

いわき産業創造館シェアオフィス利用規約  
(令和5年9月1日改定)

(目的)

第1条 いわき産業創造館シェアオフィスの使用者（以下「使用者」という。）は、本施設を使用するにあたり、いわき市いわき産業創造館条例及び同施行規則を遵守するものとする。

2 本施設は、業種、業界を超えた様々な技術や知識、能力を持った副業者や創業者が出会い、交流することで、新しい事業や産業を生み出していくことを目的とする。

(本施設の対象スペース)

第2条 本施設の対象スペースは添付図のとおりとする。

(休館日、開館時間等)

第3条 本施設の休館日及び開館時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 休館日 月の最後の月曜日及び12月29日から翌年の1月3日までの日
- (2) 開館時間 午前9時から午後9時まで

2 第1項で定めるほか、施設設備の点検等のため、臨時で休館する場合がある。

(所持品の管理)

第4条 本施設内における使用者の所持品の管理は使用者の責任において行うものとし、本施設内において生じた盗難および紛失、事故等については、公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会（以下「協会」という。）は一切の責任を負わないこととする。

(遺失物)

第5条 当館内の遺失物については、協会にて1ヶ月間保管し、1ヶ月を経過した遺失物については、協会の判断で処分することが出来ることとする。

(迷惑行為の禁止)

第6条 本施設内での次に掲げる行為を禁止する。

- (1) 喫煙
- (2) 動物の飼育や持ち込み
- (3) 協会の許可なく看板、ポスター等の広告物を張る等の行為
- (4) 危険物の使用や持ち込み
- (5) 本施設使用者の迷惑となる音、振動、臭気等を発する行為ならびに物品の持ち込み
- (6) 他の使用者や職員等に暴力を振るう、あるいはその恐れが強い行為

- (7) 大声、暴言もしくは脅迫的な言動により、他の使用者に迷惑を及ぼす、あるいは職員等の業務を妨げる行為
- (8) 仮眠
- (9) その他公益を害する恐れがあると協会が認めた行為
- (10) ゴミや不要物を持ち込み、当施設内に放置、投棄する行為
- (11) 机・椅子等の場所に私物を置いて長時間の場所取り等をする行為
- (12) 本施設から外出する際、短時間（15分以内）の場合を除き、私物を放置する行為

（使用を拒否する者）

第7条 次に掲げる団体またはそれに関連する者に対して、協会は当施設の使用を拒否することができるものとする。

- (1) 法令に反する事業を行う者及び反する恐れのある事業を行う者
- (2) 公序良俗に反すると協会が判断したもの
- (3) 暴力団関係者及びそれに関する事業を行う者
- (4) その他、協会が不相当と認める者や団体

（使用を停止する者）

第8条 次に掲げる団体またはそれに関連する者に対して、協会は当施設の使用を停止することができるものとする。

- (1) 使用者以外の第三者に当施設を使用させた者
- (2) 定められた期日までに使用料を納めなかった者
- (3) 第6条に掲げる禁止行為を行った者

（使用の制限）

第9条 市又は協会が主催するイベント等を開催する場合、管理運営上、協会は使用者の本施設の全部または一部の使用を制限することができるものとする。この場合、協会は使用者に対して事前にホームページ等において告知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、協会は、下記の事由により、事前の告知をすることなく、使用者の本施設の全部または一部の使用を制限することができるものとする。

- (1) 設備の保守、点検、修理等を行う緊急の必要が生じた場合
- (2) 火災、停電等の事故により使用者へのサービスの提供ができなくなった場合
- (3) 天変地異、テロ等により使用者へのサービスの提供ができなくなった場合
- (4) その他、やむを得ない事由により使用者へのサービスの提供ができなくなった場合

