

社会福祉法人青梅市社会福祉協議会
ロッカー、メールボックス貸出規約

1 目的

この要領は、市内ボランティア・市民活動団体が使用するロッカー、メールボックス（以下「ロッカー・メール」という。）の貸出しについて必要な事項を定め、もって地域福祉の推進に資することを目的とする。

2 貸出しの対象事業等

(1) 対象団体

青梅市内の地域福祉の推進を目的とした非営利で公益的な活動を行う団体とし、青梅ボランティア・市民活動センター登録団体とする。ただし、青梅市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(2) 貸出し上の制限

貸出しを受けた団体は、次の行為を目的として使用してはならない。

ア 公の選挙に関し、特定の候補者を支持し、またはこれに反対する等の政治活動

イ 特定の宗教または特定の教派、宗派および教団を支持する行為

ウ 公益を害し、または風俗を乱すおそれがある行為

3 使用の申請

ロッカー・メールの使用を希望する団体は、申込み受付期間内に、使用申請書を提出しなければならない。

ただし、会長が必要と認めるときは、この限りでない。

4 使用の承認

ロッカー・メールの使用承認は、原則として申請の順とする。

ただし、申込み多数の場合は、抽選とする。

5 使用権の譲渡禁止

使用者は、使用の権利を譲渡し、または転貸してはならない。

6 使用の禁止

会長は、使用者が利用した備品の適正な管理を怠った場合には、以後その使用者に対して、当分の間使用を禁止することができる。

7 使用期間

(1) 4月1日から翌年3月31日までとする。ただし会長が必要と認めるときは、この限りでない。

(2) 貸出期間満了の日が青梅市社会福祉協議会就業規則（昭和54年規則第1号）第11条第1項ならびに第12条第1項第1号および第2号に規定する日に当たるときは、貸出期間の満了の日をその翌日にするものとする。

8 使用承認の取消し

会長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用の承認を取り消し、または使用を中止させることができる。

(1) この規約に違反したとき。

(2) 前2号のほか、会長が必要と認めるとき。

2 前項の場合、使用者において損害を生ずることがあっても、会長は、その賠償の責めを負わない。

9 損害賠償等

- (1) 使用者は、使用に際し、ロッカー・メールに損害を生じさせた場合は、遅滞なくその旨および理由を会長へ報告しなければならない。
- (2) 使用者は、前号の滅失またはき損がその責めに帰すべき理由によるときは、会長の指示に従いその負担においてこれを修理し、または会長が相当と認める額を弁償しなければならない。

10 実施期日

この規約は、平成17年6月1日から実施する。