

○箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス管理規則

令和3年8月30日規則第24号

箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス管理規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス設置条例（令和3年箕輪町条例第30号。以下「条例」という。）に基づき、箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス（以下「サテライトオフィス」という。）の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(使用申請)

**第3条** 条例第6条の規定による申請をしようとする者であって、シェアオフィスの使用許可を受けようとするものは、シェアオフィス使用許可申請書（様式第1号）を、使用しようとする日の15日前までに提出しなければならない。

2 条例第6条の規定による申請をしようとする者であって、コワーキングスペースの使用許可を受けようとするものは、コワーキングスペース使用許可申請書（様式第2号）を、会議室又はレンタルオフィスの使用許可を受けようとするものは、会議室等使用許可申請書（兼使用料減免申請書）（様式第3号）を、使用しようとする日の1月前から利用するまでに提出しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、町長が必要と認めるときは、前2項の期間外の申請についても受理することができる。

(申請受付時間)

**第4条** サテライトオフィスの使用申請に伴う受付時間は、箕輪町の休日を定める条例（平成元年箕輪町条例第33号）で規定する町の休日を除いた日の午前8時30分から午後9時30分までの間とする。

(使用許可)

**第5条** 町長は、条例第6条の規定による許可をしたときは、使用許可書を交付するものとする。

(使用の変更又は取消)

**第6条** 使用者が、使用の変更若しくは取消しをしようとするときは、箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス使用（変更・取消）申請書（様式第4号）を提出しなければならない。

(使用料の納付)

**第7条** 条例第11条に規定する使用料は、第6条の使用許可書が交付されるときまでに納付しなければならない。ただし、シェアオフィスの使用者は、使用した月の翌月末日までに納付するものとする。

(使用料の減免)

**第8条** 条例第11条の規定により町長が利用料を減額できる者及び減免額は、既に納めた使用料の額に、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める率を乗じて得た額とする。

- (1) 箕輪町、国及び地方自治体 100分の100
- (2) 上記のほか町長が特に必要があると認めた場合 その都度定める

2 前項の規定による使用料の減免を受けようとする者は、会議室等使用許可申請書（兼使用料減免申請書）（様式第3号）を提出しなければならない。

(使用料の還付)

**第9条** 条例第11条ただし書の規定による使用料の還付の額は、既に納めた使用料の額に、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める率を乗じて得た額とする。

- (1) 使用者の責に帰する事由によらないで使用できなくなったとき。
  - ア 全く使用できなくなったとき 100分の100
  - イ 使用予定時間の2分の1以上を使用できなくなったとき 100分の50
- (2) 前号に定めるもののほか、特別の理由があると認められるときは、町長がその都度定める率

2 使用料の還付を受けようとする者は、箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス使用料還付申請書（様式第5号）を提出しなければならない。

(電気料の納付)

**第10条** シェアオフィスの使用者は、個別電気メーターにより算出し請求された金額を電気料として使用した月の翌月末日までに納付するものとする。

(遵守事項)

**第11条** サテライトオフィスの使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 申請した使用目的以外に使用しないこと。
- (2) 他者の迷惑になる行為をしないこと。
- (3) 施設等をき損しないこと。
- (4) 施設等を改造又はその形状を変更しないこと。

- (5) 備品をサテライトオフィス外に持ち出さないこと。
- (6) 武器等製造法（昭和28年法律第145号）で定める武器及び猟銃等を持ち込まないこと。
- (7) 許可された場所以外で火気を使用し、飲食し、又は喫煙しないこと。
- (8) サテライトオフィス内の共有スペース、敷地内では町長の許可を得ないで販売行為をしないこと。

(入場制限)

**第12条** 町長は、他人に迷惑を及ぼすおそれがある者又はサテライトオフィスの管理上支障があると認める者の入場を禁止し、又は退場を命ずることができる。

(その他の使用)

**第13条** サテライトオフィスに整備されたフリースペースは、条例第5条の規定により使用許可を受けた者以外のものも使用できるものとする。ただし、町長が特に適当でないと認める者は、この限りでない。

(管理委託)

**第14条** 町長は、サテライトオフィスの管理上必要と認めるときは、その管理の一部を委託することができる。

(補則)

**第15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、令和3年10月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

シェアオフィス使用許可申請書

箕輪町長

申請年月日： 年 月 日

使用にあたっては箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス設置条例及び管理規則を遵守しますので、以下のとおり使用許可を申請します。あわせて町税等の納付状況を確認することに同意します。

使用 者	使用者署名又は記名押印			
	使用者住所		〒 -	
	連絡先		Tel ( ) -	
使用施設 (いずれかにレ点)	名 称		面積 (㎡)	使用料(月額)
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス1	15.8㎡	32,000円
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス2	15.8㎡	32,000円
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス3	5.4㎡	11,000円
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス4	7.6㎡	15,000円
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス5	17.5㎡	35,000円
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス6	17.1㎡	34,000円
使用期間	年 月 日～ 年 月 日			
事業者の事業概要等（任意様式による資料添付可）	【事業概要（簡潔に）】			

