

徳島市産業支援交流センター利用規約

令和5年4月1日 制定

令和5年8月1日 改定

令和7年4月1日 改定

令和8年8月1日 改定

この徳島市産業支援交流センター利用規約（以下「本規約」という。）は、徳島市産業支援交流センター（以下「本施設」という。）の利用にあたり、徳島市産業支援交流センター条例（令和元年徳島市条例第26号。以下「条例」という。）や徳島市産業支援交流センター条例施行規則（令和元年徳島市規則第55号。以下「規則」という。）の規定の内容や解釈、運用等を示すものです。本施設は、条例、規則及び本規約（以下「条例等」という。）に同意し、遵守する方にのみご利用いただけるものとします。これらの規定に同意せず、又はこれに違反されると本施設の管理者（以下「指定管理者」という。）が判断した本施設の利用者（以下「利用者」という。）は、本施設を利用できないことがあります。

なお、本規約は、合理的な範囲・方法等により、事前に利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。この点についてもあらかじめご了承ください。

1 利用資格

本施設は、木工や藍染めなどの地場産業をはじめとする徳島市の産業を担う起業家、事業者等への支援を通じて新たな事業を創出し、産業を育成するとともに、利用者相互の交流を促進することにより、徳島市の経済の発展を図るために設置されています。

施設の設置目的を実現するために、本施設は「3 本サービス」に定めるサービスを提供し、条例等に基づく指定管理者の指示に従って広く仕事や就業のための学習などを目的とする市民の方等にサービスをご利用いただけます。

なお、以下の事項に該当する場合は、利用をお断りさせていただきます。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 本施設又は設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) 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）に規定する暴力団の活動を助長し、又はその運動に資することと認められるとき。
- (4) 特定の思想・宗教の勧誘行為、布教行為を目的とした利用と認められるとき。
- (5) ねずみ講、マルチ商法、靈感商法、ネットワークビジネス等の無限連鎖講の防止に関する法律（昭和53年法律第101号）、特定商取引に関する法律（昭和51年法律第61号）、消費者契約法（平成12年法律第61号）等による規制対象となっている事業内容であると認められるとき。
- (6) 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認められるとき。

- (7) その他本施設の管理運営上、支障があると認められるとき。

2 利用可能時間及び休館日

- (1) 本施設の利用可能時間は、休館日を除き、次のとおりです。

- ① 1階は、午前10時から午後7時まで。
- ② 9階は、午前10時から午後9時まで。

ただし、指定管理者が特に必要があると認め、市長の承諾を得た場合は、臨時に利用時間を変更することがあります。

- (2) 本施設の休館日は、アミコビルの休館日に準じるほか、次のとおりです。

- ① 1階は、1月1日。
- ② 9階は、毎週火曜日及び年末年始（原則として12月29日から1月3日）。

ただし、指定管理者が特に必要があると認め、市長の承諾を得た場合は、臨時に休館日を変更することがあります。

3 本サービス

- (1) 本施設は、利用者に対し、次の各号に掲げるサービス（以下、総称して「本サービス」という。）の全部又は一部を提供します。利用者は、「4.5 利用申請及び利用承諾」に定める利用申請時に選択した、「4.4 利用料金等」に定める利用料金に応じて本サービスをご利用いただけます。

- ① レンタルルームの利用
- ② レンタルブースの利用
- ③ ワークスペースの利用
- ④ オープンスペースの利用
- ⑤ 多目的スペースの利用
- ⑥ 会議室の利用
- ⑦ 相談室の利用
- ⑧ ショールームの利用
- ⑨ 委託販売の利用
- ⑩ 各種イベントへの参加
- ⑪ その他付随するサービス

