

改正

平成18年9月4日規則第98号

平成19年11月15日規則第80号

平成21年1月30日規則第4号

平成24年3月30日規則第21号

平成27年3月23日規則第11号

平成28年3月31日規則第35号

平成29年3月31日規則第26号

令和3年3月31日規則第34号

調布市市民プラザあくろす条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、調布市市民プラザあくろす条例（平成17年調布市条例第1号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(登録)

第2条 調布市市民プラザあくろす（以下「あくろす」という。）の室（条例別表 1 あくろす（スモールオフィスを除く。）の利用料金の上限額の表（以下「あくろすの利用料金表」という。）に定める室をいう。以下同じ。）を使用しようとする者は、あらかじめ使用登録申請書（第1号様式）を市長に提出し、使用登録決定通知書（第2号様式）の交付を受けなければならない。

2 前項の使用登録決定通知書の有効期間は、発行した日から3年を経過する日の属する月の末日までとする。

3 前項の有効期間満了後も継続して登録しようとする者は、当該有効期間が満了する日の3月前から使用登録決定通知書を添えて使用登録申請書を市長に提出し、更新することができる。

4 第1項の規定により使用登録決定通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに登録内容変更届（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(1) 氏名に変更があったとき。

(2) 住所に変更があったとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたとき。

(スモールオフィスの使用の資格)

第3条 条例第4条に規定する創業して間がない者とは、創業して3年未満の者で、条例第2条第2項に規定するスモールオフィス（以下「スモールオフィス」という。）の使用期間終了後も引き続き市内で営業することが見込まれる者をいう。

（抽せん申込み）

第3条の2 市内在住者（あくろすの利用料金表備考第1項各号に掲げるものをいう。以下同じ。）は、あくろすを使用しようとするとき（あくろすの利用料金表に定める保育室めじろ（以下「保育室めじろ」という。）のみを使用するときを除く。）は、あらかじめ、使用したい日（以下「使用希望日」という。）の申込みを行い、当該使用希望日に使用することができるかどうかの決定を受けることができる。

2 前項に規定する市内在住者の申込みは、使用希望日の属する月の3月前の1日（あくろすへの来館又は電話による申込みにあつては、その日が条例第5条に規定する休館日（以下「休館日」という。）に当たるときはその日後においてその日に最も近い休館日でない日）から同月の7日までの間とする。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

3 前2項の規定による申込みは、あくろすへの来館、電話又はインターネットにより行うことができる。

（使用予定者の決定）

第3条の3 市長は、前条の規定による申込みがあつた場合において、1の室について同じ時間帯での使用の申込みが複数あつたときは、コンピューターシステムによる抽せんにより使用予定者を決定するものとする。

2 前項の規定によるあくろすの使用予定者の決定について、使用希望日の申込みを行った者は、同項の抽せんを行った日の翌日以後、あくろすへの来館、電話又はインターネットにより確認することができる。

（抽せん後の申込み）

第3条の4 前条の規定による抽せん後、申込みのなかつたあくろすの室を使用しようとする場合は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間に使用希望日の申込みを行うことができる。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

（1）あくろすの室を使用する場合（保育室めじろのみを使用する場合を除く。） 次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める期間

ア 市内在住者 使用希望日の属する月の3月前の18日（あくろすへの来館又は電話による申込みにあつては、その日が休館日に当たるときはその日後においてその日に最も近い休館日

でない日) から使用希望日までの間

イ 市内在住者以外の者(あくろすの利用料金表備考第2項に規定するものをいう。) 使用希望日の属する月の2月前の1日(その日が休館日に当たるときはその日後においてその日に最も近い休館日でない日) から使用希望日までの間

(2) 保育室めじろのみを使用する場合 使用希望日の属する月の2月前の11日から使用希望日までの間

2 前項の規定による申込みは、あくろすへの来館、電話又はインターネットにより行うことができる。

3 第1項の規定による申込みにおいて、1の室について同じ時間帯での使用の申込みが複数あったときは、その申込順に使用予定者を決定するものとする。

(使用申請)

第4条 前2条の規定により使用予定者となったものは、市長が別に定める日までに使用申請書(第4号様式)を市長に提出しなければならない。

2 スモールオフィスを使用しようとする者は、市長が定める日までにスモールオフィス使用申請書(第5号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(第6号様式)

(2) 住民票(法人の場合にあっては、登記事項証明書及び代表者の住民票)

