

## 焼津市インキュベーションオフィスの一時使用に関する要綱

### (主旨)

第1条 この要綱は、焼津市インキュベーションオフィスの使用に関する要綱（平成29年焼津市告示152号）で定めるインキュベーションオフィスのうち、空き室となっているインキュベーションオフィスの業務スペースの一時使用について、必要な事項を定めるものとする。

### (一時使用の目的の範囲)

第2条 インキュベーションオフィスの業務スペース又は別表第1で定める附属設備（以下「オフィス等」という。）の一時使用の目的は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 市内の個人事業主が、特定の顧客等を対象に行う、商品等の販売その他の営業行為

(2) 市内の中小企業が販売行為又は勧誘を目的としない事業活動の範囲内において行う会議、研修等

### (一時使用の登録等)

第3条 オフィス等を一時使用しようとする者は、事前に一時使用に係る登録を受け、使用に当たっては、市長の承認を受けなければならない。登録又は承認を受けた事項を変更しようとするときも同様とする。

2 市長は、オフィス等を一時使用しようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、オフィス等の一時使用に係る登録又は承認を承認しないことができる。

(1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。

(2) 前条の一時使用の目的に反すると認めるとき。

(3) 他の使用者に迷惑を及ぼすおそれがあると認めるとき。

(4) 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号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員並びにこれらの者に準ずる反社会的団体及びその構成員であると認めるとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、オフィス等の管理上支障があると認めるとき。

3 市長は、オフィス等の管理上必要があると認めるときは、第1項の承認に条件を付することができる。

### (登録の申請)

第4条 前条第1項の規定によりオフィス等の一時使用に係る登録を受けようとする者は、事前にオフィス等一時使用登録申請書（第1号様式）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

### (一時使用承認の申請)

第5条 第3条第1項の規定によりオフィス等の一時使用の承認を受けようとする者は、オフィス等一時使用承認申請書（第2号様式）に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、一時使用しようとする日の2月前の日（当該日が焼津市の休日に当たるときは、その翌日）から受け付ける。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りでない。

3 オフィス等を一時使用できる日は、祝休日及び年末年始を除く月曜日から金曜日

までとする。

4 前項の場合において、市長は、オフィス等の利用状況等によっては、一時使用を制限することができる。

(承認書の交付)

第6条 市長は、前条第1項の申請書の提出があった場合において、オフィス等の一時使用を承認したときは、申請者に納付書を交付するものとする。

2 前項の規定による承認を受けた者(以下「一時使用者」という。)は、オフィス等を使用するときは、同項の承認書を携帯しなければならない。

(承認の取消し)

第7条 市長は、一時使用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その承認を取り消し、又はその使用を制限し、若しくは停止することができる。

(1) 不正の手段により使用の承認を受けたとき。

(2) 第3条第2項各号のいずれかに該当するとき。

(3) 第3条第3項の規定により承認に付した条件に違反したとき。

(4) その他この要綱の規定に違反したとき。

2 市長は、必要と認めるときは、前項の規定により承認の取消し等を受けた者について登録を取り消すことができる。

(使用承認の変更)

第8条 一時使用者は、オフィス等の一時使用承認の変更をしようとするときは、オフィス等一時使用変更申請書(第3号様式)により市長に申請しなければならない。

(一時使用料)

第9条 一時使用者は、別表第2に掲げる一時使用料を市長の定める日までに納めなければならない。

2 一時使用料は前納とする。ただし、市長は特別の理由があると認めるときは、後納させることができる。

(一時使用料の不還付)

第10条 既に納めた一時使用料は、還付しない。ただし、使用者の責めに帰することができない事由によりオフィス等を使用することができなくなったときその他市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(禁止行為)

第11条 一時使用者は、関係法令に違反する行為及び別表第3に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けたときは、この限りでない。

(原状回復)

第12条 一時使用者は、オフィス等の使用を終了したとき(第7条第1項の規定により一時使用の承認を取り消されたとき等を含む。)は、使用時間内にオフィス等を原状に回復しなければならない。

(損害賠償)

第13条 一時使用者は、故意又は過失によりオフィス等を滅失させ、又は損傷したときは、その損害を賠償しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が

別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年12月 3 日から施行する。

別表第1（第2条関係）

附属設備	一時使用料
ホワイトボード、移動式モニター	施設使用料に含む

別表第2（第9条関係）

使用時間	一時使用料
午前9時から正午まで	500円
午後1時から午後4時30分まで	500円
午前9時から午後4時30分まで	1,000円

別表第3（第11条関係）

市長が一時使用者に禁止する行為

1	貸室を転貸し、若しくは貸室に係る使用権その他本承認に基づく一切の権利を譲渡し、又は担保の用に供すること。
2	他の使用者に迷惑となる行為その他インキュベーションオフィス（以下この表において「オフィス」という。）を含む本建物に損害を及ぼすような一切の行為をすること。
3	鉄砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険物を製造、搬入及び保管すること。
4	動物等をオフィスに搬入し、飼育すること。
5	オフィスで裸火（電気ストーブ、石油ストーブ、電熱器等）を使用すること。
6	他人の営業、業務遂行を妨害すること。
7	建物内で炊事すること。
8	オフィスの共用スペースを不法に占有し、又は物品を放置すること。
9	床荷重 300 kg/m <sup>2</sup> を超える大型金庫その他の重量物を搬入、設置すること。
10	騒音、振動、臭気、排煙等近隣に迷惑を及ぼすこと。
11	排水管を腐食させるおそれのある液体を流すこと。
12	貸室内の窓ガラス面に看板、広告、掲示板、写真を貼付すること。
13	オフィスの共用スペースにおいて、無断で広告、チラシ、宣伝ポスター等を貼付若しくは掲示又は配布すること。
14	当事務所の保存に有害な行為その他当事務所の管理又は使用に関し、入居者の共同の利益に反する行為をすること。
15	建物内の美観を損なう行為、衛生上、風紀上、又は保安上害となり、迷惑を及ぼす行為等をすること。
16	建物内で喫煙すること。
17	その他建物の所有者が安全管理、品位の保持又は維持管理の必要上市長に通知した事項に違反すること。