

しまねビジネスセンター東京

利 用 規 程

公益財団法人しまね産業振興財団

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）が設置するしまねビジネスセンター東京（以下「センター」という。）の貸出ブース及び商談室（以下「ブース等」という。）の利用及び管理について、必要な事項を定める。

(利用対象者)

第2条 ブース等の利用対象者は、本社、工場、研究所のいずれかを島根県内に置いているものであって、次の各号の一に該当するもの（以下「企業等」という。）とする。

- (1) 会社法（平成17年7月26日法律第86号）に定める会社
- (2) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）その他の法律に基づいて定められた中小企業者の組合及びその連合会
- (3) 財団が利用の必要性を認めた団体、法人等

2 貸出ブースについては、原則として関東地方1都6県及び山梨県（以下「首都圏」という。）に他の活動拠点をもつ企業等は利用できないものとする。ただし、短期利用についてはこの限りではない。

3 ブース等は、次の各号の一に該当する企業等は利用できないものとする。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(利用の目的)

第3条 ブース等は、企業等が首都圏における販路拡大、受注開拓及び研究開発の事業活動を行い、将来の首都圏進出等の足掛りとするための利用に供するものとする。

(貸出ブースの利用区分及び利用期間)

第4条 貸出ブースの利用は長期利用と短期利用に区分する。ただし、短期利用は長期利用の妨げにならない限りにおいて認めるものとする。

2 長期利用は原則として1ヶ月以上1年以内とする。

3 短期利用は1時間単位とする。ただし、継続しての利用は原則として1週間を超えることができないものとする。

(商談室の利用期間)

第5条 商談室の利用区分は、プレゼンテーションルーム、応接室1、応接室2に区分する。

2 商談室の利用は原則として1時間単位とする。

(貸出ブース長期利用の申し込み)

第6条 貸出ブースを長期利用しようとする企業等は、しまねビジネスセンター東京貸出ブース長期利用申請書(様式第1号)に必要事項を記入して、財団に申し込むものとする。

2 長期利用の申し込みにあたっては、企業等は、前項で定めるしまねビジネスセンター東京貸出ブース利用申請書(様式第1号)のほかに、事業計画書(様式第2号)その他財団が求める書類を提出しなければならない。

3 利用募集期間については別途財団において決定する。

(貸出ブース短期利用の申し込み)

第7条 貸出ブースを短期利用しようとする企業等は、しまねビジネスセンター東京貸出ブース短期利用申請書(様式第3号)またはWeb申込様式に必要事項を記載して、使用を開始する前に財団に申し込むものとする。ただし、短期貸出をしようとする日において貸出ブースを長期利用している企業等が利用する場合は長期利用を優先することとする。

(商談室利用の申し込み)

第8条 商談室を利用しようとする企業等は、商談室利用申請書(様式第4号)またはWeb申込様式に必要事項を記載して、使用を開始しようとする日の1週間前までに財団に申し込むものとする。ただし、商談室を使用しようとする日において貸出ブースを長期利用している企業等の利用申し込みについてはこの限りではない。

2 商談室の利用は原則として先着順とする。

(利用の制限)

第9条 財団は、第6条及び第7条及び第8条の利用申し込みのあった企業等で、次の各号の一に該当すると認められるときは、ブース等の貸し出しを認めないものとする。

- (1) 第2条に定める利用目的に該当しないとき。
- (2) 公益、風俗又は環境を害する恐れがあるとき。
- (3) 施設を損傷する恐れがあるとき。
- (4) その他、財団が不相当と認める理由があるとき。

(貸出ブース長期利用の決定)

第10条 貸出ブースの長期利用の申し込みがあったときは、財団は、別に定める「しまねビジネスセンター東京利用者審査委員会」(以下「委員会」という。)において審査を行い、部長が利用の可否を決定する。

(貸出ブース長期利用の延長)

第 11 条 第 4 条第 2 項の規定にかかわらず、利用者から利用期間終了の 2 ヶ月前までに別に定める様式(様式第 4 号)により延長の申し出があったときは、財団は、委員会における審査を経て、延長を認めることができるものとする。その場合あっては、企業等の継続した利用期間は原則として 3 年を超えることができないものとする。

(貸出ブースの短期利用及び商談室利用の承認)

第 12 条 貸出ブース短期利用及び商談室利用の申し込みがあったときは、財団は、その利用を適当と認める場合はこれを承認するものとする。

(利用条件の追加)

第 13 条 財団は、センターの管理運営上必要があると認められるときは、利用を承認した企業等(以下「利用者」という。)に対して、この規程に定めるもののほか利用上の条件を付することができる。