(3) 市民税納税証明書

(4) 直近の事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び附属明細書(法人の場合に限る。)

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類等

(使用の承認)

第5条 市長は、前条第1項の規定による申請について使用を承認したときは、使用承認通知書(第7号様式)により当該申請をしたものに通知するものとする。

2 市長は、前条第2項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査のうえその適否を決定し、スモールオフィス使用承認(不承認)通知書(第8号様式)により当該申請をした者に通知するものとする。

3 前2項の規定により使用の承認を受けたもの(以下「使用者」という。)は、その使用に際して使用承認通知書を係員に提示しなければならない。

(特別の施設等の申請)

第6条 条例第11条ただし書の規定によりあくろすに特別の施設をし、又は変更を加えるための承

認を受けようとするものは、第4条に規定する申請と同時に申請しなければならない。

(取消しの通知)

第7条 市長は、条例第12条の規定により使用の承認を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止する場合は、使用承認取消(制限・停止)通知書(第9号様式)により当該使用者に通知するものとする。

(入場の制限)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者の入場を拒み、又は退去を命ずることができる。

- (1) 火薬類その他危険物を所持する者
- (2) 他人に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められる者

(使用者等の義務)

第9条 使用者又は入場者は、全て係員の指示に従って次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 係員の立入りを認容すること。
- (2) あくろすの利用料金表に定めるあくろすホールの使用者は、プログラム、配布物等を使用日の3日前までに届け出ること。
- (3) 広告類の掲示について係員の承認を受けること。
- (4) 入場人員は、適正収容人員を標準とすること。
- (5) 施設及び附帯設備の管理を適正に行うこと。
- (6) 火災予防及び事故防止に万全を期すること。
- (7) 環境衛生上思わしくないものを持ち込み、又は使用しないこと。
- (8) 近隣住民等の迷惑となるような行為を行わないこと。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたこと。

(覚書の締結)

第10条 スモールオフィスの使用者は、使用承認通知書の受領後3週間以内に、事業内容、利用料金の支払方法、事業報告書の提出等市長が定める事項について市長と覚書を締結しなければならない。

(覚書の内容の変更等)

第11条 スモールオフィスの使用者は、前条に規定する覚書の内容を変更等しようとするときは、スモールオフィス事業変更(中止・廃止)申請書(第10号様式)を市長に提出しなければならない。

い。

2 市長は、前項に規定する申請を受けたときは、その内容を審査のうえその適否を決定し、スモールオフィス事業変更（中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（第11号様式）により当該申請をした者に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 スモールオフィスの使用者は、その使用期間が満了したときは、期間の更新の有無にかかわらず、速やかにスモールオフィス事業実績報告書（第12号様式）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。使用期間途中で使用を停止し、又は中止した場合も、また同様とする。

（附帯設備の利用料金）

第13条 あくろすの利用料金表備考第5項に規定する附帯設備の使用に係る利用料金の上限額は、別表に定めるところによる。

（利用料金の減額又は免除）

第14条 条例第17条の規定による利用料金の減額又は免除は、次の各号に掲げるところによる。

- （1）市が主催し、又は共催事業として使用する場合 免除
- （2）市内の官公署が公益のため使用する場合 利用料金の100分の50に相当する額（その額に10円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額）
- （3）代表者及び構成員の半数以上が市内在住者である5人以上の団体で、次に掲げるいずれかの活動を継続的、自主的に行っている団体が使用する場合 利用料金の100分の50に相当する額（その額に10円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額）

ア 女性の社会的地位の向上及び社会参加を推進し、男女共同参画社会の促進を図る活動

イ 非営利の公益的な社会貢献活動

ウ 産業の活性化に資する活動

（利用料金の還付）

第15条 条例第18条ただし書の規定による利用料金の還付の額は、次の各号に掲げるところによる。

- （1）条例第12条第3号の規定に該当する場合 既納の利用料金の全額
- （2）条例第12条第4号の規定に該当する場合 既納の利用料金の全額
- （3）使用者が使用を開始する7日前（同日（この号の規定により使用の取消しを申し出る日を含む。）が休館日に当たるときはその日前においてその日に最も近い休館日でない日）までに使用の取消しを申し出た場合 既納の利用料金の全額
- （4）使用者が使用を開始する2日前（同日（この号の規定により使用の取消しを申し出る日

含む。)が休館日に当たるときはその日前においてその日に最も近い休館日でない日)までに使用の取消しを申し出た場合 既納の利用料金の100分の50に相当する額(その額に10円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額)

