

一般財団法人水戸市商業・駐車場公社コワーキングスペース水戸管理運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、一般財団法人水戸市商業・駐車場公社コワーキングスペース水戸管理運営規程（平成28年水戸市商業・駐車場公社規程第3号。以下「規程」という。）第13条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(利用時間及び休日)

第2条 コワーキングスペース水戸（以下「当施設」という。）の利用時間は、午前9時から午後8時までとする。

2 当施設の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日及び祝日
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日

3 前2項の規定にかかわらず、理事長が特に必要があると認めるときは、利用時間及び休日を変更することができる。

(利用施設)

第3条 当施設の利用スペースは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) コワーキングスペース
- (2) ファクトリースペース
- (3) イノベーション・コミュニティスペース
- (4) 会議スペース
- (5) カフェスペース
- (6) 情報交流スペース

(利用条件及び種別)

第4条 当施設に利用申請をすることができる者（以下「申請者」という。）は、高校生を除く18歳以上で水戸市内での創業や起業に意欲のある者とする。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 利用種別は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 会員（メンバー）
- (2) 一般利用者（ビジター）

3 前項第1号における会員は、月額利用料を納付し、前条に規定する施設（第3号及び第4号に掲げるものを除く。）を利用することができる者とする。

4 第2項第2号における一般利用者は、前条に規定する施設（第3号及び第4号に掲げるものを除く。）を当日限りで利用することができる者とする。

(会員登録)

第5条 当施設へ会員登録を申請する者（以下「会員登録申請者」という。）は、コワーキングスペース水戸会員登録許可申請書（様式第1号。以下「会員登録許可申請書」という。）を理事長に提出しなければならない。なお、会員登録申請者は会員登録許可申請書を提出した時点で、一般財団法人水戸市商業・駐車場公社コワーキングスペース水戸管理運営規則（以下「規則」という。）に同意したものとする。

2 会員登録申請者は、会員登録許可申請書の提出時に運転免許証、健康保険証、パスポート、学生証、在留カード等の身分証明書（以下「身分証明書」という。）を提示しなければならない。

3 理事長は、第1項の規定による申請を許可したときは、コワーキングスペース水戸会員登録許可書（様式第2号。以下「会員登録許可書」という。）及び会員証を交付する。なお、許可されなかった場合、会員登録申請者は一切異議申し立てをすることができないものとする。

4 会員登録許可書を受領した者（以下「会員」という。）は、会員として有する権利を第三者に貸与及び譲渡することはできない。

5 会員は、第3項の規定により貸与された会員証を紛失した場合は、会員証の再発行費用として、別表に定める料金を支払うものとする。

6 会員が退会し、その後再度会員登録をする者は、新たに会員登録申請書を提出しなければならない。

(会員入会金)

第6条 会員は登録時に入会金として、規程第9条に規定する料金を納付しなければならない。

2 入会金は、利用資格の取消、退会等理由の如何を問わず、一切返金しないものとする。

(一般利用の申請)

第7条 当施設の当日限りの利用申請をする者(以下「一般利用申請者」という。)は、コワーキングスペース水戸利用許可申請書(様式第3号。以下「利用許可申請書」という。)を理事長に提出しなければならない。なお、一般利用申請者は、利用許可申請書を提出した時点で、規則に同意したものとする。

2 利用許可申請書の提出時に、身分証明書を提示しなければならない。

3 理事長は、第1項の規定による申請を許可したときは、コワーキングスペース水戸利用許可書(様式第4号。以下「利用許可書」という。)を交付する。なお、許可されなかった場合、一般利用者は一切異議申し立てをすることができないものとする。

4 利用許可書を受領した一般利用申請者(以下「一般利用者」という。)は、一般利用者として有する権利を第三者に貸与及び譲渡することはできない。

(利用期間)

第8条 会員の利用期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 会員利用は申請月から申請月の末日までとし、月途中の登録、又は退会等の場合も1か月分の利用料を納付しなければならない。