（法人登記）

第10条 本施設を3月以上継続して使用する使用者は、設立する法人について、その主た

る事業所の所在地として、本施設を自己が行う事業の住所として法人登記をすることができる。

- 2 法人登記を利用する者は、本施設の住所を記載した登記簿の写しを協会に提出しなければならない。
- 3 登記事項に変更があった場合は、速やかに変更後の登記簿を協会に提出しなければならない。
- 4 法人登記の利用を終了する場合は、その旨を申し出るものとする。
- 5 法人登記の利用について、協会が、法令に反し又は適当でないと判断した場合は、法人登記の利用者は必要な措置を講じるものとする。

#### (住所利用)

第 11 条 前条に規定する法人登記の利用者は、本施設を住所利用することができる。

2 法人登記の利用者宛に送付された郵便物は、いわき産業創造館のメールボックスで受領することができる。ただし、次の各号に掲げるいずれかに該当する郵便物については、受領を拒否することができる。

- (1) 現金書留、有価証券、キャッシュカード、預金通帳その他金銭に関するもの
- (2) 運転免許証、マイナンバーカード等の本人確認書類
- (3) 生もの、冷蔵冷凍品等
- (4) 支払いを要する郵便物
- (5) 内容証明郵便その他法的書類
- (6) 裁判所からの特別送達及びこれに準ずる郵便物
- (7) 郵便事業者、宅配事業者以外の者より持参された郵便物
- (8) 法律に抵触し又はその恐れのあるもの
- (9) その他協会が受領し又は保管が困難であると判断した郵便物

3 郵便物の保管期間は、郵便物を受領した日から 1 か月間とする。また、郵便物の受領について、法人登記の利用者に対し報告は行わないものとする。なお、保管期間が経過した郵便物は、協会の判断により処分するものとする。

4 郵便物については、保管方法、保管期間の経過等を理由として、法人登記の利用者に対し損害が発生した場合でも、協会はその損害を賠償する責任を一切負わないものとする。

#### (ICカードの貸与)

第 12 条 本施設を使用する使用者に対し、シェアオフィス専用入口で使用可能な IC カードを貸与する。

- 2 IC カードを紛失した場合は、IC カードの再発行費用として、550 円を支払うものとする。
- 3 貸与した IC カードについては、使用期間終了までに返却することとする。

4 ICカードの貸与については、単位を1人とし、法人内での同一ICカードの共有は不可とする。

(権利の譲渡)

第13条 使用者は、使用者として有する権利を第三者に貸与及び譲渡することはできない。

(免責事項)

第14条 次に掲げる事由により使用者が被った損害について、協会は責任を負わないものとする。

- (1) 地震、水害等の天変地異や火災、暴徒等の不可抗力による災害、停電、盗難、ITインフラ等通信設備やその他諸設備の不備や故障及び偶発事故、その他協会の責めに帰することのできない事由
- (2) 他の使用者やその他の第三者の行為

(損害賠償義務)

第15条 使用者は、自己の責めに帰すべき事由によって施設の設備、備品等に損傷し、又は亡失した時は、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

(補則)

第16条 この規約に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この規約は令和3年10月1日から施行する。

# いわき産業創造館シェアオフィスのご利用にあたって

## 申請方法について

項目	内容
申請受付時間	<b>午前9時から午後9時まで</b> となります。(午後9時で閉館のため、時間に余裕を持ってご来館ください。) ※毎月最終月曜、年末年始(12/29～1/3)は休館となります。その他、やむを得ない事由により臨時で休館する場合があります。予めご了承ください。
使用区分 ・ 使用料	<b>日単位</b> または <b>月単位</b> での利用が可能です。(使用料：1日あたり 550円／1月あたり 3,300円) ※「1月」の使用料は、 <b>月の中途において使用を開始または終了する場合であっても「1月」と算定します。</b> (例：10/15利用開始→10/31まで利用可) ※「1日」とは、いわき産業創造館が開館する時間(9:00～21:00)となります。

