等を公園案内センターへ送付する。
 - (3) 公園案内センターは、当該口振申込書等に基づき、公園案内センター保管分の口座振替の申込事項をシステムに入力するとともに、金融機関に口振申込書等を送付し、預金口座振替依頼書に金融機関の承諾を得る。スポーツ情報センター保管分については、スポーツ情報センターへ送付する。
 - (4) 前項の金融機関の承諾を得た後、公園案内センターは、その旨をシステムに入力する。
- 4 口座振替依頼の効力は、前項第 4 号の規定により金融機関の承諾の旨の入力を行ったときから生ずる。

(口座振替の変更申込)

- 第 8 条 口座振替依頼の効力を有する者（以下「口振申込者」という。）は、口振申

込書等で申込した金融機関の口座番号等に変更が生じたときは、遅滞なく預金口座振替解約・変更依頼書（第 10 号様式）及び預金口座振替解約・変更（兼口座振替申出書）（第 11 号様式）を受付窓口へ提出しなければならない。

- 2 前項の解約・変更の依頼書が提出された場合においては、前条第 3 項及び第 4 項の規定を準用する。

第 3 章 施設利用の基準

（施設の名称、供用区分等）

第 9 条 システムにおける施設の名称、面数、供用区分及び利用種目並びにこれらのコード番号は別表のとおりとする。

（利用手続の区分等）

第 10 条 施設の利用手続の区分、利用手続の方法及び利用手続を行うことができる者は、次表のとおりとし、同表に掲げる利用手続期間内に手続を行わなければならないものとする。

利用手続の区分	利用手続の方法	利用手続を行うことができる者	利用手続期間
抽選前申込	所管窓口へ申込	利用登録者 登録団体 未登録者	施設利用月の 5 月前の月の 1 日から利用月の 3 月前の月の 14 日（所管窓口が休業日であるときはその直前の開業日をいう。）まで
抽選申込	インターネット端末又ははがきによる申込	利用登録者 団体構成員	施設利用月の 2 月前の月の 1 日からその月の 14 日まで。ただし、はがきによる申込にあっては、郵送されたもので、その月の 10 日までの郵便局の消印があるもの又はその月の 10 日までに公園案内センターへ提出されたものを有効とする。
抽選結果確認	インターネット端末による申込又は受付窓口へ申込	利用登録者 登録団体	施設利用月の 2 月前の月の 16 日からその月の 25 日まで

当選区画の利用申込	インターネット端末による申込又は受付窓口へ申込	利用登録者 登録団体	施設利用月の 2 月前の月の 16 日からその月の 25 日まで
空き区画の利用申込	インターネット端末による申込	利用登録者 登録団体	施設利用月の 2 月前の月の 16 日から利用日の 2 開業日（所管窓口の休業日を除いた日をいう。以下同じ）前まで。
	受付窓口又は公園案内センターへ申込	利用登録者 登録団体 未登録者	施設利用月の 2 月前の月の 16 日から利用日の 2 開業日前まで。
	所管窓口又は公園案内センターへ申込	利用登録者 登録団体 未登録者	施設利用月の 2 月前の月の 16 日から利用日の供用区分の始まる時間まで。

2 前項の規定にかかわらず、陸上競技場の利用手続期間は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 庄内緑地陸上競技場にあつては、前項の表の利用手続期間の欄中「5 月前」を「9 月前」に、「3 月前」を「4 月前」に、「2 月前」を「3 月前」に読み替えて適用する。
- (2) 押切公園陸上競技場及び新茶屋川公園陸上競技場にあつては、前項の表の利用手続期間の欄中「5 月前」を「8 月前」に読み替えて適用する。

（利用手続期間において手続できる時間等）

第 11 条 前条の利用手続期間において手続できる時間は、次の表のとおりとする。

利用手続の方法	利用手続のできる時間
インターネット端末による申込	午前 8 時から午後 12 時まで

はがきによる申込 (公園案内センターへ提出するものに限る。)	午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時 45 分まで
受付窓口へ申込	土木事務所、庄内緑地グリーンプラザ及び公園案内センターは、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時 45 分まで。

- 2 前条の利用手続期間の規定にかかわらず、その期間中にあっても手続を行えない日は、次の表のとおりとする。

利用手続の方法	利用手続期間中にあっても手続のできない日
インターネット端末による申込	1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで
はがきによる申込 (公園案内センターへ提出するものに限る。)	公園案内センターの休業日
受付窓口へ申込	受付窓口の休業日

(インターネット端末による利用手続の方法)

第 12 条 利用登録者が第 10 条に規定する利用手続をインターネット端末を使って行う場合は、その者の利用者番号及び個人パスワードを入力することにより行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、団体構成員が団体抽選申込をインターネット端末を使って行う場合は、団体番号、その者の利用者番号及び個人パスワードを入力することにより行うものとする。

- 3 登録団体が第 10 条に規定する利用手続をインターネット端末を使って行う場合は、団体代表者が団体番号及び団体パスワードを入力することにより行うものとする。

(はがきによる申込方法)

第 13 条 はがきによる抽選申込方法は、公園案内センターへの郵送又は提出とする。

- 2 公園案内センターは、はがきを光学式文字読取装置に入力することにより、抽選申込を受け付ける。

(受付窓口への申込方法)

第 14 条 利用登録者が第 10 条に規定する利用手続を受付窓口において行う場合は、

利用者番号及び生まれた月日を告知することにより申込を行うものとする。

- 2 登録団体が第 10 条に規定する利用手続を受付窓口において行う場合は、団体代表者が団体番号及び団体代表者の生まれた月日を告知することにより申込を行うものとする。
- 3 前 2 項の申込があった場合、受付窓口は、利用者番号又は団体番号を確認するとともに、業務支援端末に必要事項の入力を行うことにより当該申込を受け付ける。
- 4 未登録者が第 10 条の利用手続を受付窓口において行う場合、使用申込書（規則第 7 号様式）を受付窓口に提出して申込を行うものとする。
- 5 前項の申込があった場合、受付窓口は、業務支援端末に必要事項の入力を行うことにより当該申込を受け付ける。

第 4 章 利用禁止及び抽選前申込

（利用禁止）

- 第 15 条 利用禁止決定の手続は、「有料公園施設の利用の禁止について」（平成 23 年 4 月 1 日施行）に定めるところによる。
- 2 所管窓口は、前項により利用禁止決定の手続に着手したときは、同時に業務支援端末により利用禁止入力を行う。ただし、事故等により利用禁止決定の起案手続が遅れるときは、すみやかに利用禁止入力を行う。
 - 3 前項の利用禁止入力を行う場合において、すでに第 10 条の利用手続がなされている場合は、所管窓口は直ちに利用手続をおこなっている者の一覧表を業務支援端末から出力するとともに、その者に電話又は郵送等で利用禁止の旨を通知する。
 - 4 前各項の手続は、事故等により利用禁止決定の起案手続が遅れる場合を除き、施設利用月の 3 月前の月の 14 日（庄内緑地陸上競技場にあつては 4 月前の月の 14 日とする。以下「抽選前確定日」という。）までに行う。
 - 5 利用禁止期間に変更が生じた場合は、前各項の手続の例による。

（抽選前申込）

- 第 16 条 抽選前申込の手続は、有料公園施設（土木事務所所管分）の優先確保取扱要綱（平成 24 年 5 月 1 日施行）に定めるところによる。
- 2 所管窓口は、優先確保の起案手続を始めたとき、業務支援端末により抽選前受付の入力を行い、抽選前受付申込確認リストを出力する。
 - 3 所管窓口は、優先確保の決裁を抽選前確定日までに終えた後、業務支援端末により抽選前受付の確定入力を行い、スポーツ・レクリエーション施設利用券兼領収書（第 12 号様式。以下「施設利用券兼領収書」という）に現金出納印又は所属長印を押印し、使用料と引き換えに申込者に交付する。ただし、「有料公園施設（土木事務所所管分）の使用料の減免取扱要綱」（平成 24 年 5 月 1 日施行）の定めに基づき、使用料減免の承認を行った場合は、スポーツ・レクリエーション施設利用券（第 13 号様式）に現金出納印又は所属長印を押印し、使用料の引き換えを行わずに申込者に交付する。

第 5 章 抽 選

(月間空き状況一覧)

第 17 条 所管窓口は、所管する施設にかかる抽選対象月の月間空き状況一覧（第 14 号様式）を抽選前確定日の翌開業日に業務支援端末から出力する。

2 公園案内センターは、すべての施設にかかる抽選対象月の月間空き状況一覧を抽選前確定日の翌日に業務支援端末から出力する。

3 所管窓口及び公園案内センターは、前 2 項により出力した月間空き状況一覧を当該抽選対象月の抽選申込の利用手続期間の末日までの間、備え付ける。

4 所管窓口及び公園案内センターは、抽選申込をしようとする者からの問い合わせに応じ、月間空き状況一覧に基づき、抽選申込が可能かどうかを回答する。

(抽選申込の種類)

第 18 条 抽選申込の種類は、利用登録者が個人として利用するために行う抽選申込（以下「個人抽選申込」という。）及び団体抽選申込の 2 種類とする。

(抽選申込の制限回数)

第 19 条 抽選申込は、すべての施設を通じて、その利用できる日に対して個人抽選申込と団体抽選申込を合わせて、1 人につき 1 か月に 4 回まで申し込むことができる。ただし、利用しようとする日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日であるときは、1 か月につき 4 回までのうち 2 回を越えてはならない。

2 抽選申込の 1 回の申込とは、1 施設の 1 供用区分の 1 面を申し込むことをいう。

3 前項の規定にかかわらず、昼間区分の 1 面の申込は 2 回分を申込したものとみなす。

(抽選申込の取消)

第 20 条 抽選申込を行った者は、インターネット端末を使って抽選申込の取消を行うことができる。

2 抽選申込の取消は、抽選申込の利用手続期間中に限り行うことができる。

3 抽選申込の取消の方法については、第 12 条第 1 項の規定を準用する。

(抽選日及び抽選方法)

第 21 条 施設の抽選日は、利用月の 2 月前の月の 15 日とする。

2 前項の規定にかかわらず、庄内緑地陸上競技場の抽選日は利用月の 3 月前の月の 15 日とする。

3 システムにおいて、前 2 項の抽選日にコンピュータによる自動抽選を行う。

第 6 章 抽選結果確認

(抽選結果確認の申込者)

第 22 条 個人抽選申込の場合の抽選結果確認は、当該抽選申込を行った利用登録者が行うものとする。

- 2 団体抽選申込の場合の抽選結果確認は、当該団体の団体代表者が行うものとする。

(受付窓口の手続)

第 23 条 受付窓口は、窓口において抽選結果確認の申込があった場合、利用者番号又は団体番号を確認するとともに、業務支援端末により抽選結果確認の入力を行い、当選結果の情報をその者に提供する。

- 2 前項の場合において、利用登録者又は団体代表者から請求があったときは、業務支援端末からその者の当選結果一覧（第 15 号様式）を出力し、その者に交付する。

(抽選結果一覧)

第 24 条 所管窓口は、抽選結果確認期間の初日に、所管する施設にかかる抽選結果一覧（第 16 号様式）を業務支援端末から出力する。

- 2 公園案内センターは、抽選結果確認期間の初日に、すべての施設にかかる抽選結果一覧を業務支援端末から出力する。
- 3 所管窓口及び公園案内センターは、前 2 項により出力した抽選結果一覧をもとに、抽選結果確認期間の間、団体代表者からの求めに応じ情報提供するものとする。

第 7 章 当選区画の利用申込

(当選区画の利用申込)

第 25 条 利用登録者及び団体代表者は、抽選結果確認を行った後、引き続き当選区画の利用申込を行うことができる。

(当選区画の取消)

第 26 条 利用登録者及び団体代表者は、インターネット端末により抽選結果確認を行った後、引き続き当選区画に対して利用しない旨の申込（以下「当選区画の取消申込」という。）を行うことができる。

- 2 前項の定めによるほか利用登録者及び団体代表者は、受付窓口へ当選区画の取消申込を行うことができる。
- 3 当選区画の取消申込は、当該当選区画の抽選結果確認期間においてのみ行うことができる。
- 4 当選区画の取消申込があった場合、当該当選区画は、そのときに空き区画とする。
- 5 当選区画の取消申込の方法については、第 12 条第 1 項及び第 3 項、第 13 条第 1 項及び第 3 項並びに第 15 条の規定を準用する。
- 6 抽選結果確認期間に当選区画の利用申込がされなかった場合、その翌日に当該区画を空き区画とする。

第 8 章 空き区画の利用申込

(空き区画の照会)

第 27 条 インターネット端末から未登録者においても施設の空き区画の状況を照会することができる。

- 2 受付窓口は、市民等からの求めに応じ、業務支援端末から施設の空き状況を検索し、提供する。

(空き区画の利用申込)

第 28 条 空き区画の利用申込において、1 人あたりの申込回数の制限は設けない。ただし、原則として、利用登録者及び未登録者は同一年月日、同一供用区分の複数施設の利用申込みを行うことはできない。

(空き区画の取消)

第 29 条 空き区画の利用申込を利用日の 2 開業日前までに行った者は、その取消（以下「空き区画取消」という。）を行うことができる。

- 2 空き区画取消の受付期間及び取消受付の方法は、空き区画の利用申込の申込者及び申込時期の別により次の表のとおりとする。

利用等申込者	利用等申込時期	空き区画取消の受付期間	取消受付の方法
口座振込者 (登録団体を含む。以下同じ。)	空き区画の利用申込受付期間の初日から利用日の前々月の 25 日までの間（以下「口座振込可能申込期間」という。）	当該口座振込可能申込期間。ただし、第 31 条第 1 項の使用料の口座振替が不能となったときは、口座振替不能の日から利用日の前月末まで。	インターネット端末による申込又は受付窓口へ申込
	口座振込可能申込期間の翌日以降	空き区画の利用申込を行った日から利用日の 5 開業日前まで。4 開業日以内にあつては、申込の当日中。	インターネット端末による申込又は受付窓口へ申込
口座振込者以外の利用登録者	空き区画の利用申込受付期間	空き区画の利用申込を行った日から利用日の 5 開業日前まで。4 開業日以内にあつては、申込の当日中。	インターネット端末による申込又は受付窓口へ申込

未登録者		空き区画の利用申込を行った日から利用日の 5 開業日前まで。4 開業日以内にあっては、申込の当日中。	受付窓口へ申込
------	--	--	---------

3 前 2 項の規定にかかわらず、空き区画の利用申込を行った後、第 31 条の規定により使用料を支払った場合は、空き区画取消を行うことはできない。

第 9 章 使用料の支払及び利用券の交付

(使用料の支払方法及び支払時期)

第 30 条 使用料の支払方法及び支払時期は、利用申込の区分、申込者及び利用申込時期の別により次の表のとおりとする。

利用申込の区分	申込者	利用申込時期	使用料の支払方法	使用料の支払時期
当選区画	口座申込者	—	口座振替	利用日の 前月の 15 日（金融機関の休業日にあたる時は、その直後の開業日。以下「当選区画支払日」という。）
	口座申込者以外の者	—	所管窓口又は公園案内センターへ現金支払	利用申込の日から当選区画支払日の日まで（所管窓口が休業日であるときは、その直後の開業日）
空き区画	口座申込者	抽選日の翌日から 口座振可能申込期間 まで	口座振替	当選区画支払日の日まで
		口座振可能申込期間 の翌日から利用日 の 5 開業日前まで	所管窓口又は公園 案内センターへ現 金支払	利用申込の日から利用日 の 5 開業日前まで
		利用日の 4 開業日 前から 2 開業日前 まで	所管窓口又は公園 案内センターへ現 金支払	利用申込の当日中

		利用日の 1 開業日 前の日以降	所管窓口又は公園 案内センターへ現 金支払	利用申込と同時
	口座振込 者以外の者	口座振込可能申込期間 の初日から利用日 の 5 開業日前まで	所管窓口又は公園 案内センターへ現 金支払	利用申込の日から利用日の 5 開業日前（土木事務所及 び公園案内センターにおい ては、土日利用分で 5 開業 日前が金曜日のときは翌開 業日）まで
		利用日の 4 開業日 前から 2 開業日前 まで	所管窓口又は公園 案内センターへ現 金支払	利用申込の当日中。
		利用日の 1 開業日 前の日以降	所管窓口又は公園 案内センターへ現 金支払	利用申込と同時。

2 第 1 項の規定にかかわらず、庄内緑地グリーンプラザ室内広場の利用申込にかかる使用料を現金により支払う場合は所管窓口のみとする。

（口座振替の方法及び口座振替用利用券の郵送）

第 31 条 前条の口座振替の方法による使用料の徴収にあたっては、名古屋市会計規則（昭和 39 年名古屋市規則第 5 号。以下「会計規則」という。）及び名古屋市歳入金預金口座振替収納事務取扱細目（昭和 62 年 4 月 1 日制定）の定めるところによる。

- 2 所管窓口は、口座振替日の月の 1 日までに所管する施設の使用料口座振替予定者一覧（第 17 号様式）を業務支援端末から出力する。
- 3 公園案内センターは、口座振替日の月の 1 日までにすべての施設の使用料口座振替予定者一覧を業務支援端末から出力する。
- 4 所管窓口は、口座振替日の月の 25 日に所管する施設の調定決裁書（口座振替）（第 18 号様式）及び使用料口座振替不能者一覧（第 19 号様式）を業務支援端末から出力し、調定決裁書（口座振替）により事後調定の決裁を行う。
- 5 公園案内センターは、口座振替を行った口座振込者に対し、口座振替した旨の通知を兼ねたスポーツ・レクリエーション施設利用券（第 20 号様式。以下「口座振替利用券」という。）を郵送する。

（口座振替不能の場合の手続）

第 32 条 使用料の口座振替が預金不足等の理由により振替不能となった場合、公園案内センターは、振替不能の旨の通知を兼ねた口座振替利用券を口座振込者に郵送する。

- 2 公園案内センターは口座振替不能事由が口座振込者の責に基づかない事由である場合は、直ちに口座振込者にその旨を連絡する。
- 3 口座振込者は、使用料が口座振替不能となった場合、利用申込にかかる使用料に

あつては当該振替不能となった月の末日（末日が所管窓口の休業日にあたるときは、その直前の休業日でない日とする。）までに所管窓口又は公園案内センターへ使用料を現金にて支払うものとする。

（使用料の現金徴収手続）

第 33 条 利用登録者が所管窓口又は公園案内センターへ使用料を現金にて支払う場合、第 14 条第 1 項の規定を準用する。

2 登録団体が所管窓口又は公園案内センターへ使用料を現金にて支払う場合、第 14 条第 2 項の規定を準用する。

3 所管窓口及び公園案内センターは、前 2 項の使用料の現金支払の申込があつた場合、利用者番号及び申込者の生まれた月日又は団体番号及び団体代表者の生まれた月日を業務支援端末により確認し、使用確定入力を行うとともに施設利用券兼領収書を出力する。

4 未登録者は、所管窓口又は公園案内センターへ使用料を現金にて支払うものとし、当該所管窓口及び公園案内センターは、業務支援端末に使用確定入力を行い、施設利用券兼領収書を出力する。

5 所管窓口及び公園案内センターは、前 2 項の施設利用券兼領収書に現金出納員印を押印し、使用料と引き換えに申込者に交付する。

（使用料の支払がない場合の自動取消）

第 34 条 使用料の支払がない場合には、当選区画及び空き区画の利用申込を自動取消するものとし、自動取消の時期は、利用申込の区分及び使用料の支払方法の別により次の表のとおりとする。

利用申込の区分	使用料の支払方法	利用申込の自動取消時期
当選区画	口座振替の方法により支払う使用料が振替不能となり所管窓口又は公園案内センターへ支払うとき	利用月の初日
	その他	当選区画支払期限の日の翌日
空き区画	口座振替の方法により支払う使用料が振替不能となり所管窓口又は公園案内センターへ支払うとき	利用月の初日
	その他	利用日の 4 開業日前の日 ただし、利用日の 4 開業日前から 2 開業日前に利用申込をした場合は利用申込の翌日

2 前項の規定により利用申込を取り消した場合は、そのときから空き区画とする。

(使用料支払後の取消)

第 35 条 第 31 条の規定により使用料を支払った場合（口振申込者が当選区画の利用申込及び空き区画の口振可能申込期間において利用申込を行った場合を含む。）において、第 27 条第 3 項及び第 30 条第 3 項の規定にかかわらず、申込者は利用日の 14 日前（所管窓口が休業日にあたるときは、その直後の開業日）までに所管窓口に取り消しを申し出ることができる。

2 前項の規定により取り消しを申し出て認められた場合は、そのときから空き区画とする。

第 10 章 使用料の還付

(使用料の還付)

第 36 条 使用料の還付については、条例及び規則並びに会計規則及び総合口座振替払（磁気ファイル・登記式・連記式）等取扱要綱（昭和 61 年 4 月 1 日制定）の定めるところによる。

2 システムにおいて、気象状況が雨等のため施設を利用できなかった場合における使用料の還付請求の方法及び請求できる期間は、請求者及び還付方法の別により次の表のとおりとする。

請求者	還付方法	還付請求の方法	還付請求できる期間
口振申込者	口座振替	インターネット端末により請求	利用日の 7 日後から使用料を支払った日の属する年度の翌年度の 5 月 9 日まで
		所管窓口へ請求	利用時間経過後から使用料を支払った日の属する年度の翌年度の 5 月 9 日まで
	現金還付	所管窓口へ請求	会計規則に定める期間
口振申込者以外の者	現金還付	所管窓口へ請求	会計規則に定める期間

3 システムにおいて、所管窓口に取り消しを申し出て認められた場合における使用料の還付請求の方法及び請求できる期間は、請求者及び還付方法の別により次の表のとおりとする。

請求者	還付方法	還付請求の方法	還付請求できる期間
口振申込者	口座振替	所管窓口へ請求	利用日の 14 日前（所管窓口が休業日であるときは、その直後の開業日）まで

	現金還付	所管窓口へ請求	利用日の 14 日前（所管窓口が休業日であるときは、その直後の開業日）まで
口振申込者以外の者	現金還付	所管窓口へ請求	利用日の 14 日前（所管窓口が休業日であるときは、その直後の開業日）まで

- 4 前項に定めるもののほか、施設管理上の理由その他本市が必要と認める理由がある場合は還付することができる。

（気象状況登録）

第 37 条 所管窓口は、前条第 2 項の使用料の還付の事務に先だって、施設ごとの気象状況を業務支援端末から入力する。

- 2 前項の気象状況は、雨等の理由により施設を利用することができなかった状況及び施設を利用することができた状況とする。
- 3 第 1 項の入力は、原則として利用日の 1 開業日後の日までに当該利用日の気象状況を入力する。
- 4 雨天等還付にかかる還付請求は、システムにおいて利用日の気象状況が利用不可と入力された場合に受け付ける。

（還付手続）

第 38 条 口座振替による使用料の還付（以下「口振還付」という。）は、月の 10 日から翌月の 9 日までに還付請求のあったものについて、当該翌月の 25 日に使用料を還付する。

- 2 所管窓口（庄内緑地グリーンプラザを除く）及び緑地管理課は、毎月 10 日に口振還付にかかる過誤納金還付決裁簿（会計規則第 69 号様式の 3）及び還付請求書（会計規則第 70 号様式）を業務支援端末から出力し、還付のための手続を行う。

第 11 章 利用者登録及び団体登録の効力の一時停止並びに登録資格の喪失

（利用手続の一時停止）

第 39 条 利用登録者又は登録団体が第 34 条の使用料を支払わなかったために自動取消となった場合並びに利用者登録約款及び団体登録約款並びに本要綱に違反した場合には、第 10 条に規定する利用手続のうち電話、インターネット端末及びはがきによる利用手続を一時停止することができる。

- 2 前項の規定により利用手続が停止されている間、その者にかかる第 3 条（利用者登録）から第 8 条（口座振替の変更申込）までの手続は行わない。

（利用者登録資格の喪失）

第 40 条 利用登録者が次の各号のいずれかに該当した場合には、利用登録者の資格を喪失するものとする。

- (1) 虚偽の申込をしたとき

- (2) 本要綱の規定に違反したとき
- (3) 施設使用料の支払を怠ったとき
- (4) 第 4 条第 3 項の規定により廃止の効力が生じたとき
- (5) 住所変更の申込を怠る等により利用登録者の責めに帰すべき事由により登録者の所在が不明となり、利用登録者への通知・連絡が不能となったとき
- (6) 第 10 条の利用手続のいずれをも行わずに 2 年間経過したとき
- (7) その他利用登録者として不適格であるとき

(団体登録資格の喪失)