ア 付属設備の利用

イ 上記のほか、指定管理者が必要と認めるもの

- (2) 利用者は、「4 利用手続」に従い、本サービスをご利用いただきます。
- (3) サービス内容は、変更することがあります。

4 利用手続

4.1 利用者区分及び利用申請

利用者については、次の(1)から(6)に掲げる区分を用います。それらのうち(1)から(3)に該当する本施設を排他的に利用する者（以下「占有利用者」という。）及び(4)に該当する者は、指定管理者への利用申請等が必要となります。利用申請は、利用申請書に所定の事項を記入しお申し込みください。詳細は、「4.5 利用申請及び利用承諾」をご参照ください。

- (1) 月単位利用者 月単位の占有利用者（ワークスペース、レンタルルーム、会議室、レンタルブース）
- (2) 日単位利用者 日単位の占有利用者（ワークスペース）
- (3) 時間単位利用者 時間単位の占有利用者（オープンスペース、多目的スペース、会議室、相談室、ショールーム）
- (4) 委託販売利用者 製品の展示・販売を指定管理者に委託する者
- (5) イベント等参加者 本施設で実施される企画展や講演会等に参加する者
- (6) 入場者 開放されている期間中に本施設を訪れ利用する者（オープンスペース、多目的スペース、ショールーム）

4.2 利用の中止、短縮等

- (1) 利用の中止をする場合は、対象の使用日の前営業日までに中止手続きをしてください。ただし、ワークスペース、レンタルルーム、会議室、レンタルブースの月単位利用者は、利用を中止しようとする場合、利用中止日の1か月前までに、指定管理者に利用中止の申出を行う必要があるものとします。
- (2) 利用の申請後、利用の取消し又は利用内容の変更を行う場合は、利用申請の手続を行った窓口へ承諾書を提出のうえ、手続きをしてください。
- (3) 月単位利用者の利用中止が月の途中となる場合や、日単位利用者及び時間単位利用者が、利用の中止や利用時間を短縮した場合においても、既に納入された利用料金の還付は行いません。（指定管理者が特別の理由があると認める場合を除く。）

4.3 利用方法等

- (1) 本施設の占有利用者及び委託販売利用者（以下「占有等利用者」という。）は、次に掲げる事項に従うものとします。
 - ① 占有等利用者は指定管理者に利用の申請又は委託販売の申請を行います。
 - ② 申請に対しては、指定管理者において審査を行い、利用を承諾します。
 - ③ 指定管理者は、利用の承諾等にあたり、本施設の管理運営上必要な条件を付すことができます。

④ 占有等利用者は、申請時の届出内容や事業内容に変更が生じた場合は、速やかに指定管理者へ届け出なければなりません。

⑤ 申請は個人又は団体名若しくは法人名義で行います。法人の申請は、法人格を有する団体のみ可能です。

なお、「1 利用資格」の(1)～(7)に該当するときは、占有等利用者の利用を承諾できません。

(2) 利用概要

① レンタルルーム

創業間もない人、これから創業したい人等向けの個室型小規模オフィススペースです。スタートアップオフィス等としてご利用いただけます。

② レンタルブース

テレワークで働く社員、フリーランス、創業間もない人、これから創業したい人等向けのブース型オフィススペースです。スタートアップオフィス等としてご利用いただけます。

③ ワークスペース

出張時のサテライトオフィス、ワークライフバランスに取り組むテレワーク社員やフリーランス向けの1日利用型ワーキングルーム又は1か月利用型のオフィススペースとしてご利用いただけます。

④ オープンスペース

人々が集い、異業種利用者との交流等による新たなビジネスインキュベーションの場、同じ志を持った他の起業家との交流などを通してビジネスアイデアを形にする場等であるコワーキングスペースとしてご利用いただけます。

また、貸切利用でセミナーやワークショップなど多目的にオープンスペースとしてもご利用いただけます。

⑤ 多目的スペース

木工、藍染め、しじら織など徳島市の地場産業をはじめとした産業にまつわる魅力に触れる体験スペース等としてご利用いただけます。貸切利用で利用者同士の打ち合わせの場やイベントスペース等としてもご利用いただけます。

