

## 犬山市協働プラザ 貸しロッカー募集要領

施設の定期・団体等を主な対象として、公益的活動を促進するため、用紙類の保管や、団体内の資料の受け渡し等に利用できる貸しロッカーの利用者を、以下の内容で募集します。

### 1. 施設概要

#### (1) 名称

犬山市協働プラザ 貸しロッカー

#### (2) 所在地

犬山市松本町四丁目 21 番地

犬山市民交流センター 1 階 犬山市協働プラザ ワーキングルーム内

#### (3) ロッカー概要

○区 画 数 大 24 区画(1 区画 W 265 mm×D 480 mm×H 550 mm)

小 32 区画(1 区画 W 265 mm×D 480 mm×H 405 mm)

○使 用 料 1 区画 1 か月 大 200 円 小 100 円

(使用料は、許可期間まで一括して前納していただきます。)

○施 錠 可能(ダイヤルロック式)※使用者で任意の番号を設定

#### (4) 使用時間

9:00 から 17:00 まで(金曜日は 19:00 まで。ただし、閉館日(毎週日曜日及び 12 月 28 日から翌年 1 月 3 日まで)は除く。)

### 2. 貸出期間

令和 8 年 4 月 1 日(水)～令和 9 年 3 月 31 日(水) (年度ごとに募集)

### 3. 応募資格

貸しロッカーの使用申込に係る応募資格は、次のいずれかを満たす団体又は個人とします。

- (1) 犬山市公益的活動の支援及び市民参加に関する条例に規定する登録を受けた市民活動登録団体
- (2) 犬山市社会福祉協議会ボランティアセンター登録団体
- (3) 犬山国際交流協会所属ボランティアグループ
- (4) 犬山市内の町内会、認可地縁団体、コミュニティ推進協議会
- (5) 犬山市民交流センター設置条例施行規則に規定する利用登録を受けたもの

#### 4. 応募手続き

##### (1) 申込方法

犬山市協働プラザ貸しロッカー使用申込書に必要事項を記入し、協働プラザへ持参してください。申請に係る経費は全て応募者の負担とします。

##### (2) 申込期間

令和8年2月6日(金)から令和8年3月14日(土)17時まで(日曜日は除く)

##### (3) 提出書類

・犬山市協働プラザ貸しロッカー使用申込書

##### (4) 提出先

犬山市協働プラザ

〒484-0086 犬山市松本町四丁目 21 番地(犬山市民交流センター 1 階)

#### 5. 応募に関する留意事項

- ・1 使用者 2 区画まで申し込みが可能です。希望する使用区画がある場合は、申し込み時に受付担当にお申し付けください。
- ・申込書類に虚偽の記載があった場合は失格となります。
- ・申込書類は返却しません。
- ・市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・質問は、随時、市役所地域協働課(TEL 0568-44-0349)で受け付けます。  
(平日の 9:00 から 16:00 まで)
- ・申込書提出後に辞退する場合は、速やかに書面で辞退届(任意様式)を提出してください。

#### 6. 使用者の決定方法

- ・貸しロッカーの使用者及び使用区画は、抽選により決定します。
- ・抽選結果は、使用者へ郵送にて通知します。(4 月 1 日頃)
- ・決定後、未使用の区画がある場合は、随時申込とし、先着順により決定します。なおその場合、1 使用者あたり 3 区画まで申し込みが可能です。
- ・未使用の区画の有無については、市役所地域協働課(TEL 0568-44-0349)までお問い合わせください。

#### 7. 使用申込書提出後から使用までの流れ

- (1) 申込期間後、決定した使用者へは市から「犬山市協働プラザ貸しロッカー使用許可書」と共に、納付書を送付します。
- (2) 納付書に記載された期限までに、使用料を納付してください。
- (3) 使用期間の初日以降、協働プラザ受付へ「犬山市協働プラザ貸しロッカー使用許可書」及び領収書の提示をもって、使用許可した番号の貸しロッカーを開錠します。
- (4) 貸しロッカーはダイヤルロック式ですので、使用者にて任意の番号を設定し使用してください。

#### 8. 権利義務の譲渡の禁止

貸しロッカーの使用者は、権利義務を第三者に譲渡し、もしくは継承させ、又は担保に供することはできません。

## 9. 使用上の留意点

- ・「犬山市民交流センターの設置及び管理に関する条例」「犬山市民交流センターの設置及び管理に関する条例施行規則」を遵守し、使用にあたっては、市（管理運営受託者を含む）の指示に従ってください。
- ・使用料は、許可期間まで一括して前納していただきます。
- ・次年度以降は、改めて年度ごとに募集を行います。
- ・下記の物品は入れることができません。
  - ・現金又は貴重品（銀行等の預金通帳、印鑑、貴金属、有価証券その他これらに準ずるもの）
  - ・食品及び生物
  - ・悪臭が発生するもの、不潔なもの、ロッカーを汚損・毀損するおそれのあるもの
  - ・揮発性もしくは毒性のあるもの又は爆発物等の危険物
  - ・総重量が 20 キログラムを超えるもの
  - ・上記のほか、保管に適さないもの
- ・施設の管理運営上必要がある場合、市が貸しロッカー内を確認させていただくことがあります。その場合、使用者は拒むことはできません。
- ・使用開始後、貸しロッカーの使用状況や使用者の活動状況等について、市から報告を求められた場合、使用者は報告をするものとします。
- ・使用開始後に許可内容を変更する場合は、「犬山市民交流センターの設置及び管理に関する条例」等の関連条例・規則に基づき、手続きを行うものとします。
- ・使用者の責に帰する事由により、市もしくは第三者に損害を与えた場合は、使用者が損害を補償するものとします。
- ・盗難、紛失、その他の使用者の損害について、市は一切の責任を負いません。
- ・使用期間満了日（満了日が閉館日の場合はその前日）の 15 時を目途に、貸しロッカーを原状復帰できるよう協力をお願いします。なお、使用者が原状回復義務を履行しない場合、市（管理運営受託者を含む）において原状復帰します。収容物品は取り出して保管し、30 日を経過しても収容物品の引取りがない場合には、収容物品を処分し、その費用を使用者に請求するものとします。

## 10. 使用の取り消し

- (1) 市は、使用者が以下のいずれかに該当すると認めたときは、使用の許可を取り消す場合があります。そのときは、速やかに使用を中止し退去していただきます。
  - ・犬山市民交流センターの管理運営を阻害したとき
  - ・市（管理運営受託者を含む）の指示に従わないとき
  - ・関係法令、条例等の規定に違反したとき
  - ・応募資格を失ったとき
  - ・その他、市が使用させることが不適切と認めたとき
- (2) 使用を取り消されたときは、貸しロッカーを速やかに原状復帰してください。なお、使用者が原状回復義務を履行しない場合、市（管理運営受託者を含む）において原状復帰します。収容物品は取り出して保管し、30 日を経過しても収容物品の引取りがない場合には、収容物品を処分し、その費用を使用者に請求するものとします。

## 11. 問合せ

### ◇犬山市役所 市民部 地域協働課（本庁舎 3 階）

受付：平日の 9:00 から 16:00 まで

〒484-8501 犬山市大字犬山字東畑 36

(TEL)44-0349 上記受付時間外は、61-1800(代表)

(FAX)44-0367 (E-mail)010410@city.inuyama.lg.jp

### ◇協働プラザ（犬山市民交流センター 1 階）

受付：日曜日を除く 9:00 から 17:00 まで(但し金曜日は 19:00 まで)

〒484-0086 犬山市松本町四丁目 21 番地

(TEL)48-1221 (E-mail)info@inuyama-plaza.com