<b>申請方法A</b>  <b>日単位</b> で ご利用される 場合  <b>1人あたり</b> <b>@550円</b>	① <b>ご利用日当日</b> 、所定の「 <b>申請書</b> 」に『 <b>本人確認書類</b> 』を添えて窓口(管理事務所)へ提出してください。  ※「 <b>使用申請書</b> 」はホームページにてダウンロードが可能です。(必要事項をご記入の上、ご持参ください) [URL] <a href="http://www.iwaki-sansoukan.com/">http://www.iwaki-sansoukan.com/</a> ※「 <b>本人確認書類</b> 」は運転免許証、マイナンバーカード等の <b>原本(コピー不可)をご持参ください。</b> (コピーは当館側で取ります)
	② 申請内容確認後、「 <b>利用時の注意事項(本紙裏面)</b> 」についてご説明します。
	③ 使用料を <b>現金</b> にてお支払いいただきます。 ※一度お支払い頂いた <b>使用料は、条例に基づき基本払い戻しはいたしません。</b> 予めご了承ください。
	④ 「 <b>許可書</b> 」と「 <b>領収書</b> 」を発行の上、「 <b>入室用ICカード(日単位利用者用)</b> 」をお渡しします。 ※ICカードは、 <b>ご利用終了後に窓口へご返却ください。</b>
<b>お手続き完了・利用開始</b>	

<b>申請方法B</b>  <b>月単位</b> で ご利用される 場合  <b>1人あたり</b> <b>@3,300円</b>	① 所定の「 <b>使用申請書</b> 」に『 <b>本人確認書類</b> 』を添えて、窓口(管理事務所)へ提出してください。  ※「 <b>使用申請書</b> 」はホームページにてダウンロードが可能です。(必要事項をご記入の上、ご持参ください) [URL] <a href="http://www.iwaki-sansoukan.com/">http://www.iwaki-sansoukan.com/</a> ※「 <b>本人確認書類</b> 」は運転免許証、マイナンバーカード等の <b>原本(コピー不可)をご持参ください。</b> (コピーは当館側で取ります)
	② 申請内容確認後、「 <b>ご利用時の注意事項(本紙裏面)</b> 」についてご説明します。
	③ 使用料を <b>現金</b> にてお支払いください。  ※お支払いは、 <b>ご利用当月分のみ(但し2月以上の期間を申請された場合は翌月分まで)可能</b> です。 [例：6月1日に、6月から12月までを利用申請した場合 ⇒ 6月分と7月分のお支払いが可能です] ※ <b>2月以上の期間を継続して申請頂く場合、2ヶ月目以降は口座振込が可能です。</b> (振込手数料はご負担いただきます) ※請求書は <b>申請書記載のメールアドレスへ電子版(PDF)を送付します。(紙媒体(非電子印版)の発行を希望する場合は、申請時にお知らせください。)</b> なお、複数月をまとめて申請された場合でも、請求書は月単位での発行となります。 [例：11月分使用料 … 10月上旬に請求書をメールにて送付 ⇒ 10月末日までにお支払い] ※一度お支払い頂いた <b>使用料は、条例に基づき基本払い戻しはいたしません。</b> 予めご了承ください。
	④ 「 <b>許可書</b> 」と「 <b>領収書</b> 」を発行の上、「 <b>入室用ICカード(月単位利用者用)</b> 」をお渡しします。 ※ICカードは申請された利用期間中、当館より利用者様へ貸与されます。 <b>ご利用期間の最終日に窓口へご返却ください。</b>
<b>お手続き完了・利用開始</b>	

