

コワーキングスペース・アスパ管理運営規約

(令和4年3月30日制定)

(趣旨)

第1条 この規約は、名張産業振興センター（以下「センター」という。）1階コワーキングスペース及びレンタルオフィス（以下「コワーキングスペース・アスパ」という。）の利用に係る管理運営に関し必要な事項を定める。

(休業日)

第2条 コワーキングスペース・アスパの休業日は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、名張商工会議所（以下「本所」という。）において特別の事由があると認めるときは、この限りではない。

- (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (2) その他センターの休館日に準ずる日

(利用時間)

第3条 コワーキングスペース・アスパの利用できる時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、本所において特別の事由があると認めるときは、この限りではない。

(利用対象者)

第4条 コワーキングスペース・アスパを利用できる者は、次のいずれかに該当しない者とする。

- (1) 小売店の店舗など、不特定多数の顧客が出入りする形態の事業をコワーキングスペース・アスパ内で行う者
- (2) 探偵業・情報商材販売業・娯楽業・貸金業・取り立て・集金業を行う者
- (3) 宗教活動・政治活動・労働組合活動を行う者
- (4) 性風俗関連・非合法関連・賭博性・投機性の高いもの、マルチ商法・ネットワークビジネス的なもの、反社会的な活動を行う者
- (5) その他、活動目的が不明瞭であったり、公序良俗に反する事業などを行ったりする者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して、資金などを供給し便宜を供与するなど暴力団の維持、運営に協力若しくは関与している者
- (7) 他の利用者に支障が出るような騒音、振動、臭気を発する事業内容を行う者

(利用サービスの種類等)

第5条 コワーキングスペース・アスパにおいて提供するサービス（以下「本サービス」という。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) コワーキングスペース・レンタルオフィス利用サービス
- (2) インターネット環境提供サービス
- (3) コピー・プリンター複合機利用サービス
- (4) ロッカー利用サービス
- (5) 郵便箱及び住所利用サービス
- (6) 情報機器等有料貸出サービス
- (7) 事務用品等無料貸出サービス

(利用の申請)

第6条 利用対象者が、本サービスを利用しようとするときは、事前に本サービス利用申込書（様式第1号の1から第1号の3。以下「申込書」という。）を本所に提出し、あらかじめ承諾を受けなければならない。ただし、ドロップイン利用の場合は、この限りではない。

- 2 月額利用申込みは、原則として平日の午前9時から午後5時までに申込書を本所事務局へ提出するものとする。
- 3 月額利用申込みの期間は、原則として1カ月単位とし、初月は申込日から末日までとし、翌月以降は初日から末日までとする。
- 4 前項の月額利用申込みは、原則として最長2年間とする。
- 5 月額申込者は、申込書を本所へ提出した時点で、本規約に同意したものとみなす。

(利用承諾等)

第7条 本所は、前条の規定による申込書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、利用承諾決定通知書（様式第2号）を、不適当なものにあっては、利用不承諾決定通知書（様式第2号）を申込者に交付する。

- 2 本所は、前項に定める審査結果の如何にかかわらず、申込者が提出した書類を返却することを要しない。
- 3 本所は、コワーキングスペース・アスピアの管理上必要があると認めたときは、第1項の利用承諾に条件を付けることができる。
- 4 次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の利用承諾はしない。
 - (1) 第4条の利用対象者に該当しないと判断したとき。
 - (2) 建物又は器具をき損するおそれがあると判断したとき。
 - (3) 暴力団の利益になると認められるとき。
 - (4) その他本所が適当でないと判断したとき。

(利用者の責務)

第8条 前条第1項の利用承諾を受けた者（以下「利用者」という。）は、本規約、コ

ワーキングスペース・アスピアの管理運営に関する他の諸規程（以下「諸規程」という。）を遵守するとともに、前条第3項による条件及び本所の指示に従わなければならない。

- 2 利用者は、コワーキングスペース・アスピアが複数の利用者が同時に利用するワーキングスペースであることを十分に理解し、節度をもって本サービスを利用するものとする。

（目的外使用等の禁止）

第9条 利用者は、利用承諾を受けた目的以外に利用し、又は利用の権利を譲渡し、若しくは転貸ししてはならない。

（利用承諾の取消し等）

第10条 本所は、次の各号のいずれかに該当するときは、本サービスの利用を停止し、又は利用の承諾を取り消すことができる。

- (1) この規約又は諸規程に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の行為により承諾を受けたとき。
- (3) 利用の承諾条件に違反したとき。
- (4) 災害その他事故により利用ができなくなったとき。
- (5) 暴力団の利益になると認められるとき。
- (6) 公共の福祉のためやむを得ない理由があるとき。
- (7) その他本所が必要と認めるとき。

（利用者等に対する指示）

第11条 本所は、コワーキングスペース・アスピアの管理上必要があるときは、利用者その他センターの入館者に対し、必要な指示をすることができる。

（登録情報の変更）

第12条 利用者は、申込書に記載されている申込者についての情報（以下「登録情報」という。）に変更が生じた場合、当該変更後の登録情報を届け出るものとする。

（利用料）

第13条 コワーキングスペース・アスピアの利用料は、別表に定める額とする。

- 2 利用者が、利用承諾を受けたときは、前項の利用料を前納しなければならない。ただし、ドロップイン利用の場合は、利用開始前に利用料を現金で支払うことにより本サービスを利用できるものとする。
- 3 月額利用者の利用料については、利用期間の初月は申込時に、翌月以降は前月末日までに