(利用条件の変更)

第 14 条 財団は、次の各号の一に該当すると認められるときは、利用者に対し、センターの利用条件を変更し、その利用を停止し、又は利用の承認を取り消すことができる。

- (1) この規程の定めに違反したとき。
- (2) 利用申請書及び事業計画書に記載された内容が事実と相違するとき。
- (3) 第 2 条に定める利用対象者に該当しなくなったとき。
- (4) 第 3 条に定める利用の目的に該当しなくなったとき。
- (5) 他に迷惑を及ぼす恐れのある行為があったとき。
- (6) 正当な理由なしに指定する期日までに利用料金を支払わなかったとき。
- (7) 社会通念上妥当性を欠く事業活動を行ったとき。
- (8) センターの事業上やむを得ない事情が生じたとき。
- (9) 公用又は公共の用に供するため必要とするとき。
- (10) その他財団が、利用させることが適当でないと判断したとき。

2 前項の規定に基づき、利用条件を変更し、その利用を停止し、又は利用の承認を取り消したことにより、利用者には生じた損害について財団は賠償の責を負わない。

(センターの利用日及び利用時間)

第 15 条 センターの利用日は、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から31日まで、並びに1月2日及び3日を除く月曜日から金曜日までとする。また、センターの利用時間は原則として午前9時から午後5時45分までとする。ただし、貸出ブース短期貸出、商談室の利用は原則として午前9時30分から午後5時30分までとする。

2 財団は、センターの管理上必要と認められるときは、前項に規定する利用日及び利用時間を変更することができる。

(利用料金の納付等)

第 16 条 ブース等の利用単位及び利用料金は、「別表 1」のとおりとする。

2 コピー機の利用料金、廃棄物の処理費用は、「別表 2」の通りとし、利用者から実費を徴収するものとする。

- 3 その他利用者からの希望により設置し、財団が管理する機器等にかかる経費についても、利用者から実費を徴収するものとする。
- 4 貸出ブース（長期利用）の利用料金の支払方法は、銀行振込による前払い（使用する月の前月）とし、財団が発行する請求書に基づき支払うものとする。
- 5 前項以外の利用料金の支払方法は、利用実績に基づく後払い（複数日利用の場合は日にち単位での精算とする。）とし、銀行振込又はクレジットカード等払い（利用できるクレジットカード等の種別は別に定める。）のいずれかにより支払うものとする。
- 6 第1項で定める利用料金は、必要がある場合に改正できるものとする。
- 7 中途解約等により、ブース利用期間が1ヶ月に満たない場合は、日割り計算とし1円未満は切り捨てとする。

（貸出ブース長期利用の中途解約等）

第17条 利用者が、貸出ブースの長期利用を契約期間の途中で解除しようとするときは、利用終了日の2ヶ月前までに、別に定める様式（様式第6号）により、財団に申し出なければならない。

- 2 前項の期限までに申し出がなかったときは、申し出のあった月の2ヶ月後までの利用料金を徴収するものとする。

（貸出ブース長期利用者の利用状況の報告）

第18条 貸出ブースの長期利用者は別に定める利用状況報告書（様式第6号）により、利用状況について報告をしなければならない。

- 2 報告書の提出時期については別途財団において決定する。

（目的外利用等の禁止）

第19条 利用者は、センターを申し出た目的以外に使用し、又は第3者に使用させてはならない。

- 2 利用者は、財団の許可なく、センターに備え付けられた備品・設備等を他の箇所に変更、又は搬出してはならない。

（特別設備の設置等）

第20条 利用者が、センターの利用にあたり特別の設備等を設置し、又は備え付けられた備品以外の設備等を搬入しようとするときは、あらかじめ財団の許可を受けなければならない。