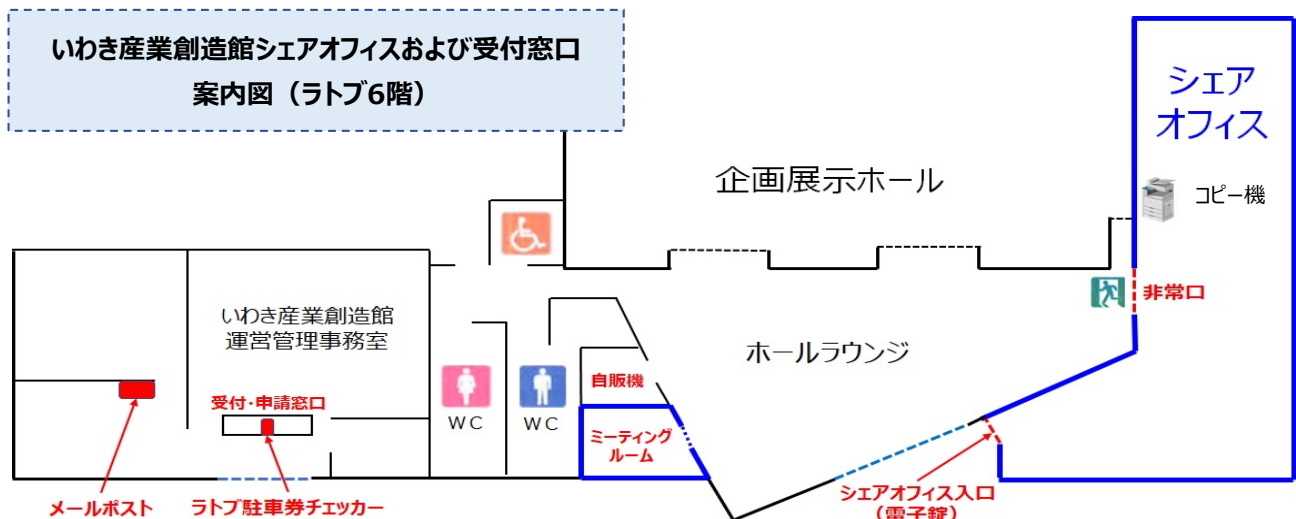
<b>掲示物</b>	シェアオフィスを月単位でご利用される場合は、エリア内の「 <b>掲示板</b> 」および「 <b>パンフレットホルダー</b> 」に、利用者ご自身の事業案内等のポスター・チラシ等を掲示および設置することができます。 ※スペースに限りがございますので、1利用者様につき、 <b>掲示物は1枚(A2以下)まで、設置物は50部(A4以下)まで</b> とさせていただきます。
<b>駐車場</b>	<b>当館専用の駐車場はございません。</b> お車をご利用の場合は、ラトブ内の <b>共用駐車場</b> をご利用ください。 ※利用者向け <b>駐車料金の割引サービス</b> がございます。(入庫から最大2時間まで無料。チェッカーは、運営管理事務室にございます。) <b>(ラトブ駐車場のみ対象)</b> となります。予めご了承ください [ラトブ駐車場] 1Fおよび地下1～2F/400台収容/24時間入出庫可能/30分あたり100円

