

# 社会福祉法人羽村市社会福祉協議会印刷機利用要綱

平成24年 3 月 15 日羽社協発第1210号

改正 平成24年 4 月 18 日羽社協発第 97号

改正 令和元年 6 月 20 日羽社協発第 364号

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人羽村市社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という。）が羽村市福祉センター1階ロビーに設置する印刷機（以下「印刷機」という。）の利用に関して、必要な事項を定めるものとする。

(印刷機の利用日及び利用時間)

第2条 印刷機の利用日及び利用時間は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までを除く日の午前9時00分から午後9時30分までとする。ただし、羽村市福祉センターの臨時閉館日又は印刷機の保守点検、故障等やむを得ない理由があるときは、印刷機の使用を中止することができる。

(利用することができる者)

第3条 印刷機を利用することができる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 小地域ネットワーク活動団体
- (2) 羽村市内の町内会・自治会
- (3) 社会福祉協議会に登録されている福祉ボランティア団体
- (4) 市内に住所を有する障害者（児）団体
- (5) その他社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が必要と認める団体

(利用申請等)

第4条 印刷機を利用しようとする団体は、あらかじめ羽村市社会福祉協議会印刷機利用申請書兼報告書(様式第1号。以下「申請書等」という。)を提出し、その承認を受けなければならない。

(利用の制限)

第5条 営利活動、政治活動、宗教活動及び個人的活動を主たる目的とするものと認めるときは、印刷機の利用を承認しない。

(印刷機利用料等)

第6条 第4条の規定により印刷機利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）は、印刷機の利用に当たり、別表に掲げる実費相当額を印刷機利用料として負担しなければならない。

2 印刷に用いる用紙は、利用者が用意するものとする。

(原状回復及び印刷機利用料の納入)

第7条 利用者は、印刷機の利用後、もとの状態に戻し、前条に規定する印刷機利用料を社会福祉協議会に納入しなければならない。

2 前項の規定により印刷機利用料を納入したときは、領収書（様式第2号）を交付するものとする。この場合において、支障がないと認めるときは、金銭登録器から出力した領収書（様式第3号）を代用することができる。

（損害賠償）

第8条 利用者は、故意又は過失により印刷機器等の全部又は一部を損傷させたときは、その損害を賠償しなければならない。

（委任）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則（平成24年4月18日羽社協発第97号）

この要綱は、平成24年4月19日から施行する。

付 則（令和元年6月20日羽社協発第364号）

この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

別表

種 別	用紙サイズ	1枚当たりの単価	
		片 面	両 面
カラー印刷	A4・B5	10円	20円
	A3・B4	20円	40円
モノクロ印刷	A4・B5	1円	2円
	A3・B4	2円	4円
ステーブル （一部当たり）	1カ所	1円	
	2カ所	2円	

※ 用紙サイズの欄に掲げるもの以外のサイズの印刷を行う場合は、当該用紙サイズに一番近いものを適用する。



様式第3号 (第7条関係)

年 月 日

## 領 収 書

様

¥

—

印

(但し 印刷機利用料 として

正に領収いたしました。)

社会福祉法人

羽村市社会福祉協議会

東京都羽村市栄町 2-18-1

電話：042-554-0304

FAX:042-555-7445

印刷面を内側に折って保管願います

大きさ 縦58ミリメートル×横150ミリメートル