

## 安平町お試しサテライトオフィス設置要綱

### (設置)

第1条 この要綱は、安平町（以下「町」という。）の企業誘致促進事業の一環として、町において、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で、産業の活性化と雇用機会の拡大を図ることを目的とするため、お試しサテライトオフィス（以下「施設」という。）を設置する。

### (名称及び位置)

第2条 施設の名称及び住所は次のとおりとする。

名 称	住 所
安平町お試しサテライトオフィス	安平町早来大町68番地、69番地

### (利用対象者)

第3条 施設を利用しようとする者は、次のとおりとする。

- (1) 安平町において、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、グループ及び個人事業主等（以下「事業者等」という。）
- (2) 安平町において、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、施設の利用について、町長が必要と認めた事業者等。

2 安平町暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年条例第17号）第2条第1号に定める暴力団、同条第2号に定める暴力団員、又は暴力団、暴力団員と密接関係者でないこと。

### (借用申請)

第4条 借用申請する利用者（以下「借用者」という。）は、安平町お試しサテライトオフィス借用申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を町長に提出しなければならない。この場合にあつて、代理者による申請は認めないものとする。

2 借用者は、借用する日の14日前までに提出するものとする。ただし、町長がやむをえない理由があると認めるときは、この限りではない。

### (貸付許可)

第5条 町長は、前条の規定による申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、利用を承認すると認めたときは、当該申請者に対し安平町お試しサテライトオフィス貸付許可書（様式第2号。以下「許可書」という。）を交付する。

2 町長は、前項の承認に際し、管理上必要な条件を付することができる。

3 町長は、借業者が第3条に該当しないとき又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第1項の承認をしないものとする。

- (1) 第1条の設置の目的に反するとき。
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (4) 施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (5) その他、施設の管理上支障があるとき。

(賃貸借契約)

第6条 許可書の交付を受けた借業者は、借地借家法（平成3年法律第90条。以下「法」という。）第38条に規定する契約を安平町お試しサテライトオフィス賃貸借契約書（様式第3号。以下「契約書」という。）により町長と締結し、施設を借り受けるものとする。

2 前項の規定により契約を締結した場合は、法第38条第2項の規定により、契約の更新がないことを安平町お試しサテライトオフィス賃貸借契約についての説明（様式第4号）により行うものとする。

(貸付期間)

第7条 施設の貸付期間は2週間以上3か月以内とし、前条に規定する契約書において定める。ただし、3か月を経過した場合であっても利用者がいない場合は、引き続き契約書により町長と締結した場合にあっては、契約書に定める期間を貸付することができるものとする。

2 貸付期間における入居及び退去を行う時間は、原則として、安平町の休日を定める条例（平成18年安平町条例第2号）に規定する休日を除く、平日の午前9時から午後3時までの間とする。

(貸付料)

第8条 施設の貸付料は、次のとおりとする。

期 間	料 金
2週間まで	14,000円
2週間以降1日当たり	1,000円

2 借業者は、前項の貸付料を毎月10日までに納入しなければならない。

- 3 第1項の貸付料には、光熱水費（電気料、水道料、ガス代、ボイラー用灯油代）を含めるものとし、飲食費、日常生活にかかる消耗品並びに交通費は含まず、借用者の負担とする。
- 4 第2項による規定により納めた貸付料は、これを返還しない。ただし、天災事変等やむを得ない事由により町長が特に認めた場合は、その都度返還割合を決定し返還することができる。

（借用者の遵守事項）

第9条 借用者は、第8条第1項による貸付料を納めた後に、町長から当該施設の鍵を受け取り、施設を借り受けるものとする。この場合、借用者は、借用期間中、次に掲げる事項及び契約書に規定された事項を遵守しなければならない。

- (1) 申請書に記載した利用者以外の者が居住しないこと。
- (2) 留守や就寝中に施錠するなど施設を善良に管理すること。また、鍵を紛失したときは、速やかに町長にその旨を報告すること。
- (3) 火気の取り扱いに細心の注意を払うとともに、水道の凍結防止に配慮すること及び備え付けの備品を適切に取り扱うこと。
- (4) 施設周りの除草や除雪を適宜行い、施設を適正に管理するとともに、住環境の清潔の保持など必要な整備をすること。
- (5) ごみは、決められた手法に従い排出すること。
- (6) 借用者は、施設の借用期間が終了したときは、直ちに施設の鍵を町長に返却すること。
- (7) その他、施設の借用に関し町長が必要と認める事項。

（制限される行為）

第10条 借用者は、施設において次に掲げる行為及び契約書に規定された行為をしてはならない。

- (1) 文書、図書、その他の印刷物を貼付又は配布すること。
- (2) 宗教の普及、勧誘、儀式、その他これに類する行為を行うこと。
- (3) 周辺、近隣の住民に迷惑を及ぼす行為を行うこと。
- (4) 施設の全部又は一部を転貸し、又は権利を譲渡すること。
- (5) 麻薬類（興奮、幻覚、陶酔その他これらに類する作用を人の精神に及ぼす物で、それを濫用することにより人の健康に被害が生じると認められる、いわゆる「危険ドラック」等を含む。）、鉄砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等を製造、