第 41 条 登録団体、団体代表者又は団体構成員が次の各号のいずれかに該当した場合には、登録団体の資格を喪失するものとする。

- (1) 虚偽の申込をしたとき
- (2) 本要綱の規定に違反したとき
- (3) 施設使用料の支払を怠ったとき
- (4) 第 6 条第 3 項の規定により廃止の効力が生じたとき
- (5) 団体代表者が前条の規定により利用登録者の資格を喪失したとき
- (6) 登録団体の団体構成員すべてが前条の規定により利用登録者の資格を喪失したとき又は第 6 条第 1 項第 3 号の規定による団体構成員の登録の廃止により団体構成員すべてがいなくなったとき
- (7) 第 10 条の利用手続のいずれをも行わずに 2 年間経過したとき
- (8) その他登録団体として不適格であるとき

第 12 章 補 則

(システムにおける事務処理の基本)

第 42 条 システムの事務処理にあたっては、次の各号に掲げる条例等を遵守しなければならない。

- (1) 名古屋市電子計算機処理にかかる個人情報保護条例
- (2) 名古屋市電子計算機処理にかかる個人情報保護条例施行細則
- (3) 名古屋市会計規則
- (4) その他関連する規程

(細則への委任)

第 43 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 6 年 11 月 1 日から施行する。ただし、この要綱による利用者登録等システムを利用するためにあらかじめ必要な手続は、この要綱の施行前においても行うことができる。

附 則

1 この要綱は、平成 11 年 2 月 1 日から施行する。

- 2 この要綱による改正後の第 37 条第 3 項の規程は、平成 11 年 4 月 1 日以降の使用について適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成 13 年 1 月 1 日から施行する。ただし、経過措置として従前のキャプテン端末による利用を平成 13 年 1 月末日まで行うことができる。

附 則

- 1 この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の第 31 条及び第 35 条の規程は、平成 19 年 4 月 1 日利用分の空き区画利用申込分から適用する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正前の平成 29 年 3 月 31 日までにシステムに登録された暗証番号は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、別表 2 の改正規定は平成 31 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム利用者登録約款

第1条（用語の定義）

この約款に定める用語の意義は、次のとおりとします。

- ア 利用登録者 所定の利用者登録申込書において、本約款を承認のうえ申し込まれた方で、名古屋市が認めた方
- イ 口座振替依頼者 利用登録者のうち所定の口座振替依頼書を提出された方で、名古屋市が認めた方

第2条（利用者番号のお知らせの発行と取扱）

- 1 名古屋市は、利用登録者に利用者登録番号及び氏名を表記した利用者番号のお知らせ（以下「お知らせ」という。）を発行します。
- 2 お知らせは、原則として再発行いたしません。

第3条（登録日及び登録の有効期間）

- 1 利用者登録申込がなされ、名古屋市が認めた日を登録日とします。
- 2 名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム（以下「システム」という。）における抽選申込、抽選結果確認、当選区画の利用申込又は空き区画の予約若しくは利用申込（以下「抽選申込等」という。）のいずれも行わずに2年間経過した場合には、利用者登録の効力が失われます。
- 3 口座振替依頼者が前項の規定により利用者登録の効力を失った場合は、口座振替依頼についてもその効力を失うものとします。

第4条（利用者登録番号）

- 1 名古屋市は、利用登録者全員に異なる利用者登録番号（以下「利用者番号」という。）を設定し、所定の方法により登録します。
- 2 利用登録者は、他人に利用者番号を譲渡又は貸与することができません。
- 3 利用登録者は、利用者番号を他人に知られないよう善良なる管理者の注意をもって管理しなければなりません。

第5条（個人パスワード）

- 1 名古屋市は、前条第1項の利用者番号と同時に仮パスワードを設定し、所定の方法により登録します。
- 2 利用登録者は、システムで抽選申込等を行う場合には、自らインターネット端末を使って前項により設定された仮パスワードを用いてパスワードを登録するものとします。
- 3 利用登録者は、前項により登録されたパスワード（以下「個人パスワード」という。）を他人に知られないよう、善良なる管理者の注意をもって管理しなければなりません。
- 4 システムで抽選申込等がなされ、利用者番号と個人パスワードの一致を確認してその抽選申込等を名古屋市が受け付けた場合において、個人パスワードの盗用その他の事故があり、当該利用登録者に不利益が生じた場合には、自らがその一切の責めを負うものとします。

第6条（施設利用の申込等）

- 1 システムにおいて、利用登録者は、インターネット端末を使って利用者番号及び個人パスワードを入力することにより、次に掲げる施設利用手続のサービスを受けることができます。
 - ア 抽選申込
 - イ 抽選結果確認
 - ウ 当選区画の利用申込
 - エ 空き区画の予約
 - オ 空き区画の利用申込

- 2 利用登録者は、前項のインターネット端末を使うほか、所定の抽選申込用専用はがきに利用者番号及び生年月日を記入し、提出することにより抽選申込を行うことができます。
- 3 前2項の手続によるほか、利用登録者は、所定の受付窓口（以下「受付窓口」という。）に利用者番号、氏名及び生まれた月日を申し出ることにより第1項イからオまでの施設利用手続サービスを受けることができます。
- 4 第1項から第3項までの手続は、所定の期間内に行う必要があります。
- 5 第1項ア及びウの手続は、所定の回数制限に従うものとします。

第7条（施設管理規程等の遵守）

施設の利用にあたっては、当該施設にかかる関係条例、規則その他の規程の定めに従い、定められた目的以外には使用しないものとします。

第8条（料金の支払）

- 1 口座振替依頼者は、当選区画又は空き区画の利用申込（空き区画の利用申込にあつては所定の期間内に申込されたものに限る。）を行った場合、口座振替依頼者の指定した預金口座から施設使用料を口座振替の方法により支払うものとします。（市民スポーツ局所管施設等利用分を除く。）
- 2 口座振替依頼者以外の利用登録者及び前項の口座振替の方法により使用料が支払えなかった口座振替依頼者は、所定の期日までに受付窓口へ施設使用料を現金で支払うものとします。
- 3 前2項の手続により施設使用料が所定の期日までに支払われなかった場合、施設の利用ができなくなります。

第9条（利用券の交付）

- 1 前条第1項の口座振替の方法により施設使用料が支払われた場合には、振替結果欄に○と印字されたスポーツ・レクリエーション施設使用料振替結果通知（以下「利用券」という。）を郵送します。
- 2 前条第2項により受付窓口へ施設使用料が支払われた場合には、受付窓口においてスポーツ・レクリエーション施設利用券兼領収書（以下「利用券兼領収書」という。）を交付します。
- 3 前2項の利用券は、施設を利用する際に利用登録者が携帯し、施設管理の係員等の求めに応じ提示しなければなりません。

第10条（施設使用料の還付）

- 1 雨等の自己の都合によらない理由により施設を利用できなかった場合、当該施設の窓口を利用券又は利用券兼領収書及び印鑑を持参し、利用者番号及び生まれた月日を申し出ることにより施設使用料の還付請求をすることができます。また、口座振替依頼者はインターネット端末を使い、利用者番号及び個人パスワードを入力することにより還付請求することができます。（スポーツ市民局所管施設等利用分を除く。）
- 2 前項のほか、自己の都合により施設の利用をしない旨を当該施設の窓口を利用日の14日前までに申し出た場合、当該窓口を利用券又は利用券兼領収書及び印鑑を持参し、利用者番号及び生まれた月日を申し出ることにより、使用料の5割を還付請求することができます。
- 3 前2項の還付請求がなされたとき、名古屋市が使用料を還付する必要があると認めるものについて還付します。また、口座振替依頼者がした還付請求については、口座振替依頼者の指定した預金口座へ、所定の期日に口座振替の方法により使用料を還付できるものとします。

第11条（利用者番号及び個人パスワードの盗用等）

- 1 利用者番号及び個人パスワードの盗用等にあつたときは、利用登録者は直ちにその旨を公園案内センター又はスポーツ情報センターへ届出てください。

- 2 前項の届出までに他人に利用者番号を使用され、当該利用登録者に不利益が生じた場合には、自らがその一切の責めを負うものとします。

第12条（利用の一時停止）

利用登録者の施設使用料の支払が滞っている場合、利用登録者が本約款に違反した場合その他特に必要な場合には、第6条第1項から第3項まで、第9条第1項及び第2項並びに第10条第1項及び第2項の手続について、利用登録者に対して一時停止できるものとします。

第13条（届出事項の変更）

- 1 利用者登録申込書及び口座振替依頼書に記載の住所、電話番号又は預金口座等に変更が生じた場合は、遅滞なく受付窓口へ所定の届出を行うものとします。
- 2 前項の届出がないために、名古屋市（施設を管理する者を含む。）からの通知又は送付書類が延着し、又は到着しなかった場合においては、通常到着すべきときに到着したものとみなします。
- 3 第1項の変更の届出がなされ、名古屋市が変更部分の登録を完了するまでの間に、第6条第1項から第3項まで並びに第10条第1項及び第2項の手続がなされた場合においては、名古屋市は、変更前の登録事項に基づきシステムの運用を行うものとします。この場合において、変更後の登録事項による第6条第1項から第3項まで、第8条第1項及び第2項、第9条第1項及び第2項並びに第10条の手続きを行わないことがあります。
- 4 第1項の届出を怠り、名古屋市（施設を管理する者を含む。）からの通知又は送付書類が到着しなかった場合においては、一時利用停止をする場合があります。

第14条（登録資格の喪失）

- 1 利用登録者が次のいずれかに該当した場合には、利用登録者の資格を喪失します。
 - ア 虚偽の申込をした場合
 - イ 本約款に違反した場合
 - ウ 施設使用料の支払を怠った場合
 - エ 利用登録者が所定の登録廃止を届け出て、名古屋市が認めたとき
 - オ 住所変更の届出を怠る等により利用登録者の責めに帰すべき事由により登録者の所在が不明となり、名古屋市が登録者への通知・連絡について不能と判断したとき
 - カ 前各号に掲げるもののほか、名古屋市が利用登録者として不適格と認めたとき
- 2 口座振替依頼者が利用登録者の資格を失ったとき、口座振替依頼についても、その効力を失うものとします。

第15条（登録情報の字体）

- 1 利用者登録申込書及び口座振替依頼書の記入字体が、システムにおいて処理困難である場合は、類似する標準字体で登録するものとします。
- 2 前項により標準字体で登録した場合には、システムで表示する字体及び郵送物等の字体は標準字体となります。

第16条（約款の変更、承認）

本約款の変更については、変更事項又は新約款を通知した後に、第6条第1項から第3項まで並びに第10条第1項及び第2項の手続のいずれかを利用登録者が行ったとき、変更事項又は新約款は承認されたものとみなします。

名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム団体登録約款

第1条（用語の定義）

この約款に定める用語の意義は、次のとおりとします。

ア 登録団体	所定の団体登録申込書において、本約款を承認のうえ申込み、かつ、所定の口座振替依頼書を提出された団体で、名古屋市が認めた団体
イ 利用登録者	名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム利用者登録約款（平成6年5月30日制定。以下「利用者登録約款」という。）第1条アに規定する利用登録者
ウ 利用者番号	利用者登録約款第4条に規定する利用者登録番号
エ 個人パスワード	利用者登録約款第5条に規定する個人パスワード
オ 団体代表者	利用登録者のうち所定の団体登録申込書を提出された方で、その登録団体の代表者として登録された方
カ 団体構成員	利用登録者のうち所定の団体登録申込書を提出し、その登録団体の構成員として登録された方

第2条（利用者番号のお知らせの発行と取扱）

- 1 名古屋市は、団体代表者に団体登録番号及び登録団体名を表記した利用者番号のお知らせ（以下「お知らせ」という。）を発行します。
- 2 お知らせは、原則として再発行いたしません。

第3条（登録日及び登録の有効期間）

- 1 団体登録申込がなされ、名古屋市が認めた日を登録日とします。
- 2 名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム（以下「システム」という。）における団体としての抽選申込、抽選結果確認、当選区画の利用申込又は空き区画の予約若しくは利用申込（以下「抽選申込等」という。）のいずれも行わずに2年間経過した場合には、団体登録の効力が失われます。
- 3 前項の規定により団体登録の効力を失った場合は、口座振替依頼についても、その効力を失うものとします。

第4条（団体登録番号）

- 1 名古屋市は、登録団体全員に異なる団体登録番号（以下「団体番号」という。）を設定し、所定の方法により登録します。
- 2 名古屋市は、団体構成員の利用者番号に当該団体番号を付加して登録します。
- 3 団体代表者及び団体構成員は、他人に団体番号を譲渡又は貸与することができません。
- 4 団体代表者及び団体構成員は、団体番号を団体代表者及び団体構成員以外の者に知られないよう善良なる管理者の注意をもって管理しなければなりません。

第5条（団体パスワード）

- 1 名古屋市は、前条第1項の団体番号と同時に仮パスワードを設定し、所定の方法により登録します。
- 2 団体代表者は、システムで抽選申込等を行う場合には、自らインターネット端末を使って前項により設定された仮パスワードを用いてパスワードを登録するものとします。
- 2 団体代表者は、前項により登録されたパスワード（以下「団体パスワード」という。）を他人（団体構成員も含む。）に知られないよう、善良なる管理者の注意をもって管理しなければなりません。
- 3 システムで団体としての抽選申込等がなされ、団体番号と団体パスワードの一致（抽選の申込にあっては団体番号と利用者番号と個人パスワードの一致）を確認してその申込等を名古屋市が受け付けた場合において、団体パスワード（抽選申込にあっては個人パスワード）の盗用その他の事故があり、当該登録団体又はその団体代表者及び団体構成員に不利益が生じた場合には、自らがその一切の責めを負うものとします。

第6条（施設利用の申込等）

- 1 システムにおいて、団体構成員は、インターネット端末を使って団体番号、利用者番号及び個人パスワードを入力することにより団体としての抽選申込手続のサービスを受けることができます。
- 2 団体構成員は、前項のインターネット端末を使うほか、所定の抽選申込用専用はがきに団体番号、利用者番号及び生年月日を記入し、提出することにより団体としての抽選申込を行うことができます。
- 3 前2項のサービスのほか、システムにおいて、団体代表者はインターネット端末を使って団体番号及び団体パスワードを入力することにより次に掲げる施設利用手続のサービスを受けることができます。
 - ア 抽選結果確認

- イ 当選区画の利用申込
- ウ 空き区画の予約
- エ 空き区画の利用申込

- 4 前項の手続によるほか、団体代表者は、所定の受付窓口（以下「受付窓口」という。）に団体番号、団体名及び団体代表者の生まれた月日を申し出ることにより前項各号の施設利用手続のサービスを受けることができます。
- 5 前各項の手続は、所定の期間内に行う必要があります。
- 6 第1項、第2項、第3項イの手続は、所定の回数制限に従うものとします。

第7条（施設管理規程等の遵守）

施設の利用にあたっては、当該施設にかかる関係条例、規則その他の規程の定めに従い、定められた目的以外には使用しないものとします。

第8条（料金の支払）

- 1 登録団体は、当選区画又は空き区画の利用申込（空き区画の利用申込にあつては所定の期間内に申込されたものに限る。）を行った場合、登録団体の指定した預金口座から施設使用料を口座振替の方法により支払うものとします。（スポーツ市民局所管施設等利用分を除く。）
- 2 前項の口座振替の方法により使用料が支払えなかった場合には、所定の期日までに受付窓口へ施設使用料を現金で支払うものとします。
- 3 前2項の手続により施設使用料が所定の期日までに支払われなかった場合、施設の利用ができなくなります。

第9条（利用券の交付）

- 1 前条第1項の口座振替の方法により施設使用料が支払われた場合には、振替結果欄に○と印字されたスポーツ・レクリエーション施設使用料振替結果通知（以下「利用券」という。）を郵送します。
- 2 前条第2項により受付窓口へ施設使用料が支払われた場合には、受付窓口においてスポーツ・レクリエーション施設利用券兼領収書（以下「利用券兼領収書」という。）を交付します。
- 3 前2項の利用券は、施設を利用する際に団体代表者又は団体構成員が携帯し、施設管理の係員等の求めに応じ提示しなければなりません。

第10条（施設使用料の還付）

- 1 雨等の自己の都合によらない理由により施設を利用できなかった場合、団体代表者は、当該施設の窓口を利用券又は利用券兼領収書及び印鑑を持参し、団体番号及び団体代表者の生まれた月日を申し出ることにより施設使用料の還付請求をすることができます。また、団体代表者は、インターネット端末を使い団体番号及び団体パスワードを入力することにより還付請求することができます。（スポーツ市民局所管施設等利用分を除く。）
- 2 前項のほか、自己の都合により施設の利用をしない旨を当該施設の窓口を利用日の14日前までに申し出た場合、当該窓口を利用券又は利用券兼領収書及び印鑑を持参し、団体番号及び団体代表者の生まれた月日を申し出ることにより、使用料の5割を還付請求をすることができます。
- 3 前2項の還付請求がなされたとき、名古屋市が使用料を還付する必要があると認めるものについて還付します。また、口座振替依頼者がした還付請求については、登録団体の指定した預金口座へ、所定の期日に口座振替の方法により使用料を還付できるものとします。

第11条（団体番号及び団体パスワードの盗用等）

- 1 団体番号及び団体パスワードの盗用等にあつたときは、団体代表者は直ちにその旨を公園案内センター又はスポーツ情報センターへ届出てください。
- 2 前項の届出までに他人に団体番号を使用され、当該登録団体又はその団体代表者及び団体構成員に不利益が生じた場合には、自らがその一切の責めを負うものとします。

第12条（利用の一時停止）

登録団体の施設使用料の支払が滞っている場合、登録団体、団体代表者又は団体構成員が本約款に違反した場合その他特に必要な場合には、第6条第1項から第4項まで、第9条第1項及び第2項並びに第10条第1項及び第2項の手続について、登録団体、団体代表者及び団体構成員に対して一時停止できるものとします。

第13条（届出事項の変更）

- 1 団体登録申込書及び口座振替依頼書に記載の住所、団体代表者、団体構成員、電話番号等に変更が生じた場合は、遅滞なく受付窓口へ所定の届出を行うものとします。
- 2 前項の届出がないために、名古屋市（施設を管理する者を含む。）からの通知又は送付書類が延着し、又は到着しなかった場合においては、通常到着すべきときに到着したものとみなします。
- 3 第1項の変更の届出がなされ、名古屋市が変更部分の登録を完了するまでの間に、第6条第1項から第4項まで並びに第10条第1項及び第2項の手続がなされた場合においては、名古屋市は、変更前の登録事項に基づきシステムを運用するものとします。この場合において、変更後の登録事項による第6条第1項から第4項まで、第8条第1項及び第2項、第9条第1項及び第2項並びに第10条の手続を行わないことがあります。
- 4 第1項の届出を怠り、名古屋市（施設を管理する者を含む。）からの通知又は送付書類が到着しなかった場合においては、一時利用停止をする場合があります。

第14条（登録資格の喪失）

- 1 登録団体、団体代表者又は団体構成員が次のいずれかに該当した場合には、登録団体の資格を喪失します。
 - ア 虚偽の申込をした場合
 - イ 本約款に違反した場合
 - ウ 施設使用料の支払を怠った場合
 - エ 団体代表者が所定の登録廃止を届出て、名古屋市が認めたとき
 - オ 団体代表者が利用登録者の資格を失ったとき
 - カ 登録団体の団体構成員すべてが利用登録者の資格を失ったとき又は団体構成員の変更の届出により登録団体の団体構成員すべてがいなくなったとき
 - キ 住所変更の届出を怠る等により登録団体の責めに帰すべき事由により登録団体の所在が不明となり、名古屋市が登録団体への通知・連絡について不能と判断したとき
 - ク 前各号に掲げるもののほか、名古屋市が登録団体として不適格と認めたとき
- 2 登録団体が登録資格を失ったとき、口座振替依頼についても、その効力を失うものとします。

第15条（登録情報の字体）

- 1 団体登録申込書及び口座振替依頼書の記入字体が、システムにおいて処理困難である場合は、類似する標準字体で登録するものとします。
- 2 前項により標準字体で登録した場合、システムで表示する字体及び郵送物等の字体は標準字体となります。

第16条（約款の変更、承認）

本約款の変更については、変更事項又は新約款を通知した後に、第6条第1項から第4項まで並びに第10条第1項及び第2項の手続のいずれかを団体代表者又は団体構成員が行ったとき、変更事項又は新約款は承認されたものとみなします。

1 野球場・ソフトボール場

地域	公園名	面数	システムの施設名称	施設コード	早朝	薄暮	夜間	備 考
千種 (01)	千種公園	1	千種公園野球場	3521		□		
	茶屋ヶ坂公園	1	茶屋ヶ坂公園野球場	3522		□		
	千代田橋緑地	2	千代田橋緑地野球場	3523	○	□		河川敷内
東 (02)	大幸公園	2	大幸公園野球場	3622				河川敷内
		1	大幸公園野球場(ソフト)	3623				河川敷内
北 (03)	名城公園	2	名城公園野球場	3721	△	△☆	○	
	洗堰緑地	2	北区洗堰緑地野球場	3722	△	△□		河川敷内
	志賀公園	1	志賀公園野球場	3723	△	△□		
	楠公園	1	楠公園野球場	3724	△	△☆	○	
西 (04)	押切公園	1	押切公園野球場	3821	○	□		
	蛇池公園	1	蛇池公園野球場	3822	○	☆	○	
	洗堰緑地	2	西区洗堰緑地(ＢＣ)野球場	3823	○	□		河川敷内
	西原公園	1	西原公園野球場	3824		□		
	新福寺公園	1	新福寺公園野球場	3825	○	□		
	庄内公園	1	庄内公園野球場(ソフト)	3826	○	□		河川敷内
		1	庄内公園野球場	3827	○	□		河川敷内
	庄内緑地	2	庄内川橋北野球場(ソフト)	3828	○	□		河川敷内
中村 (05)	稲葉地公園	1	稲葉地公園野球場	3921				
	大正橋緑地	2	大正橋緑地野球場	3922	○	□		河川敷内
	日比津公園	1	日比津公園野球場	3923			○	
	枇杷島橋緑地	1	枇杷島橋緑地野球場	3924	○	□		河川敷内
昭和 (07)	鶴舞公園	1	鶴舞公園野球場	4121	○	☆	○	
	吹上公園	1	吹上公園野球場	4122	○	□		
中川 (10)	松葉公園	1	松葉公園野球場	4321	○	□		
	万場大橋緑地	1	万場大橋緑地野球場	4322	○	□		河川敷内
	荒子公園	1	荒子公園野球場	4323	○	□		
	野田公園	1	野田公園野球場	4324		☆	○	
	高畑公園	1	高畑公園野球場	4325		□		
	露橋公園	1	露橋公園野球場(ソフト)	4326	○	□		
	八家公園	1	八家公園野球場(ソフト)	4327		□		
港 (11)	港北公園	1	港北公園野球場	4421	○	☆	○	
	善南公園	1	善南公園野球場(ソフト)	4422	○	□		
	港陽公園	1	港陽公園野球場(ソフト)	4423	○	□		
	稲永公園	2	稲永公園野球場(ＡＢ)	4424	○	□		
		2	稲永公園野球場(ＣＤ)	4425	○	□		
		2	稲永公園野球場(ＥＦ)	4426	○		通年	
	新茶屋川公園	1	新茶屋川公園野球場	4427	○	☆	○	
	土古公園	1	土古公園野球場	4428	○	☆	○	
南 (12)	忠道公園	1	忠道公園野球場	4521	△	△☆	○	
	丹後公園	1	丹後公園野球場	4522	△		通年	
	呼続公園	1	呼続公園野球場	4523	△	△☆	○	
	宝生公園	1	宝生公園野球場	4524	△	△☆	○	
	赤坪公園	1	赤坪公園野球場(ソフト)	4525	△	△□		
	道德公園	1	道德公園野球場	4526	△	△□		
	白水公園	1	白水公園野球場	4527	△	△□		
守山 (13)	川田公園	1	川田公園野球場	4621	○	□		
	大森中央公園	1	大森中央公園野球場	4622	○	☆	○	
	下市場公園	1	下市場公園野球場	4623		□		
	松川橋緑地	2	松川橋緑地野球場	4624	○	□		河川敷内

緑 (14)	浦里公園	1	浦里公園野球場	4721	○	☆	○	
	新海池公園	1	新海池公園野球場	4722	○		通年	
	姥子山中央公園	1	姥子山中央公園野球場	4723				
名東 (15)	明が丘公園	1	明が丘公園野球場	4821	○	□		
	西一社中央公園	1	西一社中央公園野球場	4822				
	廻間公園	1	廻間公園野球場(ソフト)	4823				
天白 (16)	野並公園	1	野並公園野球場	4921	○		通年	
	戸笠公園	1	戸笠公園野球場	4922		□		
	保呂公園	1	保呂公園野球場(ソフト)	4923		□		

