

亘理町コワーキングスペース管理運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、亘理町コワーキングスペース設置条例（令和2年亘理町条例第37号。以下「条例」という。）第2条の規定に基づき設置する、亘理町コワーキングスペース（以下「コワーキングスペース」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(サービス)

第2条 コワーキングスペースで行うサービスは、次のとおりとする。

- (1) 個人事業主、在宅勤務者等に対する働く空間の提供
- (2) 学生等がオンラインにより、学習及び起業を目指す学びの空間の提供
- (3) 町内外の事業者が交流する機会の提供
- (4) 前3号のサービスに支障のない、その他のサービスの提供

(開業時間)

第3条 コワーキングスペースの開業時間は、午前9時から午後6時までとする。ただし、町長が特に必要と認めるときは、開業時間を変更することができる。

(休業日)

第4条 コワーキングスペースの休業日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日
- (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（以下「国民の祝日」という。）。ただし、その日が月曜日に当たるときは、その翌日

(3) 各月の最後の金曜日。ただし、その日が国民の祝日に当たるときは、その前日

(4) 前3号に掲げる日を除き、1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

2 町長は、特に必要と認めるときは、前項に規定する休業日を変更し、又は臨時に休業日を設けることができる。

(使用者登録等)

第5条 コワーキングスペースを使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、亘理町コワーキングスペース使用者登録申請書（様式第1号）に、次に掲げる関係書類を添えて町長に提出し、使用者登録をするものとする。

(1) 使用者の情報を確認することができる証明書等の写し

(2) 前号に掲げるもののほか、町長が特に必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、電子申請による使用者登録を行う者は、次の各号に掲げる事項を入力し、申請するものとし、初回使用時に前項に掲げる関係書類を提示するものとする。

(1) 使用者の氏名、生年月日及び住所

(2) 電話番号

(3) メールアドレス

(4) 職業等

(5) その他町長が必要と認める事項

(使用者登録の取消等)

第6条 町長は、使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、使用

者登録を取消し、又は使用を中止することができる。

- (1) 条例又はこの規則に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請により登録したとき。
- (3) 不正の行為により使用したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が不当と認めるとき。

(使用申請及び許可)

第7条 コワーキングスペースの施設及び設備を使用する者は、亶理町コワーキングスペース使用申請書(様式第2号)により、町長に申請しなければならない。

2 町長は前項の規定により、申請があったときは、その使用の可否を決定し、当該申請をした者に亶理町コワーキングスペース使用(許可・不許可)通知書(様式第3号)により通知するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、電子申請による使用申請を行う者は、次に掲げる事項を入力し、申請するものとする。

- (1) 使用者の氏名及び住所
- (2) 電話番号
- (3) メールアドレス
- (4) 使用希望日時
- (5) 使用希望区分
- (6) その他町長が必要と認める事項

4 町長は前項の規定により、申請があったときは、その使用の可否を決定し、当該申請をした者に通知するものとする。

(使用料の支払方法)

第 8 条 使用者は、使用料を現金又は町長が定める別の方法により支払うものとする。

(町の免責)

第 9 条 使用者間のトラブルについては、町は、一切関与しないものとし、それに係る一切の責任を負わない。

2 町に重大な過失がある場合を除き、コワーキングスペース内で発生した人的及び物的損害について、町は、一切の責任を負わない。

3 コワーキングスペースの使用に伴う情報漏えいにより発生した損害について、町は、一切の責任を負わない。

(その他)

第 10 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。