

子どもの広場管理の手引き



令和7年4月
相模原市
こども施設課

目 次

1	子どもの広場について	2
2	市への届出が必要な場合について	3
3	子どもの広場の助成制度について	4
4	子どもの広場の施設賠償責任保険について	6
5	子どもの広場の遊具設備等点検について	8
6	補助金交付申請書等の記載例について	9
7	(参考) 相模原市子どもの広場設置要綱	20
8	(参考) 子どもの広場管理要領	24

【子どもの広場に関するお問合せ・書類の提出先】

相模原市こども施設課 子どもの広場担当宛

〒252-5277

相模原市中央区中央2-11-15

電話 042-769-9227(直通)

1 子どもの広場について

(1) 子どもの広場の成り立ち

「子どもの広場」とは、昭和51年度に、それまでの「こどものあそびば」(市が土地を無償で借り上げ自治会等の協力を得て整備管理)と「民有児童遊園」(自治会等が土地を無償で借り自らの力で設置管理。市が整備費を補助)の2つを一本化して制度化したものです。

相模原市子どもの広場設置要綱(20ページ参照)及び子どもの広場管理要領(24ページ参照)に基づき、自治会等の地域の団体が管理のもと、地域の子どもたちが健やかな体と明るい心を養うための安全な遊び場として、設置されています。

(2) 子どもの広場の管理について

子どもの広場を設置する際に、子どもの広場の設置団体(以下「管理団体」という。)から管理確約書を提出していただき、その管理確約書に基づいて、管理団体が子どもの広場を管理することとなっております。

市では、管理団体が子どもの広場を適正に管理・運営できるよう、補助金や砂の支給、施設賠償責任保険に加入するなどしてサポートを行っております。

管理団体の皆様におかれましては、子どもの広場が地域の子どもたちの安全な遊び場となるよう、適正な管理・運営をお願いします。また、障害のある方の利用などについても配慮をお願いします。

また、近年、土地の相続等により土地所有者から子どもの広場を廃止する申出が増えています。子どもの広場を廃止する際、管理団体の負担で土地の原状回復等を行うこととなりますので、子どもの広場を廃止する際への備えをお願いします。

(3) 類似する施設との違い

子どもの広場と類似する施設として、公園やふれあい広場、児童遊園などがありますが、それぞれ担当課や制度に違いがあります。

	担当課	管理者(責任者)
公園	公園課、津久井地域環境課	市※
ふれあい広場	市民協働推進課	市※
児童遊園	こども施設課	市※
子どもの広場	こども施設課	自治会等

※日常的な清掃などは、街美化アダプト制度を活用。

2 市への届出が必要な場合について

次の場合は、市への届出が必要となります。

(2)～(4)については、契約状況や変更内容等によって提出いただく書類が異なりますので、必ず事前に市へご連絡ください。必要な書類等についてご案内させていただきます。

(1) 管理代表者の変更

自治会長の交代等により子どもの広場の管理団体の代表者に変更となる場合は、「子どもの広場管理代表者変更届」を市へ提出してください。

(2) 子どもの広場の面積等の変更

子どもの広場の面積が変更になる場合は、土地所有者の承諾を得て、「子どもの広場原形変更届」を市へ提出してください。

土地の分筆等により、土地の地番に変更が生じた場合等も届出が必要です。

(3) 土地所有者の変更

相続等により、土地所有者の変更があった場合は、土地使用貸借契約を再度締結する必要がありますので、市へご連絡ください。

(4) 子どもの広場の廃止

子どもの広場を廃止する場合は、土地所有者と調整の上、「子どもの広場廃止届」等を市へ提出してください。契約方法等により、書類の様式が異なりますので、子どもの広場を廃止する場合は、事前に市へお知らせください。

なお、広場の廃止にあたっては、子どもの広場の原状回復を管理団体が行うこととなっております。原状回復に要する経費は、子どもの広場整備等補助金の交付対象となります。



3 子どもの広場の助成制度について

(1)子どもの広場整備等補助金(整備費等の補助)

①補助内容

ア 補助対象

- ・機械導入による整地
- ・遊具、看板、外柵、防球ネットの設置、修理及び撤去
- ・樹木の剪定、伐採など

イ 補助率

- ・必要経費の2分の1(千円未満切り捨て)

ウ 補助限度額

- ・30万円(1箇所の子どもの広場について、1年度1回のみ)

※市の予算の範囲内での補助となりますので、年度末など時期によってはご希望に添えない場合がありますのでお早めにご相談ください。

②子どもの広場整備等補助金の手続きの流れ

ア こども施設課に事前連絡をする。

- ・申請予定内容が補助対象であるかなど確認させていただきます。
- ・年度末など、時期によってはご希望に添えない場合がありますので、緊急性が高い場合等は特にお早めにご相談ください。