※夜間の利用期間は、4月1日から10月31日まで。

ただし、稲永公園（E F）、丹後公園、新海池公園及び野並公園は通年利用可能。

※「○」は利用可能。

「△」は日曜・祝日を除き利用可能。

「☆」は3月のみ利用可能。

「□」は4月～10月及び3月は利用可能。

供用区分	時 間	コード	種 目	コード
早朝	日の出～ 8 : 0 0	0 1	野球（軟式）	0 0 3
午前	8 : 3 0～1 2 : 0 0	0 2	ソフトボール	0 0 5
午後	1 3 : 0 0～1 6 : 3 0	0 3		
薄暮	1 7 : 0 0～ 日 没	0 4		
夜間	1 7 : 0 0～2 0 : 3 0	0 5		
昼間	8 : 3 0～1 6 : 3 0	0 6		

2 テニスコート

地域	公園名	面数	システムの施設名称	施設コード	早朝	薄暮	夜間	備 考
千種 (01)	千代田橋緑地	2	千代田橋緑地テニスコート	3501		□		
	千種公園	2	千種公園テニスコート	3502		□		
東 (02)	木ヶ崎公園	2	木ヶ崎公園テニスコート	3601	○		通年	
北 (03)	名城公園	2	大津橋小園（名城公園）テニスコート	3701	△	△		
	楠公園	2	楠公園テニスコート	3702	△		○	
西 (04)	押切公園	2	押切公園テニスコート	3801	○		○	
	蛇池公園	2	蛇池公園テニスコート	3803			○	
	庄内緑地	6	庄内緑地テニスコート	3802	○		通年	
中村 (05)	横井山緑地	1	横井山緑地テニスコート	3901			○	
	枇杷島橋緑地	3	枇杷島橋緑地テニスコート	3902	○	□		河川敷内
中 (06)	若宮大通公園	3	若宮大通公園テニスコート	4001	△	△		
昭和 (07)	鶴舞公園	4	鶴舞公園テニスコート	4101	○		○	
	吹上公園	4	吹上公園テニスコート	4102	○	□		
熱田 (09)	南郊公園	2	南郊公園（熱田）テニスコート	4201			○	
	神宮東公園	3	神宮東公園テニスコート	4202			○	
中川 (10)	松葉公園	1	松葉公園テニスコートA	4301	○		○	
		1	松葉公園テニスコートB	4302	○		○	
	荒越公園	2	荒越公園テニスコート	4303	○		○	
	富田公園	3	富田公園テニスコート	4304			○	
港 (11)	稲永公園	2	稲永公園テニスコート(A B)	4401	○		通年	
		6	稲永公園テニスコート(C～H)	4402	○		通年	
		4	稲永公園テニスコート(I～L)	4403	○		通年	
		4	稲永公園テニスコート(M～P)	4404	○		通年	
	荒子川公園	2	荒子川公園テニスコート	4405	○	□		
	港北公園	2	港北公園テニスコート	4406			○	
	新茶屋川公園	2	新茶屋川公園テニスコート	4407	○		○	
	善南公園	2	善南公園テニスコート	4408	○		○	
	南郊公園	2	南郊公園（港）テニスコート	4409			○	
南 (12)	元塩公園	2	元塩公園テニスコート	4501			○	
	丹後公園	2	丹後公園テニスコート	4502	☆		○	
	道徳公園	1	道徳公園テニスコート	4503				
緑 (14)	旭出公園	1	旭出公園テニスコート	4701			○	
	通曲公園	2	通曲公園テニスコート	4702			○	
名東 (15)	一社公園	2	一社公園テニスコート	4801			○	
	猪高緑地	2	猪高緑地テニスコート	4802				
天白 (16)	戸笠公園	1	戸笠公園テニスコート	4901		□		
	細口池公園	2	細口池公園テニスコート	4902			通年	

※夜間の利用期間は、3月1日から11月30日まで。

ただし、木ヶ崎公園、庄内緑地、稲永公園及び細口池公園は通年利用可能。

※「○」は利用可能。

「△」は4月～9月は利用可能。

「☆」は日曜・祝日を除き利用可能。

「□」は4月～10月及び3月は利用可能。

種 目	コード
テニス	0 0 1
ソフトテニス	0 0 2

供用区分	時 間	コード
早朝	日の出～ 8 : 0 0	0 1
午前	8 : 3 0～1 2 : 0 0	0 2
午後	1 3 : 0 0～1 6 : 3 0	0 3
薄暮	1 7 : 0 0～ 日 没	0 4
夜間	1 7 : 0 0～2 0 : 3 0	0 5
昼間	8 : 3 0～1 6 : 3 0	0 6

3 陸上競技場

地域	公園名	面数	システムの施設名称	施設コード	早朝	薄暮	夜間	可能種目 コード
西 (04)	押切公園	1	押切公園陸上競技場	3841	○	□		005, 015, 031, 034
	庄内緑地	1	庄内緑地陸上競技場	3842	○	□		031, 034
港 (11)	新茶屋川公園	1	新茶屋川公園陸上競技場	4441	○	□		031, 034

※「○」は利用可能。

「□」は4月～10月及び3月は利用可能。

供用区分	時 間	コード	種 目	コード
早朝	日の出～ 8:00	01	ソフトボール	005
午前	8:30～12:00	02	アメフト	008
午後	13:00～16:30	03	サッカー	015
薄暮	17:00～ 日 没	04	陸上競技	031
夜間	17:30～21:30	05	その他スポーツ	034
昼間	8:30～16:30	06		

4 ゲートボール場

地域	公園名	面数	システムの施設名称	施設コード
西 (04)	庄内緑地	10	庄内緑地ゲートボール場	3851

供用区分	時 間	コード	種 目	コード
午前	8:30～12:00	02	ゲートボール	013
午後	13:00～16:30	03		
昼間	8:30～16:30	06		

5 球技場

地域	公園名	面数	システムの施設名称	施設コード	早朝	薄暮
港 (11)	稲永公園	1	稲永公園球技場	4471	○	○

※「○」は利用可能。

供用区分	時 間	コード	種 目	コード
早朝	日の出～ 8:00	01	アメフト	008
午前	8:30～12:00	02	サッカー	015
午後	13:00～16:30	03	ラグビー	030
薄暮	17:00～ 日 没	04		
昼間	8:30～16:30	06		

6 庄内緑地グリーンプラザ室内広場

地域	公園名	面数	システムの施設名称	施設コード
西 (04)	庄内緑地	1	庄内緑地室内広場	5161

種 目	コード	種 目	コード
インディアカ	009	バレーボール(6人制男)	025
エアロビクス	010	バレーボール(6人制女)	026
空手道	011	バレーボール(9人制男)	027
太極拳	020	バレーボール(9人制女)	028
卓球	021 卓球は12台まで	ダンス軽運動	036
バドミントン	024 バドミントンは3張まで		

供用区分	時 間	コード
午前	9:00～12:30	02
午後	13:00～16:30	03
夜間	17:00～21:00	05
昼間	9:00～16:30	06

スポーツ・レクリエーション 抽選申込書

団体番号

利用者番号

 生年月日

1:大正
2:昭和
3:平成

 年

 月

 日

利用希望日	利用施設コード	利用種目	供用区分
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			

- 直接機械で処理しますので、折ったり汚したりしないでください。
- シャープペンシルか鉛筆(HBまたはF)又は黒ボールペンでご記入ください。
- この申込書は光学式文字読取装置(OCR)により自動的に読み取りますので文字記入例にならい、鮮明に「□」内よりはみ出さないようご記入ください。
- 団体番号は、団体抽選申込を行う時のみ記入し、個人として申込む場合は、空欄のままにしてください。
- 申込は4回まで可能です。そのうち土・日・祝休日は2回までになります。
- 申込月の10日の消印まで有効。

文字記入例

字 体	(下の部分 に注意)	(頭の部分 を離す)	「/」が 必 要	枠 内 に 納 める			
9	○	4	○	7	○	1	○
9	×	4	×	7	×	1	×

スポーツ・レクリエーション 抽選申込書 (団体専用)

この用紙は、公園案内センターへ提出してください。

第2号様式

団体番号

●	●	●	●	●	●	●
---	---	---	---	---	---	---

団体名

利用希望日

利用施設コード

利用種目コード

供用区分コード

提出者氏名

●	●	月	●	●	日
---	---	---	---	---	---

●	●	●	●
---	---	---	---

●	●	●
---	---	---

●	●
---	---

日中の連絡先

-

●	●	月	●	●	日
---	---	---	---	---	---

●	●	●	●
---	---	---	---

●	●	●
---	---	---

●	●
---	---

●	●	月	●	●	日
---	---	---	---	---	---

●	●	●	●
---	---	---	---

●	●	●
---	---	---

●	●
---	---

●	●	月	●	●	日
---	---	---	---	---	---

●	●	●	●
---	---	---	---

●	●	●
---	---	---

●	●
---	---

団体構成員の利用者番号

生年月日

1	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
3	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
5	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
7	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
9	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
11	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
13	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
15	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
17	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
19	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
21	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
23	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
25	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
27	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
29	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
31	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
33	●●●●●●●●	●●年●●月●●日

団体構成員の利用者番号

生年月日

2	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
4	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
6	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
8	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
10	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
12	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
14	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
16	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
18	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
20	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
22	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
24	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
26	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
28	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
30	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
32	●●●●●●●●	●●年●●月●●日
34	●●●●●●●●	●●年●●月●●日

・直接機械で処理しますので、折ったり汚したりしないでください。

・シャープペンシルか鉛筆（HBまたはF）でご記入ください。

・この申込書は光学式文字読取装置（OCR）により自動的に読み取りますので文字記入例にならい、鮮明に「**■**」内よりはみ出さないようご記入ください。

・生年月日は和暦で記入してください。（元号は不要です。）

・申込期限は、利用月2か月前の1日～10日（郵送10日消印有効）まで。尚、公園案内センターのみの受付となります。

文字記入例

字体	(上の部分)	(下の部分)	(「」が)	(枠内に)
例	9	4	7	1
	○	○	○	○
	×	×	×	×

受付番号 A 801294

利用者番号

太枠内を黒ボールペンで強く記入してください。

名古屋市
スポーツ・レクリエーション情報システム

利用者登録申込書

あて先) 名古屋市長

申込日 年 月 日

私は、裏面の名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム利用者登録約款を承認のうえ、下記のとおり利用者登録の申込をします。

*フリガナの姓と名の間は1マス空けてください。

口座振替依頼の有無

1 : 有

2 : 無

申込者	フリガナ																										
	氏 名																										
	住 所	〒 □ □ □ - □ □ □ □																									
	生年月日	1 : 昭和 2 : 平成										年	月		日												
	連 絡 先 電話番号	携帯電話等	() -																								
そ の 他		() - (連絡先名称)																									

(注意)

- 記入例を確認のうえ、必要事項を記入してください。
- 1枚目から2枚目までを提出してください。3枚目は切り離して大切に保管してください。
- 施設使用料の口座振替を利用される場合、別に預金口座振替依頼書を提出してください。
- 本人であることが証明できるもの（免許証、学生証、保険証など）をお持ちいただくかまたはそれらの写しを併せて提出してください。

受付	照合	入力	

郵便番号
住所
氏名

年 月 日

＜名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム利用者番号のお知らせ＞

このたびは、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムに登録いただき、ありがとうございます。お客様のご登録内容をお知らせいたしますので、「氏名または団体名」「フリガナ」に間違いがないか、ご確認いただきますようお願いいたします。

利用者番号または 団体番号	
フリガナ	
氏名または団体名	
仮パスワード	

- ・この利用者番号（または団体番号）は、登録されたご本人（団体登録の場合は、登録された団体の代表者および団体構成員）のみが利用できます。
- ・登録約款を守ってください。
- ・窓口で予約等をされるときは、利用者番号、お名前、生まれた月日（団体登録の場合は、団体番号、団体名、団体代表者の生まれた月日）をお申し出ください。
- ・インターネットで予約等をされるときは、パスワード登録が必要です。すみやかに上記仮パスワードからご自身のパスワードに変更登録を行ってください。
- ・引越し等により、登録事項に変更を生じた場合は、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムの取扱窓口（スポーツセンター、土木事務所等）にて変更手続きを行ってください。
- ・仮パスワードを紛失された場合は、取扱窓口まで、ご本人と確認できるもの（免許証、保険証および学生証等住所、氏名、生年月日が確認できるもの）をお持ちいただきお問合せください。
- ・2年間ご利用にならないと、登録が取り消されます。

(あて先)名古屋市長

申込日

年 月 日

※フリガナの姓と名の間は1マス空けてください。

[illegible]

信

變更前內容

利用登録者	住 所	〒 -	
	連 絡 先 電話番号	携帯電話等	() -
		そ の 他	() - (連絡先名称)

変更後内容

口座振替依頼の有無	1:有	2:無
-----------	-----	-----

利用登録者	住 所	〒 -	
	連 絡 先 電話番号	携帯電話等	() -
		そ の 他	() - (連絡先名称)

(ご注意)

- 1 1枚目及び2枚目をご提出下さい。3枚目は切り離して保管願います。
- 2 本人と確認できるもの（免許証、保険証、学生証など住所、氏名、生年月日が確認できるもの）を提示のうえ、この申込書を受付窓口へ提出してください。
- 3 (変更・廃止)のどちらかを○で囲んでください。変更する場合は、変更前と変更後の内容欄に必要事項のみをご記入ください。
- 4 氏名の変更はできません。こちらの利用者登録申込書（廃止）と併せて新たに利用者登録申込書を提出願います。
- 5 廃止する場合は、利用者番号・氏名・生年月日のみご記入ください。

受付	照合	入力	

団体受付番号 B

団 体 番 号									
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

太枠内を黒ボールペンで強くご記入下さい

名古屋市
スポーツ・レクリエーション情報システム

団体登録申込書

あて先) 名古屋市長 申込日 年 月 日

私（団体代表者及び団体構成員）は、裏面の名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム団体登録約款を確認のうえ、下記のとおり団体登録の申込をします。

		口座振替依頼の有無		1：有																	
申込団体	フリガナ																				
	団体名																				
	フリガナ																				
	代表者名	(役職)		(氏名)																	
	代表者の利用者番号 または受付番号			代表者の 生年月日		1明治 2大正 3昭和 4平成		年		月		日									
住 所	〒 □□□ - □□□□																				
電話番号	() -																				
		利用種目																			

	利 用 者 番 号 または受付番号		氏 名		生 年 月 日															
団体構成員					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				
					フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成				年			月			日				

- (ご注意)
- 1 記入例をご確認のうえ、必要事項をご記入ください。
 - 2 1 枚目から 3 枚目までをご提出ください。4 枚目は切り離して保管願います。
 - 3 この団体登録申込は、事前に団体代表者及び団体構成員の方が利用者登録申込をされている必要があります。
 - 4 団体暗証番号は、代表者の方が最後に記入し、窓口に提出願います。

受付	照合	入力	

名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム
団体登録申込書（構成員登録専用）

年 月 日

[illegible]

太枠内を黒ボールペンで強くご記入下さい。

名古屋市
スポーツ・レクリエーション情報システム
団体登録申込書（変更・廃止）

あて先) 名古屋市長

申込日 年 月 日

私（団体代表者及び団体構成員）は、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システム団体登録約款を確約
のうえ、下記のとおり団体登録の変更・廃止の申込をします。

団体番号												口座振替依頼書類の添付		1:有 2:無	
		登録事項										変更内容			
登録団体	フリガナ														
	団体名														
	フリガナ														
	代表者名	(役職)	(氏名)												
	代表者の生年月日	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日										1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日			
住所	〒 □□□ - □□□□										〒 □□□ - □□□□				
電話番号	() -										() -				

加入・脱退の別	利用者番号 または受付番号	氏名	生年月日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日
1加入 2脱退		フリガナ	1明治 2大正 3昭和 4平成 年 月 日

(ご注意)

- 1 枚目及び2枚目をご提出下さい。3枚目は切り離して保管願います。
- 2 団体代表者の方が、ご本人と確認できるもの（免許証、保険証、学生証など住所、氏名、生年月日が確認できるもの）をご提示のうえ、この申込書を受付窓口へ提出してください。
- 3 この申込は、事前に団体代表者及び団体構成員の方が利用者登録申込をされている必要があります。また、団体構成員として複数の団体に登録することはできません。
- 4 登録事項の欄は全て記入し、変更内容の欄は、変更部分のみをご記入願います。
- 5 団体構成員の脱退のみについては、団体代表者の印は不要です。
- ☆ 団体構成員の方で脱退される方は、必ず団体代表者までご連絡ください。
- 6 団体暗証番号は代表者の変更の時に代表者の方が最後に記入し、窓口へ提出願います。
- ※ 代表者を変更する場合は、口座振替の変更も同時に預金口座振替依頼書の提出をお願いします。

受付	照合	入力

太枠内を黒ボールペンで強くご記入ください。（2枚目以降にも捺印ください。）

受付番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

(収納金名) スポーツ・レクリエーション施設使用料

名古屋市

預金口座振替依頼書

銀行 金庫 組合

様

申請 年 月 日

預金者	フリガナ																									預金口座届け印
	氏名 (登録団体・役職・代表者)																									
納入義務者 (利用登録者 又は 登録団体 ・代表者)	住所	〒 □□□-□□□□																								納入義務者印
	フリガナ	TEL () -																								
	氏名													預金者 (親権者) との続柄		1 本人 2										

私(預金者)は、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムで利用の申込を受け付けている施設の使用料で、納入義務者が名古屋市に支払うべき金額を次の預金口座から口座振替の方法で支払うことについて同意し、下記事項を確約のうえ口座振替を依頼します。

調定主管課名	緑地管理課、各土木事務所				収納金名	スポーツ・レクリエーション施設使用料				
契約者番号	科目・調定主管区分コード			利用者番号(団体番号)						
	3	0	3							

指定預金口座	銀行 金庫 組合				本店 支		種 目 (○印)		口座番号 (右づめで記入してください。)					
	金融機関番号				店番号		1 普通預金							
							2 当座預金							
振替日	毎月15日(金融機関の休業日の場合は翌営業日)													

記

- 私(預金者)が支払うべき施設使用料について名古屋市から貴金融機関に納付書又は電磁的記録(以下「納付書等」という。)が送付されたときは、私(預金者)に通知することなく、納付書等に記載された金額を預金口座から引落としのうえお支払いください。なお、振替日の変更された場合には、納付書等に記載された日をもって処理されてさしつかえありません。
- 預金の引落としにあたっては、当座勘定約定書又は普通預金規定にかかわらず小切手の振出し又は預金通帳及び預金払戻請求書の提出はいたしません。
- 振替日において、納付書等の金額が預金口座から払い戻すことができる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。)を超えるとときは、私に通知することなく、納付書等を返却されてもさしつかえありません。
- この預金口座振替契約により名古屋市に納付した施設使用料について、貴金融機関からの領収書又は振替済通知書の発行を省略されてもさしつかえありません。
- この預金口座振替契約を解約又は変更するときは、所定の手続きにより届けます。ただし、私が収納取扱店、預金種目又は口座番号を変更するときは、私に代わって貴金融機関から名古屋市へ届け出てくださってさしつかえありません。
- この預金口座振替契約は、私からの解約の届出がないまま長期間にわたり名古屋市から納付書等の送付がない等の相当の事由があるときは、特に申出をしない限り、貴金融機関は、この契約が終了したものとして取扱ってさしつかえありません。
- この預金口座振替契約は、名古屋市が定める事由に該当することにより解約又は変更されても異議はありません。
- この預金口座振替について、仮りに紛議が生じて、貴金融機関の責によるものを除き、貴金融機関にはご迷惑をかけません。
- この預金口座振替契約は、私が解約を申し出た場合、預金口座を解約した場合、6により貴金融機関が取扱った場合及び7により解約された場合を除き、次年度以降も有効とさせていただきます。

(ご注意)

- お手元の預金通帳を参照のうえご記入ください。預金口座をお持ちでない方は指定された金融機関の預金口座を開設願います。
- 1枚目から2枚目までをご提出ください。3枚目は切り離して保管願います。
- 未成年者の場合、預金者欄には親権者の方をご記入いただくことができます。

金融機関使用欄

受付	印鑑照合	証印	

受付番号

(収納金名) スポーツ・レクリエーション施設使用料

名古屋市

預金口座振替納付書等送付依頼書 (兼口座振替申出書)

銀行
金庫
組合

様

申請 年 月 日

預金者	フリガナ																					預金口座届け印
	氏名 (登録団体・役職・代表者)																					
納入義務者 (利用登録者 又は 登録団体 ・代表者)	住所	〒 □□□-□□□□																				納入義務者印
	フリガナ 氏名																TEL () -	預金者 (親権者) との続柄	1 本人 2			

私(預金者)は、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムで利用の申込を受け付けている施設の使用料で、納入義務者が名古屋市に支払うべき金額を次の預金口座から口座振替の方法で支払うことについて同意し、下記事項を確約のうえ口座振替を依頼します。
私(納入義務者・預金者)が貴市より支払を受ける施設使用料の還付金を次の預金口座へ振り替えるよう申し出ます。

調定主管課名	緑地管理課、各土木事務所								収納金名	スポーツ・レクリエーション施設使用料							
契約者番号	科目・調定主管区分コード				利用 者 番 号 (団体番号)												
	3	0	3														

指定預金口座	銀行 金庫 組合				本店		種 目 (○ 印)	口 座 番 号 (右つめて記入してください。)						
	金 融 機 関 番 号				店 番 号			1 普通預金 2 当座預金						
振 替 日	毎月15日 (金融機関の休業日の場合は翌営業日)													

※上記の預金口座振替に関する依頼については、預金口座振替依頼書の内容に基づき承諾します。

年 月 日

取扱金融機関名

(印)

※ 処 理 欄					

(ご注意) ※欄は納入義務者において記入しないでください。

太枠内を黒ボールペンで強くご記入ください。（2枚目以降にも捺印ください。）

預金口座振替解約・変更依頼書

銀行 金庫 組合

様

申請 年 月 日

預金者	フリガナ																	預金口座届け印 印
	氏名 (登録団体・役職・代表者)																	
納入義務者 (利用登録者又は登録団体・代表者)	住所	〒□□□-□□□□ TEL () - 番																納入義務者印 印
	フリガナ 氏名											預金者 (親権者)との続柄						

私(預金者)は、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムで利用の申込を受け付けている施設の使用料で、納入義務者が名古屋市に納める納付金を預金口座振替の方法により納付しておりましたが、このたび都合により、下記のとおり取り扱われるよう依頼します。

記

名古屋市

測定主管課名	緑地管理課、各土木事務所						収納金名	スポーツ・レクリエーション施設使用料					
契約番号	科目・測定主管区分コード			利用者番号 (団体番号)									
	3	0	3										

1 解約

指定預金口座	銀行 金庫 組合						本店	種目 (○印)	口座番号 (右づめで記入してください。)					
	金融機関番号						支店		1 普通預金					
							店番号	2 当座預金						

2 変更 (収納取扱店・種目・口座番号)

指定預金口座	銀行 金庫 組合				新	本店支店	新	種目 (○印)	新	口座番号					
	金融機関番号				店番号			1 普通預金 2 当座預金							
指定預金口座	銀行 金庫 組合				旧	本店支店	旧	種目 (○印)	旧	口座番号					
	金融機関番号				店番号			1 普通預金 2 当座預金							

(ご注意)

- 1 変更の取扱いができるのは、同じ預金者の方が同じ金融機関で、収納取扱店、種目、口座番号を変える場合です。従って同じ金融機関であっても預金者を変える場合は、変更の取扱いできません。
- 2 お手元の預金通帳を参照のうえ記入ください。
- 3 1枚目から3枚目までを施設の受付窓口へ本人と確認できるもの(免許証、保険証、学生証など住所、氏名、生年月日が確認できるもの)を提示のうえ提出してください。
- 4 枚目は切り離して保管願います。

金融機関使用欄

受付	印鑑照合	証印	

預金口座振替解約・変更届 (兼口座振替申出書)

名古屋市長 様

申請 年 月 日

預 金 者	フリガナ																預金口座届け印 印
	氏 名 (登録団体・役職・代表者)																
納入義務者 (利用登録者 又は 登録団体・代表者)	住 所	〒□□□-□□□□ TEL () - 番															納入義務者印 印
	フリガナ																
	氏 名																
																	預 金 者 (親権者) との続柄
																	1 本 人 2

私(納入義務者)は、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムで利用の申込を受け付けている施設の使用料で、名古屋市に納める納付金は預金口座振替の方法により納付しておりましたが、このたび都合により、下記のとおり解約(変更)しますのでお届けします。
私(預金者)は、下記の変更について承諾します。
私(納入義務者・預金者)が貴市より支払を受ける施設使用料の還付金を口座振替の方法により還付していただいていたおりましたが、このたび都合により、下記のとおり解約(変更)しますので申し出ます。

記

名 古 屋 市

調定主管課名	緑地管理課、各土木事務所、						収納金名	スポーツ・レクリエーション施設使用料					
契 約 番 号	科目・調定主管区分コード			利 用 者 番 号 (団体番号)									
	3	0	3										

1 解約

指定預金口座	銀行 金庫 組合		本 店		種 目 (○ 印)	口 座 番 号 (右づめて記入してください。)					
	金 融 機 関 番 号		店 番 号								
					1 普通預金						
					2 当座預金						

