

つくばスタートアップパーク 会員向け ご利用ガイドブック

Ver.5

作成者 : つくばスタートアップパーク事務局

作成日 : 2019年10月1日

最終更新日 : 2021年6月1日

TSUKUBA つくばスタートアップパーク
STARTUP PARK

目次

【1】当施設について	1
1. つくばスタートアップパークとは.....	1
2. 見取り図.....	1
3. ご利用可能時間.....	1
(1) コワーキングスペース・会議室.....	1
(2) 交流スペース.....	2
(3) セミナールーム.....	2
4. 会員種別.....	2
【2】ご利用方法	2
1. 入館・受付方法.....	2
(1) スタッフ常駐時間内(平日 11:00~21:00).....	2
(2) スタッフ常駐時間外(平日 21:00~11:00、土日祝日).....	3
(3) 会員カード.....	3
(4) セキュリティカード ※定期会員のみ.....	3
(5) キーボックス ※定期会員のみ.....	3
2. 退館方法.....	4
(1) スタッフ常駐時間内(平日 11:00~21:00).....	4
(2) スタッフ常駐時間外(平日 21:00~11:00).....	4
3. 館内.....	4
(1) コワーキングスペース.....	4
.....	5
(2) 交流スペース.....	5
(3) ミーティングルーム(会議室).....	5
(4) セミナールーム.....	6
(5) ロッカー・棚.....	7
(6) TEL ブース.....	7
(7) 共用キッチン.....	7
(8) シャワールーム※定期会員のみ.....	7
(9) トイレ.....	7
(10) ゴミ.....	8
4. 館外.....	8
(1) 駐車場.....	8
(2) 駐輪スペース.....	8
5. その他.....	9
(1) Wi-Fi.....	9

【定期会員】.....	9
【ドロップイン会員】.....	9
(2)複合機(コピー、プリンター).....	9
(3)書籍.....	9
(4)共用備品.....	9
(6)文具類貸し出し.....	9
【3】使用料	10
1. 料金.....	10
(1)定期会員 指定席 18,000 円/1ヶ月.....	10
(2)ドロップイン会員 300 円/1時間 1,500 円/1日.....	10
(3)セミナールーム 500 円/1 時間.....	10
2. 支払い方法.....	10
(1)定期会員.....	10
(2)ドロップイン会員.....	10
(3)セミナールーム.....	10
【4】会員サービス	10
1. サービス.....	10
2. 郵便物・宅配物 ※スタッフ常駐時間内のみ.....	11
(1)郵便物代行受け取り.....	11
(2)配送代行.....	11
3. その他.....	12
【5】住所利用 ※定期会員のみ	12
【6】法人登記 ※定期会員のみ	12
【7】ご協力をお願い ※定期会員のみ	12
1. 面談・ヒアリング・アンケート等.....	12
2. マッチング.....	13
3. イベント等.....	13
4. メーリングリスト.....	13
【8】その他	13
1. ゲスト利用.....	13
2. 登録情報の変更.....	13
【9】禁止事項・マナーについて	14
【10】退会手続き	14
1. 退会のご連絡.....	14
2. 原状回復について ※定期会員のみ.....	14
3. セキュリティカード、複合機カードの返却 ※定期会員のみ.....	14

