

大田区南六郷創業支援施設 条例及び大田区南六郷創業 支援施設条例施行規則

大田区南六郷創業支援施設条例

令和2年3月11日
条例第18号

(設置)

第1条 大田区内における新規創業及び中小企業者の新分野進出の促進を図るため、並びに地域の特徴であるものづくり技術を活用して社会課題の解決を目指す創業希望者に活動の場を提供するため、大田区南六郷三丁目10番16号に大田区南六郷創業支援施設（以下「支援施設」という。）を設置する。

(施設)

第2条 支援施設には、次に掲げる施設（以下「施設」という。）を設ける。

- (1) オフィス
- (2) シェアードオフィス
- (3) コワーキングスペース
- (4) オープンスペース
- (5) セミナールーム
- (6) 図工室
- (7) 駐車場

(事業)

第3条 支援施設では、第1条に規定する目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 施設、付帯設備及び特殊器具の使用に関する事業
- (2) 区内における創業支援に必要な事業
- (3) 中小企業者の新分野進出支援に必要な事業
- (4) その他区長が必要と認める事業

(使用者の資格)

第4条 第2条第1号から第3号までに規定する施設（以下「オフィス等」という。）の使用者は、次に掲げる要件を備えていなければならない。

- (1) 個人又は中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であること。
- (2) 次に掲げる要件のいずれかに該当する者であること。
 - ア 区内で創業しようとする者
 - イ 創業後おおむね5年以内の者
 - ウ 新分野に進出しようとする事業経営者又は事業経営者グループ
- (3) その他規則で定める要件

- 2 第2条第4号から第6号までに規定する施設（別表に規定する貸切使用をする場合に限る。以下「貸切施設」という。）は、第1条の規定による支援施設の設置目的に適合していると区長が認める者に限り、使用させることができる。
- 3 駐車場は、第2条第1号から第6号までに規定する施設の利用者又はその関係者に限り、使用させることができる。

(使用)

第5条 施設、付帯設備又は特殊器具を使用しようとする者は、あらかじめ区長に申請し、その承認を受けなければならない。

- 2 区長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用承認をしないものとする。
 - (1) 公の秩序を乱すおそれがあると認めるとき。

- (2) 管理上支障があると認めるとき。
 - (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）第2条第2号に規定する暴力団の利益になると認めるとき。
 - (4) その他区長が使用を不相当と認めるとき。
- 3 区長は、施設、付帯設備又は特殊器具（以下「施設等」という。）の使用承認について、管理上必要な条件を付することができる。
- 4 区が施設等を使用するとき又は区長が特に必要と認める事業のために施設等を使用するときは、他に優先して使用し、又は使用させることができる。
- （使用者の募集方法）
- 第6条 オフィス等及び貸切施設の使用の申請は、公募によるものとし、その方法及び手続は、規則で定める。
- （オフィスの使用予定者の決定）
- 第7条 区長は、規則で定めるところにより、事業計画等を審査し、オフィスの使用申請者のうちからオフィスの使用予定者を決定する。
- （貸切施設等の使用者の決定）
- 第8条 区長は、規則で定めるところにより、事業計画等を審査し、シェアードオフィス、コワーキングスペース及び貸切施設の使用申請者のうちからそれぞれ使用者を決定する。
- （補欠者の登録）
- 第9条 区長は、前2条の規定に基づき使用予定者又は使用者を決定する場合において、併せて必要と認める場合は、相当数の補欠者及びその順位を決定する。
- 2 区長は、前項の補欠者について、前2条の規定により決定した使用予定者又は使用者がオフィス等及び貸切施設の使用を開始するまでの間登録する。
- 3 区長は、前2条の規定により決定した使用予定者又は使用者が辞退等によりオフィス等及び貸切施設の使用を開始しなかったときは、補欠者のうちからその順位に従い、新たに使用予定者又は使用者を決定する。
- （オフィスの使用手続）
- 第10条 第7条又は前条第3項の規定によりオフィスの使用予定者として決定された者は、区長が指定する日までに保証金として使用料3か月分に相当する金額を納付しなければならない。
- 2 区長は、前項の規定により保証金を納付した者をオフィスの使用者として決定する。
- （オフィス等の使用期間）
- 第11条 オフィス等は、同一の利用者が3年を超えて使用することができない。ただし、区長が特に必要と認めるときは、2年を超えない範囲内で使用期間を延長することができる。
- （オープンスペースの使用期間）
- 第12条 オープンスペース（別表に規定する貸切使用をする場合に限る。）は、同一の利用者が引き続き6か月を超えて使用することができない。
- （使用料）
- 第13条 施設の使用料は、別表に掲げる金額の範囲内において、規則で定める。
- 2 付帯設備及び特殊器具の使用料は、1時間につき5,000円の範囲内において規則で定める。
- 3 前2項の使用料は、区が使用する場合は徴収しない。