2 変更 (収納取扱店・種目・口座番号)

指定 預金 口座	銀行 金庫 組合		新 本店 支店		新 種 目 (○ 印)		新 口 座 番 号					
	金 融 機 関 番 号		店番号		1 普通預金 2 当座預金							
指定 預金 口座	銀行 金庫 組合		旧 本店 支店		旧 種 目 (○ 印)		旧 口 座 番 号					
	金 融 機 関 番 号		店番号		1 普通預金 2 当座預金							

※上記のことについては、預金口座振替解約・変更依頼書の内容に基づき承諾します。									
年 月 日									
取扱金融機関名									
印									

※ 処 理 欄					

(ご注意) ※欄は納入義務者において記入しないでください。

スポーツ・レクリエーション施設
利用券兼領収書

利用者 様 名古屋市

利用日 利用施設 利用時間 (単位：円)
利用種目 面 かぎ 使用料 附属料金

使用料計 ￥ ★
上記の金額を使用料として領収しました。
所長

施設をご利用の際には、本券を必ずご持参ください。

ゴミは必ず持ち帰りましょう。利用時間は必ず守りましょう。
近くにお住まいの方のご迷惑にならないように、注意してください。
置き引きの被害が発生しています。荷物の管理にご注意ください。

ス ポ ー ツ ・ レ ク リ エ ー シ ョ ン 施 設
利 用 券

利用者名 様 名 古 屋 市

利用日 利用施設 利用時間 (単位：円)
利用種目 面 か ぎ 使用料 附属料金

使用料計 ￥0 ★

所 長

施設をご利用の際には、本券を必ずご持参ください。

ゴミは必ず持ち帰りましょう。利用時間は必ず守りましょう。
近くにお住まいの方のご迷惑にならないように、注意してください。
置き引きの被害が発生しています。荷物の管理にご注意ください。

月間空き状況一覧

(年 月分／ (施設名))

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜日																															

(施設名)

早朝

午前

午後

薄暮

昼間

(施設名)

早朝

午前

午後

夜間

昼間

PAGE:
年 月 日

当選結果一覧

利用者番号 =
利用者名 =
生月日 =
電話番号 =

利用施設 利用種目 面 利用日 供用区分 状態

備考 規格はA 4 縦。

DATE= / / / PAGE=

抽選結果一覧

*は個人が使用するコマ
-は使用できないコマ
" "は空きコマ

施設名

供用区分 面 / / / () / / / () / / / () / / / () / / / () / / / () / / / ()

早朝
午前
午後
薄暮
昼間

備考 規格はA 4 横。
「 / / / () 」は年月日及び曜日を記入する。
「面」は野球場及びテニスコート等の指定面又は面数を記入する。

年 月 日

使用料口座振替予定者一覧

【調定主管】

【收入科目】

【収納予定額】

ただし、スポーツ・レクリエーション施設の使用料として

【収納・調定年月日】 年 月 日予定

【調定番号】

【 内 訳 】 別紙のとおり 件

備考 規格はA4縦。

(内訳)

使用料口座振替予定者一覧

PAGE:

【 内 訳 】

年 月 日

利用者

利用施設
利用種目

面

利用日
供用区分

(單位：円)

使用料 附屬設備

備考 規格はA4縦。

(内訳)

[illegible]

備考 規格はA4縦。

年 月 日

使用料口座振替不能者一覧

【調 定 主 管】

【不 能 額 計】

【 内 訳 】 別紙のとおり 件

備考 規格はA 4 縦。

(内訳)

使用料口座振替不能者一覧

PAGE:

【 内 訳 】

年 月 日

利用者

利用施設

銀行名

(単位:円)

利用種目

支店番号

種別

口座名義人

利用日

供用区分

口座番号

使用料
附属設備
不能理由

備考 規格はA 4 縦。

(振替結果欄が「○」のものは、この通知が利用券となります。)

年 月 日

様

名古屋市

年 月 日にあなたの指定した口座から施設使用料を振り替えた結果は下記のとおりです。

振替結果欄に「振替不能」のある方は、使用できなくなる恐れがありますので、裏面をご覧ください。

[illegible]

〒466-0064 名古屋市昭和区鶴舞一丁目1-166

公園案内センター

TEL 732-4398

名古屋市	緑政土木局緑地部緑地管理課
------	---------------

●ご案内は内側にあります。裏面からゆっくりとはがしてご覧ください。
(水にぬれた場合は、かわかしてからはがしてください。)

用紙の大きさは、縦140ミリメートル程度、横330ミリメートル程度とする。

■ Qi/#
Co.
表 Co.4

利用者のみなさんへ	
1	施設の利用にあたっては、施設の利用案内看板等の注意事項をよく読んでから使用してください。
2	この使用料振替結果通知の振替結果欄が「振替不能」の場合、利用1か月前の月の末日までに使用料を所管窓口へお支払いください。期日までに使用料のお支払いがないときは、利用を取り消します。
3	この使用料振替結果通知の振替結果欄が「○」のものは、この通知が利用券となりますので、施設をご利用の際に必ず携帯してください。
4	自己の都合により取り消す場合、利用日の14日前までに各施設の窓口へこの使用料振替結果通知をご持参ください。使用料は5割返付となります。雨天等による使用料の返付は、インターネット等で利用日の7日後以降に返付請求してください。
	なお、雨天等による返付請求は、原則として、利用日の翌月の9日までに請求願います。その月の25日に口座振替の方法により返付します。（使用料を3月末日までに支払われた場合に、同年5月9日までに返付請求してください。）
5	公園内の野球場・テニスコート等（無人管理施設）をご利用の方へ
ア	使用料振替結果通知にかき番号が記載されている場合は、その番号で開錠のうえ、ご利用願います。（番号が合わない場合はカッコ内の番号です。）
イ	夜間照明施設についてのお問い合わせ等は、下記へご連絡願います。
	一般の公園 ○○○○○○○○○○ ☎○○○-○○○○
	稲永公園 テニスコートクラブハウス ☎394-0164
	駒舞公園 〈テニスコート〉 鶴舞公園北駐車場（料金所） ☎733-2825
	<野球場> ○○○○○○○○○○ ☎○○○-○○○○
	その他施設の故障については、所管の土木事務所へご連絡ください。
6	マナーを守ってご利用ください。
7	利用時間は必ず守りましょう。
8	ゴミの持ち帰りにご協力ください。
△ ここよりはがしてください。	
名古屋市	

用紙の大きさは、縦140ミリメートル程度、横330ミリメートル程度とする。

スポーツ・レクリエーション情報システムの運用管理に関する定め

1 総則

1-1 目的

この定めは、名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号。以下「規則」という。）第38条第9項の規定に基づき、スポーツ・レクリエーション情報システムの運用管理に必要な事項を定めることにより、電子情報の適切な保護と管理及び円滑な運用に資することを目的とする。

1-2 用語の定義

この定めにおいて次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) スポーツ・レクリエーション情報システム 名古屋市が管理するスポーツ施設の各種最新情報の入手や利用申込等を行うため、サーバー、電気通信関係装置、電気通信回線、プログラム等により構成されるシステムをいう。（以下「システム」という。）
- (2) システム所管課 教育委員会生涯学習部スポーツ振興課及び緑政土木局緑地管理課をいう。
- (3) システム利用課等 別表1に掲げる組織をいう。
- (4) システム利用者 システム利用課等の職員のうち、システムを利用する職員をいう。
- (5) サーバー等 システムに係るサーバー及び主要な通信機器（L3 スイッチ、ファイアウォール等）をいう。
- (6) 端末 システムを利用する際に使用する専用パソコンをいう。

2 管理者の設置とその責務

2-1 システム管理者

- (1) 規則第37条第1項の規定に基づき、システムに係る責任者（以下「システム管理者」という。）を設置する。
- (2) システム管理者には、教育委員会生涯学習部スポーツ振興課長及び名古屋市緑政土木局緑地部緑地管理課長を充てるものとし、両者の責任分担は、別表2のとおり定める。
- (3) システム管理者は、システムの運用管理及び電子情報の適切な取扱いに関する事項の調整、決定等の総括的な職務を行うとともに、必要に応じてシステム利用課等に対し指示をするものとする。

2-2 副システム管理者

- (1) システムの円滑な運用及び適切な管理を実施するため、副システム管理者を設置する。
- (2) 副システム管理者には、教育委員会生涯学習部スポーツ振興課施設係長及び名古屋市緑政土木局緑地部緑地管理課公園利用係長をもって充てる。
- (3) 副システム管理者は、システム管理者を補佐し、システム管理者に事故があるときは、その職務を代行する。

2-3 利用責任者

- (1) システムの利用において適切な管理を実施するため、利用責任者を設置する。
- (2) 利用責任者には、システム利用課等の長をもって充てる。
- (3) 利用責任者は、システム管理者の指示に従い、システム利用者に対しシステムの適切な利用を指示するものとする。

3 システムの利用に関する基本事項

3-1 利用時間

- (1) システムの利用時間は、12月29日から翌年の1月3日までを除く毎日午前7時30分から翌日午前0時までとする。
- (2) 前項の規定にかかわらず、システム管理者は、システムのメンテナンス作業を行う場合等必要に応じて利用時間の変更をできるものとする。この場合においては、障害等緊急の場合を除き、システム管理者はシステム利用課等にあらかじめ連絡するものとする。

3-2 利用者の限定と権限の設定

- (1) システム管理者は、利用者 ID とパスワードによりシステムを利用することができる者を限定するとともに、システム利用者の職務に応じ、利用できる機能をあらかじめ制限する。
- (2) システム利用者が、パスワードを亡失したときには、システム管理者は当該利用者 ID を無効化することができるものとする。
- (3) システムの利用時に用いるパスワードは、英字・数字・記号混在の 8 桁とし、90 日を超えない範囲で変更をする。
- (4) 利用責任者は、システム利用者の追加、変更をしようとするときには、システム管理者に申請し、承認を受けなければならない。

3-3 利用の手順

- (1) システム管理者は、システムを利用するにあたり、情報の漏えい、滅失、き損が起こらないよう、操作手順書を作成する。
- (2) システム利用者は、システム管理者が定めた操作手順書に従い、システムを利用するものとする。

3-4 研修の実施

システム管理者は、電子情報の保護及び管理を含めたシステムの利用に関する研修を、システム利用者に対し、システムの利用開始時及び職員異動時等に適宜実施する。

4 サーバー等の適正管理

4-1 設置場所

- (1) サーバー等は、システム管理者がスポーツ・レクリエーション情報システムの運用を委託する業者に管理させるデータセンターに設置するものとする。
- (2) サーバー等を設置するデータセンターは、次のとおりとする。

ビル	耐震性	概ね震度7に耐え得る能力を有する。
	サーバー室の床面	二重床を採用し、床荷重が適切である。
火災対策	消火設備	ガス系消火設備、消火器等を有する。
	火災報知システム	火災感知システム及び煙感知機を有する。
水害対策	災害対策	津波、洪水及び内水の想定浸水エリアにない。浸水エリアである場合は、当該浸水への万全な対策が施されている。
	漏水対策	配管ルートと電源ルートの分離、漏水探知器設置及び水を使用する設備からの分離といった対策がされている。
雷対策	避雷施設	建物が避雷針保護角内であり、過電流防止機器を設置する。
電源設備	無停電電源設備	停電時に非常用発電設備が起動するまでの電力供給を維持できる無停電電源設備を有する。
	非常用発電設備	無給油運転時間20時間以上である。
防じん対策	防じん対応	定期的に清掃を行う。飲食物の持ち込みを禁止する。
地震対策	機器保管方法	サーバー等を耐震又は免減震施工されたラックに保管する。
通信機器	接続許可	承認した機器等のみ接続を許可する。
	障害防止	障害発生防止策として、機器を二重化する。

	監視体制	主要な通信機器を除く通信機器に、許可なく、電子計算機又は通信機器が接続されないよう24時間監視を行う。
空調設備	空調管理	すべての機器が正常に稼働できる最適な温度及び湿度を保つ。 空調設備の稼働状況を常時監視する。
セキュリティ対策	ビルセキュリティ	24時間監視する。
	入退室管理	入退室管理簿による入退室記録を行い、有人受付で管理する。
	監視カメラ	監視カメラによる監視及び記録を行う。
	本人認証	非接触ICカード認証、生体認証等の本人認証を行う。
	共連れ防止	共連れ防止の対策を講じる。
	個別ラック管理	サーバー、通信機器等を床面に頑強に固定されたラックに保管し、個別鍵による施錠を実施する。

4-2 サーバー等運用者の限定と権限の設定

システム管理者は、管理者IDとパスワードによりサーバー等を操作することができる者（以下、「サーバー等運用者」という。）を限定するとともに、サーバー等運用者の職務に応じ、操作できる機能をあらかじめ制限する。

4-3 アクセスログの取得と保存

- (1) システム管理者は、スポーツ・レクリエーション情報システムの利用に関するログ（以下、「アクセスログ」という。）を取得する。
- (2) アクセスログは3年以上保存し、必要に応じて、システム管理者はその内容を確認する。
- (3) アクセスログは記録媒体に記録し、施錠可能な保管庫に保管する。

5 端末の適正管理

5-1 盗難、不正利用対策

- (1) 利用責任者は、端末の盗難及び不正な持出しを防ぐため、端末を机等にワイヤーロックで固定する。
- (2) システム利用者は、席を離れるときはログイン画面に戻るなどして、第三者による不正な利用の防止に努める。

5-2 ハードウェアの増設又はソフトウェアの導入

- (1) システム利用者は、システム管理者の許可なくハードウェアの増設又はソフトウェアの導入をしてはならない。
- (2) システム管理者は、ハードウェアの増設及びソフトウェアの導入を許可するにあたり、必要に応じて試験環境を構築し、動作確認を行う。また、導入するソフトウェアについては、動作責任の所在が確認できないものや記録媒体上の電子情報や端末の動作状況を外部に自動的に送信する機能を有するものを避ける。

5-3 不正な接続の防止

- (1) システム利用者は、システム管理者の許可のない端末及び通信機器を接続してはならない。
- (2) システム管理者又は利用責任者は、許可のない端末や通信機器が接続されていないか、定期的に点検する。

5-4 無線LANの利用禁止

端末を接続又は変更するにあたり、無線LANは利用しない。

6 記録媒体の適正管理

6-1 持出しの禁止

- (1) システムで利用する外部記録媒体は、システム所管課又はシステム利用課等内の施錠可能な保管庫に保管し、原則持出しをしない。
- (2) 例外的に持出す場合には、持出記録簿（様式1）にてシステム管理者又は利用責任者の許可を受け、施錠可能なかばん等により持ち運ぶなどして盗難の防止に努めるとともに、紛失にも十分留意する。

6-2 修理、廃棄、返却時の情報消去

- (1) 記録媒体（機器に内蔵されているものを含む。）を市以外の者に委託して修理、廃棄するときには、復元不可能な方法により情報を消去する。返却する場合も同様とする。
- (2) 故障等により前項の措置が実施できないときには、受託業者に守秘義務を課すことにより代替とする。

7 ドキュメント（文書）の適正管理

7-1 仕様書

- (1) システムに関する仕様書及びそれに付随する文書（以下、「仕様書」という。）は、システム所管課内の施錠可能な保管庫に保管する。
- (2) 仕様書に変更があったときは、速やかに仕様書を変更し、その変更履歴を作成する。

7-2 操作手順書

- (1) 操作手順書は、システム所管課及びシステム利用課等にて保管する。
- (2) システムの操作手順に変更があったときは、システム管理者は操作手順書を変更し、システム利用課等に周知する。

7-3 運用手順書

- (1) 運用手順書は、システム所管課内の施錠可能な保管庫に保管する。
- (2) サーバー等の操作手順に変更があったときは、システム管理者は運用手順書を変更し、サーバー等運用者に周知する。

7-4 その他

配管配線の図面等は、関係者以外の者が見ることができないよう、システム所管課内の施錠可能な保管庫に保管する。

8 コンピューターウイルス対策及び不正アクセス対策

8-1 コンピューターウイルス対策

システム管理者またはシステム操作管理責任者は、端末にコンピューターウイルス対策ソフトを導入するとともに、パターンファイルを最新の状態にしなくてはならない。

8-2 不正アクセス対策

システム管理者またはシステム操作管理責任者は、端末に導入しているOS等のソフトウェアに脆弱性が発見されたときには、修正プログラムを適用しても支障がないことを確認した上で、端末に適用する。

9 システムの変更に係る留意事項

- (1) システムの変更を市以外の者に委託するときには、以下の事項を契約書に記載又は添付するとともに、一般に公開する調達仕様書には機密情報を記載してはならない。
 - ア 秘密保持に関する事項
 - イ 再委託の禁止又は制限に関する事項
 - ウ 指示目的外の使用又は第三者への提供の禁止又は制限に関する事項
 - エ 複写の禁止又は制限に関する事項
 - オ 事故発生時における報告義務に関する事項

- カ 授受及び搬送に関する事項
 - キ 委託先における情報の保管、廃棄及び返却に関する事項
 - ク 委託先における従業員の教育に関する事項
 - ケ 前各号の事項に違反した場合等の契約解除に関する事項
 - コ その他情報保護に必要な事項
- (2) システムの変更をするときには、事故及び不正行為を防止するため、システム管理者は以下の事項を明らかにし、作業を実施しなければならない。
- ア 作業の監督者
 - イ 作業を実施する作業者和その作業範囲
 - ウ ソースコードの提出義務に関する事項
 - エ 作業記録の提出に関する事項
 - オ 電子情報の保護対策上問題となるソフトウェアの使用の禁止に関する事項
- (3) システム管理者は、作業者の作業範囲に応じた利用権限を設定し、作業者の ID・パスワードは作業終了後、速やかに抹消する。

10 監査

- (1) システム所管課及びシステム利用課等は、必要に応じて、下記の監査を実施しなければならない。
- ア セルフチェック
 - イ 内部監査
 - ウ 外部監査
- (2) 前項の監査の結果により、システム所管課及びシステム利用課等は必要な改善措置を講じなければならない。

11 緊急事態対応マニュアル

システム管理者は、名古屋市電子情報保護緊急事態対応指針及び名古屋市電子情報保護緊急事態対応計画に基づき、事故発生時及び不正アクセスが行われたことを知った場合の連絡体制及び対応について、「緊急事態対応マニュアル」を別に定める。

附 則

この定めは、平成28年1月1日から施行する。

有料公園施設使用料減免取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）別表第1の表に規定する有料公園施設のうち、次の各号に掲げる施設の使用料の減免について、条例及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）の定めのほか、減免に関する基準、事務手続その他必要な事項を定めることを目的とする。

- (1) 動植物園、展望塔、白鳥庭園及び庭園（以下「観覧施設」という。）
- (2) テニスコート、野球場、陸上競技場、ゲートボール場及び球技場（以下「スポーツ・レクリエーション施設」という。）
- (3) グリーンプラザ室内広場及びアーチェリー場（以下、専用使用の場合を「専用使用室内広場等」、個人使用の場合を「個人使用室内広場等」という。）
- (4) 普選記念壇、奏楽堂、鶴々亭、記念館、桐蔭茶席及び庭園本館（以下「茶室等」という。）
- (5) 駐車場

(定義)

第2条 この要綱において「施設管理者」とは、前条各号に掲げる施設を直接管理する者、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定に基づき徴収の事務について委託を受けた者（以下「徴収業務受託者」という。）又は条例第18条の2に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）をいう。ただし、展望塔にあつては東山総合公園長をいう。

2 この要綱において「改札窓口係員」とは、徴収業務受託者又は指定管理者が使用料の徴収業務を行うため改札窓口に配置する者（管理用カメラ等により遠隔で管理を行う者を含む。）をいう。

(高齢者が利用する場合の手続)

第3条 市内に住所を有する65歳以上の者（以下「高齢者」という。）が観覧施設及び個人使用室内広場等を利用する場合（条例第13条第1項第1号及び規則第18条第2項第1号に該当する場合をいう。）は、改札窓口係員に住所、年齢及び本人であることが確認できる書類を提示し、確認を受けることにより使用料を減免するものとする。

(身体障害者手帳等の交付を受けている者等が利用する場合の手続)

第4条 身体障害者手帳等（規則第18条第1項各号に定める手帳等をいう。以下同じ。）の交付を受けている者が観覧施設、個人使用室内広場等及び駐車場を利用する場合（条例第13条第1項第2号及び規則第18条第2項第4号に該当する場合をいう。）は、改札窓口係員に身体障害者手帳等を提示し、確認を受けること

により使用料を減免するものとする。

- 2 身体障害者手帳等の交付を受けている者に同行する者が付添いのため観覧施設及び個人使用室内広場等を利用する場合（規則第18条第2項第2号に該当する場合をいう。）は、改札窓口係員に付添いをする意思を表示し、確認を受けることにより使用料を減免することができる。

（学校教育の教育活動の一環のために引率者が利用する場合の手続）

第5条 中学校、小学校若しくは幼稚園又はこれらに準ずる学校の教育活動の一環として生徒、児童又は園児の引率者が観覧施設を利用する場合（規則第18条第2項第3号に該当する場合をいう。）は、使用料減免届出書（様式1。以下「届出書」という。）を施設管理者に提出し、確認を受けることにより使用料を減免することができる。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

（市長が特別の理由があると認める場合の手続）

第6条 規則第18条第2項第5号及び第19条の規定により、第1条各号に掲げる施設の使用料を減免する特別な理由があると認める場合並びに当該場合における減免額及び減免申請手続は、次条から第20条までに定めるとおりとする。

（本市等地方公共団体が観覧施設等を利用する場合）

第7条 本市（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）に基づき本市が設置する公営企業を含む。以下同じ。）若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体が行政目的で観覧施設、茶室等、個人使用室内広場等及び駐車場を利用する場合（第9条第1項に該当する場合を除く。）は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ使用料減免申請書（規則第10号様式。以下「申請書」という。）を市長に提出し、使用料減免確認書（様式2。以下「確認書」という。）の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、申請者に事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 茶室等を利用する場合は、前項の確認書の交付は、有料公園施設の使用に係る取扱要綱（令和3年4月1日施行）第5条に規定する使用券（以下「使用券」という。）に減免の旨明示することに代えることができる。
- 5 第3項の確認書の交付を受けた者は、当該施設を利用しようとするときに確認書その他必要書類を改札窓口係員に提示するものとする。

（本市等地方公共団体がスポーツ・レクリエーション施設等を利用する場合）

第7条の2 本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体（学校教育法（昭

和22年法律第26号)第1条に定める学校、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条に定める保育所(満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。)、その他法令で運動場、広場等の設置が義務付けられている施設(以下「学校等」という。)を除く。)が行政目的でスポーツ・レクリエーション施設及び専用使用室内広場等を利用する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。ただし、夜間照明のための電気料金にかかる使用料は除く。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、申請者に事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 前項の確認書の交付は、使用券に減免の旨明示することに代えることができる。
- 5 第3項の確認書の交付を受けた者は、当該施設を利用しようとするときに確認書その他必要書類を改札窓口係員に提示するものとする。

(学校等がスポーツ・レクリエーション施設等を利用する場合)

第7条の3 本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体の学校等が必要やむを得ない理由により、当該学校等の運動場、広場の代替施設としてスポーツ・レクリエーション施設及び専用使用室内広場等を利用する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。ただし、夜間照明のための電気料金にかかる使用料は除く。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、申請者に事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 前項の確認書の交付は、使用券に減免の旨明示することに代えることができる。
- 5 第3項の確認書の交付を受けた者は、当該施設を利用しようとするときに確認書その他必要書類を改札窓口係員に提示するものとする。

(行政職員が観覧施設及び茶室等を利用する場合)

第8条 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国の職員が行政目的で、観覧施設及び茶室等を利用する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、当該施設を利用しようとするときに、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

(行政職員等が駐車場を利用する場合)

第9条 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国の職員等が行政目的で、駐車場を利用する場合（原則として公用の車両を駐車する場合に限る。）は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 前項の確認書の交付を受けた者が、駐車場を利用する場合は、改札窓口係員に確認書等その他必要書類を提示し、確認を受けることにより使用料を減免するものとする。

(特別支援学校等の就学者が授業のために利用する場合)

第10条 学校教育法に規定する特別支援学校又は特別支援学級に就学する者並びにこれを引率する教職員及び付添人（付添いを必要とする者1人に対し、必要に応じて2人まで）（以下「就学者等」という。）が、授業のために観覧施設を利用する場合は、就学者等の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

(支給認定子どもが課外活動のために利用する場合)

第11条 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）に規定する教育・保育施設及び地域型保育事業のうち、別表第1に掲げるものを利用する子ども（子ども・子育て支援法第20条第1号の支給認定を受けたものに限る。以下「支給認定子ども」という。）が、課外活動のために観覧施設を利用する場合は、当該支給認定子どもを引率する職員の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

(施設入所者が行事のために観覧施設を利用する場合)

