

江戸川区創業支援施設入居規程

1 目的

この規程は、江戸川区創業支援施設（以下「施設」という。）の使用方法等について、必要な事項を定め、円滑かつ適正な施設運営を図ることを目的とする。

2 入居者の責務

江戸川区創業支援施設の入居者は、この規程に従うとともに、お互いに協力調整し、施設の安全管理に努めなければならない。

3 使用時間等

施設は、24 時間の使用を可とするが、夜間の使用にあたっては近隣の迷惑とならないよう留意すること。

なお、午後 10 時以降に引き続き施設を使用する場合及び土曜日・日曜日・祝日に施設を使用する場合は、当該使用時までにより下記連絡先に使用予定時間等を連絡し、退館する際は再度連絡のうえ退館すること。

【夜間使用連絡先】

シビリアン警備保障株式会社 ガードセンター 03(3355)6811

4 施設の入退館及び施錠管理

(1) 施設の入退館は、主扉を使用することとし、非常時のみ他の 2 扉からの退館を可とする。なお、非常時に備えて、非常口・非常階段・避難はしごの位置等を確認しておくこと。

(2) 施設の入館時は、「ICタグ」を施設主扉部に設置する「カードリーダー」に接触し解錠のうえ入館する。

(3) 施設の最初入館者は、入館後、施設入口内側に設置する「集中管理システム」に「ICタグ」を接触することにより、施設の共用部分及び自室における異常監視態勢を解除し、自室に入室する。

施設共用部分における異常監視態勢の解除後は、各室の入館者は、原則として同様の動作により各室における異常監視態勢のみを解除し、自室に入室する。

(4) 上記(3)のほか、施設共用部分における異常監視態勢の解除時においては、予め区が通知する「パスワード」を「デジタルテンキー」に入力することにより解錠し入館することができる。

(5) 各室最初及び最後の入退室者は、各室入口部の表示を「在室」または「不在」に変更のうえ、各室の鍵で解錠又は施錠するものとし、施設入口内側に設置する「ICタグ」を「カードリーダー」に接触し、各室における異常監視態勢を解除及び設定する。

なお、各室の最終退室者は、他の入居者の在室状況を確認し、自身が施設の最終退館者であった場合は、施設の共用部分における窓の施錠、空調機器等の電源及び水道の蛇口等を確認のうえ、各室における異常監視態勢を設定のうえ退館するものとする。

共用部分の異常監視態勢は、最終退館者が自室を異常監視態勢に設定し、全室が異常監視態勢となった30秒後に設定される。

(6) 最終退館者は、施設出入口通路の照明及び化粧室の照明・施錠を確認のうえ退館すること。

(7) 入居者以外（来客者、運送業者等）が訪問した際は、施設の主扉付近に設置するインターホンで入居者を呼び出し、入居者が自室の「解錠ボタン」又は主扉内側から直接解錠することとする。

(8) 施設の使用にあたっては、騒音など他の入居者及び近隣の迷惑にならないよう留意すること。

5 防火管理者の選任について

消防法第8条の規定に基づき、各入居者は甲種又は乙種防火管理者の資格を有する「防火管理者」を定め、区に届け出ること。

なお、入居時に有資格者が不在の場合は、早期に所定の講習を受講し、区に届け出ること。

6 化粧室の使用について

化粧室は共用とし、入室時は「C」に続き区が指定する4桁の暗証番号を入力し解錠するものとする。なお、入室時は必要に応じて内側から施錠すること。

7 許容電力

(1) 各室における許容電力は、20A（2系統）以下とする。

8 電気料等の負担

(1) 各室における電気料及び通信費等は、入居者の負担とする。

(2) 各室の電気料は、区が各室ごとに設置してある子メーターを検針のうえ、入居者に使用料を請求する。

入居者は、区からの請求に基づき、区が作成する「納入通知書」により納入期限までに納入すること。

9 電話回線等

- (1) 電話、インターネットは入居者と各供給事業者等との間で直接契約すること。
- (2) 入居者が施設を使用するにあたり、新たに配線工事等が必要な場合は、事前に区の許可を得てから行うこと。

10 清掃等

- (1) 共用部分（施設出入口通路・化粧室を含む）の清掃は、区指定の清掃業者が行う。
- (2) 各室の清掃、ゴミの処理は入居者が行うこと。

11 会議・相談スペース等

- (1) 会議・相談スペースは、来客者等との打ち合わせ及び応接の場とする。入居者は、予定表に記入したうえで使用することとし、各入居者がお互いに協力調整し、譲り合って使用すること。
- (2) 会議・相談スペースを使用した後は、持ち込んだ資料や器具の片づけ、ゴミ等の清掃、整理整頓に努め、他の使用者の迷惑とないようにすること。
- (3) 会議・相談スペース及び廊下等の共用部分は、荷物・資料等で占拠しないこと。
- (4) 流し台の使用者は、整理整頓し、衛生的な環境の確保に努めること。

12 駐車場

- (1) 当施設には専用駐車場がないので、注意すること。

13 その他

- (1) 入居者は、契約時に配付する「ICタグ」及び「各室の鍵」を自己の責任において管理し、退去時に返却すること。
なお、入居者の責により「ICタグ」及び「各室の鍵」を紛失し、または使用できない状態とした場合の費用は、入居者の負担とする。
- (2) 施設の建物内は「禁煙」とする。
- (3) 新聞、郵便物は定められたポストを利用すること。
- (4) 施設使用にあたり、区の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしないこと。

【問い合わせ先】

江戸川区生活振興部産業振興課計画係
〒132-8501 江戸川区中央一丁目4番1号
電話 03(5662)0525 ・ ファクス 03(5662)0812
E-mail : sangyou@city.edogawa.tokyo.jp