厚真町シェアサテライトオフィスに関する取扱要領

（趣旨）

第１条　この要領は、厚真町シェアサテライトオフィス設置要綱（平成３０年１月２９日厚真町シェアサテライトオフィス設置要綱６号。以下「要綱」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（開館時間）

第２条　上厚真シェアサテライトオフィス（以下「上厚真シェアオフィス」という。）の開館時間は、午前９時００分から午後５時００分までとする。ただし、要綱第５条第１項の許可を受けた者「以下「利用者」という。」のうち、要綱別表第１のオフィススペース、デスクスペース及びカウンタースペースの利用者はこの限りでない。

（休館日）

第３条　上厚真シェアオフィスの休館日は、次のとおりとする。ただし、オフィススペース、デスクスペース及びカウンタースペースの利用者及び厚真町の公共団体並びに公共的団体がその事業で利用する場合はこの限りでない。

(1)　日曜日

(2)　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

(3)　１２月３０日から翌年の１月５日までの日（前号に掲げる日を除く。）

（施設の利用）

第４条　上厚真シェアオフィスを利用できる者は、次のいずれかに該当する者とする。

 (1)　厚真町においてテレワーク又はサテライトオフィスの開設を検討している法人、個人事業主、団体及び個人（以下「事業者等」という。）

　(2)　厚真町において事業所等の開設又は起業を検討している事業者等

　(3)　上厚真シェアオフィスを本店又は支店若しくは営業所等（以下「事業所等」という。）として利用する事業者等

　(4)　テレワークを実践している事業者等

　（利用許可申請）

第５条　要綱第５条第１項の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）のうち、法人又は個人事業主若しくは団体の場合は利用許可申請書（法人・個人事業主等用）（様式第１号の１）に申請者の登記事項証明書（全部事項証明書）又は本人確認書類の写し、個人の場合は利用許可申請書（個人用）（様式第１号の２）に本人確認書類の写しを添えて、町長に申請しなければならない。

２　第１項に規定する利用許可申請書は、利用しようとする日の２週間前までに提出しなければならない。

３　オフィススペースの利用者は、共同利用者を設けることができる。この場合は共同利用許可申請書（様式第２号）に当該共同利用者の本人確認書類の写しを添えて、町長に申請しなければならない。

４　要綱別表第２の施設を利用しようとする者は、貸切スペース利用許可申請書（様式第３号）に利用代表者の本人確認書類の写しを添えて、町長に申請しなければならない。なお、同条第１項の許可を受けた者は、本人確認書類の添付を省略することが出来る。

（鍵貸与登録）

第６条　要綱第６条の鍵貸与登録を行おうとする者又は前条第３項の許可を受けた共同利用者は、鍵貸与登録申請書（様式第４号）に本人確認書類の写しを添えて、利用を開始しようとする日までに町長に申請しなければならない。

２　前項の規定により登録を行った者は、当該登録内容に変更が生じたときは、速やかに町長に申し出なければならない。

３　鍵貸与登録者数は、別表第１の左欄に掲げる施設に応じ、右欄に掲げる登録者数を上限とする。

（利用許可書の交付等）

第７条　町長は、第５条第１項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、利用（変更）許可書（様式第５号）（以下「利用許可書」という。）により申請者に通知するものとする。この場合において、町長は、管理上必要な条件を付することができる。

２　利用者は、利用許可書の内容に変更が生じたとき又は利用期間を短縮するときは、利用許可変更申請書（様式第６号）に利用許可書を添えて速やかに町長に申請しなければならない。

３　利用者は、利用許可書に記載された期間以後も継続して利用するときは、継続利用しようとする日の２週間前までに利用許可申請書（様式第１号）を町長に提出しなければならない。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

４　町長は、第２項又は前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、許可することを決定したときは、利用許可書により利用者に通知するものとする。

５　町長は、第５条第３項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、共同利用許可書（様式第７号）により申請者及び共同利用者に通知するものとする。

６　町長は、第５条第４項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、貸切スペース利用許可書（様式第８号）により申請者に通知するものとする。

（施設利用対象者の要件）

第８条　オフィススペースの利用許可に際しては、要綱で定めるほか、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

(1)　申請者は、法人又は個人事業主若しくは団体であること。

(2)　厚真町内おいて起業又は新規事業の計画があること。

(3)　６月以上の継続利用をすること。

２　デスクスペース及びカウンタースペースの利用許可に際しては、要綱で定めるほか、１月以上の継続利用をすることを要件とする。

（関係官庁等への届出）

第９条　上厚真シェアオフィスの利用に際して必要な法令等に定められた関係官庁への届出若しくは許可申請等又は関係機関への届出等は、利用者の責任と負担において行うこと。

（遵守事項）

第１０条　利用者は、要綱で定めるほか、シェアオフィスを利用するときは、次の事項を遵守しなければならない。

(1)　利用を開始するときは、厚真町産業経済課経済グループ職員（以下「町職員」という。）の立会を受けること。

(2)　利用許可書において許可を受けた施設以外を利用しないこと。

 (3)　施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を町職員に届け出て、その指示に従うこと。

(4) 施設の利用後は、直ちにその旨を町職員に報告し、立会を受けること。

(5)　その他町職員の指示に従うこと。

　（禁止事項）

第１１条　利用者は、次の事項を行ってはいけない。

(1)　寄附の要請その他これに類する行為を行うこと。

(2)　興行を行うこと。

(3)　ペットを同伴すること。

(4)　宗教の普及、勧誘、儀式、その他これに類する行為をすること。

(5)　近所の住民に迷惑を及ぼす行為をすること。

(6)　上厚真シェアオフィス内で喫煙をすること。

（利用料金の納付）

第１１条　利用料金の納付は、町長が発する納入通知書又はその他、指定する方法によるものとする。

（その他）

第１２条　この要領に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

付　則

この要領は、公布の日から施行する。

付　則

　この要領は、令和２年１月１日から施行する。

別表第１（第６条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 施設（室名・席名） | 鍵貸与登録者数 |
| オフィススペース | Ｏ－１ | ４人まで |
| Ｏ－２ | ６人まで |
| Ｏ－３ | ４人まで |
| デスクスペース | Ｄ－１、Ｄ－２、Ｄ－３、Ｄ－４ | 各デスク４人までただし、複数人でデスクを同時利用することは原則不可 |
| カウンタースペース | Ｃ－１、Ｃ－２ | 各席２人までただし、複数人でカウンターを同時利用することは原則不可 |