

すがまプラザ交流センター設置条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、すがまプラザ交流センター設置条例（令和3年玉川村条例第28号。以下「条例」という。）第18条に規定に基づき、すがまプラザ交流センター（以下「施設」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則の用語の意義は、条例の定めるところによる。

(開館時間)

第3条 施設の開館時間は、別表第1のとおりとする。ただし、村長が必要と認めるときは、これを延長することができる。

(休館日)

第4条 施設の休館日は、別表第2のとおりとする。ただし、村長が必要と認めるときは、休館日を変更又は休館日においても開館することができる。

2 条例第3条第1項第1号に掲げる玉川村須釜行政センターについては、玉川村の休日を定める条例（平成元年玉川村条例第21号）の定めるところによる。

(会員登録)

第5条 条例第5条第1項の登録を行おうとする者は、コワーキングスペース等会員登録申請書（様式第1号）により、村長に申請しなければならない。

2 前項の登録者は、当該登録内容に変更が生じたときは、速やかに村長に申し出なければならない。

(会員登録証の交付)

第6条 村長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、コワーキングスペース等会員登録証（以下「会員登録証」という。）を交付するものとする。

2 前項の規定による交付を受けた者は、会員登録証を破損し、汚損し、又は紛失したときは、速やかにコワーキングスペース等会員登録証再発行申請書（様式第2号）により村長に再交付を申請するものとする。

3 村長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、会員登録証を再交付するものとする。

(使用許可)

第7条 条例第6条第1項別表第2に掲げる施設の許可を受けようとする者（以下「申請者」

という。)は、オフィススペース使用許可申請書(様式第3号)に村長が必要と認める書類を添えて申請しなければならない。

2 前項の申請書は、使用開始予定日の2週間前までに申請しなければならない。ただし、村長が特別の理由があると認めるときはこの限りでない。

3 条例第6条第1項別表第3に掲げる施設の許可を受けようとする者は、体育館使用許可申請書(様式第4号)により村長に申請しなければならない。

(使用許可書の交付等)

第8条 村長は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、オフィススペース使用(変更)許可書(様式第5号)(以下「使用許可書」という。)を交付するものとし、条例第7条の規定に該当するときは、オフィススペース使用不許可決定通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

2 申請者は、使用許可書の内容に変更が生じたとき又は使用期間を短縮するときは、オフィススペース使用許可変更申請書(様式第7号)に使用許可書を添えて速やかに村長に申請しなければならない。

3 申請者は、使用許可書に記載された使用期間以後も継続して使用するときは、許可期限の2週間前までに、オフィススペース使用許可申請書(様式第3号)により村長に申請しなければならない。

4 村長は、第2項又は前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、許可することを決定したときは、使用許可書により申請者に通知するものとする。

5 村長は、前条第3項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、体育館使用許可書(様式第4号)を申請者に交付するものとする。

(遵守事項)

第9条 施設を使用しようとする者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 条例若しくはこの規則又はこれによる指示に従うこと。

(2) 施設の使用を終了したときは、施設管理者の点検を受けること。

(3) 施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を施設管理者に届け出て、その指示に従うこと。

(4) その他施設管理者の指示に従うこと。

(指定管理者に管理を行わせる場合の取扱い)

第10条 条例第16条第1項の規定により、施設の管理を指定管理者に行わせる場合における第3条から第8条までの規定の適用については、第3条から第8条中「村長」とあるの

は「指定管理者」と、第5条第1項中「様式第1号」とあり、第6条第2項中「様式第2号」とあり、第7条第1項中「様式第3号」及び同条第3項中「様式第4号」とあり、第8条第1項中「様式第5号」及び同条第2項中「様式第6号」並びに同条第3項中「様式第3号」かつ同条第5項中「様式第4号」とあるのは「指定管理者が村長の承認を受けて定めるもの」とする。

(その他)

第11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、令和4年2月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

区分	開館時間
コワーキンスペース、会議室 オフィススペースのうちRoom10・Room11	午前8時30分から午後5時15分まで
体育館	午前8時30分から午後9時まで
オフィススペース ※Room10及びRoom11を除く	24時間

別表第2（第4条、第7条関係）

区分	休館日
コワーキングスペース、会議室、体育館	12月29日から翌年の1月3日まで
オフィススペース	無休

様式第 1 号（第 5 条関係）

年 月 日

玉川村長 様

コワーキングスペース等会員登録申請書

すがまプラザ交流センター設置条例施行規則第 5 条第 1 項の規定により、次のとおり申請
します。

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年 月 日	性別	
住 所			
電話番号			
勤務先名			
確認書類	次の本人確認書類のうちいずれか一つの写し <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面に限る） <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