4. 退会后連絡先の確認.....	15
【11】緊急連絡先.....	15

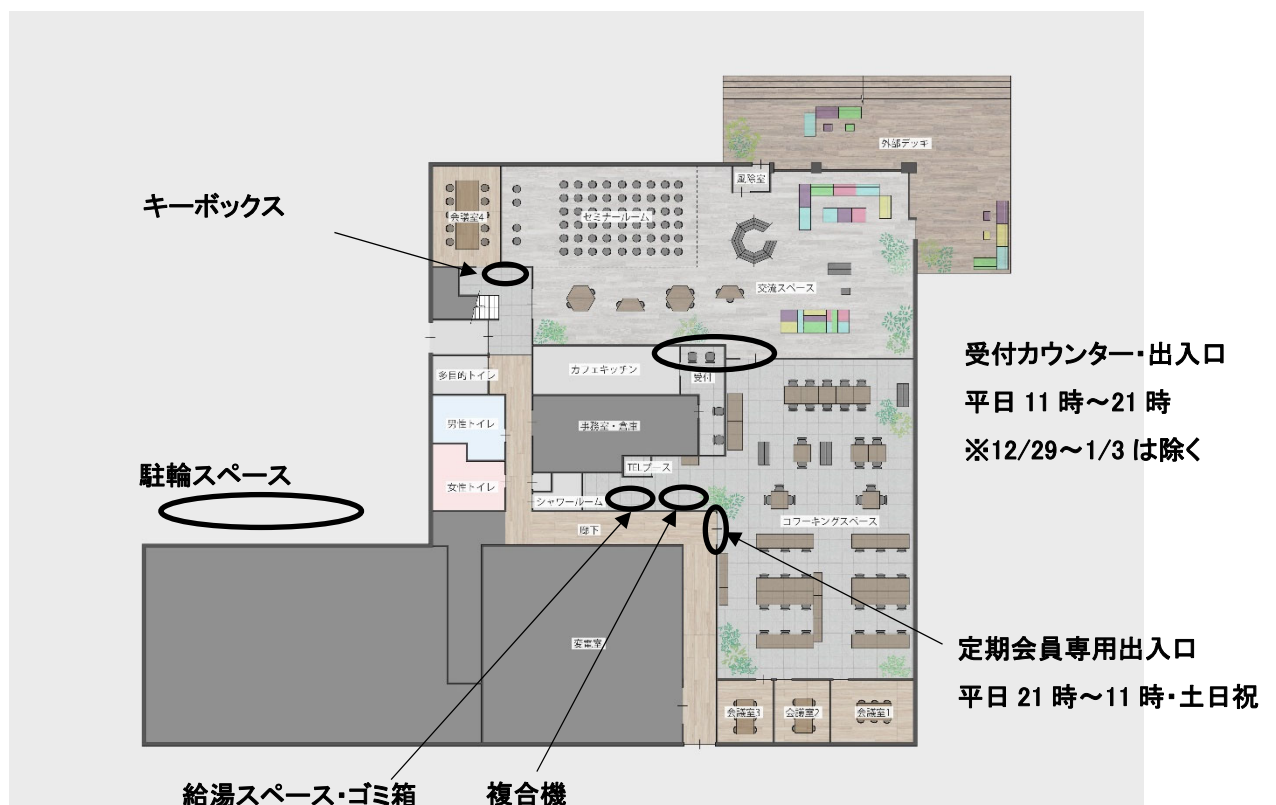
【1】当施設について

1. つくばスタートアップパークとは

「つくば市産業振興センター(愛称:つくばスタートアップパーク)」は、つくば市内の新規中小企業者を支援及び育成し、起業家、研究機関、投資家、金融機関等のスタートアップに関わる多様な人々が集まり交流する、つくばのスタートアップ推進拠点です。

市内にいる多くの研究者や学生をはじめスタートアップを志す方が気軽に集まり、総合的な支援を受けられる場所として、起業に関する相談やセミナー・イベントができるスペース、誰でも気軽に立ち寄れる交流スペースに加え登録も可能なコワーキングスペースをご用意しております。スタートアップに役立つ様々なセミナーや財務経理、税務、特許その他専門的知識に関する相談会も開催し、創業・起業の後押しをするとともに、仲間との出会いや交流を生む場を目指します。