イ 申請書類を提出する。

申請時にご提出いただく書類は次のとおりです。

- ・補助金等交付申請書
- ・子どもの広場整備事業計画書
- ・収支予算書
- ・補助金等概要調書
- ・広場案内図・遊具等配置図
- ・見積書の写し

※口座登録がない場合は、支払金口座振替依頼書と通帳の写しも必要です。

ウ 補助金等交付決定通知書を受領する。

- ・市が申請書類等を審査し、補助金を交付すべきと認めた場合は、補助金等交付決定通知書により通知します。

エ 補助事業等に着手し、事業着手届を提出する。

オ 補助事業等が完了したら事業完了届を提出する。

カ 実績報告書類を提出する。

実績報告時にご提出いただく書類は次のとおりです。

- ・補助事業等実績報告書
- ・収支決算書
- ・補助事業等実績調書
- ・領収書の写し
- ・整備箇所のわかる写真(整備前と整備後がわかるもの)

キ 補助金等の額確定通知書を受領する。

- ・市が実績報告書類等を審査し、補助事業等の成果が交付決定の内容等に適合すると認めた場合は、補助金等の額確定通知書により通知します。

ク 補助対象等交付請求書を市へ提出する。

- ・補助金を指定の口座へお支払いいたしますのでご確認ください。

※申請書類等の記載例は9ページ以降に記載してありますので参考にしてください。

(2)砂の補充

①砂の種類

- ア 荒目砂(広場用の砂)
- イ 細目砂(砂場用の砂)

②支給限度

1か所の広場につき、1年度に1回、10㎡まで

※年度内で、複数回に分けて搬入することはできません。

(目安として、広場面積100㎡当たり1㎡程度です。)

③依頼方法

次の内容をこども施設課に連絡してください。

- ・子どもの広場名
- ・搬入希望量および種類(荒目砂/細目砂)

(合計して10㎡の範囲であれば、荒目砂/細目砂両方の搬入も可能です。)

- ・搬入希望日
- ・搬入時の立会者および連絡先

※市の担当者から搬入事業者へ発注をかけた後、搬入事業者から立会者様へ日程調整のご連絡があります。

※砂を搬入する際には確認のための立会いが必要になります。

※搬入後の砂ならし、整地等は管理団体でお願いします。

※年度末など、時期によってはご希望に添えない場合がありますので緊急性が高い場合等はお早めにご相談ください。

4 子どもの広場の施設賠償責任保険について

(1)概要

子どもの広場における事故に備えて、市では子どもの広場施設賠償責任保険に加入しております。契約等は市で一括して行っており、管理団体の費用負担はありませんが、子どもの広場で事故が起きた際には受傷者への対応やこども施設課への連絡等をしていただく必要があります。