# いわき産業創造館シェアオフィスのご利用にあたって

## ご利用時の注意事項

※施設ご利用にあたっては、【いわき産業創造館シェアオフィス利用規約】に記載する事項の遵守をお願いいたします。

項目	内容	☑欄
利用中	開館時間は午前9時から午後9時までとなります。（閉館時間に余裕を持ってご退出ください。） ※毎月最終月曜、年末年始（12/29～1/3）は休館となります。その他、やむを得ない事由により臨時で休館する場合があります。予めご了承ください。	<input type="checkbox"/>
	館内は「 <u>全面禁煙</u> 」です。	<input type="checkbox"/>
	ご利用中は「 <u>新型コロナウイルス感染対策ガイドライン</u> 」へのご協力をお願いします。	<input type="checkbox"/>
	短時間（15分以内）の場合を除き、私物を放置したり、長時間の場所取り等をしないでください。	<input type="checkbox"/>
	館内で通話・オンライン会議などを行う場合は、他利用者の迷惑にならない範囲の音量をお願いします。	<input type="checkbox"/>
	利用中、ラトビル外に出られる場合は、入退室用ICカードを管理事務所へ一時ご返却をお願いします。	<input type="checkbox"/>
	お客様の状態を含めた状況確認のため、ラト警備員および当館職員が館内を巡回いたします。	<input type="checkbox"/>
利用後	使用されたテーブル・イスの消毒のご協力をお願いします。（館内に消毒スプレー、雑巾を設置しています）	<input type="checkbox"/>
	テーブル・イスのレイアウト、及び書籍、備品は、使用前と同じ状態に <u>原状復帰</u> してください。	<input type="checkbox"/>
	ご利用中に <u>出たゴミは、全てお持ち帰りください。</u> （館内にゴミ箱の設置はございません。）	<input type="checkbox"/>
	お忘れ物がないかをご確認の上、退出をお願いします。（保管期限はご利用月より1ヶ月となります。）	<input type="checkbox"/>
駐車場	<u>当館専用の駐車場はございません。</u> お車をご利用の場合は、ラト内の共用駐車場をご利用ください。 ※利用者向け <u>駐車料金の割引サービス</u> がございます。（ <u>入庫から最大2時間まで無料</u> 。チェッカーは、運営管理事務室にございます。（ <u>ラト駐車場のみ対象</u> となります。予めご了承ください） 【ラト駐車場】1Fおよび地下1～2F/400台収容/24時間入出庫可能/30分あたり100円	<input type="checkbox"/>
重要事項	「許可書」発行後、利用者様のご都合でキャンセルされる場合、一度お支払い頂いた <u>使用料は、条例に基づき基本払い戻しいたしません。</u> 予めご了承ください。	<input type="checkbox"/>
	同時入室は <u>20名程度を上限</u> とし、【 <u>当日受付順</u> 】となります。 （ <u>月単位のご利用でも同様となります</u> ）ので予めご了承ください。）	<input type="checkbox"/>



お客様にご協力をお願いしたいこと

① 衛生対策について

- ◆ マスクの着用は「個人の判断を基本」とし、必要に応じた対応をお願いいたします。
- ◆ 咳エチケットへのご協力をお願いいたします。
- ◆ 来館時の検温、手指消毒など、基本的な感染対策へのご協力をお願いいたします。  
(館内にサーマルカメラ(自動検温計)、アルコール消毒薬を設置しております)
- ◆ ご利用後は、引き続き、使用された備品(机、イス)の消毒ご協力をお願いいたします。  
(消毒スプレー、雑巾は、施設内に配備しているものをご使用ください)

② 施設利用にあたって

- ◆ 風邪の諸症状がある場合は、施設のご利用中はマスクの着用をお願いいたします。

③ 申請とお支払いについて

- ◆ 「使用申請書」はホームページからダウンロードが可能となっております。事前にご記入の上、窓口へご持参いただくと、手続き時間が短縮されますので、是非ご活用ください。
- ◆ 月単位の利用者様については、2ヶ月以上、施設を継続してご利用される場合、2ヶ月目以降は口座振込支払いも可能ですので、是非ご活用ください。

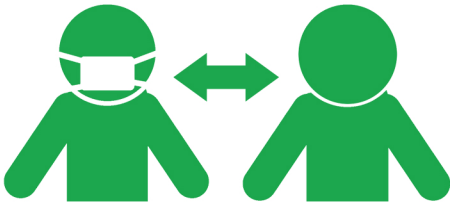


# いわき産業創造館シェアオフィス ご利用にあたって

改定 新型コロナウイルス

## 感染対策ガイドライン

『いわき産業創造館シェアオフィス』をご利用いただき、誠にありがとうございます。  
お客様・スタッフの安心・安全のため、施設をご利用の際は次のことにご協力をお願いいたします。



