

## 茨城県産業技術イノベーションセンターコワーキングスペース利用規約

### (設置)

第1条 本県における産業の支援及び起業・創業，ビジネス創出を目指す方への支援を推進するため，茨城県産業技術イノベーションセンター（以下，「センター」という。）にコワーキングスペース（以下，「当施設」という。）を設置する。

2 当施設は，次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 新ビジネス創出の相談・支援及び人材育成並びに各種セミナー等の開催に関すること。
- (2) 生産性向上に関する技術の調査研究及び情報の提供に関すること。
- (3) 前各号に掲げるもののほか，設置目的の達成に必要な事業に関すること。

### (利用時間及び休日)

第2条 当施設の利用時間は，午前9時から午後5時までとする。

2 当施設の休日は，次に掲げるとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日，祝日及び国民の休日
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日

3 前2項の規定にかかわらず，センター長が特に必要があると認めるときは，利用時間及び休日を変更することができる。また，休業に対し，運営者は何らの営業補償を行わない。

### (会員登録について)

第3条 当施設を利用しようとするものは，会員登録をしなければならない。ただし，第4条に規定する一般利用の許可を受ける場合はこの限りではない。

2 当施設へ会員登録を申請する者（以下「会員登録申請者」という。）は，コワーキングスペース会員登録許可申請書（様式第1号。以下「会員登録許可申請書」という。）をセンター長に提出しなければならない。

3 会員登録申請者は，会員登録許可申請書と併せて名刺を提出し，又は身分証明書を提示しなければならない。

4 センター長は，申請を許可したときは，コワーキングスペース会員証を交付する。

5 会員証を受理した者（以下「会員」という。）は，当施設の利用期間中は会員証を携帯し，センターの職員（以下，「職員」という。）に提示を求められた場合は，これに応じなければならない。

6 会員登録の有効期限は，会員登録から当該年度の3月31日までとする。

7 会員として有する権利を第三者に貸与及び譲渡することはできない。

(一般利用について)

第4条 当施設の当日限りの利用申請をする者（以下「一般利用申請者」という。）は、コワーキングスペース利用許可申請書（様式第2号。以下「利用許可申請書」という。）をセンター長に提出し許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた者（以下、「一般利用者」という。）の利用は、次のとおりとする。

(1)利用期間は、当日限りとする。

(2)一般利用者が後日再度、当施設を利用する場合は、新たに利用許可申請書を提出しなければならない。

3 一般利用者は、一般利用者として有する権利を第三者に貸与及び譲渡することはできない。

4 職員が利用に同席する場合には、第1項の申請は不要とする。

5 第4項の利用の場合、センター職員が利用記録簿に記録する。

(使用に関すること)

第5条 会員及び一般利用者は（以下、「利用者」という。）、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1)当施設の備品その他の設備（以下、「設備等」という。）を使用するときは、コワーキングスペース設備等使用誓約書（様式第3号）及びコワーキングスペース設備等使用申請書（様式第4号）を提出し、職員の指示に従うこと。

(2)設備等の構造の改造及び変更をしないこと。

(3)設備等をセンターの外に持ち出さないこと。

(4)設備等の使用を終了したときは、清潔に掃除すること。

(5)その他センター長の指示する事項に従うこと。

2 センター長は、利用者がこの規則又は承認の条件に違反して設備等を使用したときその他利用者に設備等を使用させることが不相当であると認めるときは、会員の登録又は利用の許可を取り消し、又は一時停止させることができる。

3 センター長は、業務の都合により必要があるときは、会員の登録又は利用の許可を取り消し、又は一時停止させることができる。

(インターネット利用サービス)

第6条 当施設は、利用者に対し、インターネット接続を可能とする環境（以下「インターネット環境提供サービス」という。）を提供するものとする。

2 当施設は、インターネット環境提供サービスの利用及び提供の停止により発生した一切の損害について、責任を負わないものとする。

(禁止事項)

第7条 利用者は、次の各号に掲げる行為を禁止する。

- (1)利用目的と異なる目的での利用
- (2)利用時間を過ぎての利用
- (3)当施設内における政治活動・宗教活動
- (4)暴力団その他反社会的な活動を目的とする個人・団体等による利用
- (5)危険物の持ち込み
- (6)法令により許可・認可・届出その他資格等が必要な利用にも関わらず、それらを有さずに行う利用
- (7)法令において禁止されている活動を目的とした利用
- (8)他の利用者に対し、必要以上に話しかける行為、個人情報聞き出す行為、その他迷惑行為
- (9)当施設の許可を得ずにおこなう営業行為、販売行為、勧誘行為、募金行為
- (10)当施設の許可を得ずチラシその他広告物を配布し、又は設置する行為
- (11)指定場所以外での飲食
- (12)セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント、ストーカールール行為その他他の利用者等が身体的・精神的に被害を被る行為
- (13)公序良俗に反する利用
- (14)他の利用者の利用を妨げる行為
- (15)飲酒、喫煙及び火器の取り扱い
- (16)他の利用者に迷惑を及ぼす行為及び音、振動、臭気等を発し、迷惑を及ぼす可能性のある物品の持ち込み及び行為
- (17)当施設の共用部分を占有すること又は物品を置くこと
- (18)その他、センター長が不適切と判断する行為を行うこと

