

松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィス推進事業実施要領

第1 趣旨

新しい生活様式の進展を図るとともに、交流人口及び関係人口を創出し、移住及び定住につなげ、中山間地域の活性化を図ることを目的に、テレワークが可能な個室及び共用の事務室、及び利用者が交流できる会議室等を提供する「松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィス推進事業」（以下「事業」という。）について必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領において、各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) サテライトオフィス 第3条に規定する遠隔勤務等に利用できる個室及び共用の事務室、及び利用者が交流できる会議室等を備えた施設をいう。
- (2) テレワーク 通常勤務する事業所から離れた場所で仕事を行うことをいう。
- (3) 利用者 サテライトオフィスを利用する者をいう。
- (4) 受託者 市の委託を受け、サテライトオフィスを運営する者をいう。

第3 名称及び位置

サテライトオフィスの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィス	松阪市飯高町宮前601番地

第4 事業

サテライトオフィスにおいて実施する事業は次のとおりとする。

- (1) 個人事業主及び在宅勤務者等にテレワーク可能な事務室、及び利用者同士の情報交換や交流できる場所を提供すること。
- (2) その他、市長が必要と認める事業を実施すること。

第5 構成

サテライトオフィスは、次に掲げる設備をもって構成する。

- (1) 個室の事務室（レンタルオフィス）
- (2) 共用の事務室兼会議室（コワーキングスペース）
- (3) 台所（キッチンスペース）

第6 利用単位

サテライトオフィスを利用できる単位は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------|----------|
| (1) 個室の事務室の利用 | 月単位 |
| (2) 共用の事務室兼会議室の個人利用 | 日単位 |
| (3) 共用の事務室兼会議室の貸切利用 | 時間または日単位 |
| (4) 台所 | 時間または日単位 |

第7 開館時間

1 サテライトオフィスの開館時間は、次のとおりとする。但し、市長が特別に認める場合は、時間を変更することが出来る。

- | | |
|----------------|-----------|
| (1) 共用の事務室兼会議室 | 午前9時～午後6時 |
| (2) 台所 | 午前9時～午後6時 |

2 個室の事務室は終日利用可能とする。ただし宿泊及び居住目的では利用できないものとする。

第8 休館日

1 サテライトオフィスの休館日は、次のとおりとする。但し、市長が特に必要と認める場合は、臨時に開館、又は休館することが出来る。

- | | |
|----------------|--------------------|
| (1) 共用の事務室兼会議室 | 火曜日、12月29日～翌年の1月3日 |
| (2) 台所 | 火曜日、12月29日～翌年の1月3日 |

2 個室の事務室は休館日を設けないものとする。

第9 業務委託契約

1 市は、事業の実施に当たり業務委託契約を締結し、受託者はこの要領、及び業務委託契約に基づきサテライトオフィス推進事業を履行するものとする。

2 市は、受託者がこの要領及び業務委託契約に違反した場合は、当該業務委託契約を解除することが出来る。

第10 利用の条件

利用者は、次の各号に該当しなければならない。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りではない。

- (1) サテライトオフィスを利用してテレワーク、又は事業活動等を行う予定があること。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有しないこと。

第11 利用申請

- 1 個室の事務室を利用する者は、利用日の1週間前までに松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィス利用許可申請書（様式1 以下「申請書」という。）に以下の関係書類を添えて受託者に提出しなければならない。
 - (1) 登記事項証明書（法人の場合のみ）
 - (2) 運転免許証、保険証等、本人確認ができる公的書類の写し（個人の場合のみ）
 - (3) 個室の事務室で行う業務内容が分かる資料
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- 2 個室の事務室の利用期間等の変更、又は更新を希望する場合は、期間満了の1ヶ月前までに許可申請書を受託者に提出しなければならない。
- 3 共用の事務室兼会議室及び台所を利用する者は、利用日の1週間前までに許可申請書を受託者に提出しなければならない。なお、貸切で使用する者は、以下の関係書類を添えること。
 - (1) 共用の事務室兼会議室、または台所で行う内容が分かる資料
 - (2) その他市長が必要と認める書類
- 4 利用者負担金の免除を希望する場合は、必要な書類を添えること。

第12 利用許可

- 1 受託者は、前条の規定による申請書の提出を受けたときは、その利用目的及び内容を審査し、適当と認めたときは、松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィス利用許可書（様式2以下「許可書」という。）を交付する。
- 2 受託者は、サテライトオフィスの利用を許可するにあたり、条件を付することができる。

第13 利用許可の取消し

受託者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、前条による許可の取り消しができる。

- (1) この要領に違反したとき。
- (2) 受託者及び市の指示に従わないとき。

第14 利用者負担金等

- 1 サテライトオフィスの利用者負担金等は、次に定めるものとする。

個室の事務室	月額 10,000円（光熱水費等は実費負担）
（個人利用） 共用の事務室兼会議室	日額 500円

(貸切利用) 共用の事務室兼会議室	1時間 500円 日額 3,000円 エアコン代 100円/1時間 (実費相当分負担)
(貸切利用) 台所	1時間 500円 日額 3,000円