(2) 会員登録は、自動更新とする。ただし、1か月以上利用料の支払いをしなかった場合は、会員登録は抹消されるものとする。

2 一般利用者の利用期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 利用期間は、当日限りとする。

(2) 一般利用者が後日再度、当施設を利用する場合は、新たに利用許可申請書を提出しなければならない。

(利用料の納付)

第9条 会員及び一般利用者(以下「利用者」という。)は、規程第9条に規定する利用料を納付しなければならない。

2 会員の利用料は、会員登録が許可された月から利用料が発生するものとする。

3 会員の月額利用料は、翌月分を前月末日までに納付しなければならない。また、一般利用者は、申請時に利用単位の利用料を納付しなければならない。ただし、申請時の利用単位を超えた場合は、終了時に超過した利用料の精算をしなければならない。

4 利用料は現金で支払うものとする。

(利用料の減免)

第10条 規程第10条の規定により、利用料を減額し、又は免除する場合は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 市が申請するとき

(2) 学術利用を目的とした学生で構成される団体が利用するとき

(3) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要であると認めるとき

2 前項の規定に該当する場合において減額又は免除を受けようとする者は、コワーキングスペース水戸利用料減免申請書(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項の規定による申請を受けたときは、直ちに審査してその適否を決定し、コワーキングスペース水戸利用料減免決定通知書(様式第6号)を交付する。

(利用料の還付)

第11条 規程第11条ただし書の規定による利用料の還付は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 規程第11条第1号に該当するとき 全額

(2) 規程第11条第2号に該当するとき 理事長が必要と認める額

2 規程第11条ただし書の規定に該当する場合で、利用料の還付を受けようとする者は、コワーキングスペース水戸利用料還付申請書(様式第7号)を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項の規定による申請を受けたときは、直ちに審査してその適否を決定し、コワーキングスペース水戸利用料還付決定通知書(様式第8号)を交付する。

(会議スペース、イノベーション・コミュニティスペースの利用)

第12条 会議スペース及びイノベーション・コミュニティスペース(以下「会議スペース等」と

- いう。)の利用申請をする者は、利用目的が次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、利用することができるものとする。
- (1) 商業の支援及び創業，起業目的で利用する場合
 - (2) 学術目的で利用する場合
 - (3) 前2号を目的としたイベント，セミナー等を開催する場合
 - (4) 前各号のほか，理事長が適当と認める場合
- 2 会議スペース等の利用申請をする者（以下「会議スペース等利用申請者」という。）は，コワーキングスペース水戸会議スペース等利用許可申請書（様式第9号。以下「会議スペース等利用許可申請書」という。）と活動内容がわかる書類を添えて理事長に提出しなければならない。なお，申請の状況等により利用できない場合があることを，予め承諾するものとする。
- 3 会議スペース等利用許可申請書は，利用開始3か月前から利用開始3日前までの間に提出しなければならない。ただし，特別の理由により，理事長の許可を受けた場合は，この限りでない。
- 4 利用目的が，イベント，セミナー等（以下「セミナー等」という。）の開催の場合は，利用開始の1か月前までに会議スペース等利用許可申請書を理事長に提出しなければならない。
- 5 会議スペース等の利用は，申請した利用施設のみとする。
- 6 会員以外の会議スペース等利用者は，規程第9条に規定する利用料を納付しなければならない。
- 7 理事長は，第2項の規定による申請を受けたときは，直ちに審査してその適否を決定し，コワーキングスペース水戸会議スペース等利用許可書（様式第10号。以下「会議スペース等利用許可書」という。）を交付する。なお，許可されなかった場合，会議スペース等利用申請者は一切異議申し立てをすることができないものとする。
- 8 理事長は，次の各号のいずれかに該当すると認めるときは，許可しないものとする。
- (1) 会議スペース等利用許可申請者が，第1項各号に該当しないとき
 - (2) 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又はそれらの利益となる活動を行うものであると認められるとき
 - (3) 飲食を主な目的とするとき
 - (4) 公序良俗を害するおそれがあるとき
 - (5) 施設を損傷又は滅失するおそれがあるとき
 - (6) 振動又は悪臭を伴うおそれがあるとき
 - (7) 会議スペース等の定員を超えるとき
 - (8) 特定の政党の利害に関する事業又は選挙に関し特定の候補者を支持する活動を行うものであると認められるとき
 - (9) 特定の宗教又は特定の教派，宗派若しくは教団を支持する活動を行うものであると認められるとき
 - (10) 前各号のほか施設管理上支障があるとき
- 9 利用時間は，午前9時30分から午後7時30分とする。
- 10 理事長は，次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は，利用許可を取消することができる。
- (1) 利用目的を逸脱し，又は利用条件に違反したとき
 - (2) 利用目的又は資格を偽り，不正に許可を受けたとき
 - (3) 職員の指示に従わないとき
 - (4) 災害その他の事故により，会議スペース等の利用ができなくなったとき
 - (5) 公用に供するため，理事長が必要と認めたとき
 - (6) 前各号のほか第6項各号のいずれかに該当するに至ったとき
- 11 利用者は，利用を中止する場合は，事前に利用の中止を申し出なければならない。ただし，一般利用者は，中止の申請日と利用日迄の期間により，次の各号に掲げるキャンセル料を納付しなければならない。
- (1) 利用日から起算して2営業日前：なし
 - (2) 利用日から起算して1営業日前：利用料の半額
 - (3) 利用日当日：利用料の全額
- 12 利用者が故意又は過失により施設，設備等を損傷又は滅失したときは，これを原状に復し，又は理事長が定める損害額を賠償しなければならない。ただし，理事長が特別の理由があると認めるときは，この限りでない。