様式第2号（第3条関係）

コワーキングスペース使用許可申請書

箕輪町長

申請年月日： 年 月 日

使用にあたっては箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス設置条例及び管理規則を遵守しますので、以下のとおり使用許可を申請します。

使用 者	使用 者 氏 名		
	使用 者 住 所		〒 -
	連 絡 先		Tel ( ) -
使用 施設 (いずれかにレ点)	名 称		使用料(日額)
	<input type="checkbox"/>	コワーキングスペース (フリー)	500円
	<input type="checkbox"/>	コワーキングスペース (半個室)	1,000円
使用 期 間	年 月 日～ 年 月 日(計 日分) 午前・午後 時～午前・午後 時 (使用上の特記事項： )		
使用料合計	円		
使用 内 容			

【使用許可書兼領収証】

上記使用許可申請について使用を許可します。  
合わせて、 年 月 日 使用料を領収しました。

使用料
円



様式第3号（第3条、第8条関係）

会議室等使用許可申請書（兼使用料減免申請書）

箕輪町長

申請年月日： 年 月 日

使用にあたっては箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス設置条例及び管理規則を遵守しますので、以下のとおり使用許可を申請します。

使用 者	使用者氏名（又は団体名）				
	使用者住所	〒	-		
	連絡先	TEL（	） -		
使用施設 (いずれかにレ点)	名称	面積(m <sup>2</sup> )	使用時間		使用料
	<input type="checkbox"/> 会議室	23.8m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	6時間以内	1,000円
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1日	2,000円
	<input type="checkbox"/> レンタル室	4.8m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	1時間	300円
使用期間	年 月 日～ 年 月 日 午前・午後 時～午前・午後 時 (使用上の特記事項： )				
使用料合計	円				
使用予定人数	人				
使用内容					

合わせて、以下のとおり使用料の減免を申請します。

減免該当事項 (いずれかにレ点)	使用者区分		減免率
	<input type="checkbox"/>	箕輪町、国及び地方自治体	100分の100
	<input type="checkbox"/>	上記のほか町長が特に必要 があると認めた場合	その都度定める

【使用許可書兼領収証】

上記使用許可申請について使用を許可します。

合わせて、 年 月 日 使用料を領収しました。

使用料
円



様式第4号（第6条関係）

箕輪町関係人口創出施設東みのおサテライトオフィス使用（変更・取消）申請書  
箕輪町長

申請年月日： 年 月 日

年 月 日に使用許可を受けた内容について、以下のとおり申請します。

使 用 者	使 用 者 氏 名 (又は団体名)	
	使 用 者 住 所	〒 -
	連 絡 先	TEL ( ) -
申 請 施 設 (いずれかにレ点)	名 称	
	<input type="checkbox"/> シェアオフィス1	
	<input type="checkbox"/> シェアオフィス2	
	<input type="checkbox"/> シェアオフィス3	
	<input type="checkbox"/> シェアオフィス4	
	<input type="checkbox"/> シェアオフィス5	
	<input type="checkbox"/> シェアオフィス6	
	<input type="checkbox"/> コワーキングスペース（フリー）	
	<input type="checkbox"/> コワーキングスペース（半個室）	
	<input type="checkbox"/> 会議室	
<input type="checkbox"/> レンタル室		
変 更 ・ 取 消 内 容		
変 更 ・ 取 消 に 伴 う 使 用 料 の 額	当 初 使 用 料	金 円
	変 更 額	金 円の（増額・減額）
	変 更 後 使 用 料	金 円

確認欄

変更・取消使用料処理日	増額・減額使用料	受付者氏名
年 月 日	円	

様式第5号（第9条関係）

箕輪町関係人口創出施設東みのわサテライトオフィス使用料還付申請書  
箕輪町長

申請年月日： 年 月 日

年 月 日に使用許可を受けた内容について、以下のとおり還付申請します。

使 用 者	使 用 者 氏 名 (又は団体名)		
	使 用 者 住 所	〒 -	
	連 絡 先	Tel ( ) -	
申 請 施 設 (いずれかにレ点)	名 称		
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス 1	
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス 2	
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス 3	
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス 4	
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス 5	
	<input type="checkbox"/>	シェアオフィス 6	
	<input type="checkbox"/>	コワーキングスペース (フリー)	
	<input type="checkbox"/>	コワーキングスペース (半個室)	
	<input type="checkbox"/>	会議室	
<input type="checkbox"/>	レンタル室		
還 付 理 由 (いずれかにレ点)	区 分		
	<input type="checkbox"/>	使用者の責に帰する事由によらないで使用できなくなったとき	<input type="checkbox"/> 全く使用できなくなった
			<input type="checkbox"/> 使用予定の2分の1以上使用できなくなった
<input type="checkbox"/>	特別の理由があると町長が認めるとき		
還 付 額	金 円 の還付		

確認欄

還 付 処 理 日	還 付 金 額	受 付 者 氏 名
年 月 日	円	