2. 見取り図



3. ご利用可能時間

(1)コワーキングスペース・会議室

定期会員 :24 時間 365 日

ドロップイン会員 :平日 11 時～21 時 ※

(2)交流スペース :平日・土日祝日 10時～21時 ※

(3)セミナールーム :平日・土日祝日 11時～21時 ※

【スタッフ常駐時間】 平日 11時～21時 ※

※・・・12月29日から1月3日を除く

4. 会員種別

	定期会員 (指定席)	定期会員 (自由席)	ドロップイン 会員
コワーキングスペース	○	○	○
ミーティングルーム(会議室)	○	○	○
交流スペース	○	○	○
セミナールーム※ ¹	500円/1時間	500円/1時間	500円/1時間
シャワールーム	○	○	×
専用Wi-Fi	○	○	○
専用ロッカー	○	○	×
住所利用	○	○	×
法人登記	○	○	×
ゲスト招待※ ²	○	○	○

※¹ 利用の際は申請が必要となります。

※² ゲスト招待とは、会員以外の方を会議室に呼んでミーティングを行うことです。会員以外の方が施設を引き続きご利用になりたい場合は、交流スペースをご案内ください。コワーキングスペースで作業等される場合は、別途、会員登録が必要です。当日中に会員登録されたい場合は、利用日の前日までに事務局までご連絡ください。

【2】ご利用方法

1. 入館・受付方法

(1)スタッフ常駐時間内(平日 11:00～21:00)

コワーキングスペース利用時は、利用前に必ず受付にて会員カード(名札)を提示してください。

ドロップイン会員の方は受付時に入館証をお渡ししますので、退出時にご提出ください。ご利用時間に合わせて精算いたします。

(2) スタッフ常駐時間外(平日 21:00~11:00、土日祝日)

定期会員の方のみ、スタッフ不在時もコワーキングスペース・会議室をご利用いただけます。

定期会員専用出入口からセキュリティカードをご利用の上、ご入館ください。

(3) 会員カード

利用許可後、初回ご来館時に会員カードをお渡しいたします。毎回ご利用時にお持ちください。

会員カードを紛失した場合は事務局へご一報ください。

当施設を法人名義の定期会員で複数人ご利用される場合、人数分の会員カードを発行いたしますので、発行申請のお手続きをお願いいたします。情報に変更があった場合にも情報更新をいたしますのでお声掛けください。

(4) セキュリティカード ※定期会員のみ

定期会員の方には、初回来館時に出入口の施錠解除ができるセキュリティカードをお渡しします。

セキュリティカードの保管には万全を期してください。

※セキュリティカード紛失の場合

- ・セキュリティカードを紛失した場合は直ちに事務局へご一報ください。その後「紛失届」をご提出いただき、再発行いたします。尚、カード再発行の費用は会員負担となります。

- ・セキュリティカードの紛失によって生じた損害に対してつくば市は一切の責任を負いかねます。

- ・カードの再発行までお時間がかかることがあります。予めご了承ください。

(5) キーボックス ※定期会員のみ

スタッフ常駐時間外に、会議室やシャワールームを利用される際は、キーボックスから鍵を取り出してご利用ください。

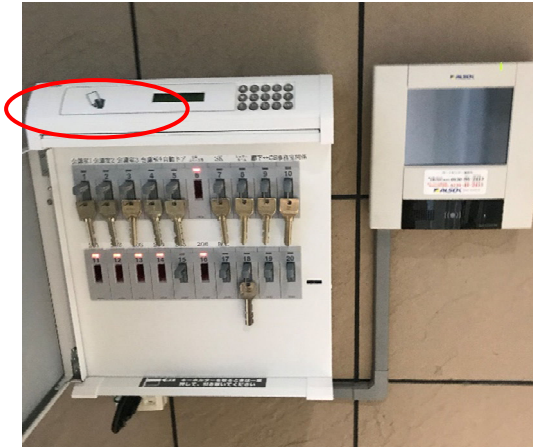
【操作方法】

① キーボックスの上部にセキュリティカードをかざす。

② ボックス扉が開いたら鍵を取り出し、ボックス扉を閉じる。

※ボックス扉の開閉時間が 10 秒を超えると警告音が鳴りますので速やかに操作してください。

※会議室の鍵: 1~4 番、シャワールームの鍵: 6 番



2. 退館方法

(1) スタッフ常駐時間内(平日 11:00~21:00)