(守秘義務)

第8条 利用者が、他の利用者の秘密情報を知ってしまった場合、利用者はその秘密情報を厳重に秘匿する義務を負い、その手段の如何によらず第三者に開示又は漏洩、公開すること、若しくはその利用を禁止する。利用者が本項規定の内容に反した場合に発生した事案の一切に対し、当施設はその責任を負わない。

(その他)

第9条 平成31年4月1日から平成32年3月31日まではプレオープン期間とする。

2 当規約は予告なく改定する場合がある。



様式第2号

|       |          |      |       |    |
|-------|----------|------|-------|----|
| センター長 | 担当副センター長 | 担当部長 | グループ長 | 担当 |
|       |          |      |       |    |

コワーキングスペース利用許可申請書

茨城県産業技術イノベーションセンター  
センター長 様

茨城県産業技術イノベーションセンターのコワーキングスペースを利用したいので、茨城県産業技術イノベーションセンターコワーキングスペース管理運営規則第4条第1項の規定により、次のとおり申請します。

|        |            |        |    |                 |
|--------|------------|--------|----|-----------------|
| フリガナ   |            |        |    |                 |
| 氏名     |            |        |    |                 |
| メルマガ配信 | 希望する・希望しない |        |    |                 |
| 目的     | 起業準備       | ビジネス創出 | 業務 | 学術研究 交流 その他 ( ) |

産業技術イノベーションセンターコワーキングスペース利用規約に同意します

|            |                         |
|------------|-------------------------|
| ※日時        | 平成・令和 年 月 日 時 分から 時 分まで |
| ※名刺等添付スペース | ※受付 No                  |

※欄は記入しないこと

-----

様式第3号

| センター長 | 担当副センター長 | 担当部長 | グループ長 | 担当 |
|-------|----------|------|-------|----|
|       |          |      |       |    |

## コワーキングスペース設備等使用誓約書

平成・令和 年 月 日

茨城県産業技術イノベーションセンター長 殿

下記の貴所のコワーキングスペース設備等の使用にあたっては、利用規約及びセンター長の指示に従い、設備等の亡失、毀損、または事故、障害を起こした場合は、故意、過失のみならず一切の責任をもって処置いたします。

使用期間（最長、当該申請年度以内のこと）

平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日

コワーキングスペース利用会員番号

利用者署名

### 記

コワーキングスペース設備等

- ・ マイクロスコープ
- ・ オシロスコープ
- ・ プロジェクタ
- ・ 3DCAD
- ・ 3Dプリンタ
- ・ NC加工機
- ・ セキュリティロッカー
- ・ ミーティング用モニタ（ミーティングエリア含む）
- ・ スキャン機能付きホワイトボード（ミーティングエリア含む）

様式第 4 号

| センター長 | 担当副センター長 | 担当部長 | グループ長 | 担当 |
|-------|----------|------|-------|----|
|       |          |      |       |    |

コワーキングスペース設備等使用申請書

平成・令和 年 月 日

茨城県産業技術イノベーションセンター長 殿

コワーキングスペース利用会員番号 \_\_\_\_\_

利用者署名 \_\_\_\_\_

|                                  |                                                                                                                                                 |                                                           |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>設備等</b><br>(使用機器の□に✓を入れてください) | <input type="checkbox"/> マイクロスコープ                                                                                                               | <input type="checkbox"/> オシロスコープ                          | <input type="checkbox"/> プロジェクタ     |
|                                  | <input type="checkbox"/> 3Dプリンタ                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> NC加工機                            | <input type="checkbox"/> セキュリティロッカー |
|                                  | <input type="checkbox"/> ミーティング用モニター<br>(ミーティングエリア含む)                                                                                           | <input type="checkbox"/> スキャン機能付きホワイトボード<br>(ミーティングエリア含む) |                                     |
| <b>使用目的</b><br>(具体的に)            |                                                                                                                                                 |                                                           |                                     |
| <b>使用期日</b><br>(一日間以内※)          | 平成・令和 ____年 ____月 ____日 ( ____曜日)<br>_____時 _____分 ~ _____時 _____分<br>(※ただし立体造形物の出力時間により使用期日を越える場合や、施設を複数日続けて利用する際のセキュリティロッカーへの物品保管は一日間以内に限らない) |                                                           |                                     |