

静岡県創業者育成施設  
インキュベートセンター

# 使用の手引き

令和6年9月改訂版

## 沼津インキュベートセンター

(住所：〒410-0012 沼津市岡一色 725-1)

## 富士インキュベートセンター

(住所：〒417-0801 富士市大淵 2586-3)

## 浜松都田インキュベートセンター

(住所：〒431-2103 浜松市浜名区新都田 1丁目 3-3-1)

# 目次

- 1 自治会への加入
- 2 使用時の心得
- 3 使用料の納付
- 4 改造の申請
- 5 期間の更新
- 6 複数室の利用
- 7 届出が必要な事項
- 8 使用者の負担
- 9 工業技術支援センターの活用
- 10 工業技術支援センターからのお知らせ
- 11 使用承認の取り消し
- 12 退去時の確認
- 13 退去後のお願い

※ 各種申請・届出に必要な様式は、県 HP からダウンロードできます。

<https://www.pref.shizuoka.jp/sangyoshigoto/kigyoshien/1040896/1028160.html>

## 連絡先

沼津インキュベートセンター	TEL 055-925-1100	総務担当
	FAX 055-925-1108	技術支援担当
富士インキュベートセンター	TEL 0545-35-5190	総務担当
	FAX 0545-35-5195	技術支援担当
浜松都田インキュベートセンター	TEL 053-428-4151	総務担当
	FAX 053-428-4160	技術支援担当

静岡県経済産業部産業革新局	TEL 054-221-2609
産業イノベーション推進課	FAX 054-221-2698
産業イノベーション推進班	E-mail : sangyo-innovation@pref.shizuoka.lg.jp

## 1 自治会への加入

自主的に施設を管理する組織（自治会）を設立していますので、入居に際しては自治会への加入をお願いします。詳しくは自治会長にお問い合わせください。

[自治会活動の例]

- ①ごみ処理 ②警備会社とのセキュリティー契約
- ③火災保険への共同加入 ④共同購入
- ⑤駐車場など共有スペースの管理・調整 ⑥緊急連絡網の作成と管理
- ⑦その他共同で行う活動

## 2 使用時の心得

### (1) カギについて

部屋の出入口のカギは、各人が責任をもって管理してください。

また、使用期間終了時に必ず工業技術支援センターへ返却してください（合鍵を作成した場合は、合鍵すべてを含む。）。

※防犯上必要のある場合は、必ず工業技術支援センターに連絡してから鍵の付け替えをしてください。  
その際には、工業技術支援センターに1錠をお渡しください。なお、使用期間終了時には、元に戻すことを条件とします。

### (2) 名札（郵便受用）の作成

部屋ごとに郵便受を設置してありますので、名札の作成をお願いします（使用料の納入通知書は、この郵便受に配布します。）。

### (3) 名札（企業名）の設置

部屋ごとに企業名を記入した名札（材質など自由）を必ず設置（表示）してください。集合看板への表示もお願いします。

### (4) 電気・ガス・水道等の取扱い

#### ① 電気

下記のとおり1室あたり49KVA（富士44KVA）の電力消費に対応できるので、自分の使用量を検討して変更してください。使用にあたっては、各自で電力会社に連絡してください。

○単相100V

60 アンペアのブレーカー（竣工時）が取り付けられているので、必要量に応じて契約変更をしてください。

○三相200V

125 アンペアのブレーカー（竣工時）が取り付けられているので、必要量に応じて契約変更をしてください。また、動力の室内配線は行っていないので、電気工事取扱い業者を通じて室内配線工事を行うとともに電力会社と設備契約又はブレーカー契約を結んでください。なお、125 アンペアのブレーカーは保存しておいてください。

② ガス・水道・電話・インターネット

- ・電話は、各部屋に2～3回線の設置が可能です。使用にあたっては最寄りのNTTに連絡してください。
- ・ガスを利用する場合は、各ガス会社と契約を結んでください。  
（富士：プロパンガス、浜松都田・沼津：都市ガス）
- ・水道は、各市の水道局に御連絡ください。
- ・インターネット回線の開設やプロバイダーとの契約は各自で行ってください。