会員カードをご返却いたしますので受付にお立ち寄りください。

ドロップイン会員の方は使用料をご精算いただきます。

(2) スタッフ常駐時間外(平日 21:00~11:00)

会員専用出入口横にある入館者記録(QRコード経由または専用用紙)の提出をお願いします。

他の利用者様がない場合は、照明、換気扇、エアコンのスイッチを切ってください。

3. 館内

(1) コワーキングスペース

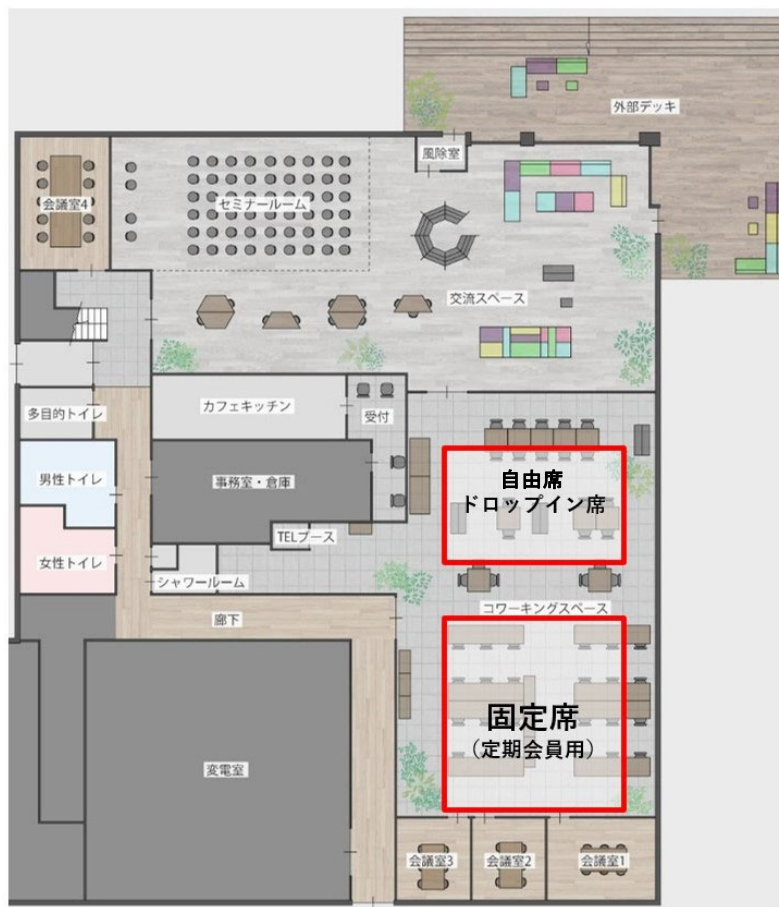
・定期会員の方

指定された席をご利用ください。

ドロップイン席が空いている場合は、一時的にそちらの席もご利用いただけます。

・ドロップイン会員の方

ドロップイン席をご利用ください。



(2) 交流スペース

どなたでもご自由にご利用いただけるスペースになります。

併設されたカフェでは、コーヒーの他、オリジナルドリンクや軽食を提供しています。

営業時間: 平日・土日祝 11時～18時30分

※イベント実施時は閉店時間が早まる場合あり

カフェ運営事業者: コーヒーファクトリー スタートアップカフェ TEL: 029-886-5141

(3) ミーティングルーム(会議室)

会員専用の会議室が4室あります。

1日上限2時間を目安にご利用ください。

会議室1 : 8名用

会議室2・3 : 6名用

会議室4 : 10名用

【予約方法】

ZENO (<https://zeno-system.com/login?domainId=TSP>) から予約可能です。または QR コードのリンク先より予約可能です。

