

# コピー機使用方法説明書 (2025年版)

2025年6月 Ver7

## コピー機設置について

大量の印刷は輪転機（大津市設置）を使用しますが、小量印刷用にコピー機を導入しました（自治連・各種団体 2022年6月）。リース料金、用紙代、使用料金、維持管理費等を、自治連・団体等の負担金、使用者の使用料金、コミセン経費で負担します。このため使用者を自治会、自治連、下記の団体に限定します。

（コピー機使用 15 団体）（名称前の番号がカウンターカード No）

- |       |        |         |        |
|-------|--------|---------|--------|
| 1 自治連 | 6 健推   | 11 民児協  | 16 まち協 |
| 2 自治会 | 7 自主防災 | 12 学区民  |        |
| 3 体振  | 8 自主防犯 | 13 文化協会 |        |
|       | 9 地域安全 | 14 交通安全 |        |
| 5 人推協 | 10 社協  | 15 消防分団 |        |

## 【コピー機使用料金】

- |      |               |
|------|---------------|
| モノクロ | 3 円/枚（A4、A3）  |
| カラー  | 20 円/枚（A4、A3） |

## 【コピー機使用料金の徴収方法】

自治会の使用には、4月から翌年3月末までの1年度間の使用料金を、まとめて次の年度4月に請求し、5月の自治会会費に合わせて徴収します。団体の使用には、6月の自治会会費振込時に、リース料負担金と使用料金を徴収します。

## 【具体的なコピー機使用方法】

- ①コミセンでカード貸出簿に記入し、カウンターカードを借りる。  
（貸出簿に、使用日、自治会・団体名、カード借用者名を記入）
- ②コピー機を使う。（2階まち協事務室）  
（カードをセットしONを選ぶ → コピー機を使用 → 使用後スリープとする）  
（紙切れの場合は、付近に配備の専用用紙を補給する。専用用紙以外を混ぜて使わないでください。カラー用紙にコピーされる場合は、使用後必ずカラー用紙を取り出し専用用紙に入れ替えてください。）
- ③貸出簿に印刷枚数等を記入し、内容の確認を受け、カウンターカードを返却する。  
（貸出簿に、返却者名、印刷枚数（モノクロ、カラー別に））
- ④対応できないトラブルが発生した場合は、コミセン職員に連絡し、コピー機に掲示のメンテナンス会社に連絡し、指示を受けてください。

## 【輪転機の使用について】

輪転機は大津市が配備するもので、大津市のルールに基づき使用してください。輪転機利用料金は、利用ごとに1階支所窓口で現金を支払ってください。また用紙はコピー機用に配備する専用用紙を使っただいて結構です。カラー用紙やサイズの異なる用紙は自前で用意してください。トラブルが発生した場合は、コミセン職員にお聞きください。