

市民活動プラザ星園 活動スペース 長期（中期）賃貸 貸出要綱

1. 賃貸の目的

本要綱は、市民活動プラザ星園の一部を活用して、NPO等の市民まちづくり活動団体に対して、活動拠点を公平公正かつ安定的に提供し、円滑で効果的な施設の運営を行うために必要な事項について定めることを目的とする。

2. 施設の概要

(1) 管理運営団体

市民活動プラザ星園の管理運営は「特定非営利活動法人 コミュニティワーク研究実践センター（以下「実践センター」と言う。）が行う。

(2) 活動スペースの定義

活動スペースとは、市民まちづくり活動（札幌市市民まちづくり活動促進条例に定める「市民まちづくり活動」のことを言う。以下同じ。）の促進のため、市民活動プラザ星園に設ける貸事務所スペースとし、市民活動プラザ星園3階、4階内で実践センターが指定する事務室とする。

(3) 活動スペースの利用資格者

活動スペースは、札幌市内で市民まちづくり活動を行っており、専用の事務所もしくは、活動拠点を必要とする団体（以下、「資格者」と言う。）を対象に賃貸する。

(4) 利用時間と休館日

① 利用時間

24時間利用可能とする。

② 休館日

12月28日から1月3日。その他、設備点検、施設整備に伴う臨時休館日、災害時その他やむを得ない事由が有るとき。

③ 休館日の設定及び利用時間の変更

実践センターが特に必要があると認めた際は、臨時に利用時間の変更や休館日を設け、事前に周知する。

(5) 利用期間の区分

長期	6か月以上1年まで
中期	1か月以上6か月未満

(6) 月額賃貸料金

タイプ	面積	部屋数	部屋番号	月額(税込)
TYPE A	32㎡	1	407	31,800円
TYPE B	60㎡	2	201、301、306	60,200円
TYPE C	64㎡	10	302、303、304、305、307 308、401、402、403、404	63,600円
TYPE D	96㎡	1	406	95,300円
TYPE E	8㎡	3	405	22,700円

※405号室については、64㎡の部屋をパーティションにより仕切った、ブースの賃貸で、上記の賃貸料金に光熱費が含まる。

(7) 共通、仕様

①電話回線1回線

- ②電気コンセント（各部屋の全電気容量は30Aまで）
- ③テレビ端子
- ④インターホン（管理室と各部屋間）
- ⑤都市ガス用FF式温風暖房機（有料利用）
- ⑥パーテーション（ドアなし。405号室のみ）

※電話の設置やプロバイダ契約は各団体の負担とする。

3. 活動スペース賃貸の申込み

(1) 申込資格

- 2. (3) に定める資格者であること。

(2) 申込方法

長期賃貸を希望する団体は、実践センターが配布する下記の提出書類を、別途定める募集要項の指定期日までに、実践センターに提出しなければならない。

- ①市民活動プラザ星園活動スペース賃貸申込説明書（様式1）
- ② 役員名簿（様式2）
- ③ 活動実績書（前年度分）（様式3）
- ④ 活動計算書（前年度分）（様式4）
- ⑤ 事業計画書（当該年度分）（様式5）
- ⑥ 活動予算書（当該年度分）（様式6）
- ⑦ 定款、規約、会則等（様式は任意）
- ⑧ 団体紹介パンフレット等（提出は任意）

(3) 入居予定者の選考および選考結果の通知

実践センターは、以下に定める選考委員会を設置して書類選考と面談を行い、申し込みのあった資格者の中から入居予定者を選考する。

選考結果については、実践センターより、入居予定者決定（様式7）、入居予定者非選考（様式8）それぞれについて郵送で通知する。

(4) 選考委員会

選考委員会は、実践センター理事長または理事長の指名する者及び市民活動に関する有識者及び地域関係者の6名程度の委員をもって構成され、実践センターが組織する。選考委員会開催の庶務は、実践センター職員が行う。

(5) 選考基準

選考委員会は、選考にあたっては下記の事項を総合的に判断し、公正に選考を行う。

- ① 活動の公益性
- ② 計画性・将来性
- ③ 活動スペース賃貸の必要性
- ④ 入居者同士の連携
- ⑤ 市民活動プラザ星園の設置趣旨への理解
- ⑥ 財務状況の健全性（安定的に使用料金の支払いが可能か）
- ⑦ その他