(5) 駐車場について

- ・1室あたり3台分程度の駐車場用ラインを各室前に引いてあります。利用箇所については、それぞれの自治会で調整及び管理を行うようにしてください。  
（※工業技術支援センターの駐車場は使用できません。）

(6) 廃液、薬品等危険物の扱いについて

- ・公共下水道に流せる基準を越える廃液（廃油も含む。）が生じた場合は、各自が責任をもって処理業者を通じて処理してください。
- ・薬品等危険物の取扱いについても同様とします。

(7) ごみの処理について

発生したごみは、産業廃棄物となるので、基本的には個人負担で処理業者に委託してください。（自治会による場合は、自治会長に御相談ください。）

(8) 火災保険等の加入について

火災保険等に加入をお願いします（火災等で滅失させた場合には、県は、使用者に施設の原状回復又は損害賠償を請求します。）。

### (9) 時間外の出入口の管理について

24時間利用可能です。ただし、工業技術支援センターの時間外に出入りする場合は、その都度、門を閉めてください（出入口は施錠なし。門だけが閉まっています。）。

### (10) 騒音・振動について

騒音規制法や振動規制法、静岡県生活環境の保全等に関する条例の基準値に御留意いただき、必要な防音対策を講じるなど、他の入居者や近隣住民等に御配慮いただきますようお願いいたします。

### (11) 視察者への対応

県又は自治会長を通じて施設内部を視察者に見学させていただくことをお願いすることがありますので、御協力をお願いいたします。

## 3 使用料の納付

### (1) 金額及び納期

使用料は、毎月末日までに翌月分を必ず納付してください。

(※延滞金が課される場合がありますので、御注意ください。)

施設名	室区分	使用料
沼津 インキュベートセンター	工場仕様室	1室1月につき 37,700円
	研究室仕様室	1室1月につき 27,800円
	実験室仕様室	1室1月につき 55,600円
富士 インキュベートセンター	工場仕様室	1室1月につき 36,600円
	研究室仕様室	1室1月につき 26,900円
浜松都田 インキュベートセンター	工場仕様室	1室1月につき 35,000円
	研究室仕様室	1室1月につき 25,800円

※使用料については改定される場合があります。

### (2) 納付方法

工業技術支援センターが毎月発行する納入通知書により最寄りの金融機関等で納付してください。

### (3) 取扱い金融機関（主なもの）

県内…静岡銀行、スルガ銀行、清水銀行、ゆうちょ銀行（郵便局）

その他静岡県の公金を収納できる金融機関

県外…上記に加え、三菱東京UFJ銀行、三井住友銀行、みずほコーポレート銀行

(※詳細については、納入通知を御覧ください。)

## 4 改造の申請

施設に改造を加えようとするときは、改造を加えようとする日の1月前までに、産業イノベーション推進課に申請してください。

なお、改造の承認は、次の点から判断し、書面により通知します。

改造とは、建物の床構造、主体構造に影響を及ぼさないもの、並びに改造の内容及び費用の観点から原状回復が可能と認められるものをいう。

例) 外部への騒音・振動防止のための間仕切りの設置、・エアコン用の穴あけ等

## 5 期間の更新

使用期間の延長を希望する場合は、使用期限の3か月前までに、産業イノベーション推進課に申請してください（審査有）。

期間の更新は、以下のとおりです。

- ① （使用期間が5年未満の場合）1年以内で、使用期間は最長5年を限度とする（通常更新）※1回限り
- ② 事業の進捗状況、施設の空室状況を踏まえて、1回につき1年以内で2回を限度として、更新できる（特別更新）

## 6 複数室の利用

複数室の使用を希望する場合は、産業イノベーション推進課に申請してください（審査有）。

複数室の使用承認が可能な期間は、以下のとおりです。

- ① 既に使用承認している室の承認期間の残存期間内かつ1年以内とする
- ② 事業の進捗状況、施設の空室状況を踏まえて、既に使用承認している室の承認期間の残存期間内又は更新の承認期間を限度として、更新できる

## 7 届出が必要な事項

### (1) 事業の報告（事業報告書）

事業年度終了後3月以内に、その事業年度に係る事業報告書を提出してください。

### (2) 施設使用終了届

期間の途中において、使用を終了する場合は、退去予定日の3か月前までに届け出てください。

### (3) その他

- ・ 代表者の変更、名称変更、