13 職員は管理上必要があるときは、利用中であっても、会議スペース等に随時出入りすることができるものとする。

(コピー・FAX複合機の利用)

第13条 コピー・FAX複合機(以下「複合機」という。)の利用を希望する者は、受付にその旨を申し出なければならない。複合機の利用を認められた場合は、別に定める方法により利用することができる。

2 複合機を利用する者(以下「複合機利用者」という。)に、複合機用カードを貸与する。

3 複合機利用者は、別表に定める料金を支払うものとする。

4 複合機利用者は、第2項の規定により貸与された複合機用カードを紛失した場合は、複合機用カードの作成費用として、別表に定める料金を支払うものとする。

5 複合機利用者は、故意又は、過失により複合機を損傷又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

6 複合機利用者は、操作ミス、複合機の利用不能、故障、その他当施設の責によらず複合機が利用できなかったために損害が生じた場合でも、その損害について賠償を請求することはできないものとする。

(3Dプリンター及び3Dスキャナー操作講習会)

第14条 利用者で、当施設において3Dプリンター及び3Dスキャナー(以下「3Dプリンター等」という。)の利用を希望する者は、事前に当施設が主催する3Dプリンター及び3Dスキャナー操作講習会(以下「講習会」という。)を受講しなければならない。

2 講習会の受講希望者は、3Dプリンター及び3Dスキャナー操作講習会受講申込書(様式第11号)を理事長に提出しなければならない。なお、申込の状況等により受講できない場合があることを予め承諾するものとする。

3 理事長は、前項の規定による申込を受けたときは、直ちに審査してその適否を決定し、3Dプリンター及び3Dスキャナー操作講習会受講許可書(様式第12号)を交付する。

4 理事長は、講習会が修了したと認めたときは、3Dプリンター及び3Dスキャナー操作講習会受講修了書(様式第13号。「以下「修了書」という。)を交付する。

5 3Dプリンター及び3Dスキャナー操作講習会を受講する者は、別表に定める料金を支払うものとする。

(3Dプリンター及び3Dスキャナーの利用)

第15条 3Dプリンター等の利用を申請する利用者(以下「3Dプリンター等利用申請者」という。)は、その目的が次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、利用することができる。

