

品川産業支援交流施設(SHIP)オフィス利用規約

本規約は、品川ビジネススクラブ(以下、「運営者」といいます。)が管理・運営する施設「品川産業支援交流施設(SHIP)」(以下、「本施設」といいます。)のオフィス利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守して下さい。

1. 施設設置目的

本施設は、様々な地域・業種の企業に活動の場、幅広い交流・連携の機会を提供することで事業開発、新分野進出など競争力強化に資する拠点として位置付けています。入居者は、本施設の趣旨を理解し、他利用者との協調・協力のもと、本施設の設置目的を達成するよう努めてください。

2. 入居者

本施設のオフィスを利用できる者は、品川区(以下、「区」といいます。)から使用承認を受けた入居者およびその就労者としてします。

3. 本施設の所在地とオフィス利用時間

所在地：東京都品川区北品川5丁目5番15号 大崎ブライトコア4階

オフィス利用時間：24時間

4. 使用期間について

- ①入居日より起算して1年以内(1回につき1年を超えない範囲で4回まで更新が可能)
- ②更新を希望する場合は、事前にインキュベーションマネージャーのヒヤリングを受けた後、インキュベーションマネージャーを交えた事務局との面談を行い、更新の可否を決めます。

5. 保証金について

- ①入居者は、入居の際に保証金として月額使用料の3か月分に相当する金額を納付していただきます。
なお、保証金は、無利子でのお預かりとなります。
- ②保証金は、入居前の区が指定する日までに区に納付してください。
- ③保証金については、オフィス退去後に返還します。ただし、未納の使用料、電気料金、原状回復に要する費用等があるときは、保証金から控除します。

6. 使用料について

- ①毎月の使用料は前納制とし、利用する月の前月 27 日に会員が指定する金融機関の口座から自動引落しを行います。利用する月の前月 27 日が土・日・祝日など金融機関の休業日に該当する場合、翌営業日に引落しを行います。何らかの理由で自動引落しができなかった場合、速やかに運営者が指定する銀行口座への振込(手数料は入居者負担)またはラウンジ受付にてお支払ください。なお、口座引き落としの際、通帳には「CSS(ビジネススクラブ)」と記載されますのでご確認ください。
- ②入居月の使用料は、入居日までにラウンジ受付にてお支払いいただきます。入居日が月の途中である場合、使用料は1ヶ月を30日として日割計算するものとします。計算した額に10円未満の端数がある場合は切り捨てとします。
- ③自動引落しの開始月は、手続きの都合上、入居のタイミングで翌月もしくは翌々月になることがあります。その際は、別途ご案内いたしますが、自動引落し開始までの期間は、利用する月の前月 10 日までに運営者が指定する銀行口座への振込(手数料は入居者負担)またはラウンジ受付でお支払いいただくこととなりますのでご了承ください。

- ④一旦支払われた使用料は、運営者が認める理由がある場合を除き、返還いたしません。
- ⑤使用料の領収書については、入居者からの依頼がある場合を除いて発行いたしません。
- ⑥使用料には管理費を含みます。
- ⑦消費税率や物価の変動等に伴い使用料を変更する必要があるとき、もしくは施設について改良を施したときは、使用料を改定します。なお、変更の時期および額、その他必要な事項については、3ヶ月前までに入居者あて通知します。

7. 提供サービス

- ①入居者は、オフィス入居期間中、法人登記が可能であるとともに、郵便・宅配の受取りサービスを受けることができます。(クール便・代金引換・書留は除く)
- ②入居者は、オープンラウンジの利用等について会員「法人会員A」と同等のサービスを受けることができます。(会費免除)
- ③ビジネスプランの評価やブラッシュアップ、販路開拓、ビジネスマッチング等に関して、SHIPに在籍するインキュベーションマネージャーやコミュニティマネージャーに相談することが可能であるほか、税理士・弁護士・社会保険労務士・行政書士他の相談会が利用できます。
- ④コピー機が有料で利用可能です。

