

せたな町お試しサテライトオフィス事業実施要綱

令和3年3月31日

せたな町訓令第37号

(趣旨)

第1条 産業の活性化と雇用機会の拡大を図るため、せたな町お試しサテライトオフィス（以下「オフィス」という。）を設置し、せたな町でのテレワーク及びサテライトオフィス等の開設を促進することを目的とする。

(名称及び位置)

第2条 オフィスの名称及び位置は次のとおりとする。

名称	位置
せたな町お試しサテライトオフィス	せたな町瀬棚区西大里 310 (旧馬場川小学校職員室)

(施設の利用)

第3条 オフィスを利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) せたな町においてテレワーク又はサテライトオフィスの開設を検討している法人、団体、グループ及び個人（以下「事業者等」という。）
- (2) せたな町において事務所等の開設又は起業を検討している事業者等
- (3) その他、オフィスの利用について、町長が必要と認めた事業者等

2 オフィスを利用しようとする事業者等（以下「利用者」という。）は、町長の承認を受けなければならない。

(利用の申請)

第4条 利用者は、利用しようとする日の1月前までに、せたな町お試しオフィス利用申請書(様式第1号)に定款を添えて町長に申請するものとする。

(利用の決定)

第5条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、適当と認めたときは、せたな町お試しオフィス利用承認通知書(様式第2号)により通知する。ただし、町長は、利用者又は利用目的が、お試しオフィスの設置目的に合致しないと認めたときは、承認しないことができる。

(利用できる期間)

第6条 オフィスを利用できる期間は、1週間までとする。ただし、町長が特に認めた場合は、1ヶ月を超えない範囲で利用できるものとする。

(利用料金)

第7条 オフィスの利用料金は、無料とする。

2 オフィスの利用に係る消耗品費等は、利用者の負担とする。

(利用者の遵守事項等)

第8条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) オフィスを本事業の目的以外に利用しないこと。
- (2) 利用しない時間は施錠する等オフィスを善良に管理すること。
- (3) 鍵を紛失したときは、直ちに町にその旨を報告すること。
- (4) 火気を取り扱うときは、十分注意すること。
- (5) オフィ스에備え置かれた備品及び町が用意した用品を適切に取り扱うこと。
- (6) 随時、清掃を行う等良好なオフィスの環境の維持に努めること。
- (7) ごみは適切に処理すること。
- (8) 通知書に記載された利用者以外の者に利用させないこと。
- (9) 利用期間が満了したときは、直ちにオフィスの鍵を返却すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める事項

2 利用者は、オフィスにおいて、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 寄附の要請その他これに類する行為
- (2) 興行、展示会その他これらに類する催しの開催
- (3) 文書、図書その他印刷物を貼り付け、又は配布する行為
- (4) 宗教の普及、勧誘、儀式その他これらに類する行為
- (5) 特定の政党を支持し、若しくは反対し、又はその他の政治活動を目的とする行為
- (6) 他人に迷惑を及ぼす行為
- (7) オフィスの転貸又は利用決定の権利の譲渡
- (8) 増築若しくは改築又は模様替え
- (9) 前各号に掲げるもののほか、オフィスの利用にふさわしくない行為
(利用決定の取消し)

第9条 町長は、次に掲げる事項に該当するときは、利用の決定を取り消すものとする。

- (1) 前条の規定に違反する行為があると認めたとき。
- (2) オフィスを継続して利用させることが困難であると認めたとき。
- (3) その他町長が特に必要があると認めたとき。

(損害賠償)

第10条 利用者は、故意又は過失によりオフィスの躯体、設備又は備品等を破損、汚損又は滅失したときは、直ちに町長に報告し、その損害を賠償しなければならない。ただし、やむを得ない事由等、町長が特に認めた場合は、この限りではない。

(その他)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。