(雑則)

第16条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年2月1日から施行する。

(使用に係る申請の特例)

2 第4条及び第6条の規定にかかわらず、この規則の施行の日から平成17年6月30日までの使用に係る各月分の申請については、市長が別に定める。

(多目的室の使用に係る申請の特例)

3 第4条第2項の規定にかかわらず、平成24年5月14日から同年7月31日までの間におけるあくろすの利用料金表に定める多目的室(以下「多目的室」という。)の使用に係る市内在住者の申請及び同年5月14日から同年6月30日までの間における多目的室の使用に係る市内在住者以外の者の申請は、同年4月23日から行うことができる。

附 則 (平成18年9月4日規則第98号)

1 この規則は、平成18年10月1日から施行する。

2 この規則による改正後の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の規定は、平成18年10月1日以後の使用申請に係るものについて適用する。

附 則 (平成19年11月15日規則第80号)

この規則は、平成19年11月20日から施行する。

附 則 (平成21年1月30日規則第4号)

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係るものについて適用し、同日前の使用に係るものについては、なお従前の例による。

3 この規則による改正前の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の様式は、その残品の存する

間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成24年 3 月30日規則第21号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 4 号様式の改正規定及び第 4 項中調布市市民プラザあくろすの指定管理に関する規則第 1 号様式第 1 項の表に多目的室の項を加える改正規定は、同年 5 月14日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係るものについて適用し、同日前の使用に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則による改正前の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の様式は、その残品の存する間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

（調布市市民プラザあくろすの指定管理に関する規則の一部改正）

- 4 調布市市民プラザあくろすの指定管理に関する規則（平成17年調布市規則第 8 号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成27年 3 月23日規則第11号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年 6 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の調布市市民プラザあくろす条例施行規則第 4 号様式の規定の適用については、この規則の施行の日から平成27年 9 月30日までの間、同様式中

「

ホール全面	ホール①	ホール②
会議室 1	会議室 2	研修室 1
研修室 2	研修室 3	研修室 4
和室	調理室	保育室

」

とあるのは、

「

ホール全面		ホール①	ホール②
会議室 1		会議室 2	研修室 1
研修室 2		研修室 3	研修室 4
和室	調理室	保育室	多目的室

」

とする。

- 4 この規則による改正後の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係るものについて適用し、同日前の使用に係るものについては、なお従前の例による。
- 5 この規則による改正前の調布市市民プラザあくろす条例施行規則及び調布市市民プラザあくろすの指定管理に関する規則の様式は、その残品の存する間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成28年 3 月31日規則第35号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。
（調布市市民プラザあくろす条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）
- 14 第13条の規定による改正前の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の様式は、その残品の存する間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成29年 3 月31日規則第26号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
- 2 この規則による改正後の調布市市民プラザあくろす条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）の規定は、この規則の施行の日以後の申込み及び申請に係るものについて適用し、同日前の申請に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の日から平成29年 4 月30日までの間における改正後の規則第 3 条の 2 の規定の適用については、同条第 1 項中「あくろすを使用」とあるのは「あくろす（研修室 5 を除く。）を使用」と、同条第 3 項中「来館、電話又はインターネット」とあるのは「来館又は電話」とする。
- 4 この規則による改正前の調布市市民プラザあくろす条例施行規則の様式は、その残品の存する

間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

(調布市市民プラザあくるすの指定管理に関する規則の一部改正)

5 調布市市民プラザあくるすの指定管理に関する規則（平成17年調布市規則第8号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則（令和3年3月31日規則第34号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第13条関係）

附帯設備の利用料金の上限額

1時間当たり

区分	単位	基本料金	備考
音響セット	1式	500円	操作卓・プロジェクター付
液晶ビデオプロジェクター	1台	200	
テレビ	1式	100	ビデオ・DVDデッキ付
演台	1式	100	花台付
ステージ	1台	100	240センチ×120センチ

第1号様式（第2条関係）
調布市長宛

年 月 日

住所 _____

申請者氏名 _____

電話番号 _____

調布市市民プラザあくるす使用登録申請書

受付番号				申込日	年 月 日	
				使用者区分		
フリガナ 使用者名 (団体名)				使用者種別		
代表者	フリガナ			電話番号		
	氏名			FAX		
	住所	〒		生年月日	年 月 日	
				e-mailアドレス		
				有効期間		
連絡先 又は担当者	フリガナ			電話番号		
	氏名			FAX		
	住所	〒				
団体詳細	結成日	年 月 日		結成目的		
	活動内容			活動場所		
	活動日			活動時間		
	加入資格			加入資格内容		
	団体の紹介			紹介内容		
会員数	総数： 人	市内会員 人 (在住： 人, 在勤・在学： 人)				
		市外会員 人				
備考						

