

コワーキングスペース等利用促進モデル事業実施要綱

(目的)

第1条 この事業は、場所を問わず働くことが可能な主に就労世代を対象に、コワーキングスペース等の紹介及び利用料の一部助成により、働きながらの滞在促進、滞在中の満足度及び再訪意欲の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、コワーキングスペース等とは、様々な業種や年齢の方が、誰でも事務所代わりに活用できる施設をいう。

(登録の条件)

第3条 当該事業に登録できるコワーキングスペース等の事業者等は、以下の各号の条件を満たす者とする。

- (1) 釧路市内でコワーキングスペース等を運営していること。ただし、くしろ長期滞在ビジネス研究会（以下「研究会」という）の会員においては、釧路総合振興局管内でコワーキングスペース等を運営していること。
- (2) 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5月15日法律第77号）（以下「暴対法」という）が規定する暴力団に所属していないこと。

(登録の申請)

第4条 前条に規定する登録の条件に適合し、当該事業への登録をしようとするコワーキングスペース等の事業者等（以下「申請事業者」という）は、コワーキングスペース等利用促進モデル事業登録申請書（様式1）に、次の各号に定める関係書類を添えて、研究会代表（以下「代表」という）に登録申請しなければならない。

- (1) 暴力団等の排除に関する誓約書（事業者用）（様式2）
- (2) その他代表が必要と認める書類

(登録の承認)

第5条 申請事業者より前条に規定する申請があったときは、代表はこれを審査し、登録を承認する場合は、コワーキングスペース等利用促進モデル事業登録承認通知書（様式3）にて、承認しない場合は、コワーキングスペース等利用促進モデル事業登録非承認通知書（様式4）にて、申請事業者に通知する。

(登録の解除)

第6条 前条の規定により登録を承認された事業者（以下「登録事業者」という）が登録の解除を希望する場合は、コワーキングスペース等利用促進モデル事業登録解除申出書（様式5）を、代表に提出することとする。

2 代表は、前項の申出があったときは、登録を解除することとし、コワーキングスペース等利用促進モデル事業登録解除通知書（様式6）により、その旨を登録事業者に通知する。

(登録の取消)

第7条 代表は、登録事業者が次の各号に該当すると認めるときは、登録を取り消すことができる。

- (1) 偽り、その他不正な手段により申請を行ったことが判明したとき。
- (2) 登録事業者が運営するコワーキングスペース等の利用者に対し、粗暴な言動を行ったとき。
- (3) 研究会の信用を著しく失墜する行為を行ったとき。
- (4) その他、代表が相当と認める事由があったとき。

2 代表は、前項の規定による取消を行うときは、コワーキングスペース等利用促進モデル事業登録取消通知書(様式7)により、その旨を登録事業者に通知する。

(登録事業者の紹介)

第8条 代表は、コワーキングスペース等の利用を希望する旨を申し出た者に対し、登録事業者が運営するコワーキングスペース等を紹介することとする。

(利用券の発行)

第9条 代表は、前条の規定による紹介を受け登録事業者が運営するコワーキングスペース等を利用する者が次の各号に適合するときは、コワーキングスペース等を利用する際に1日あたり1,000円分を助成する券(以下「利用券」という)を発行することができる。

- (1) 釧路総合振興局管内、根室振興局管内、オホーツク総合振興局管内、十勝総合振興局管内以外に住民登録をしていること。
- (2) 暴対法に規定する暴力団に所属していないこと。
- (3) 本事業に係るアンケートを利用券使用終了後から起算して2週間以内に提出することが可能であること。

(利用券発行の申請)

第10条 前条の規定に適合し利用券の発行を受け使用しようとする者(以下「利用券使用者」)は、コワーキングスペース等利用促進モデル事業利用券発行申請書(様式8)に、以下の各号に定める書類を添えて、代表に利用券の発行を申請しなければならない。

- (1) 暴力団等の排除に関する誓約書(利用者用)(様式9)
- (2) 現住所を確認できる書類の写し(免許証、マイナンバーカード、パスポート等)
- (3) 滞在先と宿泊数がわかるものの資料(宿泊先の契約書、領収書、申込書等)の写し

(利用券の交付)

第11条 代表は、第10条の規定による利用券発行の申請を受けたときは、利用券使用者に、利用券を交付する。なお、利用券の交付については以下の各号のとおりとする。

- (1) 利用券は、一人あたり延べ滞在日数分かつ最大20日分の枚数を限度に予算の範囲内で交付することとする。
- (2) 利用券は、申請順で交付することとし、予算の範囲を超えた場合は申請の受付を終了とする。
- (3) 利用券の再交付は不可とする。

(利用券の使用)

第12条 利用券使用者は、コワーキングスペース等を利用する際に、利用券を登録事業者に提出することとする。なお、利用券の使用については以下の各号のとおりとする。

- (1) 利用券に氏名及び利用日を記載の上、提出することとする。
- (2) 1日あたりの支払額の合計が1,000円を超える場合にのみ使用できることとする。
- (3) 未使用の利用券が発生した場合は、研究会または登録事業者へ返却することとする。
- (4) 利用券使用者は、利用券の発行申請をしていない者へ利用券を無断で譲渡することはできない。

(利用券使用の取消)

第13条 代表は、利用券使用者が次の各号に該当すると認めるときは、利用券の使用を取り消すことができる。

- (1) 偽り、その他不正な手段により利用券発行の申請をしたことが判明したとき。
- (2) 登録事業者または他の利用者に対し、不適切な言動を行ったとき。
- (3) 研究会の信用を著しく失墜する行為を行ったとき。
- (4) その他、代表が相当と認める事由があったとき。

2 代表は、前項の取消を行うときは、コワーキングスペース等利用促進モデル事業利用券発行取消通知書(様式10)により利用券使用者に通知するものとする。

(利用料等の返還)

第14条 前条第2項の通知を受けた利用券使用者は、既に利用券を使用しているときは、指定された期日までに、使用した利用券相当分の利用料の全額を代表に支払うものとし、未使用の利用券がある場合には、速やかに代表に返納しなければならない。

(利用料の請求)

第15条 登録事業者は、当該年度末までに、コワーキングスペース等利用促進モデル事業利用料請求書(様式11)に利用券使用者より受領した利用券を添付して、代表に利用券相当分の利用料を請求するものとする。

2 代表は、前項に規定する利用料の請求があったとき、これを支払うものとする。

(登録事業者の協力)

第16条 登録事業者は、利用券使用者に対し、滞在中における有益な情報の提供に努めることとする。

(利用者の協力)

第17条 利用券使用者は、下記各号に掲げる事項について、可能な範囲において協力することとする。

- (1) 滞在中に体験した食や観光等、釧路市のPRに係る情報の発信
- (2) 市内の交流イベント等への参加

(各申請等の受付)

第18条 この要綱に規定する各申請の受付・利用者への交付等はいくしろ長期滞在ビジネス研究会事務局の業務時間(午前8時50分から午後5時20分まで)内において行うものとする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は代表が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年5月8日から施行する。

附 則（令和6年5月10日改正）

この要綱は、令和6年5月10日から施行する。