

いわて銀河プラザアンテナショップ・ビジネスサポートセンター利用規程

(目的)

第1条 この規程は、いわて銀河プラザのアンテナショップ及びビジネスサポートセンター（以下「プラザ」という。）の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用目的)

第2条 プラザの利用は、事務処理、販売、応接、連絡調整など首都圏における企業等の営業活動に関する業務のための利用に限るものとする。ただし、岩手県の産業経済の発展に資する場合であって、知事が必要と認めたものについては、この限りではない。

(管理者)

第3条 プラザの管理運営は、知事が適当と認めた企業等（以下「管理者」という。）に委託するものとする。

(利用対象者)

第4条 プラザを利用することができる者は、別表1に掲げる企業等とする。

(利用施設)

第5条 プラザの利用施設は、別表2に掲げる施設等とする。

(利用時間)

第6条 プラザの利用時間及び休日は、別表3のとおりとする。

2 管理者は、必要があると認めるときは、前項の利用時間を臨時に変更することができる。

3 管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、第1項の休館日以外の日において臨時に休館し、又は同項の休日において臨時に開館することができる。

(利用の申込等)

第7条 プラザを利用しようとする企業等は、別紙いわて銀河プラザ利用申込書（以下「利用申込書」という。）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、利用申込書の提出があったときは、利用の目的、内容等を審査のうえ、適当と認められる場合には、利用者とプラザ利用契約を締結し、施設を利用させるものとする。

3 申込みの受付は、原則として利用しようとする月の3か月前からとする。

(利用の変更)

第8条 プラザを利用する企業等がプラザ利用契約の内容を変更しようとするときは、

あらかじめ知事に申し出なければならない。

- 2 プラザを利用する企業等がプラザ利用契約を解約するときは、解約する日の属する月の2か月前の日が属する月の末日までに知事に申し出なければならない。

(利用者の届出)

第9条 プラザを利用する企業等は、プラザを利用する企業の従業員、職員などであつて、実際にプラザを利用する者(以下「利用者」という。)に係る次の事項を、あらかじめ管理者に届け出なければならない。

- ① 利用者の職・氏名・年齢
- ② 利用期間及び時間
- ③ 連絡先、宿泊場所、電話

(利用料金)

第10条 プラザの利用料金は、別表4のとおりとする。

- 2 知事は、前項の利用料金を改定したときは、2か月前までに管理者及び利用する企業等に対して通知するものとする。

(利用料金の納入)

第11条 プラザを利用しようとする企業等は、原則として利用しようとする月の1か月前に1月の利用料金を管理者が指定する銀行口座に納入しなければならない。

- 2 プラザを利用している企業等は、利用しようとする月の前月末までに1月の利用料金を管理者が指定する銀行口座に納入しなければならない。
- 3 プラザを利用している企業等は、第8条第2項に規定する解約の申し出が遅滞した場合にあっては、解約月までの利用料金に加え、違約金として次のとおりの額を管理者が指定する銀行口座に納入しなければならない。
 - ① 解約の申し出がない場合は、利用料金の1月相当額とする。
 - ② 解約の申し出が解約しようとする月に属する場合は、利用料金の1月相当額とする。
 - ③ 解約の申し出が解約しようとする月の前月の場合は、利用料金の2分の1月相当額とする。
- 4 前項①の場合における利用期間は、契約を解約するまでの期間とする。
- 5 プラザを利用している企業等は、解約の申し出が明らかに天災その他利用企業等の責務に帰さないと認められるときは、知事と協議し第3項の違約金を納入しないことができる。

(利用の停止等)

第12条 知事は、プラザを利用する企業等が、利用の目的、内容等に虚偽があつた場合、若しくは利用料金の納入が2か月以上遅滞した場合は、プラザの利用を解約する

ことができる。

- 2 知事は、プラザを利用する企業等が、公序良俗に反する行為を行った場合は、プラザの利用を停止し、解約することができる。
- 3 前2項に基づき知事がプラザ利用契約を解約した場合、利用料金が未納の企業にあつては、知事が指定する日までに未納の利用料金を管理者が指定する銀行口座に納入しなければならない。
- 4 第1項に基づき知事がプラザの利用契約を解約した場合は、前項に定める利用料金に加え、知事が指定する日までに、違約金として、利用料金の1月相当額を管理者が指定する銀行口座に納入しなければならない。

(利用者の心得)

第13条 プラザの利用者は、管理者の指示に従い、他の利用者の迷惑となることのないよう配慮しなければならない。

- 2 プラザ利用者は、その利用に当たっては入退出時刻を所定の記録簿に記入しなければならない。
- 3 プラザの利用者は、施設、備品及び什器等の使用に当たっては細心の注意を払うとともに、利用後は原状に復さなければならない。
- 4 プラザの利用者は、災害などの非常事態が生じたときは管理者の指示に従わなければならない。
- 5 プラザの利用者は、南海東京ビルディング管理規則を遵守しなければならない。

(賠償請求等)

第14条 プラザを利用する企業等は、プラザの利用者が、故意又は重大な過失によりプラザの施設、備品及び什器等をき損し、又は亡失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(その他)

第15条 知事は、この規程に定めるもののほか、プラザの利用に関し必要な事項を別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成10年10月16日から施行する。

この規程は、平成12年12月13日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

利用者の範囲

	「岩手県に所在する」	「中小企業」
1	岩手県に本店があること（登記が岩手県でなされていること）	中小企業基本法の中小企業であること （中小企業等協同組合等も含む） 許認可等を要する事業については、その許認可を受けているもの
2	岩手県で支店登記若しくは支配人登記等をしていること（東京都内に本店がある企業を除く）	
3	1若しくは2以外の企業等で、知事が適当と認める企業等	

別表2（第5条関係）

利用施設

区 分	専用利用施設	共同利用施設
ビジネスサポートセンターの貸しブース	①パネルに囲まれた3.3㎡の1人用ブース（机、椅子、キャビネット） ②専用電話 ③ロッカー ④ネット環境光回線 ⑤脇机（キャスター付）	①ミーティングスペース ②コピー機器
区 分	施設	備品
アンテナショップ	①オープンケース、リーチイン ②両面陳列棚、片面陳列棚、ガラスケース ③ショウウインドウ	①ディスプレイテーブル ②スーパーショーケース ③チェストフリーザー ④ラテラルキャビネット ⑤倉庫用棚 ⑥マイクロウェーブ解凍機 ⑦ソフトクリームサーバー

別表3（第6条関係）

利用時間及び休日

区 分	利用時間	休日
ビジネスサポートセンターの貸しブース	9時から17時30分まで	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月30日から31日並びに1月2日及び3日
アンテナショップ	10時30分から19時まで	12月31日から1月4日まで

別表 4 (第10条関係)

利用料金

区 分	利用単位	利用料金	備 考
ビジネスサポ ートセンターの貸 しブース	1 年	1 月 50,000円	利用期間が1月に満たない場合は、 1月を30日として、日割り計算し た額とする ただし、日割り計算は、月の中途に利 用を開始する場合及び解約の申し出を 解約しようとする月の前月までに行っ た場合のみ適用する
アンテナショッ プの委託販売	1 年	1 月 50,000円	1 小間 (180cm×180cm相当) を専有す る場合
		1 月 25,000円	1/2 小間 (1 小間の1/2 相当) を専 有する場合
		1 月 12,500円	1/4 小間 (1 小間の1/4 相当) を専 有する場合