家賃の滞納等入居ルールを守らない可能性（前歴）があると判断される場合等も、選考の基準として加味する。

(6) 賃貸の承認について

選考の結果、入居予定者決定通知を受けた団体は、市民活動プラザ星園活動スペース賃貸申請書（様式9）を実践センター理事長に提出する。実践センター理事長は記載内容を確認後、活動スペース賃貸承認書（様式10）を交付する。

(7) 契約締結について

実践センターと入居予定者は、前項で定める市民活動プラザ星園活動スペース賃貸承認書の交付後20日以内に、双方、賃貸契約書および協定書をよく確認の上、賃貸契約を締結し、これをもって入居予定者を入居者と決定する。

入居予定者は、賃貸契約の際に、敷金1カ月を実践センターに納付すると共に、連帯保証人を立てるものとする。

4. 長期賃貸入居に関する条件・注意事項

(1) 賠償責任保険・火災保険への加入の義務

入居者は、使用開始日までに活動スペースに係る賠償責任保険及び火災保険に加入しなければならない。また、当該保険証券のコピーを実践センターに提出しなければならない。

(2) 鍵の取り扱い

実践センターは、活動スペース使用開始日までに入居者に玄関扉の鍵、活動スペースの扉の鍵を貸し出す。

① 玄関扉の鍵の管理責任者

入居者は玄関扉の鍵の管理責任者を設置し、玄関扉の鍵を受け取る際、実践センターに届け出をすること。

② 鍵のコピーについて

入居者が活動スペースの扉の鍵をコピーした際は、即日実践センターに鍵番号及び鍵所有者を届け出なければならない。実践センターが届け出のない鍵を発見した際は、即日扉の鍵を付け替えるとともに、その費用を入居者に請求する。

③ 退去時の鍵の返却について

入居者は活動スペースの扉の鍵及びコピー鍵、玄関扉の鍵を契約満了日中に返却しなければならない。

(3) 活動の報告

入居者は、年1回以上の活動報告書の実践センターに提出しなければならない。

(4) 賃貸料金について

① 請求

実践センターは、入居者に翌月賃貸料金を毎月20日に請求書を発行し請求する。

② 納期

入居者は、毎月27日までに下記の方法で翌月使用料金を納付しなければならない。実践センターが特別の事由があると認めるときは、期日経過後に納付することを認める。

① 現金による支払い

② 実践センターが指定する銀行口座への振込み（手数料は入居者負担）

③ 利用

実践センターは納付期日の経過後納付がなく、入居者と連絡が取れない場合は、連帯保証人に連絡を取り、賃貸料金の支払いを求める。

なお、賃貸料金の2カ月以上の滞納については、督促状を発行し期日を定めて賃貸料金の支払いを求める。それでもなお、入居者と連絡が取れない場合は、賃貸借契約を解除し、即刻退室を求めるとともに、賃貸料金支払いを求め提訴する。

(5) 光熱費について

① 電気料金

事務室ごとに電気メーターを設置し、電気会社から請求される基本料金及び実費使用金額を実践センターが入居者に請求する。

② 暖房料金

事務室内に設置している都市ガス用FF式温風暖房機は、入居者は有料で利用可能とする。利用期間は10月1日から5月30日とする。

(6) 共益費について

1入居者につき1カ月3,000円とし、活動スペース賃貸料と併せ、翌月分を入居者に請求し、実践センターに納付しなければならない。

(7) シェア利用について

入居者が活動スペースの一部を他の団体と共有することを「シェア利用」とする。入居者が活動スペースを転貸することは認めない。

① シェア利用の申請

シェア利用を行う入居者は実践センターにシェア開始15日前までに「市民活動プラザ星園シェア利用許可申請書」(様式11)に下記の書類を添えて、実践センターに申請しなければならない。

【添付書類】

・活動が分かる書類(チラシ、パンフレット、機関誌等)

② シェア利用の選考及び許可書の交付

実践センターは「3.活動スペース賃貸の申込み」に準じて選考を行う。選考された団体には「市民活動プラザ星園 シェア利用許可書(様式12)」を交付する。

③ 入居者の責任

シェア利用を行っている入居者は、シェア利用の申請、共益費の支払い、管理全般について責任を負う。

④ シェア団体数

1活動スペースにつき入居者の他、最高4団体までのシェア利用を認める。

⑤ 共益費

シェア利用をする入居者以外の団体の共益費は月3,000円とし、実践センターから入居者に請求する。

⑥ 期間

シェア利用をする活動スペースの入居者の契約期間を最大とする。なお、入居者が契約を更新し、期間延長を希望する際は改めて実践センターにシェア利用の申請をし、許可を得るものとする。