(1) 試作製作目的で利用する場合

(2) 学術目的で利用する場合

(3) 創業、起業目的で利用する場合

(4) その他理事長が適当と認めた場合

2 理事長は、次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、利用を拒否することができる。

(1) 銃器類その他の法令等の規定により作成することを禁止されている造形物

(2) 著作権その他の知的財産を侵害する造形物

(3) 公序良俗に反する造形物

(4) 利用申請時の申請内容に虚偽があるとき

(5) その他理事長が適当でないとき

3 3Dプリンター等を利用する者は、3Dプリンター及び3Dスキャナー利用許可申請書(様式第14号。以下「3Dプリンター等利用許可申請書」という。)を理事長に提出しなければならない。ただし、理事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 3Dプリンター等利用許可申請書の提出時に、修了書を提示しなければならない。

5 3Dプリンター等を利用する者は、3Dプリンター等利用許可申請書を提出した時点で、規則に同意したものとする。

6 理事長は、第3項の規定による申請を許可したときは、3Dプリンター及び3Dスキャナー利用許可書(様式第15号。以下「3Dプリンター等利用許可書」という。)を交付する。なお、許可されなかった場合、3Dプリンター等利用申請者は一切異議申し立てをすることができないものとする。

- 7 3Dプリンター等の利用を許可された者（以下「3Dプリンター等利用者」という。）は、別表に定める料金を支払うものとする。
- 8 3Dプリンター等利用者は、故意又は、過失により複合機を損傷又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 9 3Dプリンター等利用者は、規則第2条第1項に定める施設利用時間の閉館1時間前までに機器の利用を終了しなければならない。
- 10 3Dプリンター等利用者が、造形不可能なデータを持参したときは、利用を中止する。なお、3Dプリンター等利用者は、これにより生じた損害について、いかなる請求もできないものとする。
- 11 3Dプリンター等の利用は、3Dプリンター等利用者の自己責任の下に行うこととし、これにより損害が生じた場合でも、当施設は一切の責任を負わないものとする。

（備品等の利用）

第16条 利用者は、別表に定める備品等を利用する場合は、受付にその旨を申し出なければならない。なお、申込の状況等により利用できない場合があることを、予め承諾するものとする。

- 2 利用者は、故意又は過失により備品を損傷又は滅失した場合は、その賠償をしなければならないものとする。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 3 利用者は、備品を利用するにあたり、操作ミス、機器の利用不能、故障、その他当施設の責によらず備品が利用できなかったことを原因として、利用者に損害が生じた場合でも、その損害について賠償を請求することはできないものとする。

（インターネット環境提供サービス）

第17条 当施設は、利用者に対し、インターネット接続を可能とする環境（以下「インターネット環境提供サービス」という。）を提供するものとする。

- 2 利用者がインターネットへ接続する場合、次の各号に掲げるトラブル等について、当施設は一切の責任を負わないものとする。
 - (1) インターネット上のウェブサイトの適合性
 - (2) インターネットを通じて入手可能なシステム・プログラムやファイル等の安全性
 - (3) インターネット上のエラーや不具合
 - (4) インターネットの利用不能により生じた損害
 - (5) インターネットの利用による個人情報及び機密情報の漏えい
 - (6) インターネットの利用による外部からの不正アクセス及び改変
 - (7) その他前各号に関連するトラブル等

3 当施設は、業務上必要であると認める場合又はやむを得ない事由が生じた場合、インターネット環境提供サービスを一時停止することができるものとする。

4 当施設が利用者に対し、原因の如何及び帰責性の有無にかかわらず、インターネット環境を提供することができない場合、これにより利用者に損害が生じても、当施設は一切の責任を負わないものとする。