保管、又は使用すること。

- (6) 施設内外において建物に害する行為をすること及び建物の改造又は改装をすること。
- (7) 施設内での動物等の飼育をすること。
- (8) その他、施設にふさわしくない行為を行うこと。

(設備又は特殊備品の搬入)

第11条 借用者が施設の借用にあたり、特別な設備又は特殊備品の搬入をしようとするときは、町長の許可を受けなければならない。

(貸付許可の取消)

第12条 町長は、借用者が次の各号のいずれかに該当するとき又は施設の管理上、特に必要と認められるときは、第5条の規定による貸付許可を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
  - (2) 偽りその他不正の行為により貸付の許可を受けたとき。
  - (3) 貸付許可の条件又は関係職員の指示に従わないとき。
  - (4) 公共の福祉のため、やむを得ない理由があるとき。
- 2 前項の規定に基づき貸付許可を取り消したときは、安平町お試しサテライトオフィス貸付許可の取り消し通知書(様式第5号)により当該許可を取り消した者に通知するものとし、第8条第2項により納めた貸付料は、これを返還しない。
- 3 前2項の措置によって借用者に損害が生じることがあっても、町はその責めを負わない。

(明渡し)

第13条 借用者は、貸付期間が終了する場合及び前条の規定に基づき貸付許可が取り消された場合にあつては、直ちに施設を明け渡さなければならない。この場合において、借用者は、通常の使用に伴い生じた施設の損耗を除き、施設を原状回復しなければならない。

- 2 借用者は、前項前段の明渡しをするときは、明渡し日及びその時間について事前に町長に通知しなければならない。
- 3 町長は、第1項後段の規定に基づき、借用者が行う原状回復の内容及び方法について、契約書に記載されている方法に従い、借用者と協議し決定するものとする。

(立入り)

第14条 町長は、住宅の清潔の保持、防火、火災の延焼、構造の保全、その他施設の管理

上必要があるときは、借用者の承諾がなくても施設内に立ち入ることができるものとする。

- 2 借用者は、正当な理由がある場合を除き、前項の規定に基づく立ち入りを拒否することはできない。

(再契約)

第15条 借用者は、貸付期間満了日の1週間前までに、予約の申し込みがない場合に限り、貸付期間満了日の翌日から第7条第1項の範囲において、再契約できるものとする。

- 2 前項の規定により再契約する場合、第4条から前条まで、第16条及び第17条の規定を準用する。

(損害賠償)

第16条 借用者は、故意または過失により施設又は設備若しくは備品を破壊、汚損及び滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、町長が特に認めた場合は、この限りではない。

- 2 前項前段の規定による施設又は設備若しくは備品を破損、汚損又は滅失したときは、直ちに町長に報告しなければならない。

(事故免責)

第17条 施設が通常有すべき安全性を欠いている場合を除き、当該施設内又は施設周辺で発生した事故に対して、町はその責任を負わないものとする。

(その他の利用)

第18条 施設の利用者がいない場合にあつて、次に掲げる事由により町長が必要と認めた場合は、無償又は一部貸付料を減免して借用させることができるものとする。

- (1) 町又は町内の公共的団体が主催、後援する企業誘致を目的とした事業での来町者が短期間利用する場合。
- (2) 町又は町内の公共的団体が主催、後援する起業を促進又は起業家の育成を目的とした事業での来町者が短期間利用する場合。
- (3) 町又は町内の公共的団体が主催、後援する観光、イベントなどを目的とした事業での来町者が短期間利用する場合。
- (4) 町が主催、後援及び連携協力して行う各種行事、調査等のために来町者が短期間利用する場合。
- (5) 起業や企業誘致の促進、町の宣伝広告活動に資する目的で実施される事業での来町者が短期間利用する場合。

(6) 施設の管理上必要な場合。

(7) その他、町長が特に必要と認める場合。

(委任)

第19条 この要綱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

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

安平町お試しサテライトオフィス借用申請書

年 月 日

安平町長 様

申請者 住所

会社名

氏名

印

安平町お試しサテライトオフィスを借用したいので、安平町お試しサテライトオフィス設置要綱第4条の規定により、次のとおり申請します。

なお、入居の条件等については、同要綱に従うことを承諾するとともに、利用者全員が要綱第3条に規定する要件を満たしていることを誓約します。

施設の名称	安平町お試しサテライトオフィス				
利用者	氏 名	性別	続柄	役職	生年月日
			申請者		年 月 日
申請者連絡先	電話番号	— —			
	携帯電話	— —			
	Eメール			@	
借用期間	年 月 日 ~		年 月 日		
利用の目的					
その他					
添付書類	<input type="checkbox"/> 申請者が法人の場合、法人概要 <input type="checkbox"/> その他、町長が必要とする書類				

※借用期間は、申し込み時点での希望期間を記入してください。