⑦ 罰則

実践センターの許可を得ていないシェア利用が発覚した際は、1日につき500円の違約金を、事実発生日から発覚日までの日数を乗じた金額を入居者に請求する。また、シェア利用を行っている団体の素行不良が認められた場合は、許可を取り消し、利用を停止する。

(8) 活動スペースの改装及び模様替え

入居者は活動スペースの改装及び模様替え(以下「改装等」)を実施する際は、以下の項目について、実践センターに事前に書面を提出し同意を受け、改装等終了後は実践センターの実地検査を受けなければならない。

① 改装等の実施箇所

② 改装等の実施内容並びに実施理由

③ 改装等の実施方法

④ 改装等の実施予定日及び期間

(9) 契約満了について

契約書に記載されている契約期間最終日をもって契約期間満了となり、翌日より活動スペースの利用ができない。

(10) 契約更新について

入居者は、契約更新を希望する場合は、契約期間満了2カ月前までに、その旨を実践センターに申し出なければならない。申し出後、選考委員による書類審査をもって更新を決定する。なお、選考委員より面談の必要があると判断された入居者は、選考委員会にて面談を行う。選考の結果、契約更新を認めないこととされた入居者は契約期間満了をもって退室しなければならない。

(11) 契約更新による賃貸期間

契約更新による賃貸契約期間は最長で1年未満とするが、契約更新を繰り返すことを妨げない。ただし、更新により賃貸契約が可能な期間は平成31年3月31日までとする。

(12) 原状回復について

入居者は退室時（契約期間満了及び賃貸契約取り消しによる退室のいずれも含む）に、借り受けた活用スペースを使用する前の状態に回復しなければならない。実践センターは、契約期間満了に伴う退室については敷金を返金するが、原状回復が難しい場合は専門業者に依頼し、その経費については敷金を充当する。不足分は入居者に請求し、余剰分については、入居者に返金する。

(13) 賃貸契約の解除等

入居者及び入居予定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、実践センターは契約の解除及び賃貸の承認を取り消すことがある。

- ① 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがある場合
- ② 施設、備品等をき損し、または滅失するおそれがある場合
- ③ 賃貸承認等の条件に違反した場合
- ④ 利用を認めることが跡施設の管理運営上支障があると認めるとき
- ⑤ 2カ月以上の賃貸料金滞納があった場合
- ⑥ 入居者及びシェア団体以外の活動スペースの使用が判明したとき
- ⑦ 入居者が活動スペースを転貸したとき

(14) 契約内容の変更と解除・申し込み内容の変更と取り消しについて

下記①から③の内容について入居者が希望する場合は、1カ月前までに市民活動プラザ星園活動スペースの（変更・解除・取消）申請書（様式12）を実践センターへ提出しなければならない。実践センターが、理由について妥当と判断した際は、市民活動プラザ星園活動スペースの（変更・解除・取消）承認書（様式13）を交付し、入居者は改めて手続きを行う。

- ① 契約内容の変更及び解除
- ② 申し込み内容の変更
- ③ 賃貸の取り消し

(15) 入居者都合による契約期間の短縮

入居者の都合で契約期間を短縮する場合は、変更後の契約または使用期間満了日から変更前の契約書に記載された契約期間満了日までの賃貸料金の10%を違約金として、実践センターに支払わなければならない。また、長期賃貸で契約した入居者が6カ月未満で契約を解除した際は、契約解除日までの期間まで料金を請求する。

(16) 契約内容の変更と契約解除

実践センターは、管理運営上やむを得ない事由により契約内容及び申し込みのあった内容について変更または解除を申し出ることができる。

(17) 賃貸料金・利用料金・共益費の還付

納入された活動スペースの賃貸料金及び共益費並びに利用料金は原則還付しない。ただし、以下の理由の場合に限り、全部又は一部を還付するものとする。

- ① 入居者の責めに帰することのできない事由により使用不能となった場合
- ② 災害や公益上やむを得ない事由により使用の承認を取り消した場合
- ③ 実践センターが相当の事由があると認めたとき

(18) 関係法令等の遵守

実践センター、全ての入居者及びシェア利用団体は、市民活動プラザ星園の利用にあたって、本要綱又は関係規則、並びに、札幌市の定める諸規定を遵守しなければならない。

(19) その他

必要な事項が生じた場合は、実践センターが別に定める。

附 則 この要領は平成29年4月1日から施行する。