

佐世保市産業支援センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、佐世保市産業支援センター条例（平成27年条例第40号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(貸事務室の使用者)

第2条 条例第7条における規則で定める要件は、次の各号のいずれにも該当するものであることとする。

- (1) 当施設を主たる事業所として利用すること。
- (2) 創業後の事業者においては、貸事務室の使用を開始する時点で原則として創業後5年未満であること。
- (3) 産業コーディネータの支援を必要とし、使用期間中において定期的に産業コーディネータとの面談を受けること。
- (4) 住所地（法人においては所在地）において市（区町村）税の滞納がないこと。

(貸事務室の使用期間)

第3条 条例第7条第2項における貸事務室の使用許可の期間は、3年以内とする。

- 2 市長は、特に必要と認めるときは、3年経過後も1年毎に延長することができる。ただし、延長する期間は、前項の期間を含め5年を超えることはできない。

(貸事務室の使用許可の申請)

第4条 条例第8条の規定により貸事務室を使用しようとする者は、施設使用許可（更新）申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 商業登記簿の謄本（申請者が個人の場合は、住民票の写し）
- (3) 市区町村税の納税証明書
- (4) 決算に関する書類（直近のもの、個人の場合は確定申告時に提出する決算書又は、収支計算書の写し）
- (5) その他市長が必要と認める書類

- 2 市長は、条例第8条第2項に定める産業支援センター運営委員会（以下「委員会」という。）の答申をもとに使用の許可若しくは不許可又は更新の

許可若しくは不許可を決定したときは、使用許可（不許可）通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

- 3 市長は、前項の規定に基づき許可を行う場合において、佐世保市産業支援センター（以下「センター」という。）の管理上必要があると認めるときは、条件を付することができるものとする。

（多目的室の使用者）

第5条 条例別表第2における、産業の振興及び発展に資する活動の場合とは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- （1） 行政機関又は経済関連団体が産業の振興及び発展に資する業務で使用する場合
 - （2） 事業者若しくは生産者が開発、販売又は生産した商品、製品、サービス等の新規販路開拓若しくは新規顧客獲得の目的で使用する場合
 - （3） 事業者又は生産者が産業振興を目的とするセミナー、講演会等を使用する場合
 - （4） 事業者又は生産者が自らの経営力を向上する目的で使用する場合
 - （5） 収益を目的としない団体等が産業振興に寄与する目的で使用する場合
- （多目的室の使用許可の申請）

第6条 多目的室を使用しようとする者は、使用許可申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

- 2 1事業での連日使用は3日までとする。

- 3 市長は、使用の許可若しくは不許可を決定したときは、使用許可（不許可）通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

- 4 市長は、前項の規定に基づき許可を行う場合において、センターの管理上必要があると認めるときは、条件を付することができるものとする。

（多目的室の使用の不許可）

第7条 条例第9条第6号において規則で定める事由とは、多目的室の使用が次の各号のいずれかに該当するときとする。

- （1） 行政機関以外の者が条例第3条で定める事業と関連のない目的で使用するとき。
- （2） 営利をあげることを主目的として使用するとき。
- （3） 振動や音等により、階下や他の使用者の使用に支障をきたす恐れがあるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長がセンターの管理上支障があると認められるとき。

(使用許可の変更)

第8条 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、条例第8条の規定により貸事務室又は多目的室の使用許可に係る事項を変更しようとする場合については、使用許可変更申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、センターの施設の使用許可に係る事項の変更の許可又は不許可を決定したときは、使用変更許可（不許可）通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(使用許可の取り消し等)

第9条 市長は、条例第10条第1項の規定により使用許可を変更し、若しくは取り消し、又は使用の中止若しくは退去を命ずるときは、使用許可取消等通知書（様式第6号）により使用者に通知するものとする。

(使用料の納入)

第10条 使用者は使用料を前納しなければならない。ただし、市長が後納を認める場合は、この限りでない。

(貸事務室の使用料の日割計算)

第11条 条例第11条に規定する月の途中で貸事務室の使用を開始するときの当該月の日割計算による使用料は、条例別表第1に定める使用料の額を条例第6条に規定する休館日を含めた当該月の属する日数で除した額に、使用を開始した日から当該月の末日までの日数を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

2 前項の規定は、月の途中で貸事務室の使用を終了するときの当該月の使用に係る使用料の日割計算について準用する。この場合において、同項中「開始する」とあるのは「終了する」と、「使用を開始した日から当該月の末日までの日数」とあるのは「当該月の初日から使用を終了する日までの日数」と読み替えるものとする。

(多目的室の使用料の減免)