(使用料の徴収)

第14条 オフィス等及びオープンスペース(使用期間が1か月以上のものに限る。)の使用料は、それぞれ使用承認した使用期間の初日(以下「使用許可の日」という。)からこれを徴収する。ただし、区長が特別の事情があると認める場合は、使用許可の日以後において別に指定した日からこれを徴収することができる。

2 前項に規定する日又は同項の規定による施設を立ち退いた日が月の中途である場合のその月の使用料は、規則で定めるところにより日割りにより徴収する。

3 第1項に規定する施設の使用料は、前月末日までにその月分を納付しなければならない。ただし、使用許可の日に属する月に係る使用料は、同月末日までに納付しなければならない。

4 第1項に規定する施設以外の施設、付帯設備及び特殊器具の使用料は、使用承認の際又は使用許可の日に納付しなければならない。ただし、区長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用料の減免等)

第15条 区長は、必要があると認めるときは、規則で定めるところにより使用料を減額し、若しくは免除し、又は使用料の徴収を猶予することができる。

(費用負担)

第16条 次に掲げる費用は、使用者の負担とする。ただし、区長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(1) オフィスで使用する電気の使用料

(2) 施設等の使用に伴い発生する廃棄物の処理に要する費用

(3) 前2号に掲げるもののほか、区長が指定する費用

(使用料の不返還)

第17条 既に納めた使用料は、返還しない。ただし、規則で定めるところにより、その全部又は一部を返還することができる。

(特別の設備の承認)

第18条 使用者は、あらかじめ区長の承認を受けたときは、特別の設備をすることができる。

2 区長は、支援施設の管理運営上必要があると認めるときは、使用者に対して特別の設備をさせ、又は前項の設備の変更を命じることができる。

(使用者の管理義務)

第19条 使用者は、施設等の使用について善良な管理者としての注意義務を負う。

2 前項の注意義務に違反して施設等を滅失し、又は損傷したときは、区長が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、区長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

(転貸等の禁止)

第20条 使用者は、施設等を転貸し、又はその使用の権利を譲渡してはならない。

(オフィス等の使用権の承継)

第21条 区長は、前条の規定にかかわらず、相続、合併等によりオフィス等を使用する権利を承継する必要があると認めるときは、これを許可することができる。

(届出事項)

第22条 使用者は、企業名の変更、法人格の取得その他規則で定める事由が生じ

たときは、区長に届け出なければならない。

(許可事項)

第23条 使用者は、次の各号のいずれかに該当するときは、区長の許可を受けなければならない。

- (1) 事業計画を変更しようとするとき。
- (2) 1か月以上オフィス等を使用しないとき。
- (3) オフィス等に模様替えその他の工作を加えようとするとき。
- (4) その他区長が特に必要と認めるとき。

(返還)

第24条 使用者は、オフィス等を返還しようとするときは、返還しようとする日の2か月前までに返還届を区長に提出しなければならない。

- 2 使用者は、施設等を返還するときは、使用者の負担で原状に回復しなければならない。
- 3 使用者が前項に規定する義務を履行しないときは、区長は、これを履行し、その費用を使用者から徴収する。

(明渡し等)

第25条 区長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、使用承認を取り消し、使用を制限し、若しくは停止し、又は明渡しを請求することができる。

