（空きスペース提供登録申込時に提出してください）

第１号様式（第５条関係）

年 　月 　日

新宿区地域支え合いのための空きスペース提供登録申込書

新宿区長 宛て

所在地

法人等の名称

代表者氏名

　新宿区地域支え合いのための空きスペース有効活用促進事業実施要綱第５条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申し込みます。

記

1. 申込内容

主な参加者を高齢者とし、高齢者の介護予防、健康づくり、フレイル予防及び会食、交流などの社会参加を目的とする活動等を、区内において地域住民等が月1回以上行っている、又は実施見込みである団体への活動場所を提供します。

1. 提供できる活動場所

住民団体等に提供可能なスペースについて提示いたします（別紙参照）。

また、活動場所の写真と図面を添付します。

別紙

（空きスペース提供登録申込時に提出してください）

（〇印で選択、又は（　）に数字等、必要事項をご記入ください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | 施設・集会所・会議室・個人宅・その他（　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | |
| 名称 | （エレベーター　有・無） | | | | | | | | |
| 連絡先 | （　　　　　　　　　）電話番号（　　　　　　　　　　　）  FAX番号（　　　　　　　　　）E-mail（　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | |
| 所在地 | 〒　　　－ | | | | | | | | |
| 広さ | （　　　畳・㎡）（　ｍ×　ｍ） | | | | 定員 | | 約（　　　　　　）名 | | |
| 貸出可能頻度 | 例）第１、３、５週の水曜日の午前中等 | | | | | | | | |
| 曜日 | 月 | 火 | 水 | 木 | | 金 | | 土 | 日 |
| 時間帯  （複数可） | (　　)時  ～  (　　)時 | (　　)時  ～  (　　)時 | (　　)時  ～  (　　)時 | (　　)時  ～  (　　)時 | | (　　)時  ～  (　　)時 | | (　　)時  ～  (　　)時 | (　　)時  ～  (　　)時 |
| 利用料 | １．無料  ２．有料  「２.　有料」の場合の想定金額  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | |
| ※有料の場合  利用料の  支払い方法 | １．１回ごとに現金払い（前払い・後払い）  ２．１か月ごとに現金払い（前払い・後払い）  ３．その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | |
| 活動場所や、建物、周辺の特徴 |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交通機関 | 電車 | （　　　　　　　　）線（　　　　　　　　　　　　）駅より  徒歩（　　　　　　　）分 | |
| バス | （　　　　　）バス  （　　　（　　番乗場））発（　　　　）行き（系統：　　　）  下車：（　　　　　　　　　　　　　）より徒歩（　　　）分 | |
| 車 | （　可 ・ 否　） | 駐車場（　　　　）台 |
| バイク | （　可 ・ 否　） | 駐輪場（　　　　）台 |
| 自転車 | （　可 ・ 否　） | 駐輪場（　　　　）台 |
| ※注意事項 | | |
| トイレ | 有無 | 洋式（　有 ・ 無　）／　和式（　有 ・ 無　） | |
| 多目的トイレ | 有　 ・ 無 | |
| ※注意事項 | | |
| 冷暖房 | 有無 | （　有 ・ 無　） | 設　　備（　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  |
| 利用 | （　可 ・ 否　） | 可の設備（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ※注意事項 | | |
| キッチン関係 | 有無 | （　有 ・ 無　） | 設　　備（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 利用の可否 | （　可 ・ 否　） | 可の設備（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ※注意事項 | | |
| その他  備品 | 利用可能  ※（　）に数、  有る物に〇を付けてください。 | 椅子（　　）脚・（　）人用机（　　）台 | |
| 映像設備（DVDプレーヤー・プロジェクター・TV） | |
| 音響設備（CDラジカセ・ステレオ） | |
| その他 | |
| 利用不可 |  | |
|  | |
| ※注意事項 | | |
| 使用時のルール | 物品預かり | （　可 ・不可・内容により相談可　） | |
| 鍵の管理 |  | |
| 後片付け | 掃除：  ゴミ： | |
| その他 |  | |
| その他 |  | | |

第７号様式（第１０条関係）

（前ページより続きます）



（毎年1月末までに提出してください）

年 　月 　日

新宿区地域支え合いのための空きスペース提供継続意向確認書

新宿区長 宛て

所在地

法人等の名称

代表者氏名

　新宿区地域支え合いのための空きスペース有効活用促進事業実施要綱第１０条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 継続意向

有　・　無

（当てはまるものに〇）

1. 添付書類（継続意向有の場合添付してください。）

活動場所の写真

第９号様式（第１１条関係）

（変更・辞退するときに提出してください）

年 　月 　日

新宿区地域支え合いのための空きスペース提供（変更・辞退）届

新宿区長 宛て

所在地

法人等の名称

代表者氏名

新宿区地域支え合いのための空きスペース有効活用促進事業実施要綱第１１条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 報告内容

変更　・　辞退

（当てはまるものに〇）

1. 場所
2. 理由



【参考／提供基準例】

（独自に作成してください）

　年　月　日

株式会社〇〇　地域支え合いのための活動場所　提供基準

　新宿区地域支え合いのための空きスペースの有効活用促進事業実施要綱に基づき、登録団体に弊社の施設を提供するにあたり、下記について順守願います。

記

1. 提供する活動場所

株式会社〇〇　３階　会議室（その他、同フロアのトイレ、給湯室も使用可）

1. 提供可能な日時

毎週火曜日・木曜日の午前９時から正午まで

1. 利用料及び支払いについて

１時間につき○○○円（ただし、延長する場合は○○分につき○○○円加算）

利用の都度、現金による前払いとし、やむを得ない理由により中止する場合は、利用開

始時間前に連絡があれば利用料はかからないこととします。

1. 貸出施設の利用申請ができる団体について

新宿区が定める要件を満たしている団体

1. 合意書について

弊社と貴団体（以下「二者」という。）が協議の上、利用開始について合意に至った場合には、弊社の定めた合意書様式を２部作成し、二者が１部ずつ保有し、団体が写しを区に提供することとします。

1. 利用にあたっての注意事項について
2. 使用上のルールや、定員等は順守してください。
3. 販売や営利目的の活動、政治、宗教活動は禁止します。
4. 飲酒、危険物の取扱、迷惑行為は禁止します。
5. 利用スケジュールは、利用の１か月前までに二者で調整します。
6. 代表者及び活動日当日の連絡先を報告してください。
7. 利用後は、清掃・消毒を行った上、利用報告書（参加者数、消灯、清掃の状況等）をご提出ください。
8. 清掃用品は貸し出します。ごみはお持ち帰りください。
9. 貸出会場以外にもトイレ、給湯室も利用可能とします。
10. 物損があった場合には、直ちに報告し、修繕等は団体の責任で行ってください。また、物損等に対応可能な保険に加入してください。
11. 二者とも、貸借において知り得た個人情報の保護に万全を期すこととします。
12. 団体の解散等により、貸出場所の利用を中止する場合は、事前に申し出てください。
13. 利用の際は、マスク着用、消毒等の感染症対策を講じてください。
14. 貸出期間及び継続について

原則1年間を貸出期間とし、継続する場合には二者で協議内容を確認の上、再度合意

書を作成することとします。

**新宿区福祉部地域包括ケア推進課**

**地域包括ケア推進係**

　　　　〒160-8484　新宿区歌舞伎町1-4-1 本庁舎２階

TEL：03-5273-4193（直通）

FAX：03-6205-5083

E-mail：chiikihokatsu@city.shinjuku.lg.jp