(2)契約内容

①保険契約者 相模原市

②被保険者 子どもの広場管理団体

※受傷者等との対応は管理団体で行っていただきます。

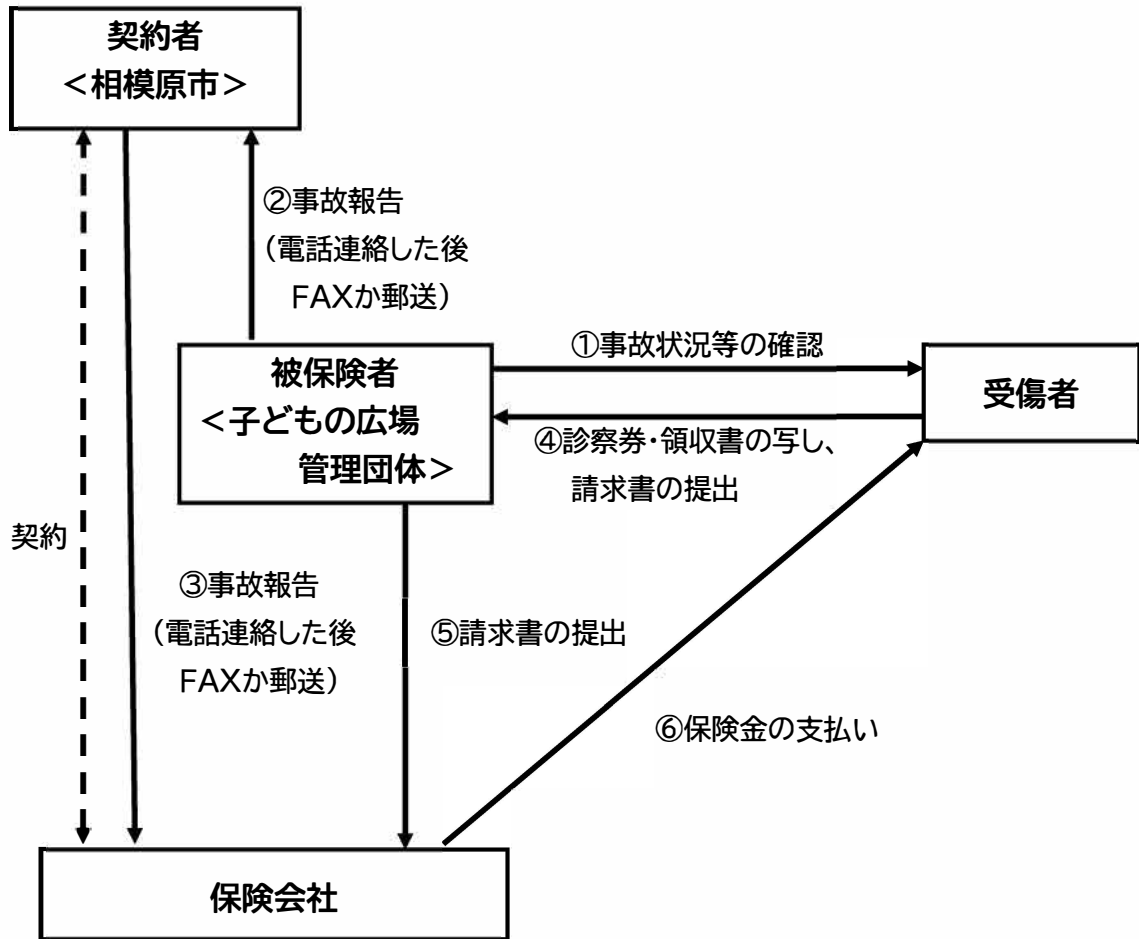
(3)補償内容

- | | | |
|-----|-------|--------------|
| ①対人 | 1名につき | 1億円(免責 0円) |
| | 事故につき | 5億円(免責 0円) |
| ②対物 | | 300万円(免責 0円) |

(4)管理団体の対応

受傷者に対して	・事故状況等を確認し、事故報告書を作成してください。 ・治療完了後、診察券、領収書の写し、請求書をもらってください。
保険会社に対して	・傷害者の請求書関係書類を提出してください。
市に対して	・事故報告について連絡し、報告書を提出してください。 ・全ての手続きが完了した後、結果を報告してください。

(5) 保険金支払いまでの流れ



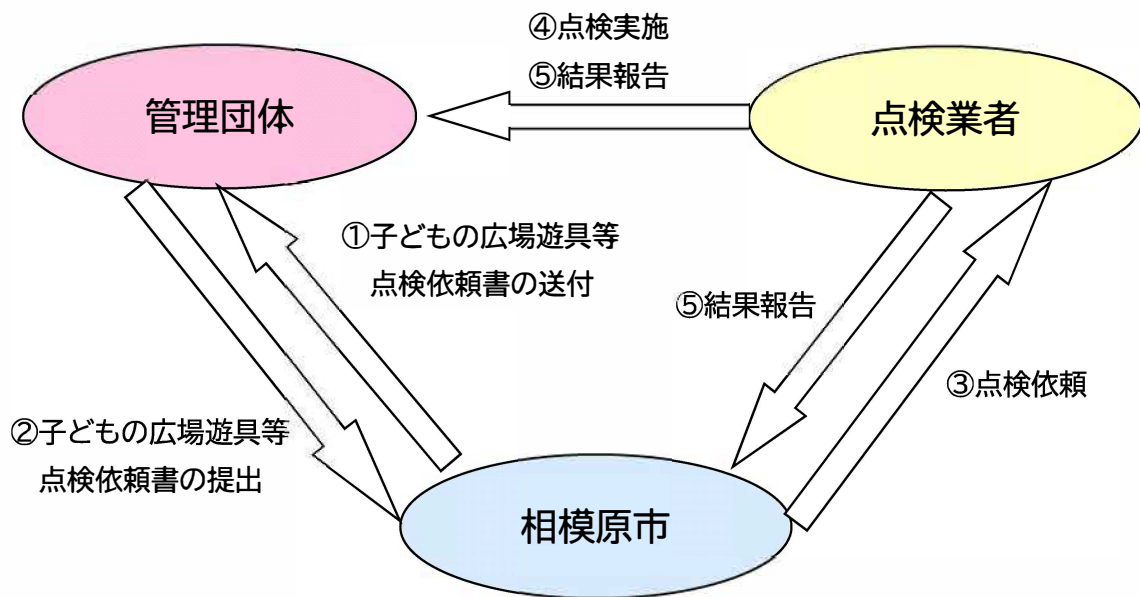
5 子どもの広場の遊具設備等点検について

(1)概要

子どもの広場の遊具や設備の日常点検については、管理確約書において管理団体が行うこととなっておりますが、遊具や防球ネットなどの設備の老朽化を的確に見抜くのは非常に困難であるのが現状です。