⑥ 会議室

利用者同士の打ち合わせ等の場としてご利用いただけます。また、徳島市の地場産業をはじめとした産業の振興を行う高度な公共性を持つ事業者向けに、1か月利用型のオフィススペースとしてご利用いただけます。

⑦ 相談室

経営相談、商談等の場としてご利用いただけます。

⑧ ショールーム

木工や藍染めなど、徳島市の地場産業をはじめとする産業にまつわる事業者の各種製品の技術や魅力を広く発信するため、地場産品等の展示及び販売を行います。入場者は、各種製品を見て、触れて、ご購入いただけます。

また、貸切利用で企画展など多目的にイベントスペース等としてもご利用いただけます。

⑨ 委託販売

ショールーム等において、木工、藍染め、しじら織など徳島市の地場産業をはじめとした産業にまつわる事業者の各種製品の技術や魅力を広く発信するため販促支援を行います。出展事業者は、展示及び販売を委託することができます。

⑩ 各種イベントへの参加

木工や藍染めなど、徳島市の地場産業をはじめとする産業を担う起業家、事業者等向けに様々なイベントを開催します。

⑪ その他付随するサービス

ア 付属設備

本施設では別表 2 に掲げる付属設備をご利用いただけます。

イ インターネット通信

- (ア) 利用者は、利用者が所有する P C 等を本施設にお持ち込みいただけます。
- (イ) 本施設内では、無料でインターネットに接続可能な無線 LAN をご利用いただけます。なお、接続方法は、本施設内で告知しておりますので、ご確認ください。
- (ウ) ワークスペース、レンタルルーム及びレンタルブースには、有線 LAN もご用意しております。
- (エ) 本施設では、インターネットへの接続及び P C サポートは行っておりませんので、ご自身の責任でご利用ください。
- (オ) 本施設が利用者に対し、原因のいかん及び帰責性の有無に関わらず、インターネット通信を提供することができない場合、又は利用者が通信を利用したことにより、利用者に何らかの損害が生じた場合でも、何ら損害賠償の責任を負わないものとします。

4.4 利用料金等

- (1) 本施設の利用料金は、別表 1 から別表 2 のとおりです。
- (2) 利用料金の支払方法は、次のとおりです。
 - ① ワークスペース、レンタルルーム、会議室、レンタルブースの月単位利用者
指定管理者が指定する期限までに、必要事項を記入した申請書等を添えて、本施設の 9 階窓口で直接お支払いください。
 - ② ワークスペースの日単位利用者
利用開始前までに、必要事項を記入した申請書を添えて、本施設の 9 階窓口で直接お支払いください。
 - ③ オープンスペース、多目的スペース、会議室、相談室の時間単位利用者
利用開始前までに、必要事項を記入した申請書を添えて、本施設の 9 階窓口で直接お支払いください。

④ ショールームの時間単位利用者

利用開始前までに、必要事項を記入した申請書を添えて、本施設の1階窓口で直接お支払いください。

⑤ 委託販売利用者

委託して展示された製品が販売された場合において、別の定めに従い、販売金額から差し引く方法により、指定管理者に委託販売手数料を支払うものとします。

⑥ 付属設備の利用者

利用開始前までに、必要事項を記入した申請書を添えて、当該設備を利用する1階又は9階窓口で直接お支払いください。

(3) 月単位利用者の初回利用月の利用料金は、日割計算（10円未満切り捨て）によるものとします。

(4) 別表で定める利用料金以外に利用者に請求する実費等は、指定管理者が別に定めるものとします。

4.5 利用申請及び利用承諾

(1) 1階施設の利用申請は1階の事務室で、9階施設の利用申請は9階の事務室で受付を行います。申請書に必要事項を記入のうえ、利用料金（委託販売の場合等を除く。）その他指定管理者が必要と認める書類を添えてお申し込みください。