第12条 児童福祉法及び生活保護法（昭和25年法律第144号）並びに障害者の日

常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する施設のうち、別表第2に掲げる施設（以下「減免対象施設」という。）に入所、収容又は通所している者並びにこれを引率する減免対象施設の職員及び付添人（付添いを必要とする者1人に対し、必要に応じて2人まで）（以下「入所者等」という。）が、社会見学その他減免対象施設の事業目的にかかる行事のために観覧施設を利用する場合は、入所者等の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

（施設入所者が行事のために駐車場を利用する場合）

第12条の2 入所者等が、社会見学その他減免対象施設の事業目的にかかる行事を行うことに伴い、駐車場を利用する場合は、使用料を減免することができる（入所者等が乗車する車両に限る。）。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。
- 4 前項の届出書の提出によりがたい場合は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 5 前項の確認書の交付を受けた者が、駐車場を利用する場合は、改札窓口係員に確認書等その他必要書類を提示し、確認を受けることにより使用料を減免するものとする。

（団体利用の下見見学のために利用する場合）

第13条 団体による利用のためにあらかじめ観覧施設を見学（以下「下見見学」という。）しようとする場合は、下見見学をしようとする者の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

（添乗員等が引率のために利用する場合）

第14条 観光バスその他これに類するものの添乗員（運転手も含む。）及びバス

ガイド（以下「添乗員等」という。）が、観覧施設に団体利用者を引率する場合は、添乗員等の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、当該施設を利用しようとするときに、改札窓口係員に利用の意思を表示し、確認を受けることにより行うものとする。

（報道機関等が取材のために利用する場合）

第15条 報道機関その他これに類する機関（以下「報道機関等」という。）が、ニュース及び広報に資する目的で観覧施設を取材する場合は、取材にあたる報道機関等の職員の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定により使用料の減免を受けようとする場合は、施設を利用しようとするときに、改札窓口係員に利用の意思を表示し、確認を受けることにより行うものとする。

（定期観覧券の使用料を一括して支払う場合）

第16条 条例別表第2の表中の定期観覧券（1年券）の使用料を一括して30人以上支払う場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、次表のとおりとする。

有料公園施設の名称	30人以上支払う場合	100人以上支払う場合
動植物園	200円	400円
展望塔	120円	240円
白鳥庭園	120円	240円
庭園	120円	240円

- 3 第1項の規定による使用料の減免は、観覧施設の改札窓口係員に一括して支払う意思を表示することにより行うものとする。

（高齢者の観覧券等の使用料を一括して支払う場合）

第17条 高齢者の利用に供するため、条例別表第2の表中の1人1回及び定期観覧券（1年券）の使用料を一括して30人以上支払う場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、次表のとおりとする。

有料公園施設の名称	30人以上支払う場合		100人以上支払う場合	
	1人1回	定期観覧券	1人1回	定期観覧券
動植物園	410円	1,460円	420円	1,520円
展望塔	210円	840円	220円	880円
白鳥庭園	210円	840円	220円	880円
庭園	210円	840円	220円	880円

- 3 第1項の規定による使用料の減免は、改札窓口係員に使用料を一括して支払う意思を表示することにより行うものとする。
- 4 第1項の規定による使用料の減免を受けた高齢者は、当該施設を利用しようとするときに、改札窓口係員に住所、年齢及び本人であることが確認できる書類を提示し、確認を受けるものとする。

(徳川美術館とのセット券の使用料を支払う場合等)

第18条 公益財団法人徳川黎明会の管理施設である徳川美術館の観覧券を購入した者が庭園を利用する場合又は徳川美術館の観覧券とセットで庭園の入園券を購入する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、次表のとおりとする。

区 分	高齢者以外の者	高齢者
1人1回の使用料の額が300円の場合	150円	250円
1人1回の使用料の額が270円の場合	120円	220円
1人1回の使用料の額が240円の場合	90円	190円

- 3 第1項の規定による使用料の減免は、庭園を利用しようとするときに、改札窓口係員に購入した徳川美術館観覧券を提示し確認を受けること、又は、改札窓口係員に徳川美術館観覧券とセットで庭園入園券を購入する意思を表示することにより行うものとする。

(災害発生時等に駐車場から出庫する場合)

第19条 災害等の発生時又は発生する恐れがある場合において、市長が駐車場の使用料の徴収業務を停止した場合は、当該徴収業務の停止期間に駐車場（出庫の際に使用料を徴収する駐車場に限る。）から出庫する車両の駐車にかかる使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、当該徴収業務の停止期間に駐車場から出庫することをもって行うものとする。

(その他)

第20条 第7条から前条までに定める場合のほか、市長が特別の理由があると認める場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、市長がその都度定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

- 2 動植物園、展望塔、名古屋城、白鳥庭園、庭園及びプール等の使用料減免取扱要綱（令和2年4月1日改正）及び有料公園施設（土木事務所所管分）の使用料減免取扱要綱（平成24年5月1日改正）（以下「旧要綱」という。）は廃止する。
- 3 この要綱の施行前に旧要綱に基づいて行った使用料の減免については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現にこの要綱による改正前の有料公園施設使用料減免取扱要綱（以下「旧要綱」という。）の規定に基づいて提出されている届出書及び交付されている確認書は、この要綱による改正後の有料公園施設使用料減免取扱要綱（以下「新要綱」という。）の規定に基づいて提出された届出書及び交付された確認書とみなす。
- 3 この要綱の施行の際現に旧要綱の規定に基づいて作成されている用紙は、新要綱の規定にかかわらず、当分の間、修正して使用することができる。

別表第 1（第 11 条関係）

教育・保育施設及び地域型保育事業	幼保連携型認定こども園
	保育所（保育所型認定こども園を含む）
	家庭的保育事業
	小規模保育事業

別表第 2（第 12 条及び第 12 条の 2 関係）

児 童 福 祉 施 設	乳 児 院
	児 童 養 護 施 設
	福祉型障害児入所施設
	医療型障害児入所施設
	福祉型児童発達支援センター
	医療型児童発達支援センター
	児 童 心 理 治 療 施 設
	児 童 自 立 支 援 施 設
	障害児通所支援事業所
保 護 施 設	救 護 施 設
	更 生 施 設
	授 産 施 設
障 害 者 関 係 施 設	身体障害者福祉ホーム
	知的障害者福祉ホーム
	障害福祉サービス事業所 （生活介護又は療養介護）

様式1

使 用 料 減 免 届 出 書	
年 月 日	
(宛先)施設管理者	
申請者	
住 所	
氏 名	
(法人の場合は所在地、名称及び代表者氏名)	
電話番号	
次のとおり、使用料の減免を届け出ます。	
使 用 す る 都 市 公 園 及 び 公 園 施 設 の 名 称	
使 用 区 分 又 は 人 数 等	
使 用 の 月 日	
使 用 の 目 的	
減免を受けようとする理由	
減免を受けようとする金額	
そ の 他	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする

様式 2

使 用 料 減 免 確 認 書	
申請者 住所 氏名 法人の場合は所在地、名称及び 代表者氏名	
使用する都市公園 及び公園施設の名称	
使用区分又は人数等	
使用の月日	
使用の目的	
減免をする金額	
そ の 他	
上記のとおり使用料減免を確認します。 年 月 日 名古屋市長印	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする

入場料等を徴収して有料公園施設を使用する場合における取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）別表第1の表に規定する有料公園施設のうち、次の各号に掲げる施設（以下「対象施設」という。）において、有料公園施設を使用する者が入場者から入場料その他これに類する金銭を徴収する場合の取扱について、条例、名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）及び有料公園施設の使用に係る取扱要綱（令和3年4月1日制定。以下「取扱要綱」という。）の定めのほか、必要な事項を定めることを目的とする。

- (1) テニスコート、野球場、陸上競技場、ゲートボール場及び球技場
- (2) グリーンプラザ室内広場（専用使用に限る。）
- (3) アーチェリー場（専用使用に限る。）
- (4) 普選記念壇、奏楽堂、鶴々亭、記念館、桐蔭茶席及び庭園本館

(定義)

第2条 条例別表第2の6の項に規定する「入場料等」とは、対象施設を使用する者（以下「施設使用者」という。）が、広く公園利用者から、対象施設内で行う催事等の観戦、観覧、鑑賞等の目的で当該対象施設に入場するための費用として徴収する金銭をいう。

2 この要領において「施設管理者」とは、対象施設を直接管理する者又は条例第18条の2に規定する指定管理者をいう。

(営利目的の基準)

第3条 条例別表第2の6の項に規定する「営利を目的」とは、施設使用者が、入場料等を徴収して対象施設内で催事等を行う場合で、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 当該催事等において、競技、出演、作品の展示その他これらに類する行為を行う者が、当該行為を業として行う場合
- (2) 入場料等の収入が催事等の開催経費を超えることが見込まれる場合
- (3) その他、本市が営利を目的とした催事等と判断した場合

(使用申込手続)

第4条 入場料等を徴収して対象施設を使用しようとする者は、取扱要綱第3条の規定にかかわらず、規則第7条第1項に規定する使用申込書（規則第7号様式。以下「使用申込書」という。）により使用申込を行うものとする。

2 前項の使用申込書には、以下の書類を添付するものとする。

- (1) 入場券の種類及び単価、販売予定枚数及び販売予定総額並びに販売方法が確認

できるもの

- (2) 催事等の事業計画書
- (3) 催事等の収支計画書
- (4) その他市長又は施設管理者の指示する書類

(営利を目的としない場合の使用料)

第5条 施設使用者が、入場料等を徴収して対象施設内で催事等を行う場合で、第3条の規定に該当しない場合における使用料の徴収については、次のとおりとする。

- (1) 徴収する使用料の額は、条例別表第2の6の項右欄に規定する額（同項同欄ただし書に規定する入場料等を徴収して得た収入の総額（以下「収入総額」という。）に市長が定める率を乗じて得た額を除く。）を適用するものとする。
- (2) 前号における使用料の額は、条例別表第2の5の項の使用料の額（附属設備を除く。）に2を乗じて得た額とする。
- (3) 前号の使用料は、施設管理者が許可の際に施設使用者から徴収する。

(営利を目的とする場合の使用料)

第6条 施設利用者が、入場料等を徴収して対象施設内で催事等を行う場合で、第3条の規定に該当する場合における使用料の徴収については、次のとおりとする。

- (1) 条例別表第2の6の項右欄に規定する「市長が指定する有料公園施設」とは、第1条第2号及び第4号に規定する施設（以下「指定施設」という。）とする。
- (2) 次の表の左欄に該当する場合における徴収する使用料の額は、それぞれ同表右欄の額を適用するものとする。

ア 指定施設を使用する場合	条例別表第2の6の項右欄に規定する使用料の額（同項同欄ただし書に規定する収入総額に市長が定める率を乗じて得た額を含む。）
イ 指定施設以外の対象施設を使用する場合	条例別表第2の6の項右欄に規定する使用料の額（同項同欄ただし書に規定する収入総額に市長が定める率を乗じて得た額を除く。）

- (3) 前号アにおける使用料の額は、条例別表第2の5の項の使用料の額（附属設備を除く。）に2を乗じて得た額に、収入総額に100分の10を乗じて得た額（以下「加算使用料」という。）を加算した額とする。
- (4) 前号の使用料のうち、加算使用料を除いた使用料は、施設管理者が許可の際に施設使用者から徴収する。
- (5) 第3号の使用料のうち、加算使用料は、施設の使用後に次条に規定する報告書に基づき額を決定した上で、市長が施設使用者に納入を通知する。施設使用者は、市長が定めた期日までに、加算使用料を納入しなければならない。
- (6) 第2号アに該当する場合であって、催事等の実施の結果、収入総額が催事等の開催経費を下回った場合であっても、施設使用者は第3号に規定する使用料の額

を本市に納入しなければならない。

- (7) 第 2 号イにおける使用料の額及び徴収方法は、前条第 2 号及び第 3 号を準用する。

(入場料等収入の報告)

第 7 条 前条第 2 号アの使用料が適用される場合は、規則第 10 条第 1 項第 6 号の規定に基づき、施設使用者は、原則催事等の開催日（当該催事等により 2 日以上連続して使用する場合は、その最終日）から起算して 10 日以内に、次のとおり入場料等の収入を報告するものとする。

- (1) 施設使用者は、次の事項を記載した報告書（以下「報告書」という。）を市長へ提出しなければならない。

- ア 施設使用者名、施設使用者の所在及び連絡先
- イ 担当者氏名及び連絡先
- ウ 前条第 5 号に規定する加算使用料の納入通知の送付先
- エ 使用した施設の存する公園名及び有料公園施設名
- オ 施設の使用日時
- カ 収入総額及び内訳（入場券の種類別の単価、販売数及び販売金額等）

- (2) 前号の報告書には、以下の書類を添付するものとする。

- ア 催事等の事業報告書
- イ 催事等の収支報告書
- ウ その他市長の指示する書類

- 2 前項の報告書の受付は、施設管理者が行うものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和4年1月1日から施行する。
- 2 入場料等を徴収して有料公園施設を利用する場合の使用料取扱要綱（令和2年12月1日改正）は廃止する。

有料公園施設使用料の還付に関する事務取扱

(目的)

第1条 この事務取扱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）、名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）及び名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）の規定に基づき、条例別表第1の表に規定する有料公園施設のうち、指定管理者が管理する次の各号に掲げる施設において、使用料の還付事務を行う場合における取扱いを定めることを目的とする。

- (1) 普選記念壇、奏樂堂、鶴々亭
- (2) 記念館、桐蔭茶席
- (3) 庄内緑地陸上競技場、テニスコート、野球場、ゲートボール場及びグリーンプラザ室内広場（専用使用に限る。）
- (4) 庭園本館

(還付資金の交付)

第2条 本市は、地方自治法施行令第165条の3第1項の規定に基づき、使用料の還付事務を窓口で行うための還付資金を指定管理者へ交付することができる。

2 前項の規定により、還付資金を交付することができるのは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 当該年度の初め（指定管理者の指定期間の始期が年度の途中となる場合は、指定期間の初めを含む。）
- (2) 次条において決定した使用期間が経過すると見込まれるとき
- (3) 前2号で受けた還付資金に不足が生ずると見込まれるとき

(還付資金の交付額及び使用期間)

第3条 本市は、前条の規定により指定管理者へ交付できる還付資金の交付額及び使用期間を、指定管理者と協議のうえ決定する。

2 前項の交付額は、交付額決定時における使用料の収納額を上回ってはならない。ただし、前条第2項第1号により交付する場合、その他本市がやむを得ないと認めた場合はこの限りでない。

3 交付額及び使用期間は、必要最小限としなければならない。

(還付資金の請求等)

第4条 指定管理者は、還付資金の交付が必要なときは、還付資金請求書を本市に提出し、交付を受けるものとする。

- 2 指定管理者は、本市より還付資金の交付を現金で受けたときは、領収書を発行するものとする。

(還付資金の管理)

第 5 条 還付資金は、指定管理者が定めた還付資金管理者が、還付資金出納簿（様式 1）により管理を行うものとする。

- 2 還付資金管理者は、管理施設の総括責任者とする。

(還付を行う場合及びその手続き)

第 6 条 還付資金管理者は、使用料納付者から還付請求があり、かつ次の各号のいずれかに該当する場合は、使用料の還付を行うものとする。

- (1) 雨天、暴風等により、使用不能等となった場合
- (2) 利用者の都合により、使用許可の取消しを使用日の 14 日前までに申し出た場合
- (3) 都市公園に関する工事により、施設の利用を禁止した場合

- 2 前項各号の他、還付に足る事由と認められる場合は、還付資金管理者は、本市と協議のうえ、本市が還付の決定をした場合に還付の手続きを行うものとする。
- 3 還付資金管理者は、使用料の還付にあたって、使用料還付請求書（様式 2）の提出と合わせて、使用料の領収書等の収納証拠書類を確認し、使用料還付金領収書（様式 3-1。ただし、スポーツ・レクリエーション施設の使用料還付金領収書は様式 3-2。）を徴するものとする。

(還付資金の報告)

第 7 条 還付資金管理者は、毎月の還付資金の使用状況を還付資金支出報告書（様式 4）により、翌月すみやかに（出納整理期間中の 5 月分の報告は、当該月の還付事務終了後すみやかに）指定管理者に報告しなければならない。

- 2 還付資金管理者は、前条により還付を行った場合は、前項の還付資金支出報告書に、次の各号に掲げる書類の写しを添付しなければならない。
 - (1) 使用料還付請求書
 - (2) 使用料還付金領収書
 - (3) 使用料の領収書
 - (4) 有料公園施設使用券、スポーツ・レクリエーション施設利用券等、前号の内訳が分かる書類
- 3 指定管理者は、支出結果報告書（様式 5）を作成し、還付資金出納簿及び還付資金支出報告書の写し（前項各号に掲げる書類の写しを含む。）を添付のうえ、翌月 10 日までに本市へ支払状況を報告しなければならない。ただし、出納整理期間中の 5 月分の報告は、本市が指定する期日までに報告するものとする。

(還付資金の精算及び返納)

第 8 条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、ただちに精算報告書（様式 6）を本市へ提出し、すみやかに還付資金を本市へ返納しなければならない。

- (1) 第 3 条で決定した使用期間が経過したとき
- (2) 当該年度の新しい還付資金を受領したとき
- (3) 当該年度の還付事務が終了したとき
- (4) 指定管理の取消し等により還付事務を行うことができなくなったとき

(過年度還付)

第 9 条 指定管理者は、前年度以前（過去 5 年間に限る。）に納付された使用料の還付の請求があった場合（出納閉鎖期間中に還付の手続きの完了が見込まれる場合を除く。）は、第 6 条第 1 項各号及び同条第 2 項に係る還付事由に該当することを確認のうえ、還付を請求する者から、還付金を振り込む口座の銀行名、支店名、種類（普通・当座等）、番号、名義（請求者本人の名義に限る。）及び名義のフリガナを記載させた使用料還付請求書の提出を受け、本市へ提出するものとする。

2 前項の使用料還付請求書の提出とあわせて、第 7 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の書類の写しを提出するものとする。

(その他)

第 10 条 この事務取扱に定めのない事項又はこの事務取扱の解釈について疑義を生じたときは、本市の指示により処理する。

附 則

この事務取扱は、令和 3 年 3 月 1 日から施行する。

使用料還付請求書

次のとおり、使用料の還付をしてください。

年 月 日

申請者
住所

(法人にあっては主たる
事務所の所在地及び名称)

(電話)

氏名

(法人にあっては代表者
氏名)

(あて先)

関係都市公園及び 公園施設の名称	
許可年月日	
許可番号	
許可事項	
既納使用料の額	
納付年月日	
還付を受けようとする 金額	
還付を受けようとする 金額の算出基礎	
還付を受けようとする 理由	

様式 3-1

使用料還付金領収書

(あて先)

ただし、下記の公園施設使用取消しに伴う既納使用料の還付金として

許可番号	
公園施設名	
使用年月日	
備考	

年 月 日

住所

氏名

様式 3-2

使用料還付金領収書

(あて先)

¥

—

ただし、下記の公園施設使用取消しに伴う既納使用料の還付金として

利用日	施設名	供用区分	面	使用料	電気料	還付額
-----	-----	------	---	-----	-----	-----

年 月 日

住所

氏名

還付資金支出報告書

年 度	年 月 (歳計外/歳入)分	施設名
	年 月 (歳計外/歳入)分	
	(年 月 日 受領分)	

還 付 資 金 受 領 額			還 付 資 金 使 用 額			当月残高 (A)－(B)
前月までの分	当月分	計 (A)		前月までの分 (累計)	当月分	計 (B)
			内 訳	雨 天		
			自己都合			
				その他		

上記のとおり報告します。
年 月 日

還付資金管理者
職・氏名

(あて先)

支出結果報告書

年度	年 月 (歳計外/歳入)分		施設名
	(年 月 日 受領分)		

還付資金受領額(A)	還付資金使用額		当月残高 (A) - (B)
	前月までの分 (累計)	当月分 計(B)	

上記のとおり報告します。
年 月 日

支払事務受託者

(あて先)名古屋市 会計管理者

(注)この報告書には、還付資金出納簿の写しと還付資金支出報告書の写しを添付すること。

精 算 報 告 書

年 度	歳計外・歳入 区分		施 設 名
	(年 月 日 受領分)		

還 付 資 金 受 領 額 (A)	還 付 資 金 使 用 額		残 高 (A) - (B)
	使 用 月	金 額 (B)	
	月 分		
	月 分		
	月 分		
	月 分		
	月 分		
	月 分		
計	計		

返納額

上記のとおり報告します。
年 月 日
支払事務受託者

(あて先)名古屋市 事業主管課長

指定管理者の管理する施設における行為許可の取扱について

名古屋市都市公園条例（昭和 34 年名古屋市条例 15 号。以下「条例」という。）別表第 3 に掲げる施設（以下、「別表第 3 施設」という。）における、行為許可（条例第 4 条第 1 項第 1 号から第 3 号までの行為の許可をいう。）については、下記のとおり取扱うものとする。

記

- 1 別表第 3 施設内での行為許可申請（新規・変更）及びその申請にかかる使用料の減免申請（以下「申請等」という。）については、指定管理者が受け付けるものとする。
- 2 指定管理者は、条例、同条例施行細則等の規定に基づき当該申請等が適正であると認められるものについて、申請等のために必要な関係書類（以下「申請書等」という。）を受領する。
- 3 指定管理者は、前項の申請書等に副申を添えて、すみやかに土木事務所（東山公園にあっては東山総合公園）へ送付する。
- 4 土木事務所長は、その行為が公衆の都市公園の利用又は都市公園の効用を害しないものであると認められる場合には、許可を与えることができる。
- 5 土木事務所長は、行為許可証及び納入通知書を申請者に送付するものとする。
- 6 土木事務所長は、行為許可証の写しを指定管理者に送付するものとする。
- 7 指定管理者は、行為許可証を確認したうえで、当該行為を行わせるものとする。
- 8 指定管理者は、許可事項に係る現地での調整、指導を行う。

附 則

この取扱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

令和3年3月26日

指定管理者 様
各土木事務所長 様
東山総合公園長 様

緑地管理課長

撮影行為にかかる許可等の取扱いについて（通知）

令和2年度指定管理者監査において、指定管理施設における許可（主に前撮りの撮影に対する許可の要否）の取扱いが統一されていないことから、その取扱いについて改めて整理し、周知徹底するよう求められました。

つきましては、現在の取扱いを一部改めることとし、今後の撮影行為は、下記のとおり取り扱っていただくこととしましたので通知します。

なお、本通知は、指定管理施設を有しない区の土木事務所においても、参考のため送付いたします。

記

1 都市公園内における撮影行為の取扱い

別紙「都市公園内における撮影行為の取扱い」のとおり

※特に網掛け二重線で示した部分の取扱いにご注意ください。

2 利用者への周知等

現在、本通知の取扱いと異なる取扱いを行っている場合は、本通知の取扱いについて、利用者等へ周知していただき、**令和3年12月の利用分より、本通知の取扱いを実施**してください。

3 その他

平成28年4月1日付け緑地管理課長通知「指定管理者の管理する施設における行為許可事務について」は廃止します。

（公園利用係）

都市公園内における撮影行為の取扱い

別紙

	内容	必要な許可等	使用料（観覧施設内での撮影は別途入園料）	具体例
1	・撮影する者が業として撮影する場合 ・商業目的（営利目的）で撮影する場合	独占利用しない場合	写真（撮影者 1 人 1 日 1 公園につき 1,300 円） 動画（1 件 1 日 1 公園につき 15,000 円）	・広報用パンフレット、カタログ、企業広告、CM 等の制作を目的とするもの ・雑誌、ウェブ等への掲載を目的とするもの
	一部を独占利用する場合	① 撮影の行為許可（条例第 4 条第 1 項第 1 号） + ② 独占利用の行為許可（条例第 4 条第 1 項第 3 号）	① 写真（撮影者 1 人 1 日 1 公園につき 1,300 円） ① 動画（1 件 1 日 1 公園につき 15,000 円） + ② 1 m ² 1 日につき 8 円（河川区域内は 6 円）	・映画、プロモーションビデオ、カラオケの制作を目的とするもの ・テレビ、ウェブ等の動画の収録・中継を目的とするもの
	次の有料公園施設（以下「対象施設」という。）内での撮影行為 ・スポーツ・レクリエーション施設 ・室内広場（専用使用） ・アーチェリー場（専用使用） ・清羽亭 ・鶴々亭、奏楽堂、普選記念壇 ・記念館、桐蔭茶席	① <u>撮影の行為許可（条例第 4 条第 1 項第 1 号）</u> + ② <u>有料公園施設の使用申込</u>	① 写真（撮影者 1 人 1 日 1 公園につき 1,300 円） ① 動画（1 件 1 日 1 公園につき 15,000 円） + ② 有料公園施設使用料	・ <u>結婚式、成人式等、撮影業者等が業として撮影するもの</u> ・収入を得るために SNS 等へ掲載することを目的とするもの