そこで市では、子どもの広場のさらなる安全性を維持していくことを目的に、平成23年度から管理団体から依頼を受けた子どもの広場の遊具や設備に対して、専門業者による定期点検を実施しています。この結果を踏まえ、危険と判断された遊具や設備については、管理団体において修繕などの対応を検討し、適切な対処をお願いします。

(2)定期点検の流れ



※点検業者による点検を実施する際は、事前に市から管理団体に対して、点検実施の希望の確認を点検依頼書によりしております。

(3)注意事項

- ・子どもの広場に関係のない設備については点検の対象外です。
- ・市で実施するのは点検のみで、修繕等が必要な場合は管理団体で行っていただきます。

6 補助金交付申請書等の記載例について

各様式の記載例になりますので、参考にしてください。ご不明な点がございましたら、こども施設課までご連絡ください。

令和○年度 補助金等交付申請書	
年 月 日	
相模原市長 あて	<p>住所又は所在地 相模原市 中央 区 中央〇-〇-〇</p> <p>申請人 名 称 自治会法人 〇〇自治会</p> <p>氏名又は代表者氏名 会長 〇〇 〇〇 ⑩</p>
<p>令和○年度において次のとおり交付していただきたく、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則（以下「規則」という。）第4条第1項の規定により申請します。</p>	
1 補助事業等の名称	〇 〇 子どもの広場整備事業
2 補助金等の名称	〇 〇 子どもの広場整備等補助金
3 申請金額	業者の見積額の1/2の金額 （千円未満は切捨て） ¥ 54,000 円
4 添付書類	(1) 子どもの広場整備事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 補助金等概要調書 (4) 広場案内図・遊具等配置図 (5) 見積書の写し

申請書、実績報告書、請求書等のすべての提出書類で同じ内容となります。

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。
 自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先 ()

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名 _____

令和〇年度 子どもの広場整備事業計画書

○ 広場の名称 〇〇 子どもの広場

○ 広場の所在地 相模原市中央区中央〇-〇-〇

○ 広場の面積 〇〇〇 m²

○ 整備計画

工事等の名称	数量	単価	金額	工事等の箇所
フランク修繕	一式	円	109,000 円	フランク
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
		円		
合 計			109,000 円	

業者の見積金額

令和〇年度 収支予算書

1 収入の部

(令和 年 月 日議決)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増	減	説 明
市補助金	54,000 円	円		円	
団体負担金	55,000 円				
収入合計	109,000 円				

○「市補助金」欄
 ・申請金額と同額
 ・業者の見積額の1/2の金額（千円未満は切捨て）
 ○「団体負担額」欄
 ・「収入合計」から「市補助金」を引いた金額
 ○「収入合計」欄
 ・業者からの見積額

2 支出の部

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増	減	説 明
フランク修繕	109,000 円	円		円	破損部の修繕
支出合計	109,000 円				

業者の見積金額

令和〇年度 補助金等概要調書

区分	内容
補助金等の名称	子どもの広場整備等補助金
補助事業者等の名称	自治会法人 〇〇自治会
補助事業等の概要 及び補助金等の使途	相模原市子どもの広場設置要綱に基づき、自治会等が子どもの広場の整備を行うもの。 〇〇子どもの広場の〇〇の修繕。
補助事業等の実施時期	令和〇年4月1日から令和〇年3月31日まで
所属部・課	こども・若者未来局 こども施設課
補助金等の趣旨・ 目的・対象事業・補助率等	住民の組織する自治会及びこれに類するものが行う子どもの広場の整備事業に対して、その費用の一部を予算の範囲内で補助するもの。 補助率 1/2 (上限30万円)
要綱の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 (相模原市子どもの広場整備等補助金交付要綱)
国・県補助金該当の有無	有・ <input type="checkbox"/> 無 (該当補助事業：) 補助対象額： 全体事業費：
施策的位置付け	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 有の場合の計画名 (相模原市こども計画) 施策名 (子どもの広場の維持管理等の助成)
補助期間	令和〇年4月1日から令和〇年3月31日まで
備考	

