

○東松山市創業支援センター条例施行規則

平成 27 年 12 月 1 日

規則第 51 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、東松山市創業支援センター条例（平成 27 年東松山市条例第 34 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務室の使用許可)

第 2 条 東松山市創業支援センター（以下「センター」という。）の事務室を使用するものは、公募により選定する。

2 公募は、市のホームページへの掲載その他広く周知することのできる方法により行うものとする。

3 市長は、前項の公募に当たっては、使用しようとすることができるものの範囲、事務室の規格及び室数、使用条件、使用料、公募の期間、申込方法、選考方法その他必要な事項を示した募集要項を作成するものとする。

4 第 1 項の規定により選定されたものは、市長が定める期間内に東松山市創業支援センター事務室使用許可申請書（様式第 1 号）を市長に提出しなければならない。

5 市長は、前項に規定する事務室使用許可申請書が提出された場合は、センターの事務室使用の適否を審査し、適当と認めたときは、東松山市創業支援センター事務室使用許可通知書（様式第 2 号）により当該申請者に通知するものとする。

(事務室の使用期間の更新)

第 3 条 前条第 5 項に規定する事務室使用許可通知書を受けたもの（以下「事務室使用者」という。）が、許可を受けた期間の更新を求めるときは、当該期間の満了する日の 6 月前までに、東松山市創業支援センター事務室使用期間更新許可申請書（様式第 3 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する事務室使用期間更新許可申請書を提出されたとき

は、前条第5項に規定する審査に準じて更新の可否を決定し、東松山市創業支援センター事務室使用期間更新許可・不許可決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（共同事務室等の使用対象者）

第3条の2 条例第7条第4項に規定する市長が別に定めるものは、次のとおりとする。

(1) 共同事務室 条例第7条第1項に規定するもののほか、テレワーク（情報通信技術を利用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方をいう。）を行う者

(2) 会議室 条例第7条第1項に規定するもののほか、条例第8条第2項各号に該当するおそれのない者

（共同事務室等の利用）

第4条 共同事務室及び会議室（以下「共同事務室等」という。）の使用許可を受けようとするものは、使用する日の1月前から使用する日の前日までの期間に東松山市創業支援センター共同事務室等使用許可申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要と認めるときは、申請期間を変更することができる。

3 市長は、第1項の規定による申請により許可又は不許可の決定をしたときは、当該申請者に対し、東松山市創業支援センター共同事務室等使用許可・不許可通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（使用料の納入期限等）

第5条 事務室使用者は、使用する月毎に当該月分の使用料を当該月の前月の末日までに納付しなければならない。ただし、使用を許可する日の属する月に使用を開始する場合の当該月分の使用料は、当該使用を開始する日の前日までに納付しなければならない。

2 事務室の使用期間が1月に満たない月に係る使用料は、日割りで計算し、1円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

- 3 共同事務室等の使用料は、使用するときまでに納付しなければならない。
- 4 第1項及び前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、別に定める納付日に変更することができる。

(使用料の減免)

第6条 条例第11条の規定により、使用料を減額し、又は免除することができる場合は、次の各号に定めるものとし、減額割合は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 市が主催する事業で利用する場合 100分の100
 - (2) 市が共催する事業で利用する場合 100分の50
 - (3) その他市長が特別な理由があると認める場合 減額又は免除
- 2 使用料の減額又は免除を受けようとするものは、東松山市創業支援センター使用料減額・免除申請書（様式第7号）に必要書類を添付して市長に提出しなければならない。

(使用料の還付)

第7条 条例第12条第3号の規定により使用料の還付を受けようとするものは、東松山市創業支援センター使用許可取消申出書兼使用料還付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、条例第12条第1号及び第2号に該当するとき、及び前項に規定する請求書の提出があったときは、使用料の還付額を決定し、東松山市創業支援センター使用料還付決定通知書（様式第9号）により通知するものとする。
- 3 使用料の還付額は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定めるところによる。
- (1) センターの管理上特に必要があるため、使用の許可を取り消した場合
既納の使用料の全額
 - (2) 使用者の責めに帰することができない理由により、センターを使用することができない場合 既納の使用料の全額
 - (3) 使用者が使用日の30日前までに当該使用を取り消した場合 既納の

使用料の全額

- (4) 使用者が使用日の１０日前までに当該使用を取り消した場合 既納の使用料の半額

(使用権利の譲渡等の申請)

第８条 条例第１４条第２項の規定により事務室を使用する権利を承継しようとするものは、東松山市創業支援センター事務室使用権承継申請書（様式第１０号）を市長に提出しなければならない。

- ２ 市長は、前項に規定する事務室使用権承継申請書により申請があったときは、条例第７条に規定する使用の適否を審査し、東松山市創業支援センター事務室使用権承継承認・不承認通知書（様式第１１号）により通知するものとする。