マスクの着用は個人の判断を基本とし、必要に応じた対応をお願いいたします。

施設利用中は咳エチケットへのご協力をお願いいたします。

咳やくしゃみの際はティッシュやハンカチ等で口や鼻をおさえる「咳エチケット」の遵守をお願いします。



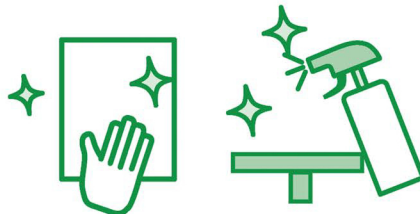
来館時の検温、手指消毒へのご協力をお願いいたします。

※館内にサーマルカメラ、消毒薬を備えています。

# Shared office

いわき産業創造館 シェアオフィス

体調が優れない方、発熱や咳、頭痛などの症状がある方は、ご利用を自粛くださるようお願いいたします。



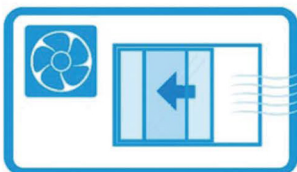
ご利用後は、テーブル・イスの消毒ご協力をお願いいたします。

※消毒スプレー、雑巾は、施設内に配備されているものをご使用ください。

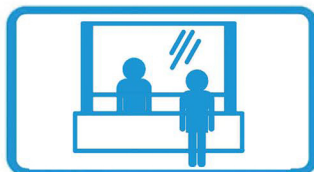
トレーでの金銭受け渡しに、ご理解、ご協力をお願いいたします。



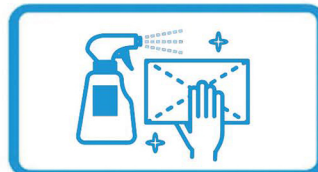
### 当館の新型コロナウイルス基本的感染対策への取り組み



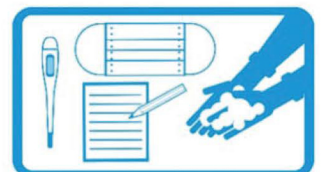
館内の空気が滞留しないよう、定期的な換気を行っております。



受付窓口および館内に飛沫防止用仕切りを設置し、感染防止対策を行っております。



館内の接触過多箇所(ドアノブ、スイッチ等)の定期的な消毒を行っております。



従業員の体調管理や手指衛生、場面に応じたマスク着用等の感染対策を行っております。

いわき産業創造館シェアオフィス 【指定管理者:(公社)いわき産学官ネットワーク協会】 TEL:0246-21-7570

令和5年5月8日 更新



いわき産業創造館シェアオフィス使用許可申請書

令和 年 月 日

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 様

いわき産業創造館シェアオフィスを使用したいので、次のとおり提出します。

フリガナ		フリガナ	
法人・団体名		氏名	
メールアドレス	@		
	▲請求書(電子版【注】)やアンケート送信のため使用いたします。(【注】2ヶ月以上の月契約者が対象となります)		
電話番号			※ 請求書送付方法 (○印記入)
携帯番号			
フリガナ			メール(電子版) ・ 郵送(非電子版)
自宅住所 (現住所)	〒	—	
フリガナ			
勤務先住所	〒 —		
	※法人・団体で使用する場合は記入してください。(請求書、領収書を法人名で発行する場合も同様となります)		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	年齢	
業種		事業内容	
シェアオフィスを 知ったきっかけ (○印記入)	①ホームページ(当館HP その他( )) ②SNS(Twitter、Facebook等) ③PR動画(ラトブ館内CM 市Youtube 当館HP) ④当協会メールマガジン ⑤チラシ・ポスター ⑥知人の紹介 ⑦その他( )		
シェアオフィスの 利用目的 (○印または 記述記入)	①起業準備(法人登記 文書整理・作成 PC作業 会議・打合せ(対面・WEB) コンテンツ制作 その他( )) ②仕事(文書整理・作成 PC作業 会議・打合せ(対面・WEB) テレワーク 資格取得学習 コンテンツ制作 その他( )) ③その他(具体的にご記入ください: )		
シェアオフィスの 利用希望期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
利用規約 同意署名	「いわき産業創造館シェアオフィス利用規約」に同意の上、使用を申し込みます。  署名		

※ 本人確認書類	運転免許証 マイナンバーカード その他( ) ⇒対象書類は裏面参照	※ ICカードNo.	D -  M -	※ 受付番号
-------------	--	---------------	----------------	-----------