- (1) 不正行為により使用承認を受けたとき。
- (2) 使用料を正当な理由がなく滞納したとき、又は3か月以上滞納したとき。
- (3) 破産手続開始の決定、後見開始の審判等により施設等の正常な使用関係を維持することができなくなったとき。
- (4) 施設等を故意又は重大な過失により損傷したとき、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (5) 支援施設において他の者に著しい不安感、不快感等を与え、又は迷惑を及ぼし、これにより支援施設の正常な使用関係を維持することができなくなったとき。
- (6) この条例若しくはこれに基づく規則（以下「条例等」という。）又は条例等に基づく区長の指示に違反したとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、区長が施設等の管理上必要があると認めるとき。

- 2 使用者は、前項の規定による明渡しの請求を受けたときは、区長が指定する日までに、使用者の負担で施設等を原状に回復した上で明け渡さなければならない。この場合において、当該使用者は、区長に対して損害賠償その他の請求をすることができない。

- 3 前条第3項の規定は、前項の規定による明渡しについて準用する。

(保証金の還付)

第26条 保証金は、前2条に規定するオフィスの返還又は使用承認の取消し若しくは明渡しの際、これを還付する。ただし、未納の使用料又は原状回復に要する費用若しくは賠償金等があるときは、保証金のうちからこれを控除する。

- 2 使用者は、保証金の額が前項に規定する控除すべき額に満たない場合は、直ちにその不足額を納付しなければならない。
- 3 保証金には、利子を付けない。

(検査)

第27条 区長は、支援施設の管理上必要があると認めるときは、区職員のうちから区長が指定した者に支援施設の検査をさせ、又は使用者に対して必要な指示をさせることができる。

2 前項の検査において、現に使用している支援施設に立ち入るときは、あらかじめ使用者にその旨を通知しなければならない。ただし、区長が緊急やむを得ないと認めるときは、この限りでない。

3 第1項の検査に当たる者は、その身分を示す証明書を携帯し、使用者の請求があったときは、それを提示しなければならない。

(指定管理者による管理)

第28条 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて次条の規定により指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、支援施設の管理を行わせることができる。

2 前項の規定により支援施設の管理を指定管理者に行わせる場合は、第5条第1項中「施設、付帯設備又は特殊器具を使用しようとする者は、あらかじめ区長に」とあるのは「オフィス等及び貸切施設を使用しようとする者はあらかじめ区長に、それ以外の施設、付帯設備又は特殊器具を使用しようとする者はあらかじめ指定管理者に」と、同条第2項及び第3項中「区長」とあるのは「区長又は指定管理者」と、第25条第2項後段中「区長」とあるのは「区長及び指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者の指定手続)

第29条 区長は、次の要件を満たす団体を選定し、議会の議決を経て、これを指定管理者として指定するものとする。

(1) 使用者の公平かつ平等な使用が確保されること。

(2) 支援施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理に係る経費の縮減が図られること。

(3) 支援施設の管理を安定して行う能力を有していること。

2 前項の規定による指定を受けようとする団体は、事業計画書その他規則で定める書類を区長に提出しなければならない。

3 区長は、第1項の規定により指定管理者を指定したときは、その旨を告示する。指定を取り消し、又は支援施設の管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときも、同様とする。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第30条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 第3条に規定する事業の実施に関する業務

(2) 支援施設の維持及び修繕に関する業務

(3) 前2号に掲げるもののほか、支援施設の運営に関して区長が必要と認める業務

(指定管理者が行う管理の基準)

第31条 指定管理者は、この条例、これに基づく規則その他区長が定める基準に従い、支援施設の管理を行わなければならない。

2 指定管理者は、大田区個人情報保護条例（平成10年条例第66号）の定めるところにより個人に関する情報の適正な管理のため必要な措置を講じなければならない。

(委任)

第32条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、規則で定める日から施行する。ただし、次項及び付則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為等)

2 第29条の規定による指定管理者の指定及びこれに伴う手続は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

3 区長又は指定管理者は、この条例の施行の日前においても、この条例の実施のために必要な準備行為をすることができる。

別表 (第4条、第12条、第13条関係)