ただし、レンタルルーム及びレンタルブースの利用の申請は、郵送又は電子メールで受け付ける場合があります。

(2) 受付時間は、1階、9階とも、各利用時間内とします。（休館日を除く。）

(3) 利用の申請は、利用しようとする日（その日が引き続き2日以上に及ぶときは、その初日をいう。）の前日から起算して6か月前の日の属する月の初日から受け付けできます。（休館日を除く。）

ただし、レンタルルーム及びレンタルブースでは、空席が発生したときに遅滞なく9階事務室及びホームページで利用申請の受付開始をお知らせし、利用の申請を受け付けます。

(4) 施設に対する利用申請等が重複した場合の利用承諾に係る優先順位は、次のとおりです。

① レンタルルーム及びレンタルブースで、募集数を超える申請があるときは、抽選による順位とします。

② その他の利用料金を伴う施設は、申請の順位によるものとします。

③ 1階ショールーム、9階オープンスペース、多目的スペースで、占有利用者に利用されていない開放された期間に入場者が利用する場合、利用申請は不要とします。

(5) 利用申請を審査し、承諾したときは施設等利用承諾書を、承諾しないときは施設等利用不承諾書を交付します。

4.6 利用期間等

本施設の占有利用者は、利用承諾を受けた期間が終了したときは、直ちに利用場所を原状に回復しなければなりません。ただし、ワークスペース、レンタルルーム、会議室、レンタルブースの利用については、次のとおりです。

(1) ワークスペース、レンタルルーム、会議室、レンタルブース（月額利用者）

① 初回利用月は、その月の月末まで利用でき、継続して利用する場合は、利用する前月末までに利用料金を支払う必要があります。ただし、休館日及び利用時間外の利用はできません。

② 月額利用における最大利用期間は1年間です。継続利用を希望する場合は更新する必要があります。レンタルルーム及びレンタルブースの利用については、最大2回まで更新できます。

(2) ワークスペース（日額利用者）

利用日は利用時間中に限り利用することができ、利用日中は追加料金なしで施設を出入りすることができます。

4.7 委託販売期間

(1) 委託販売利用者は、展示後、別に定める期間を経過して販売されなかった製品については、委託販売利用者の責任において、これを回収し、又は別の展示物と入れ替えを行うものとします。

(2) 委託販売利用者が倒産、転廃業その他自らの責めに帰すべき事由によって取引に応じない場合は、当該製品は指定管理者が処分します。

4.8 利用料金が無料又は減免となる場合

(1) 次に掲げる施設について、占有利用者に利用されていない開放された期間に入場者が利用する場合、利用料金は無料とします。

① 1階は、ショールーム。

② 9階は、オープンスペース、多目的スペース。

(2) ワークスペース（月額利用者）、レンタルルーム、会議室（月額利用者）及びレンタルブースの利用者のうち、次に掲げる者については、当該事実を確認できる書類の写しを提出することにより、利用料金を半額に減免できるものとします。