（利用者の現状回復義務）

第21条 利用者は、貸出ブース等の利用が終わったとき、又は利用を停止、若しくは取り消されたときは、直ちに現状に回復して返還しなければならない。

- 2 利用者が前項の規定による義務を履行しないときは、財団がこれを代行し、その費用を利用者が負担しなければならない。

（損害賠償）

第22条 利用者が、センターの貸出ブース等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

付則

この規程は、平成13年12月20日から施行する。

付則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成17年6月15日から施行する。

付則

この規程は、平成18年11月9日から施行する。

付則

この規程は、平成18年11月24日から施行する。

付則

この規程は、平成20年7月18日から施行する。

付則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成22年3月15日から施行する。

付則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

付則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

付則

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

付則

この規則は、平成28年5月16日から施行する。

付則

この規則は、令和元年5月27日から施行する。

付則

この規則は、令和2年7月1日から施行する。

ただし、この規程改定の施行日以前において利用を承認したものについては、現契約期間に限り、従前の例による。

【別表1】

しまねビジネスセンター利用料金

しまねビジネスセンターの利用料金（消費税込み）を次のとおり定める。

	区 分	利用単位	利用料金	備 考
1人用ブース	長期利用	1カ月	47,000円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面積 約3.36㎡</li> <li>・1カ月以上の利用に限る。 (原則1年間)</li> <li>・付帯設備</li> <li>・事務机、イス、卓上照明、本棚、保管庫兼用ロッカー、FAX兼用電話</li> <li>・電話料金は利用者実費負担</li> <li>・コピー料金は利用者実費負担</li> </ul>
	短期利用	1時間	500円 ※日単位の上 限金額は 3,000円 とする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面積 約3.3㎡</li> <li>・1時間単位</li> <li>・付帯設備</li> <li>・事務机、イス、卓上照明、本棚、保管庫兼用ロッカー</li> <li>・コピー料金は利用者実費負担</li> <li>※電話は使用できません。</li> </ul>
商談室	プレゼン ルーム	1時間	300円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 8人用</li> </ul>
	応接室1	1時間	200円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4人用</li> <li>・ クローズ</li> </ul>
	応接室2	1時間	200円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4人用</li> <li>・ 欄間</li> </ul>

【別表2】

コピー機の利用料金、廃棄物の処理費用

コピー機の利用料金、廃棄物の処理費用を次の通り定める。

	区分	利用単位	利用料金	備考
コピー機	カラー	1枚	18円	・ ICカードにて管理
	モノクロ	1枚	3円	・ ICカードにて管理
廃棄物の処理費用	段ボール	1枚	60円	・ 別紙申請書にて管理

しまねビジネスセンター東京貸出ブース長期利用申請書

年 月 日

公益財団法人しまね産業振興財団

代表理事副理事長

様

申請者 所在地

(フリガナ)

名称

代表者氏名

印

電話番号 ( ) -

しまねビジネスセンターの貸出ブースを長期使用したいので申請します。

また、当社は、「しまねビジネスセンター貸出ブース」を利用する者として、しまねビジネスセンター東京利用規定第2条3項に定めるいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、またはこの誓約を反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

利用区分	長期利用
貸出を希望する施設	1人用貸出ブース
使用目的	1. 販路拡大 2. 受注開拓 3. 研究開発 4. その他 ( )
使用期間	年 月 日～ 年 月 日
使用予定設備	
連絡先	住所 〒 氏名 電話番号 ( ) - Email @

(注) 1 「使用予定設備」欄は、利用者において持ち込み、設置する設備等の内容をご記入ください。

添付書類

- ① 事業計画書(様式第2号)
- ② 登記簿謄本
- ③ 定款



- ④ 直近3期分の決算書類
- ⑤ 島根県税に係る納税証明書（但し申請時点において県税の滞納がない旨を証明するもの）
- ⑥ その他（会社パンフレット、製品・技術等に関する資料など）

※ご提出いただいた内容については利用申請にかかる手続き以外には使用いたしません。

#### しまねビジネスセンター(東京)利用規定第2条3項より抜粋

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(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をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与しているものをいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
- (2) 役員等が、事故、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

## 事業計画書

## 1 企業等の概要

企業等の名称						
代表者名						
所在地						
設立	年	月	資本金	百万円	従業員数	名
業種						
事業内容						

## 2 首都圏における事業計画

製品・技術等の名称及び内容	
用途及びターゲットとする市場	
これまでの実績	※これまでの研究成果や販売実績をご記入ください。
現在の首都圏における事業活動等	※首都圏での事業活動等について、これまでの経過および現在の取り組み状況を具体的にご記入ください。
他の活動拠点	※ 関連企業、支店、営業所、アンテナショップ等、しまねビジネスセンター東京以外に首都圏において活動拠点となるものがあれば名称および所在地をご記入ください。



しまねビジネスセンター東京貸出ブース短期利用申請書

年 月 日

公益財団法人しまね産業振興財団

代表理事副理事長

様

申請者 所在地  
(フリガナ)  
名称  
代表者氏名

しまねビジネスセンター東京の貸出ブース短期使用したいので申請します。

また、当社は、「しまねビジネスセンター商談室」を利用する者として、しまねビジネスセンター東京利用規定第2条3項に定めるいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、またはこの誓約を反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

