

豊浦町地域産業連携拠点施設の設置及び管理に関する条例施行規則

(目的)

第1条 この規則は、豊浦町地域産業連携拠点施設(以下「拠点施設」という。)の設置及び管理に関する条例(令和元年条例第 号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(その他の施設)

第2条 条例第8条、第13条及び第18条に規定するその他の施設とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 冷蔵庫
- (2) 冷凍庫
- (3) 研修用農地以外の拠点施設敷地

(使用の申請)

第3条 条例第15条及び第20条に規定する拠点施設の使用を希望する者は、使用許可申請書(様式第1号)により、原則としてその使用開始時期の2週間前までに町長へ申請しなければならない。ただし、町長が特別の理由があると認めた場合はこの限りではない。

(使用の許可)

第4条 町長は、条例第15条及び第20条の規定により使用許可申請書に基づき使用の許可又は不許可の決定をしたときは、使用許可・不許可決定通知書(様式第2号)を申請者に交付するものとする。

(使用許可の取消等)

第5条 町長は、条例第26条の規定により使用の取消し又は停止の決定をしたときは、使用取消・停止決定通知書(様式第3号)を申請者に交付するものとする。

(中止の届出)

第6条 第4条の許可を受けた者が使用を中止する場合は、すみやかに使用中止届(様式第4号)を町長に提出しなければならない。

(販売の許可)

第7条 拠点施設を使用し加工品及び調理品を販売しようとする者は、使用許可申請書を提出する際に、販売許可申請書(様式第5—1号)を町長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 町長は、前項に基づき販売の許可あるいは不許可の決定をしたときは、販売許可・不許可決定通知書(様式第5—2号)を申請者に交付するものとする。

(使用料の日割計算)

第8条 条例第22条に規定する使用料は、月単位で1年間を限度として許可した場合において、1月に満たない期間があるときは日割計算により算定した額とする。

2 前項の規定により算定した使用料が、その額に1円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額とする。

(使用料の減免)

第9条 条例第23条に規定する使用料の減免及び免除を受けようとする者は、条例第23条第1号に該当する場合を除き、使用許可申請書を提出する際に、使用料減免申請書(様式第6—1号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項に基づき減免の許可あるいは不許可の決定をしたときは、使用料減免許可・不許可決定通知書(様式第6—2号)を申請者に交付するものとする。

(特別設備設置の許可)

第 10 条 条例第 27 条の規定により、特別設備設置の許可を受けようとする者は、使用許可申請書を提出する際に、特別設備設置許可申請書(様式第 7—1 号)を町長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 町長は、前項に基づき設置の許可あるいは不許可の決定をしたときは、特別設備設置許可・不許可決定通知書(様式第 7—2 号)を申請者に交付するものとする。

3 特別設備設置の許可を受けた者は、許可期間終了後、すみやかに特別設備を撤去し、原状復帰しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第 11 条 条例第 13 条第 3 号に規定する加工室の利用者は、その使用につき、この規則及び町長の指示に従うほか、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 許可された施設設備又は場所以外は使用しない又は立ち入らないこと。

(2) 設備等の取り扱いを適切に行うこと。

(3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をしないこと。

(4) 手洗い及び手指の消毒を行い衛生的な管理に努め、みだりに部外者を立ち入らせたり、加工調理作業に不必要な物品等を置いたりしないこと。

(5) 利用者は下痢、嘔吐、発熱などの症状があった時、手指等に化膿創があった時は加工調理作業に従事しないこと。

(6) 加工調理作業従事者は、専用の清潔な外衣、帽子、マスク、ゴム手、履き物を着用すること。

(7) 加工室への移動の際には、外衣、履き物の交換等を行うこと。(履き物の交換が困難な場合には履き物の消毒を必ず行うこと。)

(8) 便所には、加工調理作業時に着用する外衣、帽子、履き物のまま入らないこと。

(9) 調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、加工室に立ち入る場合には、専用の清潔な外衣、帽子、マスク及び履き物を着用し、手洗い及び手指の消毒を行うこと。

(10) その他管理運営上支障がある行為をしないこと。

(備品)

第 12 条 条例第 4 条に規定する事業を円滑に実施するため、拠点施設に備品を備え付けるものとする。

2 前項で規定する備品とは、購入価額 1 万円以上のもので、耐用年数が 3 年以上のものをいう。

3 備品を取得した時は、速やかに備品台帳(様式第 8 号)に登録しなければならない。

4 備品台帳は、備品の異動があるごとに整理しなければならない。

5 備品を使用する場合は、第 4 条の使用許可を受けなければならない。

(事故の報告)

第 13 条 利用者が拠点施設及び備品を毀損し、又は滅失した者は、遅滞なく事故届出書(様式第 9 号)により町長へ報告しなければならない。

2 利用者は、当該事故に関し、町が契約している保険加入先が必要とする書類及び証拠となるものを遅延なく提出するものとする。

(委任)

第 14 条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