ただし、利用料金の減額期間は、入居月から当該期間終了日を含む月末までとします。

① 起業後3年以内の者（3か月以内に起業予定の者を含む）。

② 他に本店等を有したまま、新たに本施設に事業所等を設置後3年以内の法人。

③ 市外から本施設に本店等を移転後3年以内の法人。

(3) 徳島市が主催・共催等をする事業に関するものなど、基準により本施設の利用料金を減額又は減免できる場合があります。詳しくは指定管理者にお問い合わせください。

い。

4.9 駐車場

利用者用の駐車場はありません。利用者自らの責任と費用負担にて、各施設近隣のパーキング等をご利用ください。

ただし、利用者は、次に掲げる本施設の利用方法等に応じ、アミコラインパーク及び徳島駅西地下駐車場の駐車料金に限り、割引サービスを受けることができます。

- (1) 1階ショールームの製品を2,000円以上購入した場合 1時間分
- (2) 1階ショールームで開催するイベント等の参加者 2時間分
(※単に立ち寄るだけや、展示物等の閲覧のみを行う入場者などを除く。)
- (3) 1階ショールームで開催するイベント等の主催者 終日
(※アミコラインパークの利用階に制限あり。)
- (4) 9階で開催されるイベント等の参加者 2時間分
(※指定管理者が実施するもの又は徳島市が主催・共催等をするものに限る。)
- (5) 前各号に定めるもののほか、指定管理者が特別の理由があると認め、市長が承認した場合 指定管理者が相当と認める時間分

4.10 権利義務の譲渡等の禁止

利用者は、条例等により生じる一切の権利義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は担保に供することはできません。

4.11 入場の拒否等

次に掲げるいずれかに該当する者に対しては、本施設への入場の拒否又は退場を命じることができるものとします。

- (1) 爆音を発する、暴力を用いる等、他人に迷惑をかけるおそれがあると認められる者。
- (2) 感染症の疾病があると認められる者。
- (3) 他人に危害を及ぼしたり、迷惑をかけたりするおそれがあると認められる物品や、動物を携行する者。
- (4) その他、本施設の管理上支障があると認められる者。

4.12 禁止事項及び利用上の注意事項

本施設の管理運営上、次に該当する事項について、ご注意ください。

- (1) 本施設の秩序及び清潔を保つようご利用ください。
- (2) 指定管理者の許可なくみだりに本施設の備品を移動することや、物品を搬入することは禁止します。
- (3) 本施設内において、指定管理者が許可する場所以外の出入りは禁止します。
- (4) 本施設内における飲食は、飲み物（アルコール飲料を除く。）のみ可能とします。

多目的スペース及び指定管理者が特に認める場合は、食事も可能とします。ただし、他の利用者の迷惑となる可能性のある飲食物（にのいの強い食事など）は禁止します。当該飲食物をお持ちの場合には、本施設職員からのお声がけ又は本施設の利用をお断りさせていただくことがあります。

なお、指定管理者が特に認める場合とは、次の項目をすべて満たすものを指します。

- ① オープンスペースの全面利用かつ利用時間が連続する 7 時間以上であること。
 - ② 利用日の 2 営業日前までに飲食の概要（人数、飲食の時間帯等）を事務局へ届けていること。
 - ③ 飲食に伴い発生したゴミは利用者の責任において処分すること。
- (5) 本施設内での飲酒、喫煙は禁止します。
 - (6) 指定管理者の許可なく、本施設内での火気の使用は禁止します。
 - (7) 本施設内で発生したゴミは、指定管理者が指定する方法により廃棄してください。ただし、本施設内で通常の利用により発生したゴミ以外のゴミの持ち込み及び廃棄は禁止します。なお、第三者に知られたくない情報が記載された書類等については、各利用者の責任においてシュレッダーで裁断するなど必要な処理を行った上で廃棄してください。
 - (8) 利用者は、本施設が複数の者が共同で利用する形態の施設であることを理解し、相互に協力するとともに、他の利用者の迷惑とならないよう相互に配慮してください。
 - (9) イベント等の開催期間中は、状況により本施設の一部が使えなくなることがありますので、あらかじめご了承ください。
 - (10) 利用者の貴重品の管理は利用者の責任において行うものとし、受付での所持品のお預かりはお断りしております。本施設内において生じた盗難、紛失及び事故等に関して、本施設は一切責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。
 - (11) 利用者が先に本施設を利用している場合であっても、イベント等により施設の開放が終了するときは、利用者は指定管理者の指示に従い、開放が終了する施設から退場しなければなりません。
 - (12) 席の確保その他事由のいかんを問わず、本施設内で荷物のみを長時間放置することはご遠慮ください。一定時間（おおむね 30 分以上）離席する場合は、荷物を一緒にお持ちください。席に荷物を置いた状態で 30 分以上離席され、ほかの利用者の妨げとなる場合、指定管理者が荷物を回収することがあります。
 - (13) 指定管理者は、本施設の利用の公平を図るため、公益上の必要があると認めるときは、同一利用者が本施設又は設備等を利用する回数又は連続して利用する日数を制限することができます。
 - (14) インターネットの接続不良、設置機器の不具合、トラブル等により利用に支障が生じた場合でも、利用料金の返金・損害の賠償等はありませんので、あらかじめご了承ください。
 - (15) サポート切れの OS など本施設のネットワークに接続することが望ましくない