（ロッカー利用）

第18条 ロッカーの利用を希望する者は、受付にその旨を申し出なければならない。ロッカーの利用を認められた場合は、別に定める方法により利用することができる。

- 2 ロッカーを利用する者（以下「ロッカー利用者」という。）に、利用できるロッカーを指定し、当該ロッカーの鍵を貸与する。
- 3 一般利用者がロッカーを利用する場合は、別表に定める料金を支払うものとする。
- 4 ロッカー利用者は、第2項の規定により貸与された鍵を紛失した場合は、鍵の交換費用として別表に定める料金を支払うものとする。
- 5 ロッカーの利用時間は、利用者の施設利用時間に準じるものとする。
- 6 ロッカーの利用を終了する場合は、受付に申し出るものとし、利用終了までに収容物を撤去し、貸与されたロッカーの鍵を返却しなければならない。なお、利用終了後にロッカー内に残された物については、当施設の判断により、撤去、処分、廃棄、その他適切な処置をすることができるものとする。
- 7 災害時、緊急時、その他当施設が必要と判断する場合、ロッカー利用者の承諾を得ることなく、

ロッカー内の点検，収容物の確認を行うことができるものとする。

8 次の各号に掲げる物（以下「収容禁止物」という。）は，ロッカーへの収容を禁止するものとする。

- (1) 貴重品と判断される物
- (2) 揮発性若しくは毒性のあるもの又は爆発物等の危険物
- (3) 臭気を発する物，不潔な物，汚損・毀損・腐敗変質の可能性のある物
- (4) 動物
- (5) 生もの，冷蔵冷凍品等，ロッカーでの保管に適さない物
- (6) 法律に抵触若しくは犯罪に関わるものと疑われるもの
- (7) その他ロッカー利用に適しないと判断する物

9 ロッカー利用者が，ロッカー内に収容禁止物を保管していることが判明した場合，直ちに利用を停止することができるものとし，当施設の判断により，収容禁止物の撤去，処分，廃棄，その他適切な処置を講ずることができるものとする。

10 当施設は，次の各号に掲げるいずれかに該当する場合，ロッカー利用者に対し，損害賠償責任を負わないものとする。

- (1) 収容禁止物が保管されていた場合で，収容禁止物に損傷又は滅失等の損害が生じたとき
- (2) ロッカーの鍵の紛失又は盗難により，利用者に損害が生じたとき
- (3) 天災事変その他当施設の不可抗力により収容物に損傷又は滅失等の損害が生じたとき
- (4) 利用者の誤施錠等，利用方法に誤りがあり，それを原因として損害が生じたとき
- (5) 司法権の発動により，関係官公署から収容物を押収品又は証拠品として提出するよう求められたとき
- (6) 保管中の品質低下により損害が生じたとき
- (7) その他当施設の責によらずして利用者に損害が生じたとき
(法人登記等)

第 19 条 会員は，個人事業主として行う事業又は設立する法人について，その主たる事務所の所在地として，当施設を自己が行う事業の住所として開業又は法人登記（以下「法人登記等」という。）をすることができる。

- 2 法人登記等を利用する者は，コワーキングスペース水戸法人登記等申請書（様式第 16 号）及び活動内容がわかる書類を添えて，理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は，前項の規定による申請を受けたときは，直ちに審査してその適否を決定し，コワーキングスペース水戸法人登記等利用許可書（様式第 17 号）を交付する。
- 4 申請時に記載された内容，および登記事項に変更があった場合は，速やかに登記等変更届（様式第 18 号）を理事長に提出しなければならない。
- 5 法人登記等を利用する者（以下「法人登記等利用者」という。）は，規程第 9 条に定める利用料を納付しなければならない。
- 6 法人登記等の利用終了を希望する場合は，その旨を申し出るものとする。
- 7 法人登記等の利用について，当施設が，規則に反し又は適当でないと判断した場合は，法人登記等利用者は必要な措置を講じるものとする。
(住所利用)

第 20 条 前条に規定する法人登記等利用者は，当施設を住所利用することができる。

- 2 法人登記等利用者宛に送付された郵便物は，法人登記等利用者に代わり当施設が受領することができる。ただし，次の各号に掲げるいずれかに該当する郵便物については，受領を拒否することができる。
 - (1) 現金書留，電信為替，有価証券，キャッシュカード，預金通帳その他金銭に関するもの
 - (2) 運転免許証，健康保険証その他身分証明書
 - (3) 生もの，冷蔵冷凍品等
 - (4) 支払を要する郵便物
 - (5) 内容証明郵便その他法的書類
 - (6) 裁判所からの特別送達及びこれに準ずる郵便物
 - (7) 郵便事業者，宅配事業者以外の者により持参された郵便物
 - (8) 法律に抵触し又はその恐れのあるもの