※観覧施設（徳川園、白鳥庭園、東山動植物園、東山展望塔等の有料公園施設）での行為は別途入園料を徴収する。

	内容		必要な許可等	使用料（観覧施設内での撮影は別途入園料）	具体例
2	・写真撮影会（撮影者が業として行うものではない撮影イベント等）	モデル撮影会 （特定の被写体を対象として撮影者が集うもの）	独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円）	・特定のモデルを多くの者が撮影するため一部を独占利用するもの
その他撮影会等		独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	—	・風景等の撮影会 ・テントや工作物により一部を独占利用する場合は行為許可
		一部を独占利用する場合	独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円）	
対象施設内での撮影会		有料公園施設の使用申込	有料公園施設使用料	・施設内で行われるモデル撮影会等	
3	・行政目的の撮影	独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	— ※観覧施設の入園料について減免する場合がある	・本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が行政目的のために撮影する場合
一部を独占利用する場合		独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円） ※行為許可使用料、観覧施設の入園料について減免する場合がある		
対象施設内での撮影		有料公園施設の使用申込	有料公園施設使用料 ※有料公園施設使用料、観覧施設の入園料について減免する場合がある		
4	・事実の報道等	独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	— ※観覧施設の入園料について減免する場合がある	撮影する者が業として撮影するもののうち、撮影目的が次のいずれかに該当するもの ・本市等の資料等に基づく取材のため ・公園内の事件、事故等、事実の報道のため ・公園内の施設、公園管理者が行う催事等を紹介し <u>公園の広報のみを目的とする取材のため</u>
一部を独占利用する場合		独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円） ※観覧施設の入園料について減免する場合がある		
対象施設内での撮影 ※対象施設が利用されていないときに撮影される場合		撮影のため供用を禁止する	— ※観覧施設の入園料について減免する場合がある		

		内容	必要な許可等	使用料（観覧施設内での撮影は別途入園料）	具体例
5	・個人の趣味としての撮影	独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	—	・商業目的でない個人的な撮影 ・団体写真撮影で撮影者が業として行うものでないもの ・イベント等で行われる撮影のうち、撮影者が業として行う物でないもの
		一部を独占利用する場合	独占利用の行為許可（条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円）	
		対象施設内での撮影	有料公園施設の使用申込	有料公園施設使用料	

*一般利用（自由使用）で行う撮影についても、必要に応じて撮影内容を把握するなど、適切な措置を行うこと。

行為許可事務手続要綱

（目的）

第1条 この要綱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）第4条第1項第1号から第3号までに掲げる行為の許可（以下「行為許可」という。）の手續等の取扱いについて、条例及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）の定めのほか、必要な事項を定めることを目的とする。

（委任）

第2条 行為許可に関する事務は、土木事務所長委任規則（平成6年名古屋市規則第62号）及び東山総合公園長委任規則（平成7年名古屋市規則第66号）の規定に基づき、土木事務所長又は東山総合公園長（以下「公所長」という。）が行う。

（申請手續）

第3条 都市公園内における条例第4条第1項第1号から第3号までに掲げる行為について市長の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、都市公園内行為許可申請書（規則第5号様式。以下「申請書」という。）2部を、公所長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、必要に応じて、以下の書類を添付するものとする。

- (1) 公園平面図（行為に必要な区域を記載したもの）
- (2) 行為の概要、タイムスケジュール、設置物件等が確認できるもの
- (3) 参加者から会費等を徴収する場合は、参加者から徴収する会費等の金額、参加予定人数等が確認できるもの
- (4) その他公所長が必要と認める書類

3 申請書の受付は、当該施設を所管する土木事務所又は東山総合公園（条例別表第3に規定する施設にあっては条例第18条の2に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。））が行うものとする。

（申請書の受付期間）

第4条 申請書の受付期間は、当該行為を開始しようとする日（2日以上連続して使用しようとする場合はその初日）の属する月の3月前の月の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直後の休業日でない日）から当該行為を開始しようとする日の10日前までとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の表の左欄に該当する場合の申請書の受付等の取扱は、それぞれ同表右欄のとおりとする。

写真撮影を同一箇所にて年間を通して定例的に行う場合	当該行為を開始しようとする日の属する年度の前年度3月1日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直後の休業日でない日）から当該行為を開始しようとする日の10日前までに1年間分の申請書を受け付けるものとする。この場合において、3月を超えない範囲で公所長が定めた期間における写真撮影の実績を、当該期間の最終月の翌月
---------------------------	---

	10日までに報告しなければならない。
久屋大通庭園で結婚式を行う場合	当該行為を開始しようとする日の属する月の6月前の月の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直後の休業日でない日）から当該行為を開始しようとする日の10日前までに申請書を受け付けるものとする。
条例別表第1の表に規定する有料公園施設のうち、規則第7条第1項の規定による使用申込書の提出または同条第3項の規定によるスポーツ・レクリエーション情報システムによる手続が必要な施設（以下「対象有料公園施設」という。）において、行為許可を要する行為を行う場合	当該対象有料公園施設の使用申込書（規則第7号様式）の受理日（スポーツ・レクリエーション情報システムによる手続が必要な施設においては当該施設の利用申込後）から当該行為を開始しようとする日の10日前までに申請書を受け付けるものとする。

- 3 当該行為の実施に伴い、事前に調整すべき事項がある場合は、原則として当該行為を開始しようとする日の10日前までに調整を完了しなければならない。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、規則第3条第2項ただし書により、行為許可の申請を当該行為を開始しようとする日の10日前より後に行うことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
 - (1) 10日前より後に申請が行われた場合であっても、当該行為の審査に要する時間が確保でき、手続に支障がないと公所長が認めた場合
 - (2) その他、特別な理由があると認められる場合

（許可証等の交付）

- 第5条 公所長は、第3条の申請があった場合において、支障がないと認めた場合は、申請者に行為許可証（規則第5号様式。以下「許可証」という。）を交付する。
- 2 公所長は、第3条の申請があった場合において、許可することに支障があると認めた場合は、申請者に不許可証（様式1）を交付する。

（使用料の納入）

- 第6条 市長は、前条第1項の規定により許可証が交付された場合は、申請者に行為許可の使用料（以下「使用料」という。）の納入を通知する（使用料が免除される場合を除く。）。
- 2 前項の納入の通知を受けた者は、市長が定めた期日までに、使用料を納入しなければならない。
 - 3 規則第3条第4項ただし書により、使用料を後納させることができるのは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
 - (1) 写真撮影を同一箇所にて年間を通して定例的に行う場合において、報告を受けた実績に基づき、使用料を算定する場合
 - (2) その他、市長が特別の事由があると認める場合

（許可事項の変更手続等）

- 第7条 行為許可を受けた者が、当該事項を変更しようとする場合の手続及び使用料の納入については、第3条から前条（当該事項の変更により、新たに徴収すべき使用料が発生し

ない場合は、前条を除く。)までの規定を準用する。

(優先確保の基準)

第8条 行為許可を要する行為をしようとする目的が、次の各号のいずれかに該当し、必要やむを得ないと認められる場合は、優先確保(第4条に規定する申請書の受付期間より前から申請書を受領し、その行為を許可することをいう。)を認めることができる。

- (1) 本市(地方公営企業法(昭和27年法律第292号)に基づき本市が設置する公営企業を含む。以下同じ。)若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が行政目的のために使用する場合
 - (2) 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が構成員に含まれる実行委員会が行事等のために使用する場合
 - (3) 公共的団体(設立目的が主として営利を求める団体でない団体をいう。以下同じ。)又は報道機関(一般公衆への広報、周知を業務として、継続的な番組放送又は出版配布を行う団体をいう。以下同じ。)が、行事(原則として広く公園利用者に開放され、無料参加できるものに限る。)のために使用する場合(本市又は本市の行政機関が後援をしている場合に限る。)
- 2 前項に該当する場合であっても、公園施設の利用状況等を考慮し、優先確保を認める範囲、日数等は、準備及び撤去を含め、必要最小限とする。
- 3 第1項に該当する場合であっても、次の各号に掲げる者が利用する場合については、特別の事由があると認められる場合を除き優先確保を認めない。
- (1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に定める学校
 - (2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条に定める保育所(満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。)
 - (3) その他法令で運動場、広場等の設置が義務付けられている施設
- 4 次の場合については、当該優先確保を申請した行事名、申請者名、担当者連絡先等を開示できるものとする。
- (1) 情報雑誌、市民からのイベントについての問い合わせ
 - (2) イベントにかかる要望、苦情等
 - (3) 第10条第1項第4号に規定する調整を行う場合

(優先確保の手続)

第9条 優先確保の申請は、次のとおりとする。

- (1) 優先確保をしようとする者(以下「優先確保申請者」という。)は、次の事項を記載した優先確保の依頼文書(以下「依頼文書」という。)を公所長へ提出しなければならない。
 - ア 申請者名及び連絡先
 - イ 担当者氏名及び連絡先
 - ウ 行事名
 - エ 優先確保を希望する公園又は公園施設の名称
 - オ 優先確保を希望する期間(準備及び撤去に要する期間を含む。)及び行事の開催期間
 - カ 使用目的
 - キ 優先確保が必要な理由
 - ク 行事名、申請者名、担当者連絡先等の開示の承諾

ケ その他公所長の指示する事項

(2) 前号の依頼文書には、以下の書類を添付するものとする。

ア 行事の規模及び内容が確認できるもの

イ 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が構成員含まれる実行委員会が開催する場合は、その証明書の写し

ウ 当該行事の実施に際し、本市又は本市の行政機関が後援する場合は、その証明書の写し

エ その他公所長の指示する書類

2 前項の依頼文書の受付は、当該施設を所管する土木事務所又は東山総合公園（条例別表第3に規定する施設にあつては指定管理者）が行うものとする。

3 第1項の依頼文書の受付期間は、行為を開始しようとする日の属する月の5月前の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直後の休業日でない日）から行為を開始しようとする日の属する月の4月前の末日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直前の休業日でない日）までとする。

4 前項の規定にかかわらず、対象有料公園施設において、優先確保により行為許可を要する行為を行う場合は、当該対象有料公園施設の優先確保にかかる依頼文書（有料公園施設の使用に係る取扱要綱（令和3年4月1日制定）第9条第1項第1号に規定する依頼文書をいう。）の受理日から、依頼文書を受け付けることができる。

5 依頼文書の提出を受けた場合は、次の各号に基づき、優先確保の可否を決定し、優先確保申請者へ通知等を行う。

(1) 前条の基準により優先確保が認められる場合は、その旨を優先確保申請者へ通知し、申請書を受理する。

(2) 前条の基準により優先確保が認められない場合は、その旨を優先確保申請者へ通知する。

（優先確保の取扱の特例）

第10条 前2条に定めるもののほか、中土木事務所が所管する都市公園（久屋大通庭園を除く。）にかかる優先確保の取扱については次のとおりとする。

(1) 第8条第1項各号に掲げるもののほか、次のすべてに該当し、必要やむを得ないと認められる場合は、優先確保を認めることができる。

ア 公共的団体又は報道機関が、興行のために使用すること

イ 本市又は本市の行政機関が後援をしていること

(2) 優先確保申請者は、前条第3項の規定にかかわらず、行為を開始しようとする日の属する年度の前年度8月20日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直後の休業日でない日）から行為を開始しようとする日の属する月の4月前の末日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直前の休業日でない日）までに、依頼文書を公所長に提出しなければならない。

(3) 優先確保の申請は先着順で受け付けるものとする。ただし、行為を開始しようとする日の属する年度の前年度9月1日以前に受け付けた場合は、9月1日に受け付けたものとみなす。

(4) 前号において、9月1日に受け付けた優先確保の日程が重複した場合は、次のとおり決定するものとする。

ア 日時及び場所については、優先確保申請者間において調整させるものとする。

イ アの調整が不調の場合は、次に掲げる日までに抽選を実施する。

(ア) 行為を開始しようとする日が4月1日から9月末日の場合は、その前年度の11月30日

(イ) 行為を開始しようとする日が10月1日から翌年3月末日の場合は、その前年度の3月31日

ウ 日程が重複した全ての優先確保申請者が合意し抽選日を定めた場合は、イの定めにかかわらず合意した抽選日に抽選を実施することができるものとする。

(5) 別表に掲げる行事については、第1号から第4号の規定にかかわらず、他の優先確保の申請にさらに優先して確保すること（以下「最優先確保」という。）を認めることができる。

(6) 最優先確保を希望する日程は、原則として過去の開催時期と同一時期とする。

(7) 最優先確保の申請者は、第2号及び前条第3項の規定にかかわらず、行為を開始しようとする日の属する年度の前年度7月末日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直前の休業日でない日）までに、依頼文書を公所長に提出しなければならない。

(8) 最優先確保の日程が、他の優先確保申請者による優先確保の申請の日程と重複した場合は、最優先確保の日程を優先する。

2 前2条に定めるもののほか、庄内緑地にかかる優先確保の取扱については次のとおりとする。

(1) 第8条第1項各号に掲げるもののほか、次のすべてに該当し、必要やむを得ないと認められる場合は、優先確保を認めることができる。

ア 参加者が特定の者のみに限定される行事でないこと

イ 本市又は本市の行政機関が後援をしていること

ウ 参加者が多数見込まれ、その参加手続に相当の期間を設ける必要があること

エ 過去に同等の行事を開催した実績により、安全性が確保されていること

(2) 前号の優先確保を希望する日程は、原則として過去の開催時期と同一時期とする。

(3) 第1号に該当する行為の優先確保は、一団体につき、同一年度で1回までとする。

（使用料の還付）

第11条 条例第12条第3項ただし書の規定における自己の責に帰することができない事由とは、次に掲げる場合をいう。

(1) 客観的にみて天候不順、自然災害のため実施できない行為で、許可された日時に当該状況である場合

(2) 許可された日当日の天候不順や自然災害の状況にかかわらず、前日までの天候不順や自然災害のため公園の施設の状態が悪く使用できない状況である場合

(3) 天候不順や自然災害により準備をすることができないため行事が開催できない状況である場合

(4) その他、市長が自己の責に帰することができない事由と認めた場合

2 条例第12条第3項ただし書及び規則第17条の規定により使用料を還付する場合は、原則として口座振替により支払うものとする。

附 則

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

2 ただし、前項の規定にかかわらず、この要綱の施行の際現に申請を受けている行為につ

いては、従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

別表（第10条第1項関係）

名古屋まつり
にっぽんど真ん中祭り

第 号

不 許 可 証

申請者
住所
氏名

年 月 日付けで申請のあった については、次の理由により許可しない。

年 月 日

土木事務所長 印

(理由)

- 1 この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、名古屋市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日（審査請求をしたときは、裁決書の送達を受けた日）の翌日から起算して6箇月以内に、名古屋市を被告として（市長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴え（取消訴訟）を提起することができます。なお、6箇月以内であっても、処分の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することができなくなります。

行為許可使用料減免取扱要綱

(目的)

第 1条 この要綱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年条例第15号。以下「条例」という。）第13条及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年規則第14号。以下「規則」という。）第18条の規定に基づき、行為許可に関する使用料の減免について定めることを目的とする。

(減免基準)

第 2条 規則第18条第 2項第 5号の規定により市長が使用料を減免する特別の理由があると認める場合は、別表のとおりとする。ただし、条例第4条第1項第2号の行為にかかる使用料には適用しない。

(減免申請手続)

第 3条 前条の規定による使用料の減免を受けようとする者は、行為許可申請書の行為の目的欄に免除または減額を申請する旨記入するものとする。この場合、規則第19条ただし書の規定により使用料減免申請書の提出は要しないものとする。

2 土木事務所長又は東山総合公園長は、必要に応じて、当該行為が使用料の減免に該当することが確認できる書類を、行為許可申請書に添付させることができる。

(その他)

第 4条 第 2条に定める場合のほか、市長が特別の理由があると認める場合は、使用料を減免することができる。

2 前項の場合における使用料の減免額は、市長がその都度定める。

附 則

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成18年度に実施した行為が免除を適用した場合にあっては、平成19年度に限り同内容の行為については使用料を免除とする。

附 則（平成26年改正）

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成26年度及び平成27年度（以下「当該年度」という。）において、久屋広場を使用する場合又は久屋広場と一体的にエンゼル広場若しくは光の広場を使用する場合の使用料は、規則第18条第2項第5号の規定を適用し、当該年度における行為許可対象日（平成26年4月1日から平成28年3月31日までの使用日）の使用料を2分の1の額に減額する。（1㎡1日につき4円を徴収する。）

3 前項の規定は、第4条の規定の適用を妨げないものとする。（第4条の規定が適用される場合は、1㎡1日につき2円を徴収する。）

附 則

1 この要綱は、平成31年3月31日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別 表

番号	項目	減額する額
1	本市（地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）に基づき本市が設置する公営企業を含む。）若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体が行政目的のために使用する場合（学校等（注 1）を除く。）	全額
2	本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体の学校等が必要やむを得ない理由により、当該学校等の運動場、広場の代替施設として使用する場合	全額
3	本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体が構成員に含まれる実行委員会が行政目的のために使用する場合	全額
4	次に掲げる地元団体等（これらの団体の連合体も含む。）が、地元の行事で地元の公園（注2）を使用する場合 ア 町内会、自治会、子供会、老人会、女性会など地域の住民が自主的につくり上げる住民自治組織 イ 名古屋市緑のまちづくり条例（平成17年条例第39号）第33条の規定により認定された公園愛護会又は街路樹愛護会 ウ 名古屋市区政協力委員規則（昭和43年名古屋市規則第20号）第1条に規定する区政協力委員並びに同規則第5条に規定する学区区政協力委員会及び区政協力委員協議会 エ 名古屋市消防団条例（昭和38年条例第64号）別表に掲げる消防団 オ 安心・安全で快適なまちづくりなごや条例（平成 16 年条例第 49 号）第 5 条に規定する区ごとに安心、安全で快適なまちづくりを推進するための組織	全額
5	日本赤十字社（愛知県赤十字血液センターを含む。）が献血を行う場合	全額
6	競技会、展示会、博覧会その他これに類する行事を行う場合において、行為の使用時間が正午をまたがない場合	規則で定める額の 1/2

注1：学校等とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に定める学校、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に定める保育所（満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。）、その他法令で運動場、広場等の設置が義務付けられているものをいう。

注2：地元の公園とは、地元団体がある行政区内の公園をいう。ただし、地元団体がある学区にない公園施設が隣接学区の公園にある場合は、異なる行政区であっても隣接学区の公園を地元の公園とみなす。

(参 考)

◆有料事例

- ・国が行う行事
- ・小学校、中学校、市立幼稚園、保育園の運動会（運動場が工事等により使用できない場合を除く。）
- ・私立幼稚園の運動会
- ・住民自治組織でない団体（地元商店街、学童保育所、PTA等）
- ・小中学校の課外クラブ活動（運動場が校舎の耐震工事等やむを得ない事情により使用できない場合を除く）
- ・生涯学習センター主催の教室
- ・報道機関がイベントを行う場合
- ・財団法人等の公益法人がイベントを行う場合

○学校教育法(昭和 22 年 3 月 31 日 法律第 26 号)

第 1 条 この法律で、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする。

○学校教育法施行規則(昭和 22 年 5 月 23 日 文部省令第 11 号)

第一条 学校には、その学校の目的を実現するために必要な校地、校舎、校具、運動場、図書館又は図書室、保健室その他の設備を設けなければならない。

○幼稚園設置基準(昭和 31 年 12 月 13 日 文部省令第 32 号)

(園地、園舎及び運動場)

第八条 (略)

- 2 園舎及び運動場は、同一の敷地内又は隣接する位置に設けることを原則とする。
- 3 園地、園舎及び運動場の面積は、別に定める。

○児童福祉法(昭和 22 年 12 月 12 日 法律第 164 号)

第 7 条 この法律で、児童福祉施設とは、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設及び児童家庭支援センターとする。

② (略)

第 45 条 都道府県は、児童福祉施設の設備及び運営について、条例で基準を定めなければならない。この場合において、その基準は、児童の身体的、精神的及び社会的な発達のために必要な生活水準を確保するものでなければならない。

② 都道府県が前項の条例を定めるに当たっては、次に掲げる事項については厚生労働省令で定める基準に従い定めるものとし、その他の事項については厚生労働省令で定める基準を参酌するものとする。

一 (略)

二 児童福祉施設に係る居室及び病室の床面積その他児童福祉施設の設備に関する事項であつて児童の健全な発達に密接に関連するものとして厚生労働省令で定めるもの

三 (略)

③ 児童福祉施設の設置者は、第一項の基準を遵守しなければならない。

④ 児童福祉施設の設置者は、児童福祉施設の設備及び運営についての水準の向上を図る

ことに努めるものとする。

○児童福祉施設最低基準(昭和 23 年 12 月 29 日 厚生省令第 63 号)
(設備の基準)

第 32 条 保育所の設備の基準は、次のとおりとする。

- 5 満二歳以上の幼児を入所させる保育所には、保育室又は遊戯室、屋外遊戯場(保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。次号において同じ。)、調理室及び便所を設けること。

都市公園内放置物件処理規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、都市公園法（昭和31年法律第79号）の規定に基づき設置されている都市公園のうち名古屋市が管理する都市公園及び公園予定区域並びに都市公園に供することと決定した地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定に基づく行政財産（以下「都市公園等」という。）に放置された物件（以下「放置物件」という。）の処理について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において放置物件とは、都市公園等に許可なく設置されている物件及び所有者なく放置されている物件をいう。ただし、名古屋市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例（平成16年名古屋市条例第70号）に基づく放置自動車、名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例（昭和63年名古屋市条例第40号）に基づく放置自転車等及び屋外広告物法（昭和24年法律第189号）第7条に基づく違反広告物は除く。

(判定)

第3条 土木事務所長及び東山総合公園長（以下「公所長」という。）は、放置物件を確認したときは、廃物認定基準（別表）に基づき判定を行う。ただし、判定にあたり疑義が生じたときは、「公園内放置物件判定協議書」（様式1）により緑地管理課長に協議するものとする。

2 名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号）別表第3に掲げる施設を管理する地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する者（以下「指定管理者」という。）が管理する区域において放置物件を確認したときは、「公園内放置物件判定依頼書」（様式2）により緑地管理課長に判定を依頼するものとする。

3 前2項の協議又は依頼をうけた緑地管理課長は、廃物認定基準（別表）に基づき判定を行い、その結果を公所長又は指定管理者に通知する。

(物件処理)

第4条 公所長は、第3条に基づく判定の結果、次により物件処理を行う。

- (1) 廃物認定物件として判定した場合は、廃棄されたものとして処分することができる。
- (2) 不法設置物件として判定した場合は、所有者等に放置物件の撤去を指導するものとする。

(3) 前2号の判断ができない場合は、通知書（様式3）を外部から確認しやすい箇所にはり付けるものとする。通知書をはり付けた日から起算して7日間経過後も都市公園内に放置されている場合は、廃棄されたものとして撤去し、撤去した日から起算して14日間を経過した後処分することができる。

2 指定管理者は、第3条に基づく判定の結果、次により物件処理を行う。

(1) 廃物認定物件として判定された場合は、廃棄されたものとして処分するものとする。

(2) 不法設置物件として判定された場合においては、当該管理する区域における許可等の権限を有する公所長（以下「関係公所長」という。）に対して「物件対応依頼書」（様式4）により物件処理を依頼するものとする。

(3) 前号の規定に基づき、指定管理者から依頼があった場合においては、関係公所長は所有者等に放置物件の撤去を指導するものとする。

(4) 緑地管理課長から第1号又は第2号の判断ができない旨の通知があった場合においては、緑地管理課長からの通知書の写しを添付した「物件対応依頼書」（様式4）により関係公所長に対して物件処理を依頼するものとする。

(5) 前号の規定に基づき、指定管理者から依頼があった場合においては、関係公所長は通知書（様式3）の貼付、物件の撤去、処分を行うものとし、その手順は、前項第3号を準用するものとする。なお、当該通知書の貼付、物件の撤去、処分の事実行為については、関係公所長の指示により指定管理者に行わせることができるものとする。

(6) 第2号から第5号までの物件処理に関して、関係公所長の指示により物件の移動、一時保管等の必要な措置を協力するものとする。

3 前2項の場合において、公園適正利用指導を担当する緑地管理課職員（主幹・主査に限る。）が当該公園適正利用指導業務の一環として判定した場合においては、公所長又は指定管理者は、その指示に従って前2項に定める物件処理を行うものとする。この場合において「関係公所長の指示」とある部分は、「緑地管理課の指示」と読み替えるものとする。

（安全及び防犯対策の措置）

第5条 公所長又は指定管理者は、放置物件の状況が、次の各号に掲げる場合には、第4条までの規定にかかわらず緑地管理課長と協議のうえ速やかに移動等の必要な措置を行うことができる。

(1) 倒壊などの危険があると判断されるもの

(2) 感電、落下など触れて怪我などのおそれがあると判断されるもの

(3) ガスコンロなどの火気で爆発のおそれがあると判断されるもの

(4) 包丁などの刃物で放置が危険である判断されるもの

(5) その他安全及び防犯上支障があると判断されるもの

(関係帳票の整備)

