広陵町コワーキングスペース使用規約

広陵町コワーキングスペース使用規約（以下、本規約）は、広陵町ふるさと会館条例および広陵町ふるさと会館条例施行規則にもとづき、指定管理者国際ライフパートナー㈱（以下、指定管理者）が管理・運営する「広陵町コワーキングスペース」（以下、当施設）の使用について定めるものです。
当施設は広陵町ふるさと会館条例、広陵町ふるさと会館条例施行規則および本規則に同意し、これを厳守する方にのみ使用いただけるものとします。
これらの規定に同意せず、またはこれに違反されると施設管理者が判断した使用者は、使用できないことがあります。
なお本規約は合理的な範囲・方法により、事前に使用者の承諾を得ることなく適宜変更することがありますので、予めご了承ください。

1　使用資格

当施設は、仕事と生活の調和、新たな雇用創出、人材誘致等に資するため設置されています。仕事、または就業のための学習などを目的とする方にご使用いただけます。
なお、以下に該当する方は、使用をお断りさせていただきます。

⑴ 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあるとき。
⑵ 当施設、設備等を汚損し、または破損するおそれがあるとき。
⑶ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号規定する暴力団その他反社会勢力の活動を助長し、またはその運営に資することとなるとき。
⑷ 特定の思想・宗教の勧誘行為、布教行為及び政治活動を目的とした利用と判断した場合。
⑸ ねずみ講、マルチ商法、霊感商法、ネットワークビジネスなどにあたる事業内容であると判断した場合。
⑹ 虚偽の広告、誇大広告を打ち出してのセミナー等の利用と判断した場合。
⑺ 当施設の使用方法について、スタッフの指示に従わなかった場合。
⑻ 当施設の管理上支障があるとき。
⑼ その他指定管理者が不適当と認めるとき。

2　使用時間及び休館日等

当施設の使用は、午前 9 時 00 分から午後 9 時 00 分までとします。(最終受付午後 8 時 00 分)

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、町長の承認を得て使用時間を変更することがあります。
当施設の休館日は、次のとおりとします。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、町長の承認を得て、休館日を変更することがあります。

・12 月 28 日から翌年 1 月 4 日までの日。
・町より台風等風水害時に避難所開設の要望があった場合。

3　会員種別

当施設の会員は、以下のいずれかとします。
(1) 一般会員
(2) 法人会員（貸切利用開始のため、一旦休止します）

4　使用規約

4.1　使用申請

使用申請は、記入用紙に所定の事項を記入し本人確認書類を添えて、申請してください。

4.2　使用方法

・一般利用は、使用希望日に来館にて手続きをお願いします。
　当館ホームページ及び電話にて空き状況の確認が可能です。
・貸切利用は３箇月前から予約可能です。
　会員登録が必要です。
　　利用人数及び使用目的を確認させていただきます。
　　１時間単位の貸切貸出は不可。連続して最大３日間の利用が可能です。
　　ただし、当館の認める団体はこの限りではない。
　営業利用が可能です。
　　上記確認事項に加えて、会社概要、企画書、配布チラシ等が必要です。
　　料金は一般貸切料金の 2 倍になります。
　　営業利用許可の審査が 1～2 週間程度必要となります。

4.3　会員登録

会員登録により会員価格で使用することが可能になります。
登録後は、次回使用許可申請時から本人確認書類提出も省略することができます。
会員登録には別途定める登録料と審査が必要です。
確認書類の写しを添えて、当施設の定める会員登録申請書を提出してください。

・一般登録の場合は、会員登録申請書に記入の上、本人確認書類（運転免許証など）の写しをご提出ください。

・法人登録の場合は、会員登録申請書に「代表者印」を押印の上、「申請者の法人登記事項照明書（3 か月以内の全部事項証明書）の写し」もしくは「会社概要（住所連絡先の記載）」と決裁担当者社員証または、名刺の写しをご提出ください。
法人設立前の場合は、事業計画書と起業までのスケジュールなどの予定表を提出してください。
審査の結果は後日連絡いたします。
利用開始時に使用料を「3 か月」以上、住所貸しサービス・メール BOX 利用時は「６か月」以上（1 年まで可能）先払いいただくことが条件です。
４か月目または、７か月目以降は１か月ごとのお支払いが可能です。
個人ブースの１室をご利用いただけます。
法人登録が完了後、社員が初めて利用するときは、法人社員確認書類（社員証または、名刺の写し）を提出し、個人登録を行い代表者 1 名以外は使用時間に応じて都度使用料金を、お支払いいただきます。
尚、法人会員で住所貸しサービス・メール BOX を利用時は別途申込及び使用料金が必要となります。
会員登録後、登録された内容に変更がある場合は速やかに届け出てください。
申請に虚偽の内容を確認した場合、登録を取消または無効とする場合があります。