初回利用時に、会員用の ID、パスワードをお渡しします。

予約方法は、別途お渡しする「会議室予約システムの使い方」をご覧ください。



予約時間から 10 分経過後、受付にお越しただけない場合は利用キャンセルといたします。

その他ご不明な点がある際には受付にお申し出ください。

【ご利用方法】

必ず、システムで予約した上でご利用ください。

スタッフ常駐時間内(平日 11 時～21 時)は、利用開始時間前に受付にお越しください。

スタッフ常駐時間外(平日 11 時～21 時以外)は、キーボックスから鍵を取り出してご利用ください。(P3 参照)

【注意事項】

- ・予約時間を守ってご利用ください。予約終了時刻を過ぎた場合は、事務局より退室のお願いをすることがありますので、ご理解、ご協力をお願いします。
 - ・予約時間の延長を希望される場合は、必ず事務局にご相談ください。
 - ・前の利用者が使用中で、予約した時間に利用できない場合等は、事務局までご一報ください。
 - ・会員以外の方が同席される場合、「入館者記録カード」のご記入にご協力をお願いいたします。
 - ・退室時は、レイアウトを元通りにし、照明、換気扇のスイッチをオフにしてください。
 - ・持参したものはお持ち帰りください。
- マナーを守り、皆様が気持ちよく利用できるようご協力をお願いします。

(4) セミナールーム

使用日の 5 営業日前までに利用許可申請書を受付までご提出いただき、利用の許可を受けてください。(利用許可には数日を要します)

利用許可後、使用料を受付にてお支払いください(現金または PayPay 払いが可能。前払いまたは当日支払い)。利用日当日は、つくば市から発行される利用許可書を必ず持参してください。