(届出事項)

第９条 使用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、東松山市創業支援センター使用許可変更届出書（様式第１２号）を市長に届け出なければならない。

- (1) 事業所名の変更があったとき。
(2) 住所若しくは所在地又は氏名若しくは名称に変更があったとき。

(許可事項の変更)

第１０条 条例第１６条第３号の規則で定める事由は、次に掲げるものとする。

- (1) 事務室の使用を１５日以上休止しようとするとき。
(2) 使用の許可期間の途中において事務室を返還しようとするとき。

- ２ 条例第１６条の規定により、市長の許可を受けようとするときは、東松山市創業支援センター事務室使用変更許可申請書（様式第１３号）を市長に提出しなければならない。

- ３ 市長は、前項に規定する変更許可申請書が提出されたときは、変更の適否を審査し、東松山市創業支援センター事務室使用変更許可・不許可通知書（様式第１４号）により当該申請者に通知するものとする。

(事業の報告)

第 11 条 事務室使用者は、事業活動等について、1 年に 1 回以上、東松山市創業支援センター事業活動報告書（様式第 15 号）を市長に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要に応じ事業活動等の報告を求めることができる。

（返還手続）

第 12 条 事務室使用者は、事務室を返還するときは、7 日前までに職員の検査を受けなければならない。

（その他）

第 13 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

2 第 2 条及び第 4 条の規定による使用手続に関し必要な行為は、この規則の施行の日前においても、同条の規定の例により行うことができる。

附 則（令和 3 年 2 月 15 日規則第 10 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用許可申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

東松山市創業支援センター事務室を使用したいので、次のとおり申請します。

なお、使用に際しては、東松山市創業支援センター条例及び東松山市創業支援センター条例施行規則を遵守するとともに、これらに基づく職員の指示に従います。

記

1 使用目的

2 使用する事務室 事務室（ ）（利用人数 人）

3 創業（予定）年月日 年 月 日（業種 ）

4 使用期間 年 月 日から 年 月 日まで

添付書類

ア 事業計画書

イ 住民票の写し又は登記事項証明書

ウ 誓約書

エ その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第2条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用許可通知書

発第 号
年 月 日

様

東松山市長 印

年 月 日付けで申請のあった東松山市創業支援センター事務室の使用については、下記のとおり決定したので、東松山市創業支援センター条例施行規則第2条第5項の規定により通知します。

記

1 事務室番号

2 使用許可期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 使用料 月額 円

4 許可の条件

- (1) 東松山市創業支援センター条例及び東松山市創業支援センター条例施行規則を遵守すること。
- (2) 東松山市職員が事務室について実態調査をするときは、これに協力するとともに、資料の提出若しくは報告を求めたとき、又はセンターの使用に関し指示をしたときは、これに従うこと。

様式第3号（第3条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用期間更新許可申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

年 月 日付け 発第 号で使用許可を受けた事務室
について、使用期間の更新の許可を受けたいので申請します。

記

1 更新期間 年 月 日 から 年 月 日まで

2 更新をする理由

3 添付書類

ア 事業計画書

イ その他市長が必要と認める書類

様式第4号（第3条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用期間更新許可・不許可決定通知書

発第 号
年 月 日

様

東松山市長 印

年 月 日付けで申請のあった東松山市創業支援センター事務室使用期間更新については、下記のとおり許可・不許可することと決定したので、東松山市創業支援センター条例施行規則第3条第2項の規定により通知します。

記

1 許可 年 月 日 から 年 月 日まで
許可の条件

- (1) 東松山市創業支援センター条例及び東松山市創業支援センター条例施行規則を遵守すること。
- (2) 東松山市職員が事務室について実態調査をするときは、これに協力するとともに、資料の提出若しくは報告を求めたとき、又はセンターの使用に関し指示をしたときは、これに従うこと。

2 不許可
理由

様式第6号（第4条関係）

東松山市創業支援センター共同事務室等使用許可・不許可通知書

発第 号
年 月 日

様

東松山市長 印

年 月 日付けで申請のあった創業支援センター共同事務室等の使用については、下記のとおり決定したので、東松山市創業支援センター条例施行規則第4条第3項の規定により通知します。

記

1 許可

(1) 使用施設

(2) 許可期間 年 月 日から 年 月 日まで
(時 分から 時 分まで)

(3) 使用料 円

(4) 許可の条件

①東松山市創業支援センター条例及び東松山市創業支援センター条例施行規則を遵守すること。

②東松山市職員が共同事務室等について実態調査をするときは、これに協力するとともに、資料の提出若しくは報告を求めたとき、又はセンターの使用に関し指示をしたときは、これに従うこと。