第12条 条例第12条の規定は多目的室の使用料に適用する。

2 条例第12条に規定する特別な事由の要件及び減免の率は、別表に定める。

3 前項の規定により使用料の減免を受けようとする者は、使用料減免申請書

(様式第7号)を市長に提出しなければならない。ただし、別表第1項に該当し、市長が使用料減免申請書の提出の必要がないと認めた場合は、この限りではない。

(使用料の還付)

第13条 条例第13条ただし書に規定する市長が特別の事由があると認めるときは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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の施設が使用不能となったとき。
- (2) 条例第10条第1項5号に規定する理由により使用許可を取り消したとき。
- (3) その他市長が特に必要と認めるとき。

2 前項各号に掲げる事由があると市長が認めたときは、既納の使用料を還付する。ただし、月の途中で使用を終了した場合の貸事務室の使用料の還付については、既納の使用料から第11条第2項に規定する日割計算による当該月の使用に係る使用料の額を差し引いた額を還付する。

(貸事務室の費用負担)

第14条 貸事務室の利用者は、次に掲げる費用を負担しなければならない。

- (1) 電話、ファクス、インターネット等の取付工事及び通信に関する費用
実費
- (2) 電気料金実費
- (3) 原状回復に関する費用実費

(届出等)

第15条 利用者は、センターの施設を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を市長に届け出て、その指示に従わなければならない。

2 貸事務室の利用者は、当該使用を終了するときは、当該施設の異常の有無等について、貸事務室の退去前に市長の検査を受けなければならない。

(遵守事項)

第16条 利用者及び入館者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 建物、付属設備等の取扱いを適正に行うこと。
- (2) 所定の場所以外で喫煙し、または火気を使用しないこと。
- (3) その他センターの管理運営上不適当な行為を行わないこと。

(委員会の所掌事務)

第17条 条例第8条第2項に定める委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。

- (1) センター貸事務室の使用申請人の審査に関すること。
- (2) センターの運営に関すること。
- (3) 佐世保市産業コーディネータの支援に関すること。
- (4) その他市長が特に指示する事項
(委員会の委員および組織)

第18条 委員会の委員は、次に掲げる要件のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学識経験者
 - (2) 関係公共的団体の職員
 - (3) 中小企業診断士等の有資格者
 - (4) ベンチャー企業等の育成に積極的な市内企業の職員
 - (5) 佐世保市産業コーディネータ
- 2 委員会は9名以内の委員をもって組織する。

(委員会の委員の任期)

第19条 委員の任期は2年とする。ただし、再任をさまたげない。

- 2 委員は、任期中であっても前条第1項に規定する委員の要件を満たさなくなったときは、委員の職を失うものとする。
- 3 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
(委員会の委員長および副委員長)

第20条 委員会に委員長及び副委員長1人を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員のうちから互選する。
- 3 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
(委員会の会議)

第21条 委員会の会議は必要に応じて委員長が招集する。

- 2 委員会は、委員の2分の1以上が出席しなければ会議を開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 委員会の会議において必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を求めることができる。

(委員会における守秘義務)

第22条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(委員会の庶務)

第23条 委員会の庶務は観光商工部商工労働課において行う。

(委員会の委任)

第24条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

(雑則)

第25条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年8月20日から施行する。

別表（第12条関係）

要件		減免率
(1)	国又は地方公共団体の機関が防災、防疫又はその訓練のために使用するとき。	全額
(2)	施設を管理する課が自主業務等に使用するとき。	全額
(3)	身体障害者手帳、精神障害者福祉手帳、療育手帳の交付を受けている市民が使用するとき。	1 / 2
(4)	前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認めるとき。	市長が定める率

備考 団体使用の場合は、団体の構成員の半数が第3項に該当する場合に限る。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

佐世保市長 様

申請者住所

氏名

印

佐世保市産業支援センター施設使用許可（更新）申請書

佐世保市産業支援センターの貸事務室を使用したいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

なお、使用に際しましては、関係条例・規則及びこれらに基づく指示に従うことを誓約します。

記

1 使用希望施設

施設名	希望する部屋の番号
貸事務室	

2 使用予定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3 その他の提出書類

- ・ 事業計画書
- ・ 商業登記簿謄本（個人の場合は住民票の写し）
- ・ 市区町村税の納税証明書
- ・ 決算に関する書類（直近のもの、個人の場合は確定申告に提出する決算書又は収支内訳書の写し）
- ・ その他市長が必要と認める書類

4 担当者の連絡先

氏名		住所	
Tel.		Fax.	
携帯電話			
E-mail			

事業計画書

1 申請者の概要

(1) 会社又は事業の概要				
創業年月日 (事業開始年月日)				
業種 (事業の種類)				
製品・技術の販売品目				
法人登記年月日				
資本金				
従業員等の数	常勤社員	人	パート従業員、 アルバイト	人
(2) これまでの事業概要をお書きください。				
(3) お持ちの資格等があればお書きください。(資格、所有特許の取得等の状況)				