現金又は口座振り込みにて支払うものとする。

- 4 本所は、第1項に定める利用料については、理由の如何を問わず一切返金しないものとする。
- 5 本所は、第1項の規定にかかわらず、特に必要と認めたときは、減免することができる。

(貸借権等の不存在)

第14条 本サービスは、施設利用の権利であり、利用者は、本契約の成立及び本サービスの利用をもって、建物に対する賃貸借その他の利用権を有するものではないことを確認するものとする。

(コワーキングスペース・レンタルオフィス利用サービス)

第15条 コワーキングスペース・レンタルオフィス利用サービスの利用形態は、次の各号のとおりとする。

- (1) コワーキングスペース (ドロップイン)
 - (2) コワーキングスペース (月額利用 (自由席))
 - (3) コワーキングスペース (月額利用 (専用席))
 - (4) レンタルオフィス (月額利用)
- 2 ドロップイン利用者の場合は、1日3時間未満、又は3時間以上8時間以内の利用時間において、事前に利用料を現金で支払い、利用するものとする。
 - 3 月額利用者は、休業日以外は利用時間内において自由に利用することができる。
 - 4 レンタルオフィスの利用者がいない期間については、ドロップイン利用者及び月額利用者が利用することができる。
 - 5 利用者は、本所が管理上必要であると認める場合に行うコワーキングスペース・アスパシアへの立ち入り又は本サービスの利用を一時停止することに、協力しなければならない。

(インターネット環境提供サービス)

第16条 本所は、利用者に対し、コワーキングスペース・アスパシアにおいてインターネット接続を可能とする環境を提供 (以下「インターネット環境提供サービス」という。) するものとする。

- 2 利用者が、インターネット環境提供サービスを利用して生じた次の各号に定めるトラブル等については、本所は一切の責任を負わないものとする。
 - (1) インターネット上のウェブサイトの適合性
 - (2) インターネットを通じて入手可能なシステム・プログラムやファイル等の安全性
 - (3) インターネット上のエラーや不具合

- (4) インターネットの利用不能により生じた損害
- (5) インターネットの利用による個人情報及び機密情報の漏えい
- (6) インターネットの利用による外部からの不正アクセス及び改変
- (7) その他前各号に関連するトラブル等

3 本所は、管理上必要であると認める場合又はやむを得ない事由が発生した場合、インターネット環境提供サービスを一時停止することができるものとする。

4 本所が利用者に対し、原因の如何及び帰責性の有無にかかわらず、インターネット環境サービスを提供することができない場合、これにより利用者に損害が生じた場合であっても、その損害を賠償することを要しない。

(コピー・プリンター複合機利用サービス)

第17条 利用者は、コワーキングスペース・アスピアに本所が設置するコピー・プリンター複合機（以下「複合機」という。）を、本所が定める方法に従い利用することができる。

2 利用者は、複合機を利用する場合の利用料を複合機に併設されているコイン投入口に現金で入れることにより支払うものとする。

3 利用者は、故意、過失により、複合機を毀損、汚損、紛失した場合、その損害の賠償をしなければならない。

4 利用者が複合機を利用するにあたり、利用者の操作ミス、複合機の利用不能、故障、その他本所の責によらず複合機が利用できなかったため、利用者に損害が生じた場合でも、本所はその損害を賠償することを要しない。

(ロッカー利用サービス)

第18条 コワーキングスペース・アスピアに設置するロッカー（以下「ロッカー」という。）の利用（以下「ロッカー利用サービス」という。）を希望する利用者は、事前にその旨を申出るものとする。

2 前項の申出があり、利用可能なロッカーに余裕がある場合は、ロッカーの利用を認め、当該利用者が利用できるロッカーを指定し、貸与するものとする。

3 ロッカーへの収容物の出し入れは、コワーキングスペース・アスピアの利用時間内に限るものとする。

4 ロッカー利用サービスの利用終了を希望する利用者は、本所にその旨を申し出るものとし、利用終了日までに、収容物を撤去しなければならない。

5 利用の終了したロッカー内に残された物があつた場合については、本所の判断において、撤去、処分、廃棄、その他適切な処置をすることができるものとする。

6 本所は、災害時、緊急時、その他本所が必要と判断する場合、利用者の承諾を得ることなく、ロッカー内の点検、収容物の確認を行うことができるものとする。

7 ロッカー利用サービスにおいて、金銭等、危険物、臭気を発する物、食品等でロッカーでの保管に適さない物と本所が判断する物については、ロッカーへの収容を禁止する。

(郵便箱及び住所利用サービス)

第19条 コワーキングスペースの月額利用者及びレンタルオフィス利用者は、住所利用オプションの申込みにより、次に掲げる目的の範囲内において、コワーキングスペース・アスピアの郵便箱及び住所を利用（以下「郵便箱及び住所利用サービス」という。）することができる。