施設		単位	金額
オフィス		使用する面積1平方メートルにつき1か月	5,000円
シェアードオフィス		1ブースにつき1か月	15,000円
コワーキングスペース		1席につき1か月	10,000円
オープンスペース	貸切使用	1か月	300,000円
		1日	20,000円
		1時間	3,000円
	個人使用	1日	1,000円
		1時間	500円
セミナールーム	貸切使用	1日	6,500円
		1時間	1,000円
図工室	貸切使用	1日	6,500円
	個人使用	1時間	1,000円
駐車場		1台につき1時間	1,000円

備考 駐車場の使用料は、最初の2時間までは徴収しない。

大田区南六郷創業支援施設条例施行規則

令和2年3月11日
規則第20号

(趣旨)

第1条 この規則は、大田区南六郷創業支援施設条例（令和2年条例第 号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則における用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(使用者の資格)

第3条 条例第4条第1項第3号に規定する規則で定める要件は、次のとおりとする。

(1) 支援施設の使用に適し、他の使用者の操業又は営業及び近隣住民の生活に支障を来すおそれがなく、かつ、支援施設全体の管理運営に支障がないと認められる業態であること。

(2) 事業税及び住民税を滞納していないこと。

(公募の方法)

第4条 区長は、条例第6条の規定により支援施設の利用者を公募するときは、区報又は掲示等により所在地、仕様及び規模、募集室数、使用料、利用者の要件、利用申請手続その他必要な事項を公告しなければならない。この場合において、区長が特に必要と認めるときは、特定の室について利用できる業種又は業態に制限を設けることができる。

(利用の申請)

第5条 オフィス等又は貸切施設を利用しようとする者は、大田区南六郷創業支援施設利用申請書（別記第1号様式）を区長に提出しなければならない。

2 オフィスの申請は、1申請者につき2室（現にオフィスを使用しているものについては、2室からその利用に係る室数を減じた室数）までとする。

3 前項の規定により、現にオフィスを使用しているものが複数の室を利用することとなる場合における新たに利用承認を受ける室の利用期間は、現に承認を受けている室の利用期間から現に同室を利用した期間を減じた期間とする。

4 シェアードオフィスの申請は、1申請者につき1ブースに限るものとする。

5 コワーキングスペースの申請は、1申請者につき1席に限るものとする。ただし、中小企業者が申請者である場合は、3席までとする。

6 区長は、第1項に規定するオフィス等又は貸切施設の利用申請に際し、事業計画書のほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

(利用予定者等の決定)

第6条 区長は、前条第1項の規定に基づくオフィス等又は貸切施設の利用申請を受けたときは、事業計画等の審査（以下「審査」という。）を行うものとする。

2 前項の審査に係る基準については、別に定める。

3 区長は、オフィス等又は貸切施設の利用申請者が条例第4条第1項又は第2項に規定する要件を満たし、かつ、審査の結果に基づきその利用を適当であると認めたときは当該申請者を、オフィスについては利用予定者として、シェアードオフィス、コワーキングスペース及び貸切施設については利用者として決定する。

(使用予定者決定等の通知)

第7条 前条第3項の規定によりオフィスの使用予定者として決定した者には、オフィス使用予定者決定通知書(別記第2号様式)により通知する。

2 条例第4条第1項若しくは第2項に規定する要件を満たさない者又は審査の結果オフィス等及び貸切施設の使用を認められなかった者には、大田区南六郷創業支援施設使用不承認通知書(別記第3号様式)により通知する。

(使用許可書の交付)

第8条 第6条第3項又は条例第10条第2項の規定によりオフィス等の使用者として決定した者には、大田区南六郷創業支援施設使用承認通知書(別記第4号様式)により通知する。

(補欠者の通知)

第9条 条例第9条第1項の規定により補欠者として決定した者には、大田区南六郷創業支援施設補欠登録通知書(別記第5号様式)により通知する。

2 区長は、条例第9条第3項の規定により新たに使用予定者又は使用者を決定したときは、それぞれオフィス使用予定者決定通知書又は大田区南六郷創業支援施設使用承認通知書により通知する。