端末を用いての利用はお断りする場合があります。

- (16) 本施設内の撮影は可能ですが、ほかの利用者が映り込む場合は、当該利用者本人に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上やテレビ・新聞・雑誌等に公開する場合は特に周囲への配慮と注意をお願いします。
- (17) 盗聴、データの窃取などの不正な行為を禁止します。
- (18) 反社会的勢力を本施設内に出入りさせることを禁止します。
- (19) 宿泊、居住(第三者を宿泊、居住させるを含む。)することを禁止します。
- (20) 感染症に罹患している方、ほかの方への感染のおそれがある健康状態での利用はご遠慮ください。
- (21) 本施設内における全ての鍵について、合鍵を作製することはできません。
- (22) その他、本施設の利用にあたっては、指定管理者の指示に従ってください。

4.13 緊急時の避難

火災や地震発生等の緊急時は、指定管理者の指示に従ってください。

4.14 原状回復の義務等

- (1) 利用者は、その利用が終了又は取消し等となったときは、その利用に係る施設等を直ちに原状に回復し、本施設職員の点検を受けなければなりません。
- (2) 利用者が原状回復の義務を履行しない場合は、指定管理者がこれを代行し、これに要した費用を利用者から徴収するものとします。

5 利用承諾の取消し等

指定管理者は、次のいずれかに該当する場合、利用承諾を取消し、停止又は退場を命ずること（以下「取消し等」という。）ができます。この場合において、利用者に損害が生じても、徳島市及び指定管理者はその賠償責任を負いません。また、本施設の管理運営上やむを得ない事情が生じた場合も、取消し等ができます。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 本施設又は設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) 利用の承諾に付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により利用の承諾を受けた事実があると明らかになったとき。
- (5) 条例等や本施設職員の係員の指示に従わないとき。
- (6) 連絡無しでのキャンセルを繰り返すなど本施設の管理上不適当と判断したとき。
- (7) その他、公益上又は管理上、適当でないと認められるとき。

6 損害賠償等

- (1) 利用者は、本施設内において他の利用者、本施設職員又は第三者に損害を与えた場合、直ちに指定管理者にその旨を報告するとともに、損害を与えた者に対し、誠実に対処し、自ら責任を持って解決しなければなりません。
- (2) 利用者は、故意又は過失により本施設若しくは設備等に損害を与えたときは、その損害を賠償又は原状に回復しなければなりません。

7 個人情報の取扱い

お預かりした個人情報は、徳島市個人情報保護条例（平成17年徳島市条例第1号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守し、厳正・適正に取扱います。

8 徳島市及び指定管理者の免責事項

- (1) 本施設の設備や備品の利用によって生じた傷害や損害（インターネット接続による情報漏洩を含む。）に関して、一切責任を負いません。
- (2) 利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。
- (3) 本施設を利用したことによる人的・物的損害について、一切責任を負いません。
- (4) 本施設の利用者が販売している物品や業務の内容について、本施設として何ら保証するものではありません。
- (5) 天災、地変その他徳島市及び指定管理者の責に帰することができない事由により、利用者が被った損害について、一切責任を負いません。
- (6) 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、一切責任を負いません。なお、忘れ物の保管期間は最大3か月とします。期間経過後については一切責任を負いません。

