

## 龍山協働センター複写機使用等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の使用に関する事務（以下「複写機使用等事務」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、複写機使用等事務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等申請書を龍山協働センターに提出するものとする。

2 龍山協働センターは、申請書に基づき複写機使用等事務を行い、複写機使用等事務に要した費用を申請者より徴収し、領収書を発行する。

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 複写機使用等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20年1月1日から施行する。

#### 附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

#### 附 則

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判以内の全サイズ片面	1枚	10円
カラー	A3判以内の全サイズ片面	1枚	50円

様式第1号(第3条関係)

複写機使用等申請書

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	A 3判以内の全サイズ片面	10円		
カラー	A 3判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