※欄は記入しないこと。

※2回目以降かつ申請情報に変更がない場合は、二重線枠の箇所のみご記入ください。

2023年10月5日改定

# シェアオフィス使用申請時の本人確認書類一覧

※申請書(表面)の【**自宅住所(現住所)**】と**同一の住所が記載されたもの**をご提出ください。

※有効期限の定めがあるものは、**有効期限内のもの**に限ります。

## 1点で確認できるもの

- ・ 運転免許証
- ・ マイナンバーカード(個人番号カード) ※写真付きのもの
- ・ 住民基本台帳カード ※写真付きのもの
- ・ 海技免状
- ・ 小型船舶操縦免許証
- ・ 動力車操縦者運転免許証
- ・ 無線従事者免許証
- ・ 電気工事士免状
- ・ 猟銃・空気銃所持許可証
- ・ 宅地建物取引主任者証
- ・ 認定電気工事従事者認定証
- ・ 特種電気工事資格者認定証
- ・ 耐空検査員の証
- ・ 航空従事者技能証明書
- ・ 運航管理者技能検定合格証明書
- ・ 教習資格認定証
- ・ 警備業法第23条第4項に規定する合格証明書
- ・ 船員手帳
- ・ 戦傷病者手帳
- ・ 身体障害者手帳
- ・ 療育手帳
- ・ 精神障害者保健福祉手帳
- ・ 運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に発行されたもの)
- ・ 在留カード
- ・ 特別永住者証明書
- ・ 一時庇護許可書
- ・ 仮滞在許可書
- ・ 官公職員の身分証明書 等

## 2点で確認できるもの(イ+イ 又は イ+口の2点)

### イ

- ・ 住民基本台帳カード(写真なし)
- ・ 国民健康保険、健康保健又は船員保険の被保険者証
- ・ 後期高齢者医療被保険者証
- ・ 共済組合員証
- ・ 介護保険被保険者証
- ・ 年金手帳
- ・ 国民年金、厚生年金又は船員保険の年金証書
- ・ 共済年金又は恩給の証書
- ・ 印鑑登録手帳 等

### 口

- ・ 学生証、会社の身分証明書
- ・ 公の機関が発行した資格証明書(写真付き)
- ・ 在学証明書(学校教育法第1条に規定する学校が発行したものに限り)等

2023年9月1日改定

いわき産業創造館シェアオフィス使用許可申請書  
(記入例① 日単位利用の場合)

令和 年 月 日

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 様

いわき産業創造館シェアオフィスを使用したいので、次のとおり提出します。

フリガナ	カブシキガイシャ サンギョウソウゾウ		法人・団体で使用する場合は記入してください。	サンガク タロウ
法人・団体名	株式会社 産業創造	氏名	産学 太郎	
メールアドレス	sharedoffice @ iwaki-sangakukan.com			
電話番号	0246 - 21 - 7570			
携帯番号	000 - 1234 - 5678			
フリガナ	〒 970-8686		現住所は、現在お住まいの住所(現住所)を記入してください。 ※本人確認書類も同様に現住所が記載されているものを提出してください。	※請求書送付方法(○印記入) メール(電子版) ・ 郵送(非電子版)
自宅住所(現住所)	福島県いわき市平字梅本21番地			
フリガナ	〒 970-8026		法人・団体で使用する場合は記入してください。	
勤務先住所	福島県いわき市平字田町120番地		※法人・団体で使用する場合は記入してください。(請求書、領収書を法人名で発行する場合も同様となります)	
生年月日	昭和 平成 50 年 10 月 1 日	年齢	46	
業種	IT	事業内容	ソフトウェア開発	
シェアオフィスを知ったきっかけ(○印記入)	①ホームページ(当館HP その他( )) ②SNS(Twitter, Facebook等) ③PR動画(ラトブ館内CM 市Youtube 当館HP) ④当協会メールマガジン ⑤チラシ・ポスター ⑥知人の紹介 ⑦その他( )			
シェアオフィスの利用目的(○印または記述記入)	①起業準備(法人登記 文書整理・作成 PC作業 会議・打合せ(対面・WEB) コンテンツ制作 その他( )) ②仕事(文書整理・作成 PC作業 会議・打合せ(対面 WEB) テレワーク 資格取得学習 コンテンツ制作 その他( )) ③その他(具体的にご記入ください: )			
シェアオフィスの利用希望期間	令和 5 年 10 月 5 日 から 令和 5 年 10 月 5 日 まで			
利用規約同意署名	「いわき産業創造館シェアオフィス利用規約」に同意の上、使用を申し込みます 署名 産学 太郎			