9 利用料金等の変更

物価、公租公課、近隣建物質料の変動により利用料金等が不相当となったときは、利用料金等を変更することがあります。

10 規約の変更

本規約については、予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

以 上

別表1 施設利用料金

(単位：円)

区分	利用料金						
	午前	午後	夜間	午前・ 午後	午後・ 夜間	全日	超過金
	10 時 ～ 12 時	13 時 ～ 17 時	18 時 ～ 21 時	10 時 ～ 17 時	13 時 ～ 21 時	10 時 ～ 21 時	1 時間 ごと
オープン スペース (全面)	2,800	6,200	5,000	9,000	11,200	14,000	1,700
オープン スペース (半面)	1,400	3,100	2,500	4,500	5,600	7,000	850
多目的 スペース (全面)	850	1,900	1,500	2,750	3,400	4,250	510
多目的 スペース (半面)	200 (1 時間につき)						

* 上記の利用料金は、税込価格です。

区分	利用料金 (1 時間につき)
会議室	200
相談室	50

* 上記の利用料金は、税込価格です。

区分	利用料金 (1 m ² につき)			
	半日 (前半)	半日 (後半)	全日	超過金
	10 時～14 時	15 時～19 時 30 分	10 時～19 時 30 分	1 時間 ごと
ショールーム	70	80	150	20

* 上記の利用料金は、税込価格です。

区分	利用料金 (1 日につき)
ワークスペース (1 席)	650

* 上記の利用料金は、税込価格です。

区分	利用料金（１か月につき）	
	一般料金	減免適用者
レンタルルーム（１席）	14,990	7,490
ワークスペース（全面）	77,120	38,560
ワークスペース（半面）	38,560	19,280
会議室（全面）	42,840	21,420
レンタルブース（１席）	17,500	8,750

*上記の利用料金は、税込価格です。

*利用時間には、準備・片付けに要する時間も含まれます。

区分	利用料金
委託販売	売上額の２０％

備考

- 1 フロア利用者が２，０００円以上の入場料（整理料その他名義のいかんを問わず、入場者から徴収する対価をいう。）を徴収する場合の利用料金の額は、この表に規定する利用料金の２倍に相当する額とします。
- 2 商品の展示又は販売、営業の宣伝その他これに類する目的でフロアを利用する場合の利用料金の額は、前項の規定にかかわらず、この表に規定する利用料金の５倍に相当する額とします。
- 3 委託販売の売上額には消費税及び地方消費税に相当する額を含むものとします。
- 4 電気、水道及びガスを多量に消費する場合は、別に実費を徴収します。

別表 2 付属設備利用料金

(単位：円)

品名	料金	備考
フオンブース	400 円／1 時間	
液晶プロジェクター	1,000 円／1 回	
映写スクリーン	300 円／1 回	
ホワイトボード	200 円／1 回	
マイクセット	200 円／1 回	
テレビモニター	500 円／1 回	
コピー (モノクロ)	10 円／1 枚	
コピー (カラー)	50 円／1 枚	A3 サイズは、80 円／1 枚
印刷 (モノクロ)	10 円／1 枚	
印刷 (カラー)	50 円／1 枚	A3 サイズは、80 円／1 枚
FAX送受信	50 円／1 枚	
Web カメラ・スタンド	100 円／1 回	
Web 用スピーカーフォン	100 円／1 回	
レーザーポインター	100 円／1 回	

*上記の利用料金は、税込価格です。

*申込みは、利用日の6か月前から受付いたします。

*利用時間には、準備・片付けに要する時間も含まれます。

*利用の中止をする場合は、対象の使用日の前営業日までに中止の手続きが必要です。

ただし、レンタルルーム・レンタルブースの月単位利用者は、利用中止日の1か月前までに、施設管理者に利用中止の申出が必要です。

*利用途中の中止又は短縮した場合においても、原則、既に納入された利用料金の返金はいりません。