	カラー	白黒
コピー料金	50 円/枚	10 円/枚

※コピー機の利用料金については、月末締めで、翌月の使用料に合算してのお支払いとなります。

※スキャンは無料でご利用いただけます。

- ⑤入居者は、工房の機器が利用可能です。(要予約、有料)
工房を利用する場合は、別途定める「品川産業支援施設(SHIP)工房利用規約」に従ってご利用ください。
- ⑥工房を利用するにあたり、専門職員による機器の利用サポートや、技術的なアドバイスを受けることができます。なお、機器を利用する場合は、専門職員の講習を受け機器ごとにライセンスを取得する必要があります。

8. 使用上の注意

- ①事務所として使用することを原則とし、不特定多数の来場者が見込まれる教室・講座等の会場や工作機械などの設備を要する工場、倉庫としての利用はできません。
- ②振動・騒音・悪臭を発生する研究・実験を行う等、他の入居者や周辺への影響が懸念されるような利用はできません。
- ③火気の使用は禁止します。
- ④使用の権利の譲渡、または使用財産の転貸をすることはできません。
- ⑤オフィス内の造作等を行う場合は、事前に運営者にご相談ください。なお、造作による原状回復費用は、入居者負担とします。
- ⑥退去時のクリーニング(壁、床など)の費用については、入居者負担とします。
- ⑦住居や宿泊施設とする利用はできません。
- ⑧本施設内は全館禁煙です。本建物内での喫煙は喫煙コーナーをご利用ください。

9. 届出事項

下記に定める事由が生じた場合は、当該変更にかかわる書類を添付して、14 日以内に書面により届け出ることが必要です。

- ①企業名を変更したとき。
- ②法人格を取得したとき。
- ③代表者を変更したとき。
- ④本社住所を変更したとき。
- ⑤代表者の住所を変更したとき。
- ⑥入居対象に規定する範囲内で業種を変更したとき。
- ⑦会社形態を変更したとき。

10. 許可事項

下記の事由に該当する場合は、当該事項に係る書類を添付して、事前に書面により区長に申請し許可を受ける必要があります。

- ①模様替えその他の工作を加えようとするとき。
- ②入居対象に規定する業種以外の事業を行うとき。
- ③他の企業と合併するとき

11. 使用許可の取り消し事項

下記の事由に該当する場合は、使用許可を取消す場合があります。

- ①本施設を公用または公共用に使用する必要性が生じたとき。
- ②不正行為により入居の承認を受けたとき。
- ③使用料を滞納したとき。
- ④施設を故意または重大な過失により損傷したとき。
- ⑤施設をその目的以外の用途に使用したとき。
- ⑥入居者が本規約のほか「品川区立品川産業支援交流施設条例」または「品川区立品川産業支援交流施設条例施行規則」に違反したとき。
- ⑦前各号に掲げるもののほか、区長が施設の管理上必要があると認めたとき。

12. 費用負担について

下記の事由に要する費用については、入居者負担とします。

- ①電気料金、電話使用料、インターネット接続料
※本施設が提供する無線LANサービスを利用する場合は、インターネット接続料は発生いたしません。
- ②オフィス内の個別清掃費
※各オフィス内における個別清掃の契約およびごみの処理は、各自で行ってください。
- ③産業廃棄物の処理に要する費用
- ④上記に掲げる費用負担のほか、社会通念上、施設入居者が支払うべき費用