4.4　住所貸しサービス・メール BOX 利用等についての取り扱い

法人会員については、住所貸しサービス・メール BOX の利用が可能です。
メール BOX については、月額会員での使用期間における普通郵便の受取りを行います。
ただし、郵便物についてはメール BOX に投函が可能な物に限ります。
受付でのお預かり及び貴重品などの受取りは致しかねますのでご注意ください。
※　住所貸しサービス・メール BOX を利用されている会員で更新を希望される方は、利用料をお支払いいただいている最終日までに更新手続きを行って下さい。
更新の手続きをされない場合には、契約期間最終日をもって利用を終了させていただきます。
メール BOX 利用期間終了後に届く郵便物についての責任は負いかねます。

4.5　使用料金の支払い

原則として使用者は使用料金を前納することとし、既納の使用料金は還付しません。
受付にて現金でのお支払いとさせていただきます。
月額利用の会員は月額使用料をその月の初回利用時に前納するものとします。

4.6　来客者について

使用者に打合せ等で来客がある際は、最大 2 名 1 回につき 1 時間までを無料とします。
1 時間を超えて使用される場合及び来客が 3 名以上となる場合には、事前に所定の使用料金をお支払いいただきます。

4.7　使用終了後の原状回復について

使用者は当施設使用にあたっては、使用終了の時点での使用設備・機材に対する原状回復義務を負うものとします。
なお、法人会員で個人ブースを長期間使用されているお客様が、何らかの事情で連絡が取れない状況になった場合、個人ブース内に残置の物品については、1 か月間保管し保管期間経過後は処分させていただきます。

4.8　損害賠償

使用者は、関係するすべての活動に関して、故意または過失によって当施設および町に損害を与えたときは、その損害に対して賠償する責を負うものとします。

5　使用許可等の取消し等

以下のいずれかに該当するときは、使用許可または会員登録を取消しや使用を制限、もしくは停止する場合があります。

・広陵町条例や条例に基づく規則や規約に違反、もしくは町の指示に従わないとき。
・虚偽の申請、その他不正な手段により使用の許可または会員登録を受けたとき。
・当施設や他の会員または、第三者に損害を与える恐れがあると当施設が判断したとき。
・その他本規約のいずれかに違反したとき。

6　個人情報の取り扱いに関して

お預かりした個人情報は、広陵町個人情報保護条例、広陵町情報セキュリティーポリシー、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、厳正・適切に取り扱います。

7　注意事項

・当施設を使用いただくにあたっては、町および施設管理者からの指示に従っていただくよう、お願いします。

・貴重品はご自身で管理お願いします。所持品の受付での預かりはお断りしております。
盗難・紛失に関して責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
※ １階フロント横に、貴重品 BOX を設置していますのでご利用ください。
・サポート切れの OS など当施設のネットワークに接続することが望ましくない端末を用いての使用はお断りする場合があります。
・当館内の撮影は、周囲への配慮と注意をしていただきスタッフの許可を得て撮影をお願いします。
また画像をインターネットに上に公開する場合は、他のお客様や職員が写りこまないよう十分注意お願いします。
問題が発生した場合、投稿者の責任であり当館では一切の責任を負いません。
・飲み物・食べ物の持ち込みは自由ですが、周りの方の迷惑にならないよう節度とマナーを守ってください。
ただし、アルコールの持ち込みはできません。
・危険物、ペット、その他他人の迷惑となる物品を持ち込むことは固くご遠慮願います。
・当施設のごみ箱には自動販売機・ウォーターサーバー使用で出たごみのみとします。
その他のごみについては、お持ち帰りください。
・当施設内及び当館敷地内は全て禁煙です。
・当施設内における全ての鍵について、合鍵を製作することはできません。
・感染症に罹患している方、他の方への感染のおそれがある健康状態での使用は、ご遠慮願います。

8　町および施設管理者の免責事項

・使用者同士のトラブルについて、一切関知せず責任を負いません。
また、当施設を使用したことによる人的・物的損害について、町および指定管理者は一切の責任を負いません。
・当施設の設備や備品の使用によって生じた傷害および損害（インターネット接続による情報漏洩を含む）に関して、責任は負いかねます。
・当施設の利用者が販売しているもの、仕事の内容について当施設として何ら保証するものではありません。
違反している行為があった場合は受付までお知らせください。
・天災、地変その他町の責に帰することができない事故により、使用者および共同使用者が被った損害について、一切責任を負いません。
・ご利用者等の所有物や貴重品等の毀損や盗難等の被害について、責任を負いません。
・忘れ物の保管期間は最大１か月までとします。期間経過後については責任を負いません。

9　使用料の変更

物価、租税公課、近隣建物賃料の変動により施設使用者が不相当となったときは、施設使用料を改訂することがあります。

10　規約の変更

本規約は予告なく変更される場合があります。予めご了承ください。
令和 1 年 10 月 1 日　施行
令和 2 年 9 月 30 日　改訂
令和 3 年 4 月 1 日　改訂
令和 3 年 10 月 1 日　改訂