使用料:500円/1時間

※1時間単位からのご利用になります。利用申請いただいた時間以降で延長された場合、1時間単位での延長料金がかかります。予めご了承ください。

※減免会員の方は、上記金額の1/2の使用料となります。

(5)ロッカー・棚

定期会員(固定席・自由席)は、指定のロッカーをご利用いただけます。

ドロップイン会員は、モニター等のパソコン周辺機器を置く棚をご利用いただけません。指定ロッカーの開錠方法は別途お渡しする使用方法をご確認ください。

(6)TELブース

譲り合いの上ご利用ください。通話以外でのご利用はご遠慮ください。

(7)共用キッチン

共有のスペースおよび設備となりますので、整理整頓を心がけ、清潔に利用してください。

指定された場所以外に私物を置くことは禁止します。

洗い終わったコップ等は指定場所にて保管してください。

冷蔵庫内にある私物は名前を記入し、管理してください。

長期放置されている私物に関しては定期整理の際に処分します。

(8)シャワールーム※定期会員のみ

空室(ドアの前のプレートが「空室」)であれば、ご利用いただけます。

スタッフ常駐時間内は鍵をお渡ししますので、利用開始前と利用開始後に1F受付にお越しください。

スタッフ常駐時間外は、キーボックスから鍵を取り出してご利用ください(P3参照)。

利用の際はドアの前のプレートを「利用中」に変え、必ず内側から施錠してください。

室内にある利用者名簿に記入の上、節度ある利用をお願いいたします。

特に利用後の整理・整頓・清掃にご協力ください。

(9)トイレ

窓(女子トイレのみ)を開けた後は、閉めてください。雨漏り防止及び防犯のためご協力をお願いいたします。

事務局スタッフ・清掃員が入室することがありますがご理解・ご協力をお願いいたします。

(10) ゴミ

ゴミは必ず分別してお出してください。

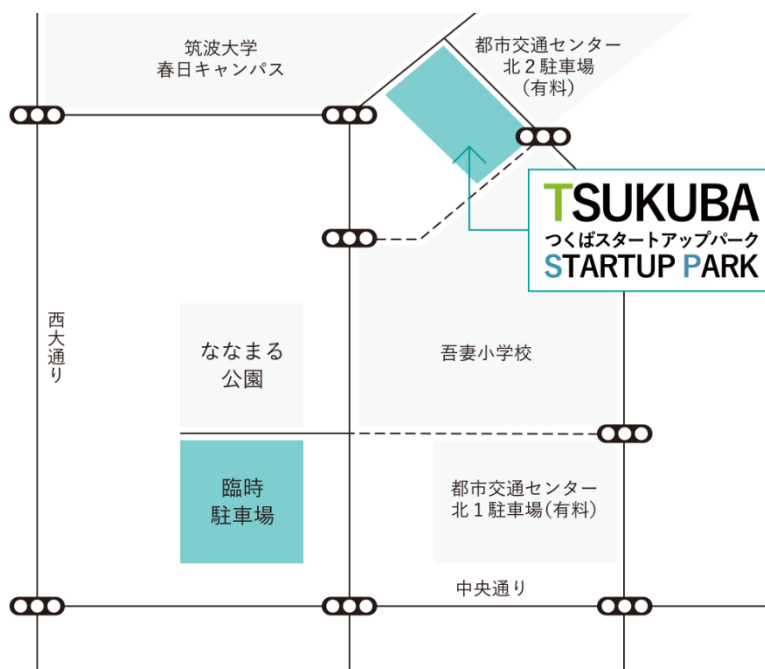
分別の方法についてはゴミ捨て場所に設置されている「ゴミの分別要項」をご参照ください。家庭ごみの持ち込みは禁止です。

4. 館外

(1) 駐車場

臨時駐車場をご利用ください。

つくばスタートアップパーク東側の駐車場は2階利用者専用のため、ご利用いただけません。



(2) 駐輪スペース

施設内の駐輪スペースを適宜ご利用ください。

屋根等はございませんので、ご了承ください。

5. その他

(1) Wi-Fi

【定期会員】

初回利用時に専用の ID、パスワードをお渡しいたします。

【ドロップイン会員】

初回利用時にドロップイン会員共通の ID、パスワードをお渡しいたします。

(2) 複合機(コピー、プリンター)

【定期利用会員】

初回来館時に複合機 IC カードをお渡しします。

利用枚数上限: 白黒 300 枚、カラー 300 枚(1ヶ月あたり)

利用前にプリンタードライバーのインストールと設定が必要になります。プリンタードライバーのインストール方法は受付にお尋ねください。

【ドロップイン会員】 ※コピーのみ

受付にて複合機カードをお貸しします。

利用枚数上限: 白黒 20 枚(1日あたり)

※プリンターの利用は不可となります。

ご利用方法は複合機に設置されたマニュアルをご確認ください。

(3) 書籍

コワーキングスペース内にある書籍の閲覧は自由です。

コワーキングスペース外への持ち出しや貸し出しは行っておりません。

(4) 共用備品

・電源タップ(延長コード)

・ホワイトボード用マーカー、イレイサー、PC モニター(会議室利用時のみ)

