

河内長野市立市民公益活動支援センター 事務ブースの申請に際する留意事項

事務ブースの使用許可申請にあたっては、河内長野市立市民公益活動支援センター条例等を遵守していただき、下記事項についてご留意の上申請してください。

<使用者>

- ・事務ブースを使用できる団体は、市域を中心に市民公益活動を行うための専用の事務所を有しないもののうち、市長が適当と認めた団体です。
- ・使用しようとするときは、あらかじめ市長に申請し、その許可を受けなければなりません。

※市民公益活動とは、市民の自発性・自主性に基づいた、公益性のある営利を目的としない社会貢献活動のことをいいます。ただし、宗教や政治・特定の公職の候補者や政党などを推薦、支持、反対することを目的とした活動は除きます。

<使用期間>

- ・1年以内とします。また、延長を希望する場合は、最大2回まで更新できます。ただし、終了後、空きがある場合は、申請により使用可能です。

<使用時間>

- ・事務ブースの使用は、河内長野市立市民公益活動支援センター（以下「センター」という。）の開館時間内としてください。閉館時間には確実に退館してください。

※センターの開館時間 午前9時～午後9時

- ・上記時間外の入退室はお断りします。

※休館日は、毎週火曜日及び年末年始（12月29日～1月3日）

<使用料>

- ・更新2回までは、月額3,500円 更新2回を超える場合は、月額5,000円
- ・1月に満たない端数の利用期間は、これを1月とします。
- ・上記利用料金には光熱水費を含みます。
- ・使用料の納付は、月払い（使用者の申し出により2ヶ月以上の一括払いも可能）とし、使用する月の前月の末日までに納付していただきます。納付期日の厳守をお願いします。

<使用料の還付>

- ・納められた使用料は、還付いたしません。ただし、次に該当する場合は、その全部又は一部を還付することができます。

- (1) 使用者の責めに帰することができない理由により有料施設を使用できなかったと認めるとき。
- (2) 災害その他不可抗力による事由により、使用させることができなくなったことで、取消し等を命じたとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき。

<許可の制限>

- ・ 次のいずれかに該当するときは、使用の許可を与えないことができます。
 - (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
 - (2) 施設等を汚損し、若しくは破損し、又は滅失させるおそれがあると認めるとき。
 - (3) センターの設置目的又は管理上支障があると認めるとき。
 - (4) 市長が求めた資料の提出を行わなかったとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、その使用が不適當であると認めるとき。

<許可の取消等>

- ・ 次のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消すことができます。
 - (1) 許可の制限(4)を除くいずれかに該当したとき。
 - (2) 河内長野市立市民公益活動支援センター条例若しくはこの条例に基づく規則、許可の条件若しくは法令に違反して使用したとき又は使用しようとするとき。
 - (3) 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき。
 - (4) 災害その他不可効力による事由により、使用させることができなくなったとき又は使用させることが不適當と認められるとき。
 - (5) 使用料を納付しなかったとき。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が管理上必要があると認めるとき。

<権利譲渡等の禁止>

- ・ 使用者は、使用の許可を受けた目的以外に使用し、又は使用の権利を譲渡し、若しくは転貸することはできません。

<原状回復>

- ・ 事務ブースの使用を修了したとき、又は使用の取消し等を命じられたときは、直ちに原状に回復して返還してください。なお、原状回復と認められるまでを使用期間とします。

<申請の変更と取下げ>

- ・ 申請の変更又は取下げを行う時は、速やかに変更の申請又は申請の取下げの届出をしてください。

<使用上の留意点>

- 各ブースに持ち込まれた物品の盗難、紛失などの責任は一切負いません。
（自己管理、自己責任）
- 電話の設置に係る電話加入権、設置料、通話料、プロバイダ契約などは使用者の負担になります。
- メールボックスに入らない郵便物などの取次ぎは原則として行いません。
- 火気の使用は厳禁です。
- 館内は禁煙です。