

## 久山町地域交流型シェアオフィス要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域の活性化及び新たな産業の創出を図るため設置する久山町地域交流型シェアオフィス「そらや」(以下「シェアオフィス」という。)について必要な事項を定める。

### (名称及び位置)

第2条 シェアオフィスの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
久山町地域交流型シェアオフィス「そらや」	久山町大字猪野字南998番地2

### (施設)

第3条 シェアオフィスは、次に掲げるスペースで構成し、スペース内の室名については別表第1に定める。

- (1) オフィススペース
- (2) 貸しスペース

### (事業)

第4条 シェアオフィスは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 地域の活性化及び新たな産業の創出を図るための施設の提供に関する事業
- (2) 産業に関する情報の提供に関する事業
- (3) 前2号に定めるもののほか、町長が必要と認める事業

### (入館の制限)

第5条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、利用の中止又は退館を命じることができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがある場合
- (2) 施設等を汚損し又は破損するおそれがある場合
- (3) 集団的に又は常習的に暴力的な不法行為を行う組織の利益になるおそれがある場合
- (4) その他施設等の管理運営上支障があると認められる場合

### (利用者の範囲)

第6条 シェアオフィスを利用することができる者は、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当すると町長が認める者とする。ただし、久山町内に居住する団体及び個人はこの限りではない。

- (1) シェアオフィスで行う事業において、町内の企業と協業する等により、本町の産業の活性化に努める者
- (2) シェアオフィスで行う事業において、その有する革新的な技術やサービスを活用することにより、本町の産業の振興に寄与することが期待される者
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者
- (4) 地域組合活動等への積極的な参加及び協力する者

2 前項の規定にかかわらず、前条のいずれかに該当する場合は、シェアオフィスを利用することができない。

### (利用時間)

第7条 シェアオフィスの利用時間は、午前9時から午後6時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長が必要と認めるときは利用時間を変更することができる。

### (利用の許可)

第8条 シェアオフィスを利用しようとする者は、久山町地域交流型シェアオフィス取扱要領(以下「取扱要領」という。)で定めるところにより申請書を提出し、町長の許可を受けなければならない。又許可された事項を変更しようとする場合も同様とする。

2 町長は、シェアオフィスの管理上必要があると認めるときは、条件を付し、これを許可することができる。

### (オフィススペース利用者の公募)

第9条 町長は、別表第1(1)のオフィススペースを利用する者を公募するものとする。

### (オフィススペース利用者の選定)

第10条 町長は、前条の規定による公募に対して応募があったときは、第6条第1項各号に掲げる基準に照らして当該応募の内容を総合的に審査し、オフィススペースの利用者を決定するものとする。

(オフィススペースの利用期間)

第11条 第8条第1項の許可を受けた者(以下「利用者」という。)のうち、別表第1(1)のオフィススペースを利用する者は、継続して利用する場合、3月毎に申請書を提出し、町長の許可を受けなければならない。

(鍵の貸与登録)

第12条 利用者のうち、別表第1(1)のオフィススペースを利用する者は、シェアオフィス入口玄関の鍵貸与登録を行わなければならない。

2 利用者が鍵を紛失又は破損した場合は直ちに町長に通知しなければならない。

3 利用者は、次の各号に掲げることを行うことを禁止する。

(1) 貸与された鍵を第三者に貸与、及び譲渡すること

(2) 貸与された鍵を複製すること

(3) 貸与された鍵を偽装、及び改造すること

(利用料)

第13条 利用者は、別表第2に定める利用料を前納しなければならない。

2 町長は、経済事情の変動その他の諸事情を勘案し、前項に定める利用料を改定することができる。

3 利用料の納付は、町長が定める方法により納付するものとする。

(利用料の減免)

第14条 町長は、取扱要領で定める場合その他特別の理由があると認める場合は、前条第1項に定める利用料のうち別表第2(2)の貸しスペースの利用料を減免することができる。

(利用料の不還付)

第15条 既納の利用料は、還付しない。ただし、町長は、取扱要領で定める場合その他特別の理由があると認める場合は、当該利用料の全部又は一部を還付することができる。

(利用権の譲渡禁止)

第16条 利用者は、利用の権利を他人に譲渡又は転貸してはならない。

(利用許可の取消し等)

第17条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設等の利用の許可を取り消し、利用の条件を変更し、又は利用を停止することができる。

(1) 利用者がこの要綱又はこの要綱に基づく取扱要領に違反した場合

(2) 利用者が第6条に該当する者でなくなった場合

(3) 利用者が施設等の利用の許可に付けた条件に違反した場合

(4) 利用者が管理上の指示に従わない場合

(5) 利用者が虚偽その他不正の行為により施設等の利用の許可を受けたことが明らかになった場合

(6) 工事その他管理上やむを得ない必要が生じた場合

(7) 公益上必要がある場合

(8) 利用者が破産手続開始又は再生手続開始の決定を受けた場合

(特別設備の許可)

第18条 利用者は、特別の設備及び器具を設置し、若しくは利用し又は施設等の現状を変更しようとする場合は、あらかじめ町長の許可を受けなければならない。

2 町長は、管理上支障があると認める場合は、使用者の負担において必要な措置をとらせることができる。

(原状回復の義務)

第19条 利用者は、その利用を終了するときは、許可に係る利用期間内に施設等を原状に回復しなければならない。

2 利用者は、第18条の規定により利用の許可を取り消され又は利用を停止されたときは、直ちに施設等を原状に回復しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、原状に回復することが不適当であると町長が認める場合においては、原状に回復しないことができる。

4 町長は、第1項若しくは第2項の規定による原状の回復又は前項の規定による原状に回復することが不適當な場合の措置について必要な指示をすることができる。

(損害賠償の義務)

第20条 施設等を損傷し又は滅失した者は、その損害について町長が定める額を賠償しなければならない。

(報告の聴取等)

第21条 町長は、この要綱の施行に必要があると認めるときは、利用者に対し必要な報告又は書類の提出を求めることができる。

(職員等の入室等)

第22条 町長は、管理上必要があると認めるときは、職員又は町長が指定する者をオフィススペースに立ち入らせることができる。

2 前項の規定によりオフィススペースに立ち入らせる場合においては、町長は、あらかじめ当該スペースの利用者に通知しなければならない。ただし、災害その他非常の場合において、あらかじめ通知することができないときは、立入り後速やかに通知しなければならない。

(委任)

第23条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、取扱要領で定める。

#### 附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表第1（第8条関係）

（1）オフィススペース

室名	席名
オフィススペース A	A-1、A-2、A-3
オフィススペース B	B-1、B-2
オフィススペース C	C-1、C-2、C-3

（2）貸しスペース

室名
みんなのリビング
おかしキッチン
ものづくり工房

別表第2（第13条関係）

（1）オフィススペースの利用料

（単位：円）

室名	席名	月額
オフィススペース A	A-1	20,000
	A-2	20,000
	A-3	20,000
オフィススペース B	B-1	20,000
	B-2	20,000
オフィススペース C	C-1	20,000
	C-2	20,000
	C-3	20,000

- ・上記利用料は駐車場利用料（1台）、共益費を含めた額とする。

（2）貸しスペースの利用料（1時間あたり）

（単位：円）

室名	時間/円
みんなのリビング	600
おかしキッチン	700
ものづくり工房	600

- ・町外者が利用する場合は上記の2倍額とする。
- ・利用者が、入場料その他これに類するものを徴収する場合の利用料は、上記の2倍額とする。  
ただし、町外者が利用する場合は上記の4倍額とする。