2 不許可

理由

様式第 8 号（第 7 条関係）

東松山市創業支援センター使用許可取消申出書兼使用料還付請求書

年 月 日

東松山市長 宛て

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

東松山市創業支援センター条例第 12 条の規定により、使用許可の取消しの
申出及び使用料の還付請求をします。

記

- 1 許可年月日 年 月 日（ 発第 号）
- 2 使用施設
- 3 取消期間 年 月 日から 年 月 日まで
（ 時 分から 時 分まで）
- 4 使用料 円（既納付額 円）
- 5 納付年月日 年 月 日
- 6 請求額 円
- 7 理由
- 8 振込先 金融機関名 種別
口座番号 フリガナ 名義人

様式第9号（第7条関係）

東松山市創業支援センター使用料還付決定通知書

発第 号
年 月 日

様

東松山市長 印

東松山市創業支援センター条例施行規則第7条第2項の規定により、使用料の還付について、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 許可年月日 年 月 日（ 発第 号）
- 2 使用施設
- 3 取消期間 年 月 日から 年 月 日まで
（ 時 分から 時 分まで）
- 4 還付額 円
- 5 振込予定日 年 月 日
- 6 振込先 指定口座

様式第 10 号（第 8 条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用権承継申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

（承継者）

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

（被承継者）

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

東松山市創業支援センター条例第 14 条の規定により、東松山市創業支援センター事務室使用権を承継したいので、下記のとおり関係書類を添付して申請します。

記

- 1 事務室番号
- 2 承継の理由

添付書類（承継者のみ）

- ア 住民票の写し又は登記事項証明書
- イ 誓約書
- ウ その他市長が必要と認める書類

様式第11号（第8条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用権承継承認・不承認通知書

第 号

年 月 日

様

東松山市長

印

年 月 日付けで申請のあった東松山市創業支援センターの事務室の使用権承継の申請については、下記のとおり（承認・不承認）されたので、東松山市創業支援センター条例施行規則第8条第2項の規定により通知します。

記

1 承認

(1)事務室番号

(2) 承継者

住所（所在地）

氏名 (名称)

(3) 被承継者

住所（所在地）

氏名 (名称)

2 不承認

理由

様式第 1 2 号（第 9 条関係）

東松山市創業支援センター使用許可変更届出書

年 月 日

東松山市長 宛て

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

年 月 日付け 発第 号で使用許可を受けた東松山市創業支援センターの事務室について、事業所名等の変更をしたので、下記のとおり届け出ます。

記

1 事務室 ()

2 変更事項 (変更前)

(変更後)

3 変更期日 年 月 日

様式第 13 号（第 10 条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用変更許可申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

年 月 日付け 発第 号で使用許可を受けた東松山市創業支援センターの事務室について、許可事項の変更をしたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事務室 ()

2 変更事項 (変更前)

(変更後)

3 変更期日 年 月 日

4 その他市長が必要と認める書類

様式第 14 号（第 10 条関係）

東松山市創業支援センター事務室使用変更許可・不許可通知書

発第 号
年 月 日

様

東松山市長 印

年 月 日付けで申請のあった東松山市創業支援センター事務室使用変更の許可については、下記のとおり決定したので、東松山市創業支援センター条例施行規則第 10 条第 3 項の規定により通知します。

記

1 許可

許可事項（ ）

2 許可の条件

- (1) 東松山市創業支援センター条例及び東松山市創業支援センター条例施行規則を遵守すること。
- (2) 東松山市職員が使用施設について実地調査をしたときは、これに協力するとともに、資料の提出若しくは報告を求めたとき、又は使用に関し指示をしたときは、これに従うこと。

3 不許可

理由

様式第 15 号（第 11 条関係）

東松山市創業支援センター事業活動報告書

年 月 日

東松山市長 宛て

住所（所在地）

氏名（名称）

連絡先

東松山市創業支援センター条例施行規則第 11 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業期間 年 月 日から 年 月 日まで

2 事業収支報告書

3 添付書類

ア 確定申告書の写し

イ その他市長が必要と認める書類

様式第 1 号（第 2 条関係）

様式第 2 号（第 2 条関係）

様式第 3 号（第 3 条関係）

様式第 4 号（第 3 条関係）

様式第 5 号（第 4 条関係）

様式第 6 号（第 4 条関係）

様式第 7 号（第 6 条関係）

様式第 8 号（第 7 条関係）

様式第 9 号（第 7 条関係）

様式第 1 0 号（第 8 条関係）

様式第 1 1 号（第 8 条関係）

様式第 1 2 号（第 9 条関係）

様式第 1 3 号（第 1 0 条関係）

様式第 1 4 号（第 1 0 条関係）

様式第 1 5 号（第 1 1 条関係）