※本人確認書類	運転免許証 マイナンバーカード その他( ) ⇒対象書類は裏面参照	※ICカードNo.	D - M -	※受付番号
---------	--	-----------	------------	-------

※欄は記入しないこと。  
※2回目以降かつ申請情報に変更がない場合は、二重線枠の箇所のみご記入ください。 2023年10月5日改定

いわき産業創造館シェアオフィス使用許可申請書  
(記入例② 月単位利用の場合)

令和 年 月 日

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 様

いわき産業創造館シェアオフィスを使用したいので、次のとおり提出します。

フリガナ	カブシキガイシャ サンギョウソウゾウ	法人・団体で使用する場合は記入してください。	サンガク タロウ
法人・団体名	株式会社 産業創造	氏名	産学 太郎
メールアドレス	sharedoffice @ iwaki-sangakukar	利用希望期間が2ヶ月以上の場合は、請求書(電子版)の送付に必要となるため記入してください。	
電話番号	0246 - 21 - 7570	▲請求書(電子版【注】)やアンケート送信のため使用いたします。(【注】2ヶ月以上の月契約者が対象となります)	
携帯番号	000 - 1234 - 5678	※請求書送付方法 (○印記入)	
フリガナ		メール(電子版)・郵送(非電子版)	
自宅住所(現住所)	〒 970-8686 福島県いわき市平字梅本21番地	現住所は、現在お住まいの住所(現住所)を記入してください。 ※本人確認書類も同様に現住所が記載されているものを提出してください。	
フリガナ		法人・団体で使用する場合は記入してください。	
勤務先住所	〒 970-8026 福島県いわき市平字田町120番地	※法人・団体で使用する場合は記入してください。(請求書、領収書を法人名で発行する場合も同様となります)	
生年月日	昭和 平成 50 年 10 月 1 日	年齢	46
業種	IT	事業内容	ソフトウェア開発
シェアオフィスを 知ったきっかけ (○印記入)	①ホームページ(当館HP その他) ②SNS(Twitter、Facebook等) ③PR動画(フタバ館内CM 市Youtube 当館HP) ④当協会メールマガジン ⑤チラシ・ポスター ⑥知人の紹介 ⑦その他		
シェアオフィスの 利用目的 (○印または 記述記入)	①起業準備(法人登記 文書整理・作成 PC作業 会議・打合せ(対面・WEB) コンテンツ制作 その他) ②仕事(文書整理・作成 PC作業 会議・打合せ(対面・WEB) テレワーク 資格取得学習 コンテンツ制作 その他) ③その他(具体的にご記入ください)		
シェアオフィスの 利用希望期間	令和 5 年 10 月 1 日 から 令和 6 年 9 月 30 日 まで 最長12ヶ月(1年)先まで申請が可能です。		
利用規約 同意署名	「いわき産業創造館シェアオフィス利用規約」に同意の上、使用を申し込みます 署名は直筆でお願いします。 署名 産学 太郎		

※ 本人確認書類	運転免許証 マイナンバーカード その他( ) ⇒対象書類は裏面参照	※ ICカードNo.	D - M -	※ 受付番号
-------------	--	---------------	------------	-----------

※欄は記入しないこと。

※2回目以降かつ申請情報に変更がない場合は、二重線枠の箇所のみご記入ください。

2023年10月5日改定