第6条 公所長は、第3条に基づく判定の結果、第4条第1項の規定に基づく放置物件の指導、通知のはり付け、及び第4条第2項の規定に基づく放置物件の指導、指定管理者への物件への通知書貼付等の指示をした場合は、物件の実態及び指導状況が確認できる帳票を整備するものとする。

- 2 第4条第3項の規定にしたがって、公園適正利用指導を担当する緑地管理課職員(主幹・主査に限る。)が当該公園適正利用指導業務の一環として放置物件の判定を行い、その指示により公所長又は指定管理者が物件処理を行った場合においては、公所長又は指定管理者が物件の実態及び指導状況が確認できる帳票を整備するものとする。帳票の様式については別途定める。

(その他)

第7条 指定管理者は、物件を放置されないよう常に注意するとともに、万一物件を放置しようとする又はした者を発見したときは、当該行為者に対して事実行為として注意や指導をすることによって、放置物件の発生を未然に防ぎ、都市公園等の良好な管理に努めるものとする。

- 2 この規程に定めるもののほか、この規程について必要な事項は緑政土木局長が定める。

附 則

この規程は、平成18年2月20日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月19日から施行する。

(別表)

廃物認定基準

区分 (適用条項)	廃物認定物件 (第 1 号)	不法設置物件 (第 2 号)	左の区分に判断できない もの (第 3 号)
家屋等	—	境界を越境し建築され、 現に居住もしくは使用さ れている物	—
地 元 設 置 に よる掲示板	掲示板として使用できる 状態にない判断される 物	許可を受けずに設置され ている掲示板	柱などが腐食し、掲示板 としての機能がはたされ ていないと判断される物
物置	屋根や入口が破損するな ど荒廃した状態で使用で きないと判断される物	許可を受けずに設置され ている物置	内部に物品等の保管もな く、使用実態がないと判 断される物
石 碑 ・ 記 念 碑 ・ 社 殿	—	設置者が不明のまま存置 している物 根拠が不明のまま存置し ている物 宗教施設として使用され ている物	—
ホームレスの 小屋・テント	潰れるなど荒廃した状態 で、生活ができないと判 断される物	所有者が起居し生活に使用 、物件を保管している 物	内部に物品がなく、生活 実態がないと判断される 物
ブルーシート ダンボール箱	破れたり、雨に濡れたりし てシートや箱として使用で きないと判断される物	生活実態のある小屋など から張り出され一体化し ている物	畳んだ状態で束ねるな ど、雨露をしのぐ状態で 置いてある物
電気製品 工具類	雨露にさらされたり、製品 が破損した状態で使用不 可と判断される物	生活実態のある小屋の外 に置かれ生活に使用され ている物	雨露をしのぐ状態で、使 用されずに置いてある物
タンス 収納ケース類	扉が破損するなど、収納 機能を損なっており使用 不可と判断される物	生活実態のある小屋の外 に置かれ生活に使用され ている物	中に何も収納されておら ず、雨露にさらされた状 態で置いてある物
布団・衣服類 食器・調理用 具	雨に濡れたり破れたり、も しくは割れたり穴があいた りして使用に耐えない状 態と判断される物	生活実態のある小屋の外 に置かれ生活に使用され ている物	畳まれたり干された状態、 紙袋などに詰められた状 態で置いてある物
雑誌・新聞類	雨に濡れたり、破れたりし て読み物として使用でき ない状態と判断される物	—	箱や紙袋などにまとめた 状態で、雨露をしのぐ状 態で置いてある物
食料品 飲み物	賞味期限が切れた弁当 や飲み残したビン缶類 ビニール袋にまとめた残 飯や腐った食材	生活実態のある小屋の周 辺に固めて置くなどして いる物	買い物カゴに入れた食料 や、大量に回収してビニ ール袋につめた空き缶な ど

(様式 1)

年 月 日

公園内放置物件判定協議書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(公所長名)

次の物件の判定にあたり、疑義が生じたので、都市公園内放置物件処理規程
第 3 条の規定により、協議します。

公 園 名	
物 件	
現在までの経緯	
そ の 他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式 2)

年 月 日

公園内放置物件判定依頼書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(指定管理者の名称)

次の物件について都市公園内放置物件処理規程第 3 条第 2 項の規定により、判定を依頼します。

公 園 名	
物 件	
現在までの経緯	
そ の 他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式3)

こうえんない

ぶっけん

公園内にあるこの物件は、

ねん

がつ

にち いこう

年 月 日以降、

す

てっきよ

捨てられたものとして撤去、

しょぶん

処分することになります。

ねん

がつ

にち

年

月

日

(公所名等)

でんわ

電話

〇〇〇—〇〇〇〇

(様式4)

年 月 日 物件対応依頼書 (公所長名) 様 (指定管理者の名称) 次の物件につきまして緑地管理課長から別添のとおり判定されましたので、都市公園内放置物件処理規程第4条の規定によりその対応を依頼します。	
公 園 名	
物 件	
判 定 結 果	
現在までの経緯	
そ の 他	

※ 添付書類：位置図、写真、通知書等

(様式 1)

年 月 日

公園内放置物件判定協議書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(公所長名)

次の物件の判定にあたり、疑義が生じたので、都市公園内放置物件処理規程
第 3 条の規定により、協議します。

公 園 名	
物 件	
現在までの経緯	
そ の 他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式 2)

年 月 日

公園内放置物件判定依頼書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(指定管理者の名称)

次の物件について都市公園内放置物件処理規程第 3 条第 2 項の規定により、判定を依頼します。

公 園 名	
物 件	
現在までの経緯	
そ の 他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式3)

こうえんない

ぶっけん

公園内にあるこの物件は、

ねん

がつ

にち いこう

年 月 日以降、

す

てっきょ

捨てられたものとして撤去、

しょぶん

処分することになります。

ねん

がつ

にち

年 月 日

(公所名等)

でんわ

電話 ○○○—○○○○

(様式4)

年 月 日 物件対応依頼書 (公所長名) 様 (指定管理者の名称) 次の物件につきまして緑地管理課長から別添のとおり判定されましたので、都市公園内放置物件処理規程第4条の規定によりその対応を依頼します。	
公 園 名	
物 件	
判 定 結 果	
現在までの経緯	
そ の 他	

※ 添付書類：位置図、写真、通知書等

公園内放置自動車処理規程

(趣 旨)

第1 この規程は、名古屋市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例（平成16年名古屋市条例第70号。以下「条例」という。）の施行に関し、都市公園法（昭和31年法律第79号）の規定に基づき設置されている都市公園のうち、名古屋市が管理する都市公園及び公園予定区域並びに都市公園に供することと決定した地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定に基づく行政財産（以下「都市公園等」という。）の放置自動車（以下「公園内放置自動車」という。）の処理について必要な事項を定めるものとする。

(警告書の貼り付け)

第2 土木事務所長若しくは東山総合公園長（以下「土木事務所長等」という。）又は名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号）第18条の2に基づく指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、必要と認めるときは、条例で定める警告書を公園内放置自動車の外部から確認しやすい箇所に貼り付けるとともに、放置自動車発見報告書（第1号様式）を緑地管理課長に送付するものとする。

(廃物判定)

第3 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車を条例で定める廃物認定基準に基づく廃物判定表（第2号様式の1又は第2号様式の2）により、廃物判定を行うものとする。

(所有者調査等)

第4 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車の所有者等を特定するため、次の調査を行うものとする。ただし、当該自動車の窓が破損しておらず、施錠されている場合は、この限りでない。

- (1) 自動車検査証、自賠責保険証、自動車検査標章、車台番号、走行距離及び車内の残留物
- (2) その他公園内放置自動車の周辺において所有者等の特定につながるものに関する調査

2 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車にナンバープレートがある場合には、あらかじめ緑地管理課長と調整のうえ、当該自動車の登録事項の照会を行う。

3 土木事務所長等又は指定管理者は、前2項の調査により所有者等に関する情報を収集した場合には、関係機関に照会を行い、現在の所有者等を特定するものとする。

4 土木事務所長等又は指定管理者は、前3項により公園内放置自動車の所有者等が特定された場合には、条例第10条の規定に基づき勧告することができる。

- 5 土木事務所長等又は指定管理者は、第1項から第3項により公園内放置自動車の所有者等が不明の場合には、放置自動車所有者等調査報告書（様式第3号）を緑地管理課長に送付するものとする。

（警察への照会）

- 第5 土木事務所長等又は指定管理者は、第3の定めによる廃物判定を行った公園内放置自動車について公園内放置自動車照会文書（第4号様式）を作成し、所轄警察署長（以下「警察署長」という。）へ照会するものとする。

（廃物認定）

- 第6 公園内放置自動車の廃物認定は、土木事務所長等又は指定管理者からの依頼により緑地管理課長が行うものとする。

- 2 緑地管理課長は、土木事務所長等又は指定管理者が廃物判定で廃物（大破車を含む。以下同じ。）と判定し、かつ、所有者等が不明であって、警察署長が措置しない場合は、公園内放置自動車を廃物認定することができる。

（処分）

- 第7 土木事務所長等は、第6の廃物認定により廃物と認定された公園内放置自動車（以下「廃物自動車」という。）を処分することができる。

- 2 廃物自動車の処分については、道路管理課長が指定する廃物処理業者に委託するものとする。
- 3 土木事務所長等は、廃物自動車を処分するときは、廃物自動車処理業務指示書（第5号様式の1）及び廃物自動車処理内訳書（第5号様式の2）を道路管理課長へ送付するとともに、処理業務を指示した廃物自動車に速やかに処分通告書（第6号様式）を貼り付けるものとする。
- 4 土木事務所長等は、廃物処理業者が廃物自動車を処理したときは、道路管理課を経由して、廃物自動車処理業務完了届（第7号様式）を提出させるものとする。

（処理報告）

- 第8 土木事務所長等又は指定管理者は、第2の定めによる警告書の貼り付けを行った公園内放置自動車が自主撤去された場合は、緑地管理課長へ放置自動車処理報告書（第8号様式）を送付するものとする。
- 2 土木事務所長等は、第7の定めによる処分を行った場合は、緑地管理課長へ放置自動車処理報告書（第8号様式）を送付するものとする。

（記録簿の調製）

- 第9 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車措置記録簿（第9号様式）を調製するものとする。

(廃物判定委員会への付議)

- 第10 土木事務所長等又は指定管理者は、廃物と判定するには疑義がある場合において、当該公園内放置自動車により市民の生活環境が著しく阻害されていると認められるときは、条例で定める廃物判定委員会に付議するよう緑地管理課長に依頼することができる。
- 2 緑地管理課長は、前項の依頼があった場合は、事前協議のうえ、廃物判定委員会に付議するよう道路管理課長に依頼する。

(求償依頼)

- 第11 土木事務所長等は、処分を行った廃物自動車の所有者等が判明した場合において、必要と認めるときは、条例で定める求償について緑地管理課長へ依頼することができる。

(車内等の物件)

- 第12 土木事務所長等又は指定管理者は、必要と認めるときは、処分しようとする廃物自動車の車内又は荷台上の放置物件を6月保管することができる。
- 2 当該物件が、事件に関係があると思われるときは、併せて警察署長へ通報するものとする。

(安全及び防犯対策の措置)

- 第13 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車の不適正利用又は占拠の状況が、公園利用及び公園管理において、その安全及び防犯上支障となっている場合には、第12までの規程にかかわらず緑地管理課長と協議のうえ速やかに移動等の必要な措置を行うものとする。

(準用)

- 第14 市民緑地、農業センター、みどりが丘公園、東谷山フルーツパーク及び農業文化園の放置自動車については、この規程を準用する。この場合において、この規程による事務は、これらの施設の管理の態様に応じ、これらの施設の所管課長若しくは公所長又は指定管理者が行うものとする。
- 2 前項の場合における放置自動車の処理については、道路管理課長が指定する廃物処理業者に委託することができる。

(その他)

- 第15 この規程に定めるもののほか、この規程について必要な事項は緑政土木局長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成17年6月1日から施行する。
- 2 公園内放置自動車処理要領（平成2年12月10日施行）及び公園内放置自動車処理要領の運用（平成4年12月15日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

第1号様式

第 号
年 月 日

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

土木事務所長等又は指定管理者

放置自動車発見報告書

公園内に廃棄物の疑いのある自動車を発見しましたので、下記の通り報告します。

記

発見日時	年 月 日 時 頃			
発見場所	区 公園内			
放置自動車 の形状等	車 名	車 種	塗 色	登 録 番 号
	車 台 番 号	そ の 他		
	警告書貼付 年 月 日			
	添付資料（位置図、状況写真）			

廃物判定表（四輪自動車等）

判定日	車 種	色	ナンバー等	車検期限・保管場所標章等

・あてはまる事項にレ点記入

＜表1＞ 大破車・廃物共通事項			
	事 項	チェック 欄	状 況
登 録 等	1 ナンバー プレート等		ナンバープレートがない
			車台番号がない
	2 自動車検査		有効期限切れ
			標章がない

《判定方法》

（大破車）

- ・表1で1つ以上該当し、表3の事項で2つ以上該当
- ・表1で該当なしなら、表3の事項で3つ以上該当

（廃 物）

- ・表1で1つ以上該当し、表2の事項で1つ以上該当
- ・表1で該当なしなら、表2の事項で2つ以上該当

* 廃物、大破車どちらも該当した場合は大破車と判定

＜表3＞ 大破車事項		
・表1で1つ以上該当し、以下事項で2つ以上該当 ・表1で該当なしなら、以下事項で3つ以上該当		
事項	チェック 欄	状 況
車 体		一部が欠落
		大きく屈曲
		裂け目
ガ ラ ス		割れ落ち
		陥没
		大きくひび割れ
タ イ ヤ		欠落
		2本以上パンク
内 燃 機 関		欠落
		一部破損
車 内 設 備 等		ハンドル・メーター・チェンジレバー なし
		シート地・内張り・ダッシュボード が破れ中の素材が見えている
		音響設備が取り外されている
		車内が汚泥やごみで著しく汚れている

備考メモ:

＜表2＞ 廃物事項		
・表1で1つ以上該当し、以下事項で1つ以上該当 ・表1で該当なしなら、以下事項で2つ以上該当		
事項	チェック 欄	状 況
車 体		一部が欠落
		屈曲
		裂け目
塗 装		汚泥・ごみ・落書き等による汚れ
		色むら
ガ ラ ス		日に焼け白く粉が吹いている
		割れ落ち
		陥没
ラ イ ト		ヘッドライトが欠落
		ヘッドライトのガラスが割れている
タ イ ヤ		欠落
		パンク
内 燃 機 関		欠落
		一部破損
		汚泥やごみが堆積している
車 内 設 備 等		ハンドル・メーター・チェンジレバー 破損
		シート地・内張り・ダッシュボード が破れている
		音響設備が取り外されている
		車内が汚泥やごみで汚れている
価 値		自動車の売却価値がない

判定結果
(結果に○)

大破車と判定できる ・ 廃物と判定できる ・ 廃物と判定できない

廃物判定表（二輪自動車）

判定日	車種	色	ナンバー等	車検期限等

・あてはまる事項にレ点記入

＜表4＞ 廃物・大破車共通事項			
	事項	チェック欄	状況
登録等	1 ナンバープレート等		ナンバープレートがない
			車台番号がない
	2 自動車検査		有効期限切れ
			標章がない

《判定方法》

(大破車)

- ・表4で1つ以上該当し、表5の事項①～④で1つ以上該当
- ・表4で該当なしなら、表5の事項①～④で3つ以上該当

(廃物)

- ・表4で1つ以上該当し、表5の事項で1つ以上該当
- ・表4で該当なしなら、表5の事項で2つ以上該当

* 廃物 大破車どちらも該当した場合は大破車と判定

＜表5＞ 大破車・廃物共通事項

事項	チェック欄	状況
①錠		欠落
		破損
②運転設備		ハンドル・アクセル・ブレーキなし
		ハンドル・アクセル・ブレーキが曲がっている・切断されている
③内燃機関		エンジン・燃料タンクなし
		エンジン・燃料タンク破損
		汚泥やごみが堆積
④タイヤ		欠落
		パンク
⑤塗装		色むら
		日焼け白く粉が吹いている
		塗装が剥がれさびがすすみ黒くなっている
⑥ライト		ヘッドライト欠落
		ヘッドライトのガラス割れ落ち
⑦価値		自動車の売却価値がない

備考メモ:

判定結果 (結果に○)	大破車と判定できる ・ 廃物と判定できる ・ 廃物と判定できない
----------------	----------------------------------

第3号様式

第 号
年 月 日

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

土木事務所長等又は指定管理者

放置自動車所有者等調査報告書

1. 放置場所

発見日時	年 月 日 時 頃
放置場所	区 公園内
警告書貼付日	年 月 日

2. 放置自動車

車 名	車 種	塗 色	登 録 番 号
車 台 番 号	そ の 他		

3. 所有者等調査結果（調査内容の詳細は添付資料を参照）

[illegible]

以上調査の結果、当該放置自動車の所有者等が不明です。

警 察 署 長 様

土木事務所長等又は指定管理者 印

公園内放置自動車発見に伴う調査について(照会)

公園内において、長期間放置されている下記自動車を発見しました。
当該自動車を除却等をするにあたり調査のご協力をお願いします。

記

調査依頼項目	① 事故・盗難関係の有無 ② 所有者等の住所氏名 3 その他()			
発見月日	年 月 日			
発見場所	区			
自動車の 形 状	車 種	製造元	車 名	塗 色
	登録番号	車台番号	車検有効期限	その他
警告書貼付	年 月 日			
備 考				
添付書類	1 廃物判定表 2 位置図 3 状況写真			

(連絡先)

第5号様式の1

課室公所長	課公所	分類区分	
		保存期間	
		ファイル 年 月 日	

廃物自動車処理業務指示書

年 月 日

受託人 様

【課室公所長】

下記の業務の施行を指示します。

着 手 年 月 日 年 月 日

完了予定年月日 年 月 日

委 託 名 廃物自動車処理業務委託（その ）単価契約

記

整 理 番 号	施 行 内 容	台 数	備 考
	廃物自動車処理工		別紙内訳書のとおり
担当監督員 所 属 職氏名			

廃物自動車処理業務指示書

年 月 日

受託人 様

【課室公所長】

下記の業務の施行を指示します。

着 手 年 月 日 年 月 日

完了予定年月日 年 月 日

委 託 名 廃物自動車処理業務委託（その ）単価契約

記

整 理 番 号	施 行 内 容	台 数	備 考
	廃物自動車処理工		別紙内訳書のとおり
担当監督員 所 属			
職氏名			

廃物自動車処理内訳書

[illegible]

処 分 通 告 書

この公園内放置自動車は、名古屋市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例第12条1項から3項に基づき、

年 月 日

以降に、処分します。

なお、本市による除却処分後、所有者が判明した場合、処分に
関する一切の費用を請求します。

また、放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例
第17条の規定により、処罰されることがあります。

なお、車内又は荷台上の物件についても、処分します。

年 月 日

名古屋市 長

連絡先 名古屋市
電話番号

土木事務所

—

第7号様式

課室公所長	課公所	分類区分	
		保存期間	
		ファイル 年 月 日	

廃物自動車処理業務完了届

年 月 日

【課室公所長】 様

受託人 (住所)

(氏名)

次のとおり業務が完了しましたので届け出します。

着 手 年 月 日 年 月 日

完了予定年月日 年 月 日

委 託 名 廃物自動車処理業務委託（その ）単価契約

記

整 理 番 号	施 行 内 容	台 数	備 考
	廃物自動車処理工		別紙内訳書のとおり

上記業務の検査に（ 合格 ・ 不合格 ）しました。

年 月 日 検査員
(所 属)
(職氏名)

第 8 号様式

第 号
年 月 日

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

土木事務所長等又は指定管理者

放置自動車（自主撤去・廃棄物処理）処理報告書

1. 放置場所

発見日時	年 月 日 時頃
放置場所	区 公園内
警告書貼付日	年 月 日

2. 放置自動車

車 名	車 種	塗 色	登 録 番 号
車台番号	所 有 者 等 住 所 氏 名		

3. 処理結果等

処理結果	1. 自主撤去 2. 各種斡旋後自主撤去 3. 廃棄物処分 4. 他
1. 自主撤去日	年 月 日
2. 自主撤去日	年 月 日（斡旋内容 ）
3. 廃棄物処分日	年 月 日
4. 他	
備考	

4. その他

添付資料（位置図、状況写真、他 ）
処理業者名（ ）
撤去・処分立会職員名（ ）

第9号様式

公園内放置自動車措置記録簿

[illegible]

緊急地震速報の運用について
ー緊急地震速発表時の職員行動マニュアル（緑政土木局）ー

1 目的

南海トラフ地震等の大規模地震発生時に緊急地震速報を受信した場合の対応を定め、職員や来庁者等の安全を確保することを目的とする。

2 緊急地震速報

緊急地震速報とは、地震が発生してから強い揺れが来襲するまでのごく短い時間を活用して、地震による被害を軽減する準備を促すため、気象庁が発表する情報である。ただし、震源に近い場所では、大きな揺れが来るまでに間に合わないこともある。

3 受信方法

（１）同報無線

最大震度が５弱以上で、愛知県西部で震度４以上と予測される場合にJ-ALERTと連動し、自動で放送される。

（２）緊急地震速報器

震度５強以上の揺れが予想される場合に放送されるラジオ放送の警報音を検知し、ラジオ音声により発生を知らせる。

（緊急地震速報を受信するFM局は、NHK以外の在名民放放送局とするが、在名民放FMラジオ局は愛知県、岐阜県、三重県で震度５強以上が予想される場合に緊急地震速報（警報）を放送する。）

（３）庁内放送（本庁舎、西庁舎、東庁舎、健康管理センター）

震度４以上の揺れが予測される場合に＜警報音＞「地震、すぐに来ます」という音声を、揺れ到達予想時刻まで、繰り返し放送する。

（スピーカー側で放送をOFFにしても一部会議室を除き強制的に放送される。）

（４）携帯電話・スマートフォン

エリアメール（NTT ドコモ）、緊急速報メール（au、ソフトバンク）により、気象庁の発する緊急地震速報（警報）を受信する。

（対応機種に限る）

（５）テレビ・ラジオ

NHK テレビ・ラジオは、全国のいずれかの場所で震度５弱以上が予測される場合に放送される。

在名民放テレビ局は、愛知、岐阜、三重県で震度５弱以上が予測される場合に放送される。

在名民放ラジオ局は、愛知、岐阜、三重県で震度５強以上が予測される場合に放送される。

4 速報受信時の対応

【共通事項】

- 職員は、近くの施設利用者等へ声を掛けるとともに、職員同士も声を掛け合い安全確保に努める。
- 湯沸し等で火を使用している場合は火を消す。
- あらかじめ、危険回避の方法や、各職員の役割分担を決めておく

【事務室や集客施設等の職員の対応】

(1) 来庁者・来園者等の安全を確保する

- 落ち着いて行動することや、出口や階段などに殺到しないように呼びかける。
- 転倒や飛散、落下の恐れのある棚や窓ガラス、吊り下式の照明などから離れるように呼び掛ける。
- 落下物等の危険が小さい場所や事前に設定してある場所に誘導し、姿勢を低くし、頭を守る姿勢を取るよう呼びかける。
- 事前に設定してある安全な場所に誘導し、頭を守り、安全な姿勢をとるよう呼び掛ける。

(2) 自らの安全を確保する

- 最寄りの机の下に潜り、揺れに備える姿勢をとる。
- 近くに机が無い場合、落下物等の危険が小さい場所で姿勢を低くし、頭を守り揺れに備える。
- 窓ガラス付近では、割れたガラスが飛散する恐れがあるため、近づかない。また、前もって飛散防止フィルムなどの対策を講じておく

(3) 避難路への誘導

- 揺れが収まったら、扉を開けて避難路を確保する。
- 集客施設については、時間的余裕があれば、館内放送等で行動要領等を施設利用者等に周知する。

【食堂、喫茶室等での対応】

(1) 厨房内

- 火が消せる場合は火を消す。揺れがひどくてすぐに消せない場合は、揺れが収まってから消す。
- やけどのおそれのある調理中の鍋や熱湯から離れる。

(2) フロア内

- 配膳は中断し、トレイ等を安全な場所（例えば床）に置く。
- 落下物等の危険が小さい場所で姿勢を低くし、揺れに備える。

(3) 利用者への指示

- 着席中は最寄りの机の下に潜り、揺れに備えるよう呼びかける。
- 最寄りに机がない場合は、落下物等の危険が少ない場所で姿勢を低くし、

揺れに備えるよう呼びかける。

【エレベーター利用中での対応】

- エレベーター利用中の場合、直ちに最寄りの階のボタンを押して停止させ、速やかにエレベーターから降りる。

5 緊急地震速報器導入の周知

施設内に緊急地震速報を導入している施設については、出入口や市民の目につく場所等に、緊急地震速報発表時の対応について示す看板、ポスター等を掲示する。

6 日頃からの備え

緊急地震速報を受信しても、日頃から地震への備えができていなければ、職員はおろか来庁者等の身の安全を守ることができません。緊急地震速報を利活用するためには、以下のような点をあらためて徹底することが重要である。

