

麻績村ゆりの木公園テレワークセンターオフィススペース管理使用規則

平成30年3月14日

規則第 2 号

(趣旨)

第1条 この規則は、麻績村ゆりの木公園テレワークセンター条例(以下「条例」という。)
第14条第2項により、オフィススペース(以下「施設」という。)の管理使用について
必要な事項を定めるものとする。

(休館日及び開館時間)

第2条 施設の休館日及び開館時間については、テレワークという新たな働き方を目的と
するため特段の定めを設けないものとする。

(入館の制限)

第3条 村長は、条例第4条各号のいずれかに該当するときは、入館を拒絶し、又は退館
を命ずることができる。

(使用の申請及び許可)

第4条 施設を使用しようとする者(以下「申請者」という。)は、あらかじめ村長に申請
書(様式第1号又は第2号)を提出し、許可を受けなければならない。許可を受けた事
項を変更しようとする場合も、同様とする。

2 村長は、前項の申請を受理したときは、受付簿(様式第3号又は第4号)に記載し許
可書(様式第5号又は第6号)を交付するとともに、教育委員会に通知するものとする。

また不許可となる場合は、不許可書(様式第5号)に不許可となった理由を付し、申
請者に交付しなければならない。

3 前項の許可を受けた者(以下「使用者」という。)が解約をしようとするときは、施設
(テレワークオフィス)解約届(様式第7号)を、あらかじめ村長に提出しなければな
らない。

(使用の制限)

第5条 村長は、第3条に該当するときは、施設の使用を許可しないことができる。

2 村長は、前条の許可をするときは、施設の管理上必要な条件を付すことができる。

(使用の停止等)

第6条 村長は、条例第7条のいずれかに該当するときは、使用を停止し、又は使用の許
可を取消すことができる。この場合において、使用者に生じた損害については、村長は、
その責を負わない。

2 村長は、前項による使用の停止又は取消しをしようとするときは、様式第8号にその
理由を付して使用者に通知するものとする。

(行為の禁止)

第7条 使用者は、村長の許可を得ないで次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 施設等の原状を変更すること

(2) 所定の場所以外で火気を使用すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、村長が特に不相当と認めること。

(原状回復)

第8条 使用者は、施設等の使用を終了したとき、又は使用の停止、若しくは使用の許可を取

り消されたときは、直ちに施設等を原状に回復しなければならない。ただし、許可を得て施設の改良を行った部分についてはこの限りでない。

2 使用者が前項の義務を履行しないときは、村長がこれを代行し、その費用を使用者から徴収する。

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。