上記のとおり申請します。

調布市市民プラザあくろす使用登録決定通知書

調布市長

印

登録番号		パスワード	
フリガナ			
使用者名(団体名)			
代表者	住所	〒	
	氏名		
	電話番号		
利用可能目的			
利用可能施設			
備考			
有効期限		登録日	

- 注意事項
- 1 登録内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。
 - 2 登録団体の解散及び登録者の資格喪失になった場合は、速やかに届け出てください。
 - 3 有効期限は、発行した日から3年を経過した日の属する月の末日までです。有効期限満了の3箇月前より更新手続きを受け付けます。
 - 4 偽りその他不正な手段により登録を受けた場合及び施設等の管理上支障があると認めた場合には、登録を取り消します。

上記のとおり登録しました。

第3号様式（第2条関係）
調布市長宛

年 月 日

住 所 _____

申請者 氏 名 _____

電話番号 _____

調布市市民プラザあくろす登録内容変更届

受付番号		申込日		年	月	日		
		使用者区分						
フリガナ 使用者名 (団体名)				使用者種別				
代表者	フリガナ			電話番号				
	氏 名			F A X				
	住 所	〒		生年月日		年	月	日
				e-mailアドレス				
				有効期間				
連絡先 又は担当者	フリガナ			電話番号				
	氏 名			F A X				
	住 所	〒						
団体詳細	結成日	年	月	日	結成目的			
	活動内容				活動場所			
	活動日				活動時間			
	加入資格				加入資格内容			
	団体の紹介				紹介内容			
	会員数	総数： 人	市内会員 人 (在住： 人, 在勤・在学： 人)					
			市外会員 人					
備 考								

上記の内容について変更が生じたので届け出ます。

第4号様式（第4条関係）

調布市市民プラザあくろす使用申請書

調布市長 宛

年 月 日

登録内容	使用者登録番号							
	団体名 (個人登録の場合は氏名)							
申請者	氏名							
	住所							
	電話番号							
使用希望内容	希望年月日	希望時間	希望施設名 (○で囲んでください。)			保育室 併用/ 単独	人数	金額
	1	年 月 日 (曜日)	時 ~ 時	ホール全面 会議室1 研修室2 研修室5 保育室	ホール① 会議室2 研修室3 和室	ホール② 研修室1 研修室4 調理室	併・単 人	円
	2	年 月 日 (曜日)	時 ~ 時	ホール全面 会議室1 研修室2 研修室5 保育室	ホール① 会議室2 研修室3 和室	ホール② 研修室1 研修室4 調理室	併・単 人	円
	3	年 月 日 (曜日)	時 ~ 時	ホール全面 会議室1 研修室2 研修室5 保育室	ホール① 会議室2 研修室3 和室	ホール② 研修室1 研修室4 調理室	併・単 人	円
	4	年 月 日 (曜日)	時 ~ 時	ホール全面 会議室1 研修室2 研修室5 保育室	ホール① 会議室2 研修室3 和室	ホール② 研修室1 研修室4 調理室	併・単 人	円
利用目的								
催物名								
附帯設備・備品利用								
申込方法								

スモールオフィス使用申請書

調布市長 宛

住 所
(所在地)
申込者
氏 名
(会社名)
代表者生年月日 年 月 日

スモールオフィスを使用いたしたく、下記のとおり申請します。

記

使用希望 部屋番号	第1希望から左詰めで記入（希望しない部屋の番号は記入しないでください。）						

創 業	創業予定（ 年 月） ・ 創業済（ 年 月 日創業）	
業 種 (具体的に)		
調布市で 創業を 希望する 理由	----- ----- ----- -----	
連絡先	氏名	
	住所	〒
	電話番号	()
	e-mail	

事 業 計 画 書

住 所
(所在地)
氏 名
(会社名)

1 事業の概要

業 種 (店舗名等)	
(1) 主要事業の概要	
(2) セールスポイント（実施事業に係る企画・研究開発等の実績、特許・意匠登録証等の所有状況、起業化・市場性の見通し等、特徴的なこと。）	
(3) 今後の事業計画	