ご利用の際はスタッフにお申し出ください。

(6) 文具類貸し出し

複合機の横に設置しておりますので、ご使用後は定位置へお戻しください。

(7) 喫煙について

施設内外(外部デッキ、駐車スペースなど周辺も含む)は全面禁煙となっております。

【3】使用料

1. 料金

(1) 定期会員 指定席 18,000 円/1ヶ月

自由席 15,000 円/1ヶ月

(2) ドロップイン会員 300 円/1時間 1,500 円/1日

(3) セミナールーム 500 円/1 時間

※すべて消費税込になります。

※ドロップイン、セミナールーム共に1時間単位からのご利用になります。

利用申請いただいた時間以降で延長された場合、1 時間単位での延長料金がかかります。予めご了承ください。

※減免会員の方は、上記金額の 1/2 の使用料となります。

2. 支払い方法

(1) 定期会員

使用料は前払いとなっております。

受付にて現金または PayPay でお支払いをお願いいたします。

支払期限: 前月末日

(2) ドロップイン会員

ご利用後、受付にて精算してください。

(3) セミナールーム

「【2】ご利用方法 3. 館内 (4) セミナールーム (P7 参照)」をご確認ください。

【4】会員サービス

1. サービス

当施設は、「利用について(確認事項)」の「1. 当施設の目的」を達成するため、次の各号に定めるサービスを提供します。

- ・WEB、E-mail、SNS 等による各種情報提供
- ・イベント・セミナー等の開催
- ・メンターやインキュベーションマネージャー等による、起業・創業全般の相談

- ・当施設におけるコワーキングスペース、交流スペース、会議室、セミナールームの提供、資料等の提供
(ただし、施設や設備の利用に関しては、別途定める「つくば市産業振興センター条例」「つくば市産業振興センター条例施行規則」「利用について(確認事項)」に基づく。)
- ・事業化に向けたパートナー探索・チーム組成、各種イベントの共同運営等、会員同士の交流やイノベーション創出を促進するための活動のサポート
- ・その他、当施設の目的を達成するために必要な活動のサポート

2. 郵便物・宅配物 ※スタッフ常駐時間内のみ

(1) 郵便物代行受け取り

定期会員宛に届く郵便・宅配物は、会員用ロッカーに入れておきます。
※要冷蔵・要冷凍や代金引換・着払い等などはご対応できかねます。

※大きなお荷物

(会員が当施設にいらっしゃる場合)

お声がけののち、お受渡しさせていただきます。

(会員がご不在の場合)

会員のロッカーに伝言を残しますので、そちらを受付までお持ちください。お荷物をお渡しする際に受取確認をお願いいたします。

【宛名】

お届けの際の宛名は下記の通りをお願いいたします。

〒305-0031

茨城県つくば市吾妻二丁目 5 番地 1

つくば市産業振興センター

つくばスタートアップパーク 1F 運営事務局

〇〇株式会社 〇〇様

TEL:ご自身の携帯電話番号をご記載ください

(2) 配送代行

事務局でヤマト運輸の集荷代行(配送先着払いのみ)を承ります。ご希望の場合は事務局までご連絡ください。尚、ヤマト運輸とのご契約はご自身にてお願いいたします。

※お支払い等の代行はしておりません。

※荷物の移動はご自身でお願いします(破損等の責任は負いかねます。)

※集荷の際に破損等の危険性がある物品、またスペースの確保が困難な場合は代行しかねる場合がございます

集荷時間：平日 14:30～16:00

※ヤマト運輸の配達事情により、時間は毎日異なります。

3. その他

事務局は、会員サービスの内容を変更することができます。

【5】住所利用 ※定期会員のみ

会社登記、名刺、会社案内などを目的として、施設の住所を利用することができます。

〒305-0031

茨城県つくば市吾妻二丁目 5 番地 1

つくば市産業振興センター 1F

〇〇株式会社 〇〇様

【6】法人登記 ※定期会員のみ

法人登記した場合は、事務局宛に登記簿写しのご提出をお願いいたします。

また、下記事項に変更があった場合は速やかに事務局へ手続きをお願いいたします。

- ・代表者、商号、その他定款規定事項又は登記事項
- ・住所又は本店の所在地
- ・事業譲渡又は会社の組織変更
- ・資本構成の重大な変更

【7】ご協力のお願い ※定期会員のみ

1. 面談・ヒアリング・アンケート等

入会時、そのた定期的にインキュベーションマネージャーによるヒアリングを行います。又、必要に応じてアンケートを実施する場合がございます。

ご理解、ご協力をお願いします。

なお、ヒアリング及びアンケートの結果については委託元であるつくば市への事業報告として提出いたしますので、予めご了承ください。

2. マッチング

面談・ヒアリングを参考に、交流やイノベーション創出を促進するため、会員同士やつくば市の研究施設、大学、起業支援機関とのビジネスマッチングをご提案する場合がございます。