(9) その他当施設が受領し又は保管が困難であると判断した郵便物

3 郵便物の保管期間は、郵便物を受領した日から1か月間とする。また、郵便物の受領について、法人登記等利用者に対し報告は行わないものとする。なお、保管期間が経過した郵便物は、当施設の判断により処分するものとする。

4 郵便物については、保管方法、保管期間の経過等を理由として、法人登記等利用者に対し損害が発生した場合でも、当施設はその損害を賠償する責任を一切負わないものとする。

(禁止事項)

第21条 利用者は、次の各号に掲げる行為を禁止する。

(1) 利用目的と異なる目的での利用

(2) 利用時間を過ぎての利用

(3) 当施設内における政治活動・宗教活動

(4) 暴力団その他反社会的な活動を目的とする個人・団体等による利用

(5) 危険物の持ち込み

(6) 法令により許可・認可・届出その他資格等が必要な利用にも関わらず、それらを有さずに行う利用

(7) 法令において禁止されている活動を目的とした利用

(8) 他の利用者に対し、必要以上に話しかける行為、個人情報を開き出す行為、その他迷惑行為

(9) 当施設の許可を得ずにおこなう営業行為、販売行為、勧誘行為、募金行為

(10) 当施設の許可を得ずにチラシその他広告物を配布し、又は設置する行為

(11) 指定場所以外での飲食

(12) セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント、ストーカー行為その他利用者等が身体的・精神的に被害を被る行為

(13) 公序良俗に反する利用

(14) 他の利用者の利用を妨げる行為

(15) 飲酒、喫煙及び火器の取り扱い

(16) 他の利用者に迷惑を及ぼす行為及び音、振動、臭気等を発し、迷惑を及ぼす可能性のある物品の持ち込み及び行為

(17) 当施設の共用部分を占有すること又は物品を置くこと

(18) その他、当施設が不適切と判断する行為を行うこと

(利用資格の取消)

第22条 利用者が前条の規定に掲げる行為に該当した場合は、利用資格を取消することができるものとする。

2 利用者が次の各号に掲げるいずれかに該当するに至った場合、何等催告を要することなく、直ちに利用資格を取消することができるものとする。

(1) 利用法人が、破産手続、民事再生手続、会社更生手続、特別清算その他これらに類する倒産手続等の開始の申立を行い、若しくはそれらの申立を受けたとき

(2) 利用料及びその他施設の利用料金を支払わないとき

(3) その他前各号に準ずる重大な事由が生じたとき

(退会)

第23条 会員が利用期間中に退会を希望する場合は、コワーキングスペース水戸退会届(様式第19号)を理事長に提出するとともに、退会する月の利用料を支払うことにより即時に退会できるものとする。

2 法人登記等利用者は、住所利用を終了する場合、終了の1か月前までに理事長あて書面により通知するとともに終了日の1週間前までに当施設宛の郵便物が届かないよう必要な措置を講ずるものとする。

3 会員が利用期間中に退会した場合は、いかなる理由においても入会金及び利用料は一切返金しないものとする。

(提供の休止)

第24条 次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、利用者に通知することなく当施設の全部又は一部の提供を休止することができる。

(1) 設備等の不具合により、十分な施設を提供することができないと判断した場合

- (2) 施設及び設備等の定期点検等が行われる場合
- (3) 緊急の点検，設備の保守及び工事等やむを得ない場合
- (4) 火災，停電，天変地異，法令及びこれに準ずる規則の改廃・制定，公権力による処分・命令，その他当施設の合理的支配が及ばない事由等不可抗力を原因として，施設の提供ができなくなった場合
- (5) 通信事業者が電気通信施設を中断あるいは中止し，電気通信施設の提供ができなくなった場合
- (6) その他，理事長が運営上休止する必要があると認めた場合