- 2 利用時間が1時間に満たない場合は、1時間とする。
- 3 個室の事務室の利用者が共用の事務室兼会議室及び台所を利用する場合、貸切利用を除き、無料で利用できるものとする。
- 4 利用者は利用者負担金を毎月定期または利用許可書を受け取った際に、光熱水費等の実費相当分は受託者から請求があった際に速やかに支払うものとする。

第15 利用者負担金等の免除

利用者が次に掲げる事項に該当する場合、利用者負担金を免除することができる。

- (1) 学生であることが証明でき、且つ学業のための利用であると認められるとき。
- (2) 市長が利用者負担金等の免除を必要と認めたとき。

第16 禁止事項

利用者は、次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 許可を受けた目的以外に利用してはならない。
- (2) 利用する権利の全部又は一部の譲渡及び転貸をしてはならない。
- (3) 所定の場所以外で喫煙又は火気の利用をしてはならない。
- (4) 危険物を持ち込んではならない。
- (5) 他の利用者及び近隣に迷惑になるような行為をしてはならない。

第17 遵守事項

利用者は、次に掲げる事項に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 物品の販売等は事前に市長の許可を受けなければならない。
- (2) 施設の清掃及び整理整頓に努めなければならない。
- (3) 受託者及び市の指示に従わなければならない。
- (4) 特殊な設備又は特殊備品の搬入をするときは、受託者の許可を受けなければならない。

第18 明渡し

利用者は、利用期間が終了する日、又は許可書が取り消された場合にあつては、直ちに通常の利用に伴い生じた消耗を除き、利用者の負担において施設を原状に復帰させ、施設を明け渡さなければならない。

第19 損害賠償及び事故免責

- 1 利用者は、故意又は過失により施設、設備、備品等を破損、汚損、滅失又は持ち出しをしたときは、理由のいかんにかかわらず、直ちに受託者に報告し、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特に理由があると認めるときは、この限りでない。
- 2 利用者が、利用に関する条件に違反して市に損害を与えたときも前項と同様とする。
- 3 市及び受託者は、利用者の故意又は過失によらない火災、盗難、諸設備の故障等による利用者の損害について、その責任を負わないものとする。

第20 原状回復義務

利用者は、利用を終了するときは、通常の利用に伴い生じた消耗を除き、利用者の負担において施設を原状に復帰させなければならない。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りではない。

第21 報告及び調査

市及び受託者は、防火、火災の延焼、構造の保全、その他管理上特に必要があるときは、サテライトオフィスに立ち入ることができるものとする。また、利用者に対し、必要に応じて報告又は関係書類の提出を求めることができる。

第22 その他

この要領に定めのない事象が生じたときは、協議を行い、円満に解決を図るものとする。

附 則

この要領は、令和3年1月1日から施行する。

様式1（第11関係）

松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィス
利用（変更・更新）許可申請書

年 月 日

（宛先）協同組合 柚人の里

松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィスの利用（変更・更新）について、次のとおり申請します。

申請者及び 法人名			
住 所			
(ふりがな) 責任者氏名		連絡先	
利用場所	個室の事務室 ・ 共用の事務室兼会議室 ・ 台所		
利用目的			
利用期間 及び時間	年 月 日 ()	時 分	
	～ 年 月 日 ()	時 分	
利用人数	人		
免除希望	希望する ・ 希望しない		
(以下、個室の事務所を利用する方以外のみ記入)			
エアコン利用時間	年 月 日 ()	時 分	～ 時 分
	年 月 日 ()	時 分	～ 時 分

注意事項

- 1 必要事項を記入の上、該当するものを○で囲んでください。
- 2 利用時間は、準備・撤去の時間を含めて記入してください。

様式2（第12関係）

松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィス
利用（変更・更新）許可書

年 月 日

（宛先）申請者

協同組合 杣人の里

松阪市田舎暮らしと温泉が楽しめるサテライトオフィスの利用（変更・更新）について、次のとおり許可します。

申請者及び 法人名			
住 所			
(ふりがな) 責任者氏名		連絡先	
利用場所	個室の事務室 ・ 共用の事務室兼会議室 ・ 台所		
利用目的			
利用期間 及び時間	年 月 日 ()	時 分	
	～年 月 日 ()	時 分	
利用人数	人		
免除許可	許可する ・ 許可しない		
(以下、個室の事務所を利用する方以外のみ記入)			
エアコン利用時間	年 月 日 ()	時 分	～ 時 分
	年 月 日 ()	時 分	～ 時 分