3. イベント等

つくばスタートアップパークでは会員を対象としたセミナーや、外部の方にも参加いただける各種イベントを実施いたします。いずれのセミナーも創業期のビジネスに役立つ内容を取り上げ、テクノロジー業界の方々とのビジネスマッチングの機会となりますので、ぜひご参加ください。

イベント以外に会員交流会等も開催する予定です。

4. メーリングリスト

つくばスタートアップパークでは、メーリングリストで会員への連絡等を行います。入居時に、登録を行います。特別な事情がある場合は、事務局にご相談ください。

【会員メーリングリスト】

会員に対する連絡事項等を配信するためのものです。本メーリングリストには、メッセージの投稿ができませんのでご注意ください。

【8】その他

1. ゲスト利用

お打ち合わせなどでゲスト(会員以外の方)を呼ばれた際には、必ず「入館者記録カード」のご記入をお願いいたします。

ゲストの対応される際には、「交流スペース」または「会議室」を利用ください。

定期会員の方で、スタッフ常駐時間外にゲストを呼ばれる場合は、会員の責任においてゲストに対して会員と同様に施設利用のマナーを遵守いただきますようお願いいたします。

2. 登録情報の変更

会員登録の内容に変更が生じた場合は、速やかに事務局へ手続きをお願いいたします。

【9】禁止事項・マナーについて

- ・施設内に貴重品等を置いたまま席を離れぬようお願いします。紛失・盗難等につきまして、当施設では責任を負いかねます。
- ・ビル内他施設・他利用者・近隣の方への迷惑行為(音量・匂いを含む)はご遠慮ください。
- ・施設内での音や匂い、携帯電話の通話音量に関して、他の利用者様の迷惑にならないよう各自配慮をお願いします。
- ・防火・防災の観点から、消防点検など、各種点検・整備等を定期的におこなっています。その際にご協力をお願いいたします。
- ・施設利用に際し、会員(関係者、スタッフ、来場者含む)に起因する損害(破損)が起きた場合、修理代等としてつくば市から会員へ損害賠償請求をおこないます。その際、損害の実費負担と使用料に基づいた逸失利益の合計金額をご請求する場合がありますことをご了承ください。
- ・会員同士のトラブル等に関しまして、当施設では一切関与致しません。
- ・本ガイドブック及び「つくば市産業振興センター条例」「つくば市産業振興センター条例施行規則」「利用について(確認事項)」に記載した事項に反した会員は退会していただくことをご了承ください。
- ・本ガイドブック及び「つくば市産業振興センター条例」「つくば市産業振興センター条例施行規則」「利用について(確認事項)」に記載のない事項に関しまして、事務局の判断、或いは、事務局と当事者との間で相談し、事務局が決定させていただくものとします。

【10】退会手続き

1. 退会のご連絡

退去日の30日前までに退去届を提出する必要があります。退会が決定した際は、速やかに事務局にご連絡ください。

退会のお手続きをとらせていただきます。

2. 原状回復について ※定期会員のみ

固定席を利用されていた方は、荷物をすべて持ち帰るようにしてください。

3. セキュリティカード、複合機カードの返却 ※定期会員のみ

入会時及び追加申請でお渡したセキュリティカード、複合機カードを事務局にご返却ください。

返却の際は事務局発行の返却証明証をお渡しいたします。

4. 退会后連絡先の確認

退会後の連絡先を退会前に事務局までご連絡ください。

【11】緊急連絡先

つくばスタートアップパーク事務局

〒305-0031

茨城県つくば市吾妻二丁目 5 番地 1

つくば市産業振興センター

つくばスタートアップパーク 1F 運営事務局

TEL: 029-856-0610

info@tsukuba-stapa.jp

スタッフ常駐時間外: (平日 21 時～11 時、土日祝日)

つくば市 スタートアップ推進室 (公用携帯)070-3766-7757