

茨城県庁舎 11 階アトリウムのセミナーゾーン及びコワーキングゾーンの利用について

1 利用目的について

次に掲げる用途に沿った利用としてください。

- ・民間企業等の会議やセミナー等の開催。
- ・個人又は複数人でのサテライトワーク、モバイルワークの実施。
- ・前各号に掲げるもののほか、設置目的に沿ったもの。

2 利用時間及び休日について

当施設の利用時間は、午前 9 時から午後 6 時までとします。

当施設の休日は、次のとおりです。

- ・土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律第 3 条各項に定める休日
- ・12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日

なお、特に必要があると認められる場合は、利用日時を変更することも可能です。

3 利用料金について

利用料金は、下表のとおりです。

セミナーゾーン	コワーキングゾーン
2,000 円/1 日あたり	200 円/1 日 1 席あたり

ただし、コワーキングゾーン内のボックス席（4 人掛）については、2 名以上で利用するものとし、利用人数分の料金となります。

既に納付いただいた利用料金は返還しません。ただし、利用者の責めに帰することができない理由により当施設を利用することができなくなったときは、この限りではありません。

4 利用料金の納付方法について

利用料は、銀行の窓口で納入通知書により納付する方法又は電子納付 (Pay-easy 納付) により納付する方法のいずれかにより納付していただきます。

5 申請手続について

当施設を利用するためには、以下により申請し、許可を受けていただく必要があります。

- (1) 「いばらき電子申請・届出サービス」の入力画面から申請してください。
- (2) 申請できる利用日時及び申請日につきましては、利用する場所に応じて、下表のとおりとなります。

利用する場所	申請できる利用日時	申請日
セミナーゾーンを利用する場合	申請日から 3 月以内の日時とする。	利用日の前日までに、申請をするものとする。 ただし、利用日の前日が第 2 条第 2 項の休日に該当するときは、その前日までに申請をするものとする。
コワーキングゾーンを利用する場合	申請日から 3 週間以内の日時とする。	原則として利用日の前日までに、申請をするものとする。 ただし、管財課長が特に認めたときは、利用日に申請をすることができる。

6 当施設の利用の許可について

当施設の利用の許可につきましては、申請者に通知します。許可に条件を付したときは、その条件に従ってください。また、利用者は、当該利用する権利を第三者に貸与及び譲渡することはできません。

7 当施設の利用許可の取り消し等について

利用者が次の禁止事項や許可の条件に違反して当施設を利用したとき、又はその他利用者に当施設を利用させることが不適当な場合は、ただちに利用の許可を取り消し、又は許可の一部を変更することがあります。

なお、県の業務の都合等により、利用の許可を取り消し、又は許可の一部を変更する場合があります。

8 利用における禁止事項について

利用において以下に掲げる行為を禁止します。

- ・利用目的と異なる目的での利用
- ・利用時間を過ぎての利用
- ・当施設内における政治活動・宗教活動
- ・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
- ・危険物の持ち込み
- ・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、それらを行わずに行う利用
- ・法令において禁止されている活動を目的とした利用
- ・他の利用者に対する迷惑行為、他の利用者の利用を妨げる行為、他の利用者の損害につながる行為
- ・管財課長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
- ・管財課長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
- ・公序良俗に反する利用
- ・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
- ・当施設以外の場所を占有すること、当施設以外の場所に物品を置くこと
- ・当施設の備品その他の設備の構造の改造又は変更をすること
- ・当施設の備品その他の設備を茨城県庁舎 11 階アトリウムの外に持ち出すこと
- ・その他、管財課長が不適当と判断する行為を行うこと

9 その他

利用者が上記に違反したことにより発生した事故等については、その利用者が一切の責任を負うものとし、県は責任を負わないこととします。

その他、利用にあたっては、茨城県庁舎等管理規則（昭和 36 年茨城県規則第 74 号）の規定に従ってください。