- (1) 建物の耐震化
- (2) 什器などの転倒、移動防止
- (3) 備品の落下防止
- (4) ガラスなどの飛散防止
- (5) 執務室内の整理整頓
- (6) 各施設に応じたマニュアルの作成及び職員への周知
- (7) 訓練の実施、受信音の確認

附 則

このマニュアルは、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

令和 2 年 4 月 1 日改訂

(参考) 緊急地震速報の受信方法

受信手段	基準震度	音 声	参 考
同報無線	最大震度が5以上で、愛知県西部で震度4以上と予測される場合	『NHK のチャイム音、「緊急地震速報。大地震です。大地震です。」』これを3セット繰り返す。	
緊急地震速報器 (放送設備接続タイプ・ラジオタイプ)	中京地区で震度5強以上の揺れが予測される場合 ※在名民放FMラジオ局設定時	『NHK のチャイム音、「緊急地震速報。強い揺れに警戒してください。」』	
庁内放送	震度4以上の揺れが予測される場合	『地震、すぐ来ます』を揺れ到達予測時刻まで繰り返し放送する。	
携帯電話・スマートフォン	最大震度 5 弱以上と推定した地震の際に、強い揺れ(震度 4 以上)が予測される地域に一斉配信	各社専用ブザー音と通知文	Docomo のブザー音 http://www.nttdocomo.co.jp/service/safety/areamail/about/index.html
テレビ・ラジオ	NHK テレビ・ラジオ： <u>全国のいずれかの場所で震度5弱以上</u> が予測される場合に放送 在名民放テレビ局：愛知、岐阜、三重県で <u>震度5弱以上</u> が予測される場合に放送 在名民放ラジオ局：愛知、岐阜、三重県で <u>震度5強以上</u> が予測される場合に放送	NHK：NHK のチャイム音、「緊急地震速報。強い揺れに警戒してください。」』 民放局：放送局による	NHK のチャイム音 http://www.nhk.or.jp/bousai/

指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準

(目的)

第1条 この基準は、指定管理者が指定管理業務として行う催事、講習会及び展示会（以下「催事等」という。）並びに自主事業の実施に関して名古屋市（以下「市」という。）が承認する基準を定めることを目的とする。

(指定管理業務)

第2条 この基準における指定管理業務とは次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 市と指定管理者が締結する協定書においてその実施を義務付けている催事等（自主事業として実施を義務付けているものを除く。）
- (2) その他協定書に定めはないが、市との協議により指定管理業務として催事等の実施が認められたもの

(自主事業)

第3条 この基準における自主事業とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 協定書において、自主事業として実施を義務付けている事業
- (2) その他協定書に定めがないが、市との協議により自主事業として実施することが認められたもの

(経費の区分)

第4条 指定管理者は、指定管理業務として催事等を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることができる。

2 指定管理者は、自主事業を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることができない。

(指定管理者からの協議)

第5条 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業（以下「事業」という。）を実施するにあたり、事前にその具体的内容、施設の配置計画、収支計画、公園利用者から徴収する参加料等を明らかにしたうえで市に対して協議しなければならない。ただし、指定管理業務として行う催事等のうちその詳細が協定書に定められ、市が協議不要と判断したものについてはこの限りでない。

(事業の承認における一般基準)

第6条 市は、前条の協議に対し、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) 事業日程及び事業規模が他の公園利用を阻害しない範囲であること。
- (2) 事業の内容が公序良俗に反しないものであること。
- (3) 事業実施に関する安全性が確保されていること。

- (4) 第三者に対する賠償責任等、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。
- (5) 事業の実施により、周辺の民間事業を圧迫し多大な影響を及ぼすものでないこと。
- (6) 原則として施設の構造等に影響を及ぼすものでないこと。
- (7) 不特定多数の公園利用者が広く利用若しくは参加できるものであること、又は利用者や参加者の選定について公平性が確保されていること。

(指定管理業務の承認基準)

第7条 市は指定管理者から指定管理業務として行う催事等の協議があったときは、前条に定める基準を満たすほか、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) その事業内容が施設の設置目的に沿っていること。
- (2) 催事等において、その参加者から参加料等を徴収する場合、その収入が催事等の開催経費を超えないこと。また、その参加料等は著しく高額でないこと。

(事業内容の変更指示)

第8条 市は、指定管理業務として行う催事等の協議に対し、その事業全体又はその事業の一部について指定管理業務として承認できる内容に変更するよう指示することができる。

(自主事業の承認基準)

第9条 市は指定管理者から自主事業の協議があったときは、第6条に定める基準を満たすほか、以下のいずれかに該当する場合に承認することができる。

- (1) 施設の機能増進若しくは利用者サービスの向上に資する事業、又は公園施設や公園利用者への還元につながる事業
- (2) 公園利用者の便益に資する施設等の設置管理

(事業の承認)

第10条 市は指定管理者に事業の承認を行うにあたって、次に掲げる事項を明示して承認するものとする。

- (1) 協議のあった事業実施の可否
- (2) 協議のあった事業に指定管理料を充てることの可否
- (3) 事業の実施にあたり、必要となる法令上の許可等を取得すること

2 市は指定管理者から協議のあった事業のうち、その一部のみを承認することができる。

(承認の条件)

第11条 市は事業の承認にあたって必要に応じ条件を附することができる。

(許可の取得)

第12条 指定管理者は、自主事業の実施にあたり、必要に応じて、あらかじめ都市公園法（以下「法」という。）及び都市公園条例（以下「条例」という。）に定める許可を得て実施するものとする。

2 自主事業の実施にあたり、指定管理者が取得する許可の種類は、次のとおりとする。

(1) 公園利用者の便益に資する施設等の設置管理を行う場合は、法第5条に規定する設置管理許可

(2) 興行を行う場合は、条例第4条に規定する行為許可

(3) 施設の全部または一部を独占して催事等を行う場合は、条例第4条に規定する行為許可

(4) その他、市が必要と認めた許可

3 指定管理者は、前項第3号に該当する催事等を行う場合において、当該自主事業が次の全てを満たす場合は、当該自主事業を指定管理業務とみなし、条例第4条に規定する行為許可を得ることなく実施できるものとする。ただしこの場合であっても、当該自主事業の経費に指定管理料を充てることはできない。

(1) 自主事業の内容が第7条各号の基準をすべて満たすこと

(2) 施設の供用時間内に行われるものであること

(有料公園施設の使用)

第13条 指定管理者は、自主事業の実施にあたり、有料公園施設を使用する場合は、あらかじめ都市公園条例施行細則第7条に規定する使用手続きを行わなければならない。

(使用料の支払い)

第14条 指定管理者は自主事業の実施にあたり、必要に応じて市が定める公園使用料を指定する期限までに支払わなければならない。

(実施報告)

第15条 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び収支状況や収益の還元状況等を市に報告しなければならない。

庄内緑地スケート広場利用者登録等の手続要綱

(趣旨)

第1条 本要綱は、庄内緑地スケート広場（以下「本施設」という。）の安全かつ適切な運営を図るため、本施設の利用者登録について必要な事項を定める。

(利用者登録等)

第2条 本施設を利用しようとする者は、事前に利用者登録申込書を庄内緑地指定管理者（以下「指定管理者」という。）に提出し、本施設の利用についての登録（以下「利用者登録」という。）を行わなければならない。

2 前項の場合において、中学生（中学校生徒及び中学校に準ずる学校の生徒を含む。以下同じ。）以下の者が利用者登録を行う場合は、当該登録について保護者の同意を要する。

3 利用者登録等は、次に定めるところにより行うこととする。

- (1) 利用者登録を行おうとする者は、指定管理者に利用者登録申込書（第1号様式）を提出しなければならない。
- (2) 指定管理者は、利用者登録を行おうとする者（利用者登録を行おうとする者が中学生以下の場合は、当該登録に同意する保護者）の本人確認を行ったうえで、提出された利用者登録申込書の記載内容を確認し、利用者番号を記載した登録証（リストバンド）を申込者に交付するものとする。
- (3) 利用者は、利用者登録の事項に変更が生じたとき、又は利用者登録を廃止するときは、遅滞なく指定管理者に利用者登録変更等申込書（第2号様式）を提出しなければならない。
- (4) 前号の場合において、指定管理者は、提出された利用者登録変更等申込書の記載内容を確認し、利用登録の変更又は廃止するものとする。
- (5) 紛失等により、登録証の再交付を受けようとする者は、指定管理者に再交付申込書（第3号様式）を提出しなければならない。
- (6) 指定管理者は、前号の再交付申込書と当該利用者登録申込書の記載内容に相違がなければ、当該利用者登録申込書の利用者番号を登録証に記載し、当該利用者の登録証を申込者へ交付する。

(利用者登録の停止又は取消)

第3条 名古屋市は本施設の安全かつ適切な利用を確保するため、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は利用者登録を停止又は取消することができる。

- (1) 虚偽の申込により利用者登録を行ったとき
- (2) 庄内緑地スケートパーク利用登録約款、庄内緑地スケートパーク利用規約及び本要綱の規定に違反したとき
- (3) 名古屋市又は指定管理者の指導に従わないとき
- (4) 長期にわたり、必要な登録内容の変更手続きがなされないとき

- (5) 登録事項の変更を怠る等、利用登録者の責めに帰すべき事由により登録者の所在が不明となり、利用登録者への通知・連絡が不能となったとき
- (6) 登録証を故意又は重大な過失により、破損・紛失したとき
- (7) その他利用者として不適格であると認められるとき

(本施設の利用)

第4条 本施設に入場する者は、登録証を手首など目立つところに身につけて入場しなければならない。

(登録証の代替)

第5条 利用者は、本施設の利用に際して登録証を忘れた場合は、指定管理者に申し出ることにより、当該利用者の登録証の代替となるリストバンドの交付を受けることができる。

2 指定管理者は、前項の申し出があった場合は、登録情報の確認を行ったうえで、当該利用者に対し、リストバンドを交付する。

(受付等の場所)

第6条 第2条の利用者登録等及び第5条のリストバンドの交付は、指定管理者が、庄内緑地グリーンプラザの供用時間内において行うものとする。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月8日から施行する。

利用者登録申込書

施設管理者 様

私（保護者）は、本施設の利用に際し、施設管理者の指示に従い、「庄内緑地スケートパーク利用登録約款」及び「庄内緑地スケートパーク利用規約」（別紙参照）の内容に同意し、守ることを誓約いたします。また、現地にてセクションを確認し、形状など特性を理解した上で、登録申込をいたします（同意いたします）。

登録日	年 月 日	本人確認	運転免許・保険証・その他（ ）
フリガナ 氏 名		生年月日	年 月 日
住 所			
連絡先	電話番号	緊急時	続柄

※中学生以下の方が登録される場合は、保護者の同意が必要です。

保護者氏名（自署）	
-----------	--

※利用予定の種目を教えてください。

利用種目	スケードボード ・ BMX ・ インラインスケート ・ 同伴のみ
------	----------------------------------

【主な注意事項】

- ・ スケートボード、BMX、インラインスケートは転倒等により、けがをする可能性があるスポーツであることを十分に理解した上で当施設を利用してください。施設をご利用の際は、必ず、ヘルメット、プロテクター等の防具を装備し、転倒等によるけがを防止してください。
- ・ 施設の利用により発生した事故、けが等については自己責任です。万一の事故に備えて、傷害保険等に参加することをおすすめします。
- ・ 利用者間のトラブルは利用者間で解決していただきます。管理者は一切責任を負いません。
- ・ 管理者は、施設内での紛失・盗難などの責任は一切負いません。貴重品はご本人が管理してください。
- ・ 施設を故意又は重大な過失によって破損させた場合、補修費を請求することがあります。

本登録にあたり取得した個人情報、法令に基づく場合、若しくは登録者の同意を得た場合のほか、目的以外には利用しません。

管理者備考欄

対応スタッフ

利用者登録変更等申込書

施設管理者様

住所

氏名

連絡先

☐ 私の登録内容について次のように変更を申し込みます。

変更日	年 月 日	登録番号	
-----	-------	------	--

変更内容	フリガナ 氏名	住所	連絡先（電話番号・緊急時）
	変更前	変更後	

☐ 私は庄内緑地スケートパークの利用登録廃止を申し込みます。

廃止日	年 月 日	登録番号	
-----	-------	------	--

リストバンド回収確認者 【 】

本登録にあたり取得した個人情報、法令に基づく場合、若しくは登録者の同意を得た場合のほか、目的以外には利用しません。

本人確認	運転免許 ・ 保険証 ・ その他（ ）
管理者備考欄	対応スタッフ

再交付申込書

施設管理者 様

庄内緑地スケートパークの登録証を紛失しましたので、再交付を申し込みます。

再交付 申込日	年 月 日	登録番号		
氏 名			生年月日	
住 所				
連絡先	電話番号			

※中学生以下の方が申し込まれる場合は、保護者の同意が必要です。

保護者氏名（自署）	
-----------	--

※ 紛失した登録証を発見した場合、施設管理者に必ず返却してください。

本登録にあたり取得した個人情報、法令に基づく場合、若しくは登録者の同意を得た場合のほか、目的以外には利用しません。

本人確認	運転免許 ・ 保険証 ・ その他（ ）
管理者備考欄	対応スタッフ

庄内緑地スケートパーク利用登録約款

第1条（利用者登録）

庄内緑地スケートパークを安全で楽しく利用していただくため、施設に入場する方や、施設を利用する方は事前登録を行っていただきます。「庄内緑地スケートパーク利用規約」の内容を十分確認して利用者登録を行ってください。

第2条（登録の方法）

はじめてご利用される方は、所定の利用者登録申込書に必要事項を記載し、庄内緑地グリーンプラザの受付窓口へ提出してください。

- 2 利用者登録の際には、本人確認を行います。また、中学生以下の方が登録する場合は保護者の同意（署名が必要です。）及び保護者の本人確認が必要となります。

第3条（登録証（リストバンド））

利用者登録が完了した方には利用者番号が記載された登録証（リストバンド）をお渡しします。施設を利用する際には必ず手首など目立つところに身につけてください。（リストバンドの提示を求めることがあります。）

- 2 リストバンドは原則として1人1個お渡しします。他の方に譲渡したり、貸したりすることは禁止します。
- 3 施設に入場する方は全員、登録証が必要です。利用者に同伴される方で、施設を利用してスポーツを行わない場合であっても、施設に入場する場合には必要となります。

第4条（登録内容の変更等）

利用者登録申込書に記載した氏名、住所、電話番号等を変更された場合、又は利用者登録を廃止する場合は、すみやかに受付窓口にお申し出ください。

- 2 登録内容変更の手続きがされなかったことにより、施設管理者からの通知や送付書類が延着したり、又は到着しなかった場合は、通常到着すべきときに到着したものとみなします。

第5条（登録の停止又は取消）

利用者が次の各号のいずれかに該当するとき、登録を停止又は取消することがあります。

- (1) 虚偽の申込により利用者登録を行ったとき
- (2) 庄内緑地スケートパーク利用規約及び本約款に違反したとき
- (3) 管理者の指示に従わないとき
- (4) 長期にわたり、必要な登録内容の変更手続きがなされないとき
- (5) 登録事項の変更を怠る等、利用登録者の責めに帰すべき事由により登録者の所在が不明となり、利用登録者への通知・連絡が不能となったとき
- (6) 登録証を故意又は重大な過失により、破損・紛失したとき
- (7) 利用者の故意または重大な過失により、施設を破損させたとき

- (8) その他利用登録者として不適格であると認められるとき

第6条（約款の変更、承認）

この約款は、随時変更されることがあります。約款を変更したときは、庄内緑地グリーンプラザ内及び施設の入場口付近に掲示してお知らせしますので、ご確認ください。

第7条（その他）

- (1) 施設の利用にあたっては、当該施設にかかる関係規程を遵守してください。
- (2) 本登録にあたり取得した個人情報、法令に基づく場合、若しくは登録者の同意を得た場合のほか、施設の管理運営目的以外には利用しません。

庄内緑地指定管理者
名古屋市

庄内緑地スケートパーク利用規約

庄内緑地スケートパークを安全で楽しく利用していただくため、次の事項を守って、事故やけがのないよう利用してください。本規約を守れない方は、利用をやめていただきます。また、利用者によるマナーやモラルの悪化、重大な事故の発生等により、施設を閉鎖することがあります。

供用日時

供用期間	1 月 4 日から 12 月 28 日まで
休 場 日	毎週月曜日（休日の場合はその直後の休日でない日） 毎月第 3 水曜日（休日の場合は第 4 水曜日）
供用時間	午前 9 時から日の入相当時刻まで

施設利用

- 1 この施設は、原則として、スケートボード・BMX（バーエンド、ペグ、ペダルがプラスチック製のものに限り。）・インラインスケートによる利用に限ります。自己の技量にあわせた利用を心掛け、無理な挑戦や危険な利用はやめてください。
- 2 利用者同士でゆずり合って利用してください。
- 3 スケートパークの入場には利用者登録が必要です。初めて施設に入場される方は庄内緑地グリーンプラザ窓口で本人確認のうえ、利用者登録を行ってください。なお、中学生以下の登録には保護者の同意（署名が必要です。）及び保護者の本人確認が必要になります。
- 4 利用者登録後、登録証（リストバンド）をお渡しします。入場する際は必ずリストバンドを手首など目立つところに身につけてください。
- 5 リストバンドを忘れた方は、庄内緑地グリーンプラザ窓口まで申し出てください。
- 6 自己の技量や利用目的に応じてヘルメット、プロテクター等の防具を装備し、転倒等によるけがを防止してください。なお、防具の貸し出しは行っていないので、持参してください。
- 7 未就学児の入場には保護者の同伴が必要です。同伴者も利用者登録の上、リストバンドを身につけてください。
- 8 ごみは持ち帰ってください。また、利用者で協力しあって施設を清潔に保ってください。
- 9 供用時間外は施錠しますので、供用時間内に片づけを終え、退場してください。
- 10 利用者登録などの受付は午後 4 時 45 分までです。ご注意ください。

禁止事項

- 1 施設内での喫煙、食事、飲酒（アルコールを含まない飲料水による水分補給は可能です。）
- 2 酒酔い及び酒気帯びでの利用
- 3 体調のすぐれない方の利用
- 4 工作物又は器材を持ち込んだり、設置すること
- 5 セクション等の施設にワックスを塗ったり、ステッカーを張ったり、落書きをする行為
- 6 リストバンドの譲渡、貸し借り
- 7 ペットの連れ込み
- 8 他の利用者が危険若しくは迷惑と感じる利用や行為

利用の制限

- 1 安全のため、入場制限や利用種目を制限することがあります。
- 2 雨天により路面が濡れているときには施設を閉鎖することがあります。
- 3 施設のメンテナンスや補修のため、利用できないことがあります。
- 4 大会や講習会などにより施設が利用される場合は、一般の利用を制限することがあります。
- 5 その他管理者が危険と判断した場合等、利用を制限することがあります。

免責事項

- 1 施設の利用により発生した事故、けが等については自己責任です。（万一の事故に備えて、傷害保険等に参加することをおすすめします。）
- 2 利用者間のトラブルは利用者間で解決していただきます。管理者は一切責任を負いません。
- 3 管理者は、施設内での紛失・盗難などの責任は一切負いません。貴重品はご本人が管理してください。

その他

- 1 故意又は重大な過失により施設を破損させた場合、補修費を請求することがあります。
- 2 けがをした場合や施設の不具合を見つけた場合は、速やかに次の連絡先まで連絡してください。

連絡先：庄内緑地グリーンプラザ TEL052-503-1010

けがなどの場合の緊急時（救急車） TEL 119

庄内緑地指定管理者
名古屋市

名古屋市庄内緑地ドッグラン・ボランティア要綱

(目的)

第1条 この要綱は、庄内緑地に試行設置するドッグランの管理運営活動を行う「ドッグラン・ボランティア」(以下「ボランティア」という。)について、基本的事項を定めることを目的とする。

(活動団体の要件)

第2条 ボランティアとしてドッグランの管理運営活動を行うことができる団体は、次の各号のすべてに該当し、市長の承認を受けたものとする。

- (1) 団体の活動が営利を目的とするものでないこと。
- (2) 関係地域の住民や他の公園ボランティアと協調して活動を行うことができると認められるものであること。
- (3) 団体の加入資格につき不当な制限を課しているものでないこと。

2 前項の承認は、一の団体に行うものとする。

(承認申請書)

第3条 ボランティアとしてドッグランの管理運営活動を行おうとする団体の代表者は、「庄内緑地ドッグラン・ボランティア承認申請書(第1号様式)」及び次に掲げる資料を市長に提出しなければならない。

- (1) 団体規約
- (2) 活動計画書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(承認通知書)

第4条 ボランティアの承認は、「庄内緑地ドッグラン・ボランティア承認通知書(第2号様式)」を申請者に交付することによって行うものとする。

(活動内容)

第5条 ボランティアの活動内容は、次のとおりとする。

- (1) 犬を連れた公園利用者のマナー向上に関すること。
- (2) ドッグランの簡易な日常清掃に関すること。
- (3) ドッグラン設備の日常点検に関すること。
- (4) 別に定めるドッグランの利用規約の普及及び指導に関すること。
- (5) ドッグランにおける事故及び利用者間のトラブルの防止に関すること。
- (6) 庄内緑地グリーンプラザとの連絡調整に関すること。
- (7) アンケートの配布、回収その他利用実態の調査に関すること。
- (8) その他、ドッグランの管理運営上、庄内緑地グリーンプラザが必要と認めること。

(報告)

第6条 ボランティアは、次の事項について庄内緑地グリーンプラザに報告しなければならない。

- (1) ドッグランの利用状況
- (2) 事故及び利用者間のトラブル
- (3) その他ドッグランに関し庄内緑地グリーンプラザが報告を求める事項

(期間)

第7条 ボランティアの承認の期間は、承認の日からドッグラン試行設置期間の末日までとする。

(報酬)

第8条 ボランティアの活動に対し、市は報酬を支払わない。

(身分証明書)

第9条 ボランティアとして活動を行う者は、市長が発行する身分証明書（第3号様式）を携帯し、関係人から請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 市長は、ボランティアとして活動を行うものが、ボランティアにふさわしくない行為をしたときは、前項の身分証明書の発行を取り消し、返却させることができる。

(活動の支援)

第10条 市長は、活動に必要な道具の貸与、集積したゴミの回収、会議場所の提供等の協力を行うものとする。

(ボランティアの承認の取り消し)

第11条 市長は、ボランティアにふさわしくない行為があったとき、その他公園の管理上問題が生じたときは、ボランティアの承認を取り消すことができる。

(事務の所管)

第12条 この要綱に関する事務は、緑政土木局緑地部緑地利活用課が所管する。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、ボランティアに関し必要な事項は、別に市長が定める。

この要綱は、平成18年3月1日から施行する。

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

第1号様式

庄内緑地ドッグラン・ボランティア承認申請書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

申請者 団 体 名
(代表者) 住 所
氏 名
電話番号

名古屋市庄内緑地ドッグラン・ボランティア要綱によるドッグラン・ボランティア活動の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

活動の期間	年 月 日から 年 月 日まで
主な活動内容	上記要綱第5条に定める活動内容のとおり

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第2号様式

庄内緑地ドッグラン・ボランティア承認通知書

年 月 日

様

名古屋市 市長 印

年 月 日付けで申請のありましたドッグラン・ボランティア活動の承認については、
名古屋市庄内緑地ドッグラン・ボランティア要綱の規定により、次のとおり承認しましたので通知します。

活動の期間	年 月 日から 年 月 日まで
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第3号様式

表

名古屋市庄内緑地ドッグラン・ボランティア証			
氏名 _____			
上記の者は、名古屋市庄内緑地ドッグラン・ボランティアである。			
有効年月日	年	月	日から
	年	月	日まで
			名古屋市長 印

裏

名古屋市庄内緑地ドッグラン・ボランティア要綱ぬきがき (活動内容) (1) 犬を連れた公園利用者のマナー向上に関すること。 (2) ドッグランの簡易な日常清掃に関すること。 (3) ドッグラン設備の日常点検に関すること。 (4) 別に定めるドッグランの利用規約の普及及び指導に関すること。 (5) ドッグランにおける事故及び利用者間のトラブルの防止に関すること。 (6) 庄内緑地グリーンプラザとの連絡調整に関すること。 (7) アンケートの配布、回収その他利用実態の調査に関すること。 (8) その他、ドッグランの管理運営上、庄内緑地グリーンプラザが必要と認めること。 (身分証明書) ボランティアとして活動を行う者は、市長が発行する身分証明書（第3号様式）を携帯し、関係人から請求があったときは、これを提示しなければならない。

備考 用紙は白紙とし、大きさは縦50mm、横95mm（名刺大）とする。