2 創業の動機・目的，入居希望理由，展望

(1) 創業の動機・目的

(2) 入居希望理由

(3) 2年後のイメージ（技術等を生かした2年後の売上，社員数，開発商品，市場性等）

3 創業時の資金計画

(単位：万円)

支 出		資 金 調 達	
設 備 資 金	(機械・備品・車両等)	自 己 資 金	(預金・出資金等)
運 転 資 金	(商品仕入、人件費、光熱水費等)	借 入 金	(期間、借入先も記入)
そ の 他		そ の 他	
合 計		合 計	

4 販売予定先（具体的な商品イメージをあげて、その販売先を記入してください。）

時 期	商 品 等	販 売 先（可能性を含む。）
1 年目		
2 年目		
3 年目		

5 経営収支見通し

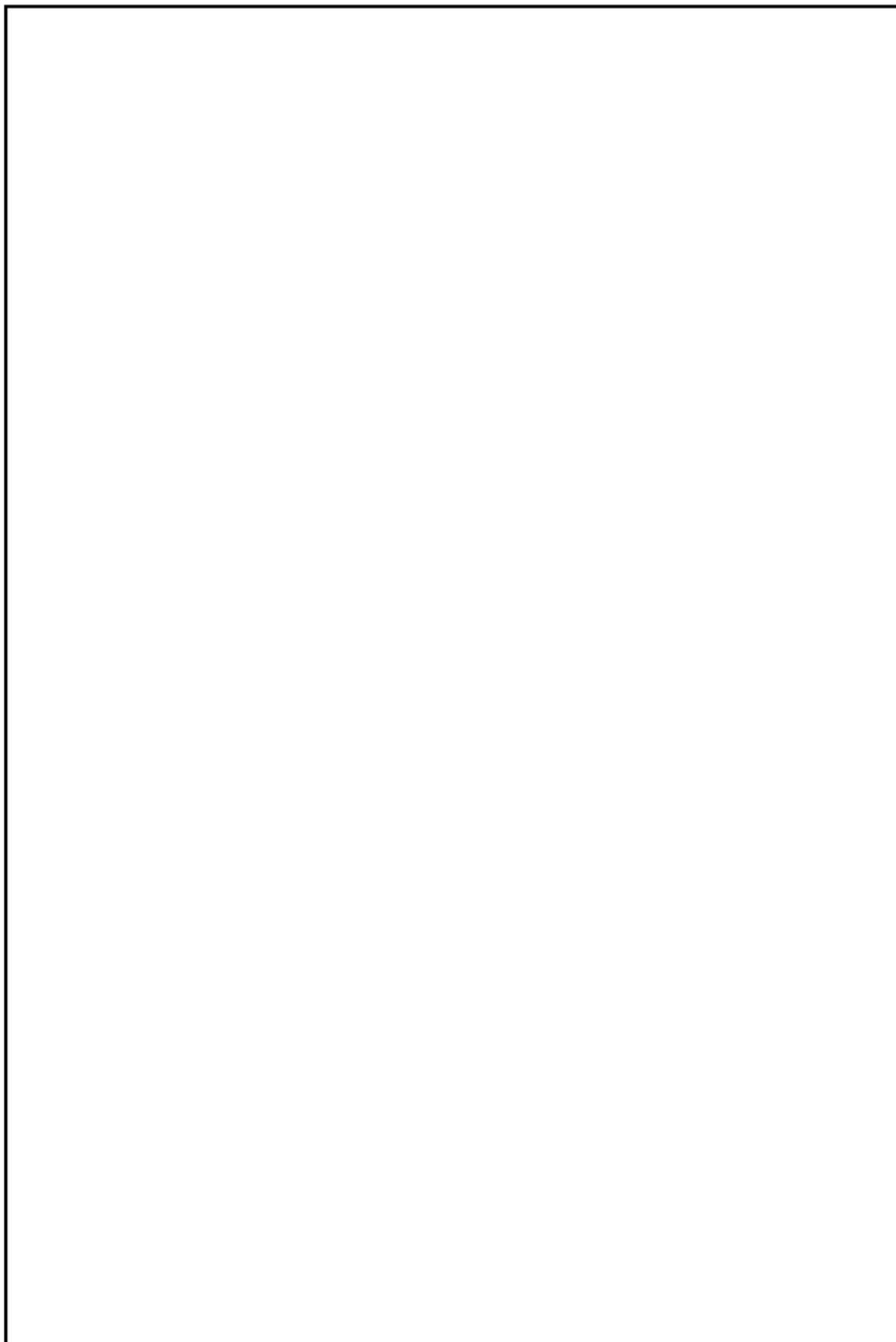
（単位：万円）

		1 年目	2 年目	3 年目
売上高 ①				
売上原価 ② （仕入高・外注費）				
売上総利益 ③ ① - ②				
経 費 内 訳	人件費 （給料等）			
	施設共益費			
	光熱水費			
	通信・広告宣伝費			
	交通費			
	運搬費			
	支払利息			
	その他の経費			
経 費 合 計 ④				
営業利益 ③ - ④				