(オフィスの移転)

第10条 現にオフィスを使用している者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該オフィスから別のオフィスへ移転することができる。

(1) 当該オフィスが自然災害等、使用者の責めに帰すべき事由に基づくものでない場合により、使用できなくなったとき。

(2) 区長が施設の管理上必要があると認めるとき。

(3) 事業計画において移転をする合理的な理由があるとき。

2 使用者は、前項第3号の規定により別のオフィスへ移転しようとするときは、オフィス移転申請書(別記第6号様式)を区長に提出しなければならない。この場合において、区長は、事業計画書のほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

3 区長は、前項の規定による申請があったときは、事業計画等を審査の上、移転の可否を決定し、オフィス移転許可(不許可)通知書(別記第7号様式)によりその結果を通知する。

4 前項の規定により移転を許可された者の移転後の使用期間は、現に使用許可を受けている期間から既にオフィスを使用した期間を減じた期間とする。

(使用期間の延長)

第11条 条例第11条ただし書の規定によりオフィス等の使用期間を延長しようとする者は、オフィス等使用期間延長申請書(別記第8号様式)により申請しなければならない。この場合において、区長は、事業計画書のほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

2 区長は、前項の規定による申請があったときは、審査の上、延長の可否を決定し、オフィス等使用期間延長許可(不許可)通知書(別記第9号様式)によりその結果を通知する。

(使用料)

第12条 条例第13条第1項の規定により規則で定める施設の使用料は、別表に定めるところにより算定した額とする。この場合において、オフィスの使用料を算定した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(日割計算の方法)

第13条 条例第14条第2項に規定する日割額は、1月を30日として計算する。
この場合において、計算した額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

2 条例第14条第4項ただし書の規定により後納できる使用料は、次に定めるところによる。

(1) 使用承認の際又は使用許可の日に納付するいとまがないと区長が認める場合

(2) 使用料をその実績に応じて納付する場合
(使用料の減免)

第14条 区長は、条例第15条の規定に基づき、次に掲げるところにより、使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 使用者の責めに帰すべき事由によらないで、施設等を使用することができないとき。

(2) その他区長が特に必要と認めるとき。
(使用料の徴収猶予)

第15条 条例第15条の規定に基づき使用料の徴収を猶予することができる場合は、区長が特に必要と認めた場合とし、その期間は、6か月を超えない範囲内とする。

2 前項の場合において、徴収を猶予された期間の使用料については、当該期間の終了後直ちに納付しなければならない。ただし、区長が特に必要があると認めるときは、当該使用料を分割して納付させることができる。

(使用料の減免及び徴収猶予の手続)

第16条 前2条の規定に基づく使用料の減免又は徴収猶予の申請は、大田区南六郷創業支援施設使用料減免申請書(別記第10号様式)又は大田区南六郷創業支援施設使用料徴収猶予申請書(別記第11号様式)により区長に申請しなければならない。この場合において、区長は、必要と認める書類の提出を求めることができる。

2 区長は、前項の規定による申請があったときは、その可否を決定し、大田区南六郷創業支援施設使用料減免承認(不承認)決定通知書(別記第12号様式)又は大田区南六郷創業支援施設使用料徴収猶予承認(不承認)決定通知書(別記第13号様式)により通知する。

(使用権の承継手続)

第17条 条例第21条の規定によりオフィス等の使用権を承継しようとする者は、オフィス等使用権承継許可申請書(別記第14号様式)により区長に申請しなければならない。

2 区長は、前項の規定による申請があったときは、使用権の承継を受ける者について条例第4条に規定する要件を審査し、使用権の承継の可否を決定し、オフィス等使用権承継許可(不許可)通知書(別記第15号様式)により申請者に通知するものとする。

(届出事項)

第18条 条例第22条の規則で定める事由は、次に掲げるとおりとする。

(1) 代表者を変更したとき。

(2) 代表者の住所を変更したとき。

(3) その他区長が定める事由

- 2 使用者は、オフィス等の使用者に条例第 22 条及び前項に規定する事由が生じたときは、当該事由が生じた日から 14 日以内に、変更届（別記第 16 号様式）により区長に届け出なければならない。