注1：申請者は太線の枠内のみに記入すること（それ以外は市事業担当課が記入）

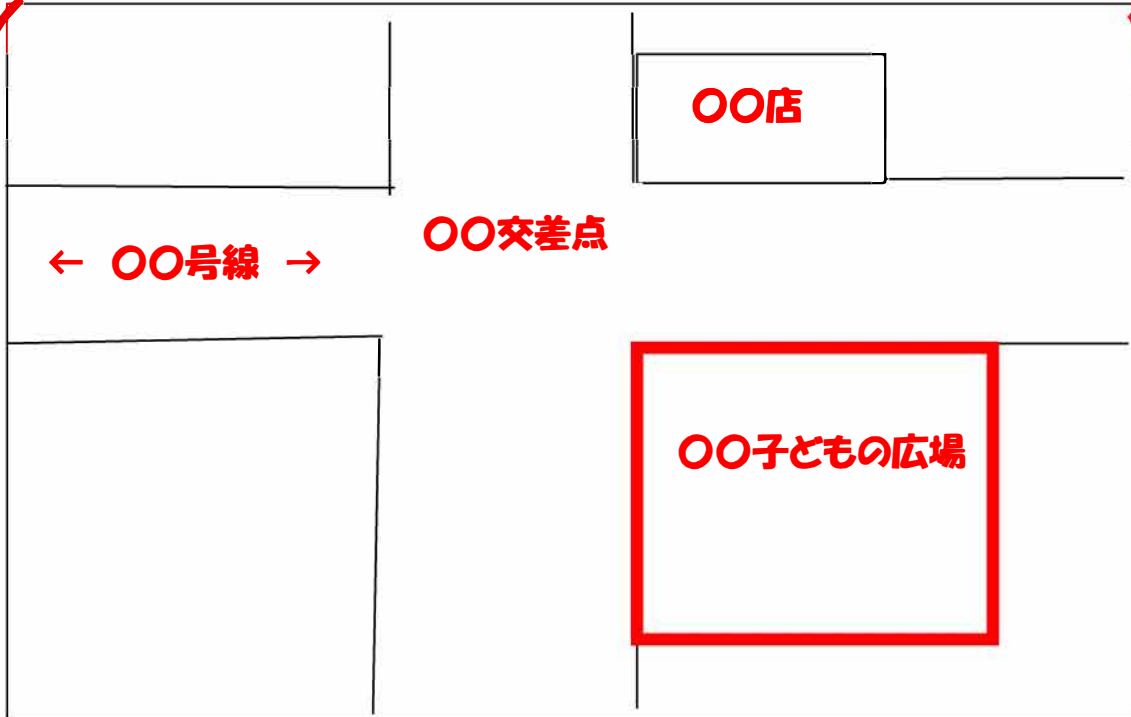
注2：必要に応じ、参考資料を添付（A4）

注3：「施策的位置付け」については、計画書の該当頁の写しを添付

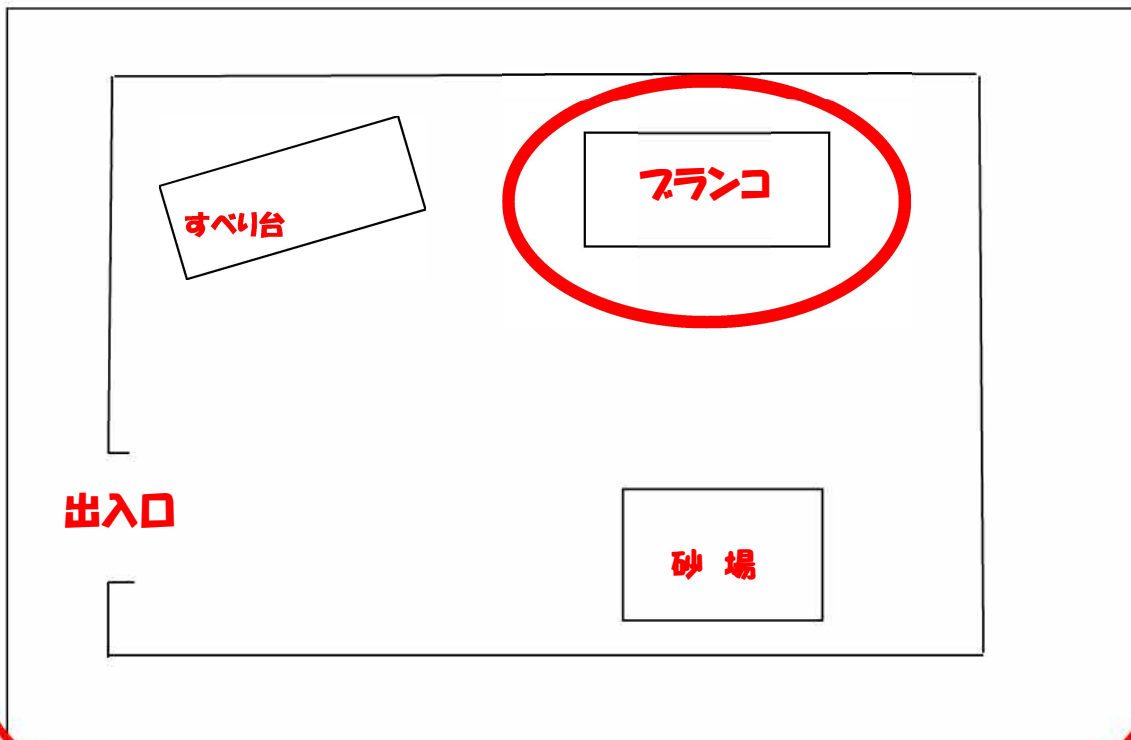
注4：「補助期間」は最長で3年間（見直しサイクルを3年ごととしているため）

案内図・配置図

1 広場案内図（簡単な周辺図を記載もしくは印刷し添付してください）



2 遊具等の配置図（※工事個所をわかりやすく赤で記載してください）



令和〇年度 事業着手届

年 月 日

相模原市長 あて

申請書、実績報告書、請求書等のすべての提出書類で同じ内容となります。

住所又は所在地

相模原市 **中央** 区 **中央〇-〇-〇**

申請人 名 称

自治会法人 〇〇自治会

氏名又は代表者氏名

会長 〇〇 〇〇

印

次のとおり事業に着手したので、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第13条の規定により届け出ます。

1 補助事業の名称	〇〇	子どもの広場整備事業
2 補助事業の施工場所	〇〇	子どもの広場
3 着手年月日	令和 〇年 〇月 〇〇日	

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先 ()

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名

令和〇年度 事業完成届

年 月 日

相模原市長 あて

申請書、実績報告書、請求書等のすべての提出書類で同じ内容となります。

住所又は所在地

相模原市 **中央** 区 **中央〇-〇-〇**

申請人 名 称

自治会法人 〇〇自治会

氏名又は代表者氏名

会長 〇〇 〇〇

印

次のとおり事業を完成したので、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第13条の規定により届け出ます。

1 補助事業の名称	〇〇	子どもの広場整備事業
2 補助事業の施工場所	〇〇	子どもの広場
3 完成年月日	令和 〇年 〇月 〇〇日	

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先 ()

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名

令和〇年度 補助事業等実績報告書

年 月 日

