

桜井市テレワークスペース管理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、テレワークの促進を図るため、桜井市役所1階ロビーに設置する桜井市テレワークスペース(以下「スペース」という。)の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用日等)

第2条 スペースの利用日は、桜井市の休日を定める条例(平成元年4月条例第16号)第1条第1項に規定する休日を除いた日とし、スペースの利用時間は午前8時30分から午後5時までとする。

2 前項の規定に関わらず、市長は、スペースの管理上必要があると認めるときは、利用日及び利用時間を変更することができる。

3 スペースの利用は、1回あたり1時間までとする。この場合において、次の利用希望者がいないときは、最大2回延長することができる。

4 利用料金は、無料とする。

(利用の申出)

第3条 スペースを利用する者(以下「利用者」という。)は、テレワークスペース利用申込書(別記様式)を市長に提出しなければならない。

(遵守事項)

第4条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 大音量の発生を伴う行為、その他他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (2) 飲酒及び喫煙を行わないこと。
- (3) スペース内の美化に努め、ごみ等の処分を行うこと。
- (4) 持ち込んだ物品は、利用者の責により管理するとともに、利用時間終了後には持ち帰ること。
- (5) その他市職員の指示に従うこと。

(原状回復の義務等)

第5条 利用者は、その利用を終了したときは、直ちにスペースを原状に回復し、桜井市職員の指示を受けなければならない。

2 利用者は、スペースの付属設備その他物件を損傷し、又は滅失したときは、遅滞なくその旨を市長に届け出て、その指示に従い、これを弁償し、又は原状に復さなければならない。

(免責事項)

第6条 利用者間のトラブルについては、市は一切関与しないものとし、それに係る一切の責任を負わない。

2 市に重大な過失がある場合を除き、スペース内で発生した人的及び物的損害について、市は、一切の責任を負わない。

3 スペースの利用に伴う情報漏洩等により発生した損害について、市は、一切の責任を負わない。

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか、スペースの管理に必要な事項は市長が別に定める。

附則

この規程は、公布の日から施行する。

別記様式(第4条関係)

テレワークスペース利用申込書

年 月 日

申請者 住 所

氏 名

電 話 ()

次のとおりテレワークスペースを利用したいので申込します。

利用目的	
利用日時	年 月 日 午前・午後 時 分から1時間
※職員記入欄 時間延長 1回 2回	