2 前項の規定により施設の提供を休止する場合，利用者は，施設利用の継続及び施設利用の停止に伴い発生した損害の賠償，その他一切の請求をできないものとする。

(施設利用提供の終了)

第 25 条 利用者に対し事前に通知することにより，施設の全部又は一部の提供を終了することができるものとする。

2 前項の規定により施設の提供を終了する場合，利用者は施設利用の継続及び施設利用の停止に伴い発生した損害の賠償，その他一切の請求をできないものとする。

3 施設の提供を終了する場合，通知がなされた日が属する月の翌月末日をもって，施設の提供は終了するものとする。

(免責)

第 26 条 当施設は，運営に関して故意又は重大な過失がない限り，利用者に対して損害賠償義務を負わないものとする。

(不可抗力)

第 27 条 天変地異，法令及びこれに準ずる規則の改廃・制定，公権力による処分・命令，その他施設の合理的支配が及ばない事由等不可抗力を原因として，施設の業務が停止し利用者へ施設の提供ができなくなった場合，これにより利用者に損害が生じたとしても，当施設は一切の責を負わないものとする。

(損害賠償)

第 28 条 利用者は，当施設の利用に際し，専ら自己の責に帰すべき事由により，当施設又は他の利用者に損害を与えた場合は，自己の費用と責任において解決にあたるものとし，当施設に一切迷惑をかけないものとする。

(個人情報)

第 33 条 当施設は，施設の申請又は利用等を通じて知り得た利用者の個人情報（以下「個人情報」という。）について，個人情報の保護に関する法律その他の法令を遵守し，管理するものとする。

2 利用者は個人情報の利用については，次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は，同意するものとする。

- (1) 利用者より依頼を受けた各種施設を当該利用者に対して提供するため
- (2) 施設の運営上必要な事項を利用者に知らせるため
- (3) 施設の利用状況や法人登記利用者の属性等に応じた新たな施設を開発するため
- (4) 関連施設や商品の情報を提供するため

3 前項の規定による場合のほか，次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は，利用者の個人情報を第三者に開示及び提供することができるものとする。

- (1) 個人又は公共の安全を守るために緊急の必要がある場合
- (2) 裁判所の命令若しくは法令に基づく強制的な処分，又は法令により開示が必要とされる場合
- (3) 施設の運営維持のため必要不可欠と判断する合理的かつやむを得ない事由が生じた場合

(管轄裁判所)

第 29 条 施設の利用に関して，紛争が生じたときは，水戸地方裁判所を管轄裁判所とする。

(補則)

第 30 条 この規則に定めるもののほか，必要な事項は別に定める。

付 則

この規則は，平成 28 年 3 月 1 日から施行する。

別 表

コワーキングスペース水戸料金表

品 名	会員料金	一般料金	備考 (会員, 一般)
3Dプリンター等操作講習会	1回 1,000円	1回 1,000円	
3Dプリンター	無料	1時間 500円	材料費 1g 50円
3Dスキャナー			
ロッカー	無料	1回 100円	鍵紛失 5,000円
複合機(モノクロ)	1枚 5円	1枚 5円	
複合機(カラー)	1枚 25円	1枚 25円	
複合機用カード	無料	無料	カード紛失 2,000円
会員証	無料		会員証紛失 1,000円
FAX送信	1回 10円	1回 10円	受信無料

コワーキングスペース水戸利用備品等一覧表

番号	品 名	個数	番号	品名	個数
1	シュレッダー	1	8	電気ヒーター	2
2	プロジェクター	1	9	電子レンジ	1
3	電気スタンド	2	10	スピーカースタンド	2
4	IHクッキングヒーター	1	11	カゴ	6
5	電気湯沸かし器	1	12	USBメモリー	1
6	冷凍冷蔵庫	1	13	延長コード	1
7	ワイヤレスマイクシステム (マイク2本)	1	14	コーヒーマーカー (ドルチェグスト)	1