（許可事項）

第19条 使用者は、条例第 23 条各号のいずれかに該当するときは、大田区南六郷創業支援施設使用変更等許可申請書（別記第 17 号様式）により区長に申請しなければならない。この場合において、区長は、必要と認める書類の提出を求められることができる。

- 2 区長は、前項の規定による申請があったときは、その可否を決定し、大田区南六郷創業支援施設使用変更等許可（不許可）通知書（別記第 18 号様式）により申請者に通知するものとする。

（返還届）

第20条 使用者は、条例第 24 条第 1 項の規定によりオフィス等を返還しようとするときは、オフィス等返還届（別記第 19 号様式）により区長に届け出なければならない。

（明渡し等）

第21条 区長は、条例第 25 条第 1 項の規定により使用承認を取り消したときは、大田区南六郷創業支援施設使用承認取消通知書（別記第 20 号様式）により使用者に通知するものとする。

- 2 区長は、条例第 25 条第 1 項の規定によりオフィス等又はオープンスペースの明渡しを請求するときは、大田区南六郷創業支援施設明渡し請求書（別記第 21 号様式）により使用者に通知する。この場合において、使用者は、通知を受けた日から 14 日以内にオフィス等又はオープンスペースを明け渡さなければならない。

（保証金の精算）

第22条 条例第 26 条に規定する保証金の精算は、オフィス保証金精算書（別記第 22 号様式）により行う。

（検査員証）

第23条 条例第 27 条第 3 項に規定する支援施設の検査に当たる者の身分を示す証明書は、大田区南六郷創業支援施設検査員証（別記第 23 号様式）による。

（指定申請書の提出）

第24条 条例第 29 条第 1 項の規定による指定を受けようとする法人その他の団体は、当該団体の名称、事務所の所在地、代表者の氏名その他区長が必要と認める事項を記載した指定申請書を区長に提出しなければならない。

- 2 前項の指定申請書には、条例第 29 条第 2 項に規定する事業計画書のほか、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 支援施設の管理に関する収支予算書
- (2) 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 当該団体の経営状況を明らかにする書類
- (5) 当該団体の組織及び事業内容を明らかにする書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

- 3 前 2 項に掲げる書類は、区長が定める期間内に提出しなければならない。

(指定の通知)

第25条 区長は、前条の規定による申請があった場合において、条例第29条第1項の規定により指定管理者に指定すること、又は指定しないことを決定したときは、それぞれ書面により当該申請をした団体に通知するものとする。

(協定の締結)

第26条 区長は、指定管理者を指定したときは、当該指定管理者と支援施設の管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の協定においては、条例第30条及び第31条第2項に規定する事項のほか、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 管理に要する費用に関する事項

(2) 管理の業務及び経営の状況の報告、調査及び指示に関する事項

(3) 指定の取消し及び管理の業務の全部又は一部の停止に関する事項

(4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

(委任)

第27条 この規則の施行について必要な事項は、別に区長が定める。

付 則

1 この規則は、大田区南六郷創業支援施設条例（令和2年条例第 号）の施行の日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行のために必要な準備行為は、この規則の施行の前日においても行うことができる。

別表（第12条関係）

施設	単位	金額		
		1年目から 3年目まで	4年目	5年目
オフィス	使用する面積1平方メートルにつき1か月	3,000円	4,000円	5,000円
シェアードオフィス	1ブースにつき1か月	10,000円	15,000円	15,000円
コワーキングスペース	1席につき1か月	8,000円	10,000円	10,000円
オープンスペース	貸切使用	1か月	300,000円	
		1日	20,000円	
		1時間	3,000円	
	個人使用	1日	1,000円	
		1時間	500円	
セミナールーム	貸切使用	1日	6,500円	
		1時間	1,000円	
図工室	貸切使用	1日	6,500円	

	個人使用	1 時間	1,000 円
駐車場		1 台につき 1 時間	1,000 円

備考 駐車場の使用料は、最初の 2 時間までは徴収しない。