6 経営者（本人）の経歴・資格・事業実績等

Blank area for the applicant's history, qualifications, and business performance.

7 その他、説明しておきたいことがありましたら御記入ください。



※ 参考資料があれば添付のこと。

第7号様式（第5条関係）

調布市市民プラザあくろす使用承認通知書兼領収書

登録番号：

_____ 様 入金日 年 月 日

調布市長

印

以下のとおり承認します。

使用責任者	
使用目的	
催物名	

使用施設	使用年月日 使用時間	予定人数 施設利用料金	附帯設備名称 附帯設備利用料金
予約番号		施設利用料金	円
減額率		附帯設備利用料金	円
加算理由		減免額	円
受付担当者：		利用料金	円
		今回納入金額	円

お問合せ先：

領収書

年 月 日

様

¥

上記の金額を領収いたしました。

調布市長

領収印

様

調布市長 印

スモールオフィス使用承認（不承認）通知書

スモールオフィス使用審査の結果、下記のとおりとなりましたので、通知いたします。

記

審査結果	合格（契約決定） ・ 不合格（契約却下）
契約部屋番号	番

1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。

2 この決定については、上記1の審査請求のほか、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

3 ただし、上記の期間が経過する前に、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第9号様式（第7条関係）

調布市市民プラザあくろす使用承認取消（制限・停止）通知書兼還付書

登録番号：

_____ 様

還付日 年 月 日

調布市長



以下のとおり、使用承認を取り消（制限・停止）します。

予約番号			
使用責任者			
使用年月日 使用時間	使用施設・附帯設備	区分	
取消（制限・停止）理由			
施設利用料金		附帯設備利用料金	
なお、既納の利用料金は、次のとおり還付します。			
既納額			
還付額			
<p>1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。</p> <p>2 この決定については、上記1の審査請求のほか、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。</p> <p>なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。</p> <p>3 ただし、上記の期間が経過する前に、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。</p> <p>なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。</p>			

受付担当者：

受領書

年 月 日

御中

¥

ただし、利用料金の還付

氏名

住所

印

スモールオフィス事業変更（中止・廃止）申請書

調布市長 宛

住 所
(所在地)
申請者
氏 名
(会社名)

スモールオフィスにおける契約の内容を下記のとおり変更し、又は事業を中止し、若しくは廃止するため、申請します。

記

部屋番号	番
------	---

種 別	事業変更 ・ 事業中止（事業廃止）
変更（中止） 予定日	年 月 日 （ ）
変更内容	(変更前)
	(変更後)
変更理由

※ 変更に関する参考資料があれば添付のこと。

様

調布市長

印

スモールオフィス事業変更（中止・廃止）承認（不承認）
決定通知書

スモールオフィス事業変更（中止・廃止）申請については、下記のとおりとなりましたので、通知いたします。

記

申請番号	番
結果	承認 ・ 不承認

1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。

2 この決定については、上記1の審査請求のほか、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

3 ただし、上記の期間が経過する前に、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

調布市長 宛

スモールオフィス事業実績報告書

所在地
(住 所)

会社名
(氏 名)

1 事業の実績概要等

(1) 主要事業の実績

(2) 今後の改良点

(3) 今後の事業計画

2 経営収支実績及び見通し

(単位：万円)

	1年目 (月～ 月)	2年目 (見込み)	3年目見込み
売上高 ①			
売上原価 ② (仕入高・外注費)			
売上総利益 ③ ① - ②			
経 費 内 訳	人件費 (給料等)		
	施設共益費		
	光熱水費		
	通信・広告宣伝費		
	交通費		
	運搬費		
	支払利息		
	その他の経費		
経 費 合 計 ④			
営業利益 ③ - ④			

3 その他特記事項がありましたら御記入ください。

※ 使用期間満了の15日前までに決算書又は確定申告書を添付のうえ提出すること。