利用区分	短期利用
貸出を希望する施設	1人用貸出ブース
使用期間	年 月 日 ( ) 時～ 時
支払方法	<input type="checkbox"/> 請求書払い(後日振込) <input type="checkbox"/> カード等払い(現地支払) ※利用可能なカード：クレジットカード、交通系カード
連絡先	住所 〒 氏名 電話番号 ( ) - Email @

しまねビジネスセンター東京利用規定第2条3項より抜粋

(1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(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をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与しているものをいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

(2) 役員等が、事故、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

しまねビジネスセンター東京商談室利用申請書

年 月 日

公益財団法人しまね産業振興財団  
代表理事副理事長 様

申請者 所在地  
(フリガナ)  
名称  
代表者氏名

しまねビジネスセンター東京の商談室を使用したいので申請します。  
また、当社は、「しまねビジネスセンター商談室」を利用する者として、しまねビジネスセンター東京利用規定第2条3項に定めるいずれにも該当しません。  
この誓約が虚偽であり、またはこの誓約を反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

使用期間 ※1回の利用は原則として4時間以内	年 月 日 ( ) 時 分～
	年 月 日 ( ) 時 分
	年 月 日 ( ) 時 分～
	年 月 日 ( ) 時 分
年 月 日 ( ) 時 分～	
年 月 日 ( ) 時 分	
使用目的および内容	
利用施設	1. プレゼンルーム (定員8名) 2. 応接室1 (定員4名) ※クローズ 3. 応接室2 (定員4名) ※欄間
使用人数	名 (うち、自社社員 名、その他(取引先等) 名)
支払方法	<input type="checkbox"/> 請求書払い(後日振込) <input type="checkbox"/> カード等払い(現地支払) ※利用可能なカード: クレジットカード、交通系カード
持ち込み設備・機器	※商談室の利用にあたり持ち込まれる設備・機器がありましたら、ご記入ください。当センターでは備付ホワイトボード以外の機器等の貸出は行いません。
使用責任者	住所 〒  氏名 電話番号 ( ) - Email @

※ ご提出いただいた内容については利用申請にかかる手続き以外には使用いたしません。

### しまねビジネスセンター東京利用規定第2条3項より抜粋

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(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をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与しているものをいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
- (2) 役員等が、事故、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

しまねビジネスセンター東京貸出ブース利用延長申請書

年 月 日

公益財団法人しまね産業振興財団  
代表理事副理事長 様

申請者 所在地  
(フリガナ)  
名称  
代表者氏名 印  
電話番号 ( ) -

しまねビジネスセンター東京の貸出ブースを延長したいので申請します。

記

貸出を希望する施設	1人用貸出ブース
使用目的	1. 販路拡大                      2. 受注開拓                      3. 研究開発 4. その他 ( )
延長期間 ※1年以内	年 月 日～ 年 月 日
今後の事業計画	※今後の首都圏での活動計画およびしまねビジネスセンター東京の利用計画について、具体的にご記入ください。
連絡先	住所 〒 氏名 電話番号 ( ) - Email @

添付書類： 利用状況報告書（様式第5号）、直近の決算書類

※ ご提出いただいた内容については利用延長申請にかかる手続き以外には使用いたしません。

しまねビジネスセンター東京利用中止届（長期利用）

年 月 日

公益財団法人しまね産業振興財団  
代表理事副理事長 様

申請者 所在地  
(フリガナ)  
名称  
代表者氏名 印  
電話番号 ( ) -

しまねビジネスセンター東京利用規程第17条の規定に基づき、次のとおり利用を中止したいので届け出ます。

利用中止日	平成 年 月 日
中止理由	





### 3. 首都圏における事業活動等の成果

(1) 取引成立件数

件

(2) (1) における契約金額

千円

(3) 成立した取引の内容 ※相手先の業界など差し支えのない範囲でご記入ください。

(4) その他の成果

※ 商談中の案件やその他首都圏における活動の成果があれば記入ください。

(5) しまねビジネスセンター東京の利用に対する総合評価

※ 利用目的の達成状況について、該当するものの番号を○で囲み、その理由をご記入ください。

1. 満足している。(非常に効果があった。利用した目的がかなり達成したと思われる。)
2. 概ね満足している。(効果があった。まだ課題はあるが前進がみられた。)
3. 普通またはわからない。(どちらともいえない。現時点では判断できない。)
4. やや不満である。(効果が余り見られなかった。課題の解決が余りみられなかった。)
5. 不満である。(全く効果がなかった。課題の解決がみられなかった。)

理由：

### 4. その他

※ しまねビジネスセンター東京や当財団に対するご要望やご意見等ご記入ください。

添付書類：直近の決算書類

以上