相模原市長 あて

申請書、実績報告書、請求書等のすべての提出書類で同じ内容となります。

住所又は所在地

相模原市 **中央** 区 **中央〇-〇-〇**

申請人 名 称

自治会法人 〇〇自治会

氏名又は代表者氏名

会長 〇〇 〇〇

印

令和__年__月__日相模原市指令（こ施）第__号で交付決定を受けた補助事業等の実績を相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第14条の規定により報告します。

1	補助事業等の名称 及び 施 行 場 所	〇 〇	子どもの広場整備事業
2	補助金等の名称	〇 〇	子どもの広場整備等補助金
3	交 付 金 額	領収書の金額の1/2 (千円未満は切捨て)	¥ 54,000 円
4	着 手 年 月 日	令和 〇年 〇月 〇〇日	
5	完 成 年 月 日	令和 〇年 〇月 〇〇日	
6	事業成果の説明	フランクの修繕を行った。	

7	添 付 書 類	(1) 収支決算書 (2) 補助事業等実績調書 (3) 領収書の写し (4) 整備箇所がわかる写真	
---	---------	--	--

備考 氏名を本人が署名する場合は、押印を省略することができます。

令和〇年度 収支決算書

1 収入の部

科 目	決 算 額	予 算 額	増 減	説 明
市補助金	54,000 円	54,000 円	0 円	
団体負担金	55,000 円	55,000 円	0 円	
収入合計	109,000 円	109,000 円	0 円	

○「市補助金」欄（決算額、予算額）

- ・申請金額と同額
- ・領収書の1/2の金額（千円未満は切捨て）

○「団体負担額」欄（決算額、予算額）

- ・「収入合計」から「市補助金」を引いた金額

○「収入合計」欄（決算額、予算額）

- ・領収書の金額

2 支出の部

科 目	決 算 額	予 算 額	増 減	説 明
フランク修繕	109,000 円	109,000 円	0 円	破損部の修繕
支出合計	109,000 円	109,000 円	0 円	破損部の修繕

令和〇年度 補助事業等実績調書

〔補助金等の交付を受けた者が記入〕

補助金等の名称	子どもの広場整備等補助金
補助事業等の名称	子どもの広場整備事業
補助事業者等の名称	自治会法人 〇〇自治会
交付金額	54,000円 円
事業実績	(例) 〇〇子どもの広場のフランクの修繕を行った。
事業成果 (団体の公益性、 社会貢献度)	(例) 〇〇子どもの広場のフランクを修繕することによって、 子どもたちが安全に遊べる環境を整えられた。
自己評価	(例) 十分な効果があったと考えられる。

