

水窪協働センター複写機使用に関する事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市民の要望に応じて行う複写機の使用及び市が提供する行政資料等の複写における複写機使用に関する事務（以下「複写機使用事務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 対象者は、複写機の使用を必要とする者及び市が提供した行政資料等を複写するために複写機の使用を必要とする者（以下「申請者」という。）とする。ただし、次の各号に該当する場合は、複写機の使用を拒否又は中止することができる。

- (1) 市が行うべき、住民へのサービス本来の目的から逸脱しているとき
- (2) 大量の複写等で市の通常業務への支障があるとき
- (3) 営利を目的とするとき

(申請の手続等)

第3条 申請者は、様式第1号による複写機使用申請書を水窪協働センターに提出するものとする。

2 水窪協働センターは、申請書に基づき複写機使用事務を行い、複写機使用事務に要した費用を申請者より徴収し、領収書（金銭登録機による領収証書を含む）を発行する。

3 この取り扱いの適正な運営のため、申請者に対し申請書の目的について説明を求めることができる。

(費用の負担)

第4条 複写機使用事務に要する費用は、別表のとおりとする。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

この要領は、令和2年1月1日から施行する。

この要領は、令和2年7月1日から施行する。

別表（第4条関係）

区分	種別	単位	金額
白黒	A3版以内の全サイズ片面	1枚	10円
カラー	A3版以内の全サイズ片面	1枚	50円

様式第 1 号 (第 3 条関係)

複写機使用申請書

申請日 年 月 日

申請者 住所 _____

氏名 _____

申請内容

区分	種別	単価	枚数	計
白黒	A3 版以内の全サイズ片面	10 円		
カラー	A3 版以内の全サイズ片面	50 円		
合計金額				

申請の目的 _____

職員確認欄

領収書番号	対応者	備考