- (1) 利用者の郵便物の送付先住所として指定すること
- (2) 利用者の名刺、郵送物及び各種文書への住所記載
- (3) コワーキングスペース・アスピアを利用者が行う事業場所としての住所使用

2 住所利用者は、住所利用サービスの利用を終了する場合には、実際に利用していたコワーキングスペース・アスピアの住所利用を廃止するために必要となる措置をとるものとする。

(所有物の収去)

第20条 利用者は、利用終了日までに、コワーキングスペース・アスピアに留置している所有物を収去するものとする。なお、利用終了日の1か月後においても収去しない本サービスの利用を終了した利用者の所有物については、本所の判断で処分することができるものとする。

(管理運営委託)

第21条 本所は、本サービスの管理運営について、外部に委託することができるものとする。

- 2 管理運営委託を行う場合は、委託範囲を明確にした管理運営委託契約を締結しなければならない。
- 3 利用者からの利用料の収納業務についても委託する場合は、その利用料は受託者の収入とし、運営管理費用を賄うものとする。
- 4 受託者は、本規約及び諸規程を遵守し、管理運営業務を遂行しなければならない。

(損害賠償)

第22条 利用者は、本サービスの利用に際し、もっぱら自己の責に帰すべき事由により本所又は他の利用者に損害を与えた場合には、自らの費用と責任において解決にあたるものとし、本所には一切迷惑をかけないものとする。

(個人情報)

第23条 本所は、本サービスの申込み又は利用等を通じて本所が知り得た利用者の個人情報（以下「個人情報」という。）について、「名張商工会議所個人情報保護規程」を遵守し、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

- 2 利用者は、利用者の個人情報をも本所が次の各号に規定する目的の範囲内で使用することに同意するものとする。
 - (1) 利用者より依頼を受けた各種サービスを当該利用者に対して提供するため
 - (2) 本サービスの運営上必要な事項を利用者に知らせるため
 - (3) 本サービスの改善等に役立てるための各種アンケートを実施するため
 - (4) 本サービスの利用状況や利用者の属性等に応じた新たなサービスを開発するため
 - (5) 関連サービスや商品の情報を提供するため
- 3 次の各号のいずれかに該当する場合は、本所は利用者の個人情報を第三者に開示・提供することができる。
 - (1) 個人又は公共の安全を守るために緊急の必要がある場合
 - (2) 裁判所の命令若しくは法令に基づく強制的な処分、又は法令により開示が必要とされる場合
 - (3) 本所が本サービスの運営維持のため必要不可欠と判断する合理的かつやむを得ない事由が生じた場合

(協議事項)

第24条 本規約の解釈に疑義が生じたとき、本規約に定めのない事由が生じたとき及び利用者同士のトラブルが生じたときは、利用者及び本所において協議の上、解決するものとする。

(委任)

第25条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和4年3月30日通常議員総会承認)

この規約は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年2月16日常議員会)

この規約は、令和5年2月16日から施行する。

別表（第13条関係）

区分		利用料	摘要
コワーキングスペース 自由席	ドロップイン (3時間未満)	500円(税込)	1ドリンク制
	ドロップイン (3時間以上～ 1日)	1,000円(税込)	3時間を超えた時点で2杯目の ドリンクをご購入
	月額利用(自由 席)	(会議所会員) 5,000円(税込) (会議所非会員) 5,500円(税込)	ドリンクコイン サービス コワーキングスペース 1カ月 利用時間内 利用回数制限なし
コワーキングスペース 専用席	月額利用(専用 席)	オープンスペース (会議所会員) 11,000円(税込) (会議所非会員) 12,100円(税込)	オープンスペースエリア内の座席 を専用席としての利用 机1、椅子1、wi-fi、席プレー ト、エリア内の備品、設備の利 用可(一部有料)。 ドリンクコイン サービス コワーキングスペース 1カ月 利用時間内 利用回数制限なし
		個室ブース (会議所会員) 22,000円(税込) (会議所非会員) 24,200円(税込)	
レンタル オフィス	月額利用	(会議所会員) 49,500円(税込) (会議所非会員) 55,000円(税込)	約12㎡。電気代、共益費、駐車 場込 室内設備：机(事務机2・ミーテ ィング机1)、椅子 (6脚)、wi-fi、プロ ジェクター、ロッカ ー、専用ポスト エリア内の備品、設備も利用可。 ドリンクコイン サービス

有料オプションメニュー	ロッカー	月額 1, 100円 (税込)	月額利用の契約者が申込可
	住所利用 (個人・法人)	月額 3, 000円 (税込)	月額利用の契約者が申込可 専用ポスト付
その他の備品等貸出	コピー機	モノクロ (A4、B4、A3) 10円 (税込)	
		カラー (A4、B4) 30円 (税込)	
		カラー (A3) 60円 (税込)	
	ヘッドセット貸出 (使い捨てイヤーパードカバー付き)	1回 (1日) 300円 (税込)	
	パソコン	1回 (1日) 1, 000円 (税込)	
	タブレット	1回 (1日) 500円 (税込)	