〔所管課が記入〕

所属課	こども施設課
電話番号	042-769-9227
補助金等に対する評価	事業実施に対する評価 <input type="checkbox"/> 十分な実績が確認される <input type="checkbox"/> 不十分 <input type="checkbox"/> その他()
	事業成果(団体の公益性、社会貢献度)に対する評価 <input type="checkbox"/> 十分な成果(公益性、社会貢献度)が確認される <input type="checkbox"/> 不十分 <input type="checkbox"/> その他()
上のように評価した理由 (課題がある場合の 対応方針)	

令和〇年度 補助金等交付請求書

令和 年 月 日

相 模 原 市 長 殿

申請書、実績報告書、請求書等のすべての提出書類で同じ内容となります。

住所又は所在地

相模原市 **中央** 区 **中央〇-〇-〇**

申請人 名 称

自治会法人 〇〇自治会

氏名又は代表者氏名

会長 〇〇 〇〇

印

令和__年__月__日相模原市指令（こ施）第__号により補助金等の額確定のありました件につき、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第 18 条の規定により請求します。

1 補助事業等の名称	〇〇 子どもの広場整備事業
2 補助金等の名称	〇〇 子どもの広場整備等補助金
3 補助金等額確定額	¥ 54,000 円
4 既 交 付 額	0 円
5 今回交付請求額	¥ 54,000 円
6 未 交 付 額	0 円
7 添 付 書 類	(1) 補助金等交付決定通知書の写し (2) 補助金等の額確定通知書の写し

相模原市子どもの広場設置要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域の子どもたちが健やかなからだと明るい心を養うための安全な遊び場として、子どもの広場の設置促進と内容の充実を図ることを目的とする。

(設置基準)

第2条 子どもの広場とは、自治会又は青少年を育成する団体等(以下「自治会等」という。)が設置し、小・中学生を中心として多目的に利用できる広場で、次に掲げる条件を満たすものをいう。

- (1) 面積は1か所につき、おおむね500平方メートル以上4,000平方メートル以下であること。
- (2) 土地所有者から3年以上無償で子どもの広場としての用に供される見込みであること。
- (3) 既設の子どもの広場から、原則として100メートル以上離れていること。
- (4) 公衆用道路に接していること。
- (5) 別に定める看板及び外柵のほか、必要に応じて遊具、防球ネット等を備えること。
- (6) 隣接する家屋及び耕作地に迷惑を及ぼさないよう管理できる広場であること。
- (7) 農業振興地域内でないこと。
- (8) 子どもの安全を確保できる場所であること。

(設置の申請)

第3条 子どもの広場を設置しようとするものは、子どもの広場設置申請書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 案内図
- (2) 配置予定図
- (3) 土地の登記事項証明書

(設置の通知)

第4条 市長は、前条の申請書に基づく書類審査及び現地調査の結果、子どもの広場として設置することが適当であると認めるときは、前条の規定により申請したものに子どもの広場設置通知書により通知するものとする。

(土地の使用貸借契約等)

第5条 子どもの広場設置の通知を受けたもの(以下「自治会等」という。)は、次のいずれかの方法で土地所有者又は市と契約を締結するものとする。

- (1) 土地所有者と自治会等が土地使用貸借契約を締結する方法。
- (2) 土地所有者と市が土地使用貸借契約を締結し、市が自治会等と管理確約書を締結する方法。
- (3) 土地所有者の市に対する当該土地の使用許可等に基づき、市が自治会等と管理確約書を締結する方法(子どもの広場の設置に係る土地が国又は県の所有する土地である場合に限る。)

(整備)

第6条 自治会等は、子どもの広場として必要な整備を前条に規定する契約の締結後3月以内に行わなければならない。

2 自治会等は、子どもの広場の整備が完了したときは、速やかに子どもの広場完成届に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 土地使用貸借契約書の写し
- (2) 管理確約書
- (3) 配置図

(登録)

第7条 市長は、前条第2項の完成届に基づく書類審査及び現地調査の結果、子どもの広場として登録することが適当であると認めるときは、自治会等に子どもの広場登録通知書により通知し、子どもの広場登録台帳に登録するものとする。

(管理)

第8条 自治会等は、子どもの広場の管理を、別に定める管理要領に基づき適正に管理しなければならない。

(原型変更)

第9条 自治会等は、子どもの広場の拡張又は縮小をしようとするときは、土地所有者の承諾を得て、あらかじめ子どもの広場原形変更届を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の工事に要する経費は、すべて自治会等の負担とする。
- 3 市長は、自治会等が子どもの広場の設備の新設、移動、増設又は撤去をするときは、子どもの広場原形変更届の提出を求めることができる。この場合において、自治会等は、土地所有者の承諾を得なければならない。

(廃止)