13. 給湯室

- ①廊下にある女子トイレ横の給湯室をご利用下さい。
- ②給湯室内に冷蔵庫や食器棚等を設置したり、食器や私物等を放置することはご遠慮ください。

14. ブラインドの自動開閉について

東側・北側の窓に設置されているブラインドについては、自動による開閉制御となります。4 月～9 月は

19 時～翌 7 時まで、10 月～3 月は、17 時 30 分～翌 7 時まで、夜間はブラインドが全閉となり、操作に制限がかかりますので、ご了承ください。

15. ごみの処理について

各オフィス内で発生したごみについては、ユーティリティスペースに設置するごみ箱に分別して出してください。

16. セキュリティ

- ①オフィスエリアへは、ラウンジ受付脇とユーティリティスペース側の扉2箇所の扉から、ICカードによる入退場となります。
- ②オープンラウンジの営業時間外は、ユーティリティスペース側の扉のみの入退出となります。
- ③オープンラウンジの営業時間外は、ICカードがないとエレベーターの使用はできません。
- ④ICカードは、原則として入居者および常時就労する方に貸与します。貸与するにあたっては所定の登録手続きが必要となります。紛失した際には有料での再発行となります。
- ⑤各オフィスの扉はシリンダー錠です。入居の際に2本貸与します。
- ⑥ICカードおよび各オフィスの鍵は、退去時に必ず運営者へ返却してください。

17. 物品の搬出入の注意

大掛かりな物品を搬出入する場合は、荷物用エレベータを使用します。運営者と事前に内容を相談のうえ、その指示に従って実施してください。物品の搬出入時等の本施設、備品および付帯設備等を汚損・破損するおそれのある場合は、運営者の指示に従い入居者の責任と費用負担で必ず床面・壁面を養生してください。

18. 立ち入り

運営者または区は、入居者がオフィスを利用中であってもオフィス内に立ち入り、点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

19. 損害賠償について

入居者の原因により、施設の全部または一部を滅失し、または棄損したときは、その損害を入居者が賠償することになります。また、入居者は区に故意または重大な過失がないかぎり、施設における損害賠償請求を運営者および区に行うことができません。

20. 原状回復義務について

原状回復義務とは、入居者の使用により発生した建物価値の減少のうち、入居者の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損について復旧する義務のことをいいます。

21. 退去に際して

- ①入居者が、使用期間満了前に施設を退去する際は、退去日の2ヶ月前までに区が規定する様式の返還届を区長に提出してください。
- ②退去者は、使用したオフィスについて、退去後に運営者の立会いの下現状確認を行い、原状回復義務がある場合についてはその費用を負担していただきます。（なお、入居期間の満了に伴う退去、および入居の承認を取り消されたことに伴う退去についても同様とします。）
- ③退去時のクリーニング(壁、床など)の費用については、入居者負担となります。
- ④退去者は、退去日までに移転登記等、本施設住所からの転出手続きを完了した上、Web サイト、名刺、パンフレット、その他本施設を事業の拠点として対外的に表示しているものすべてについて、本施設の

住所等に関する記載を削除しなければならず、退去後は一切本施設の地番および住所を利用してはならないものとします。また、法人においては移転登記後1か月以内に移転後の登記簿謄本の写しを、個人事業所においては事業所等の移転届提出後1か月以内に届出書(税務署の受理印があるもの)の写しを本施設に提出しなければなりません。

⑤退去後、本施設に残置された物品については、会員が所有権を放棄したものとみなし、一定期間経過後廃棄します。

⑥退去後に配達された郵便物に関して、1ヶ月以内に引き取りがない場合は処分します。

⑦第5号、第6号により被った被害について、当クラブは一切責任を負いません。

22. 問い合わせ先

①運営者

一般財団法人品川ビジネスクラブ

〒141-0001 東京都品川区北品川 5-5-15 大崎ブライトコア 4 階

TEL:03-5449-6557 FAX:03-5449-6558

E-mail: ship-info@shinagawa-businessclub.jp

②施設設置者

品川区 地域振興部 地域産業振興課 創業・スタートアップ支援係

〒141-0033 東京都品川区西品川 1-28-3

TEL:03-5498-6333 FAX:03-5498-6338

E-mail: sho-mono@city.shinagawa.tokyo.jp

附 則

本規約は平成 27 年 6 月 1 日から適用する。

平成 30 年 9 月 20 日改定

令和元年 10 月 1 日改定

令和7年5月1日改定