備考 1 会員登録証を再発行される場合は、会員番号が変更されることがあります。

備考 2 登録内容に変更が生じた場合は、村長に速やかに申し出てください。

※施設管理者記入欄

会員番号	
備 考	

様式第 2 号（第 6 条関係）

年 月 日

玉川村長 様

コワーキングスペース等会員登録証再発行申請書

すがまプラザ交流センター設置条例施行規則第 6 条第 2 項の規定により、次のとおり会員登録証の再発行を申請します。

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年 月 日	性別	
住 所			
会員番号			
再発行理由	<input type="checkbox"/> 破損又は汚損のため <input type="checkbox"/> 紛失のため <input type="checkbox"/> その他（ ）		
確認書類	① 破損又は汚損の場合は、当該会員登録証 ② 紛失の場合は、次の本人確認書類のうちいずれか一つの写し <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面に限る） <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

備考 再発行に伴い、会員番号を変更する場合があります。

※施設管理者記入欄

会員番号	
備 考	

様式第 3 号（第 7 条、第 8 条関係）

年 月 日

玉川村長 様

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称
代表者氏名

オフィススペース使用許可申請書

すがまプラザ交流センター設置条例施行規則第 7 条第 1 項及び第 8 条第 3 項の規定により、次のとおり申請します。

法人名等			
業種及び業務内容			
使用者	氏名	役職名	
	氏名	役職名	
	氏名	役職名	
	氏名	役職名	
使用者の連絡先	氏名		
	電話番号		
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで（3 年以内）		
使用オフィススペース及び使用内容	使用オフィススペース	<input type="checkbox"/> Room1 <input type="checkbox"/> Room2 <input type="checkbox"/> Room3 <input type="checkbox"/> Room4 <input type="checkbox"/> Room5 <input type="checkbox"/> Room6 <input type="checkbox"/> Room7 <input type="checkbox"/> Room8 <input type="checkbox"/> Room9 <input type="checkbox"/> Room10 <input type="checkbox"/> Room11	
	使用内容		
備考	添付書類 ①会社定款又は、個人事業主等で定款等を定めていない場合には、会社の事業活動が分かる事業計画書等 ②その他会社の概要等が分かる書類		

※使用希望のオフィススペース（□印）にレ点を付けてください。

様式第 4 号（第 7 条関係）

年 月 日

玉川村長 様

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称
代表者氏名

体育館使用許可申請書

すがまプラザ交流センター設置条例施行規則第 7 条第 3 項の規定により、次のとおり申請
します。

使用目的			利用人数(予定)
使用者区分	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 高校生以下		
目的又は行事名			
使用責任者 (代表者)	住所		
	氏名		
	電話番号		
使用予定日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分まで <input type="checkbox"/> 別紙予定表のとおり		
その他特記事項			

※使用時間は、準備及び撤去時間を含めて記入してください

※該当箇所 (☐印) にシ点を付けてください

※施設管理者記入欄

年 月 日

様

玉川村長

印

体育館使用許可書

すがまプラザ交流センター設置条例施行規則第 8 条第 5 項の規定により通知します。

上記申請について次のとおり決定する。

許可する		許可しない	
------	--	-------	--

様式第 5 号（第 8 条関係）

第 号
年 月 日

様

玉川村長 印

オフィススペース使用（変更）許可書

年 月 日付けで申請のあったオフィススペース使用許可(変更)申請について、
次のとおり許可します。

法人名等	
業種及び業務内容	
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
使用内容	
使用条件	
備考	

様式第 6 号（第 8 条関係）

第 号
年 月 日

様

玉川村長 印

オフィススペース使用不許可決定通知書

年 月 日付けで申請のあったオフィススペース使用許可申請について、許可しないことを決定したので、すがまプラザ交流センター設置条例施行規則第 8 条第 1 項の規定により下記のとおり通知します。

記

1 申請使用内容

2 不許可理由

様式第 7 号（第 8 条関係）

年 月 日

玉川村長 様

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称
代表者氏名

オフィススペース使用許可変更申請書

すがまプラザ交流センター設置条例施行規則第 8 条第 2 項の規定により、次のとおり使用許可について変更を申請します。

項目		変更前		変更後	
申請者	住所				
	電話番号				
使用内容					
使用期間		年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで		
変更理由					
使用者の変更		追加	氏名		
		削除	役職名		
		追加	氏名		
		削除	役職名		
		追加	氏名		
		削除	役職名		