第10条 自治会等は、子どもの広場を廃止しようとするときは、市長に対し次の区分に従い、それぞれ当該各号に掲げる手続きをしなければならない。

(1) 第5条第1号の規定により設置された子どもの広場の廃止 土地所有者との連名による子どもの広場廃止届の提出

(2) 第5条第2号の規定により設置された子どもの広場の廃止 土地所有者の土地使用貸借契約解約申出書及び子どもの広場廃止届の提出

(3) 第5条第3号の規定により設置された子どもの広場の廃止 子どもの広場廃止届の提出

(原状回復等)

第11条 自治会等は、子どもの広場を廃止しようとするときは、市長に対し次の各号の区分に従い、それぞれ当該各号に掲げる行為をしなければならない。

(1) 第5条第1号の規定により設置された子どもの広場の廃止 土地の原状復帰
(当該子どもの広場に係る土地の使用貸借契約において別の定めがあるときは、この限りでない。)

(2) 第5条第2号及び第3号の規定により設置された子どもの広場の廃止 土地の工作物の撤去

2 前項の場合において、行為に要する経費は、すべて自治会等の負担とし、自治会等は市及び土地所有者に対して代替地、移転費用等の請求をすることができない。

(立入調査)

第12条 市長は、子どもの広場の管理及び使用状況について、必要に応じて自治会等に報告を求め、又は現地調査等を実施し、必要な指示をすることができる。

(登録の取消し)

第13条 市長は、別に定める要領に適した管理をしていない場合、子どもの広場の登録を取り消すことができる。

(補助金等の交付)

第14条 市長は、自治会等が子どもの広場を設置するとき又は登録された子どもの広場の整備をするときは、相模原市子どもの広場設置費・整備費補助金交付要綱(12年4月1日施行)に基づく補助金を当該自治会等に交付することができる。

2 市長は、登録された子どもの広場に対し、当該年度内につき10立方メートル

を限度として、敷砂の給付をすることができる。

(市税の減免)

第15条 登録された子どもの広場の土地所有者は、その用に供し始めた日以後の納期に係る固定資産税及び都市計画税の減免を受けることができる。この場合において、土地所有者は、市税減免申請書を市長に提出しなければならない。

(経過措置)

第16条 昭和53年3月31日以前に設置された子どもの広場においては、第2条第1号及び第3号に規定する設置基準は適用しないものとする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

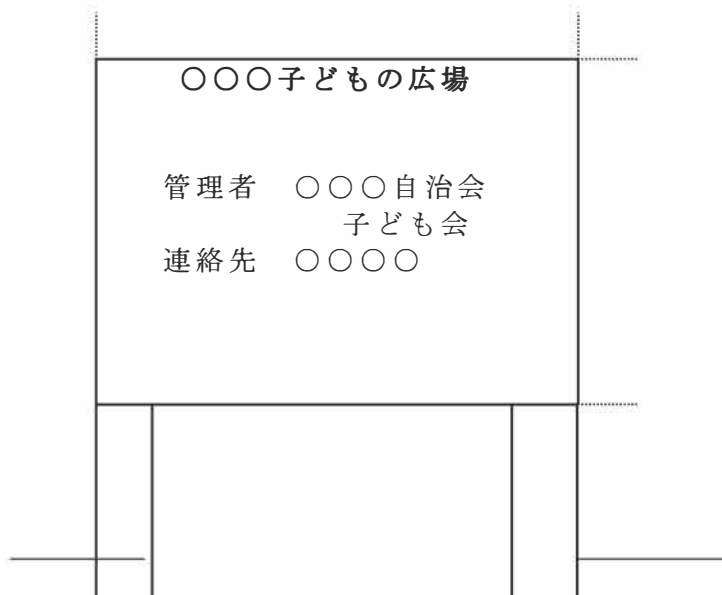
子どもの広場管理要領

相模原市子どもの広場設置要綱に基づき設置した子どもの広場の管理は、地域の自治会・子ども会等管理者(以下「管理者」という。)が責任をもって行い、これに要する経費は、すべて管理者の負担とする。

管理の内容は、次に掲げるとおりとする。

- 1 清掃、草刈り、危険物の除去等を定期的に行うこと。
- 2 外柵、遊具等の設備は定期的に点検を行い、修理を要するときは速やかに行うこと。
- 3 次の各号に掲げる用件のいずれも満たした子どもの広場表示用の看板を設けること。
 - (1) 大きさがたて60センチメートル以上、横90センチメートル以上であること。
 - (2) 子どもの広場の名称、管理者の名称及び連絡先が明記してあること。

(例)



- 4 事故防止のため、自動車やオートバイの乗入れは禁止すること。
- 5 子どもの広場内は禁煙とすること。
- 6 隣接する家屋、耕作地等に迷惑を及ぼした場合、速やかに適切な処置をとること。
- 7 前各項に掲げるもののほか、子どもの広場を良好な状態で維持管理すること。