2 事業の概要

※ センター入居後の事業展開等についてお書きください。

(1) 事業の概要

(2) 事業の背景及び動機

(3) 事業の特徴（新規性・独創性・市場性等の差別化のポイント）

(4) 主たる製品・サービスの概要及び特徴

(5) 主たる製品・サービスの販売・提供先（見込みの場合はその旨をお書きください）

(6) 事業の課題

3 施設入居計画

利用予定人数 (実人数を記載してください)	人		
利用時間	時	分	～ 時 分
主な使用機材			
機材名	用途	数量(台)	消費電力(ワット)

4 開業に必要な資金と調達方法

※ 新たに開業される方のみご記入下さい。

事業計画		金額(円)	収支見込(円)	金額(円)
設備資金	機械、備品、車両 など (内訳)		自己資金	
			金融機関からの借入	
運転資金	商品仕入、経費支払 など (内訳)		その他	
合計			合計	

5 開業後の見通し(月平均、金額単位:万円)

※ 新たに開業される方のみご記入下さい。

		開業当初	軌道に乗った後 (年 月頃)	売上高、売上原価(仕入高)、経費を計算された根拠をお書きください
売上高①				《開業当初》
売上原価② (仕入高)				
経費	人件費(注)			《軌道に乗った後》
	家賃			
	支払利息			
	その他			
	合計③			
利益(①-②-③)				

(注)個人営業の場合、事業主の分は含めません。

様式第2号（第4条、第6条関係）

年 月 日

様

佐世保市長

印

佐世保市産業支援センター施設使用（更新） 許可・不許可 通知書

年 月 日付で申請のあった佐世保市産業支援センターの施設使用申請について、 許可・不許可 します。

なお、使用に際しては、関係条例・規則及びこれらに基づく指示に従ってください。

施設名	
使用許可期間	(貸事務室の場合) 年 月 日 から 年 月 日 まで (多目的室の場合) 年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで
使用料	月額 ・ 総額 円

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐世保市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、佐世保市を被告として（訴訟において佐世保市を代表する者は佐世保市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

佐世保市長 様

申請者住所

氏名

印

佐世保市産業支援センター施設使用許可申請書

佐世保市産業支援センターの多目的室を使用したいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

なお、使用に際しましては、関係条例・規則及びこれらに基づく指示に従うことを誓約します。

記

1 使用希望施設

施設名	使用面積
多目的室	全面 ・ 片面

2 使用予定期間

年 月 日 午前 ・ 午後 時 分
～ 年 月 日 午前 ・ 午後 時 分

3 その他の提出書類

- ・ 実施計画書
- ・ 主催団体の詳細が分かる資料
- ・ 収支計画書
- ・ その他市長が必要と認める資料等（行政機関の助成・支援を証明するもの）

4 担当者の連絡先

氏名		住所	
Tel.		Fax.	
携帯電話			
E-mail			

様式第4号（第8条関係）

年 月 日

佐世保市長 様

申請者住所

氏名

印

佐世保市産業支援センター施設使用許可変更申請書

年 月 日付で許可のあった佐世保市産業支援センターの施設使用について、次のとおり変更したいので申請します。

施設名	
変更前	
変更後	

年 月 日

様

佐世保市長

印

佐世保市産業支援センター施設使用変更 許可・不許可 通知書

年 月 日付で申請のあった佐世保市産業支援センターの施設使用
変更について、 許可・不許可 します。

なお、使用に際しては、佐世保市産業支援センター条例を遵守して下さい。

施設名	
変更許可期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
使用料	月額 ・ 総額 円

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐世保市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、佐世保市を被告として（訴訟において佐世保市を代表する者は佐世保市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第6号（第9条関係）

年 月 日

様

佐世保市長

印

佐世保市産業支援センター施設使用許可取消等通知書

次とおり、佐世保市産業支援センターの施設使用の許可を取消します。

施設名	
取消の理由	
許可取消日	年 月 日

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐世保市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、佐世保市を被告として（訴訟において佐世保市を代表する者は佐世保市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第7号（第12条関係）

年 月 日

佐世保市長 様

住 所

申請者 氏名 印

連絡先

佐世保市産業支援センター施設使用料減免申請書

下記の理由により使用料の減額・免除していただきますようお願いいたします。

使 用 目 的			
使 用 年 月 日	年 月 日		
使 用 施 設			
減 免 理 由			
※ 減 免 金 額 等	徴収すべき金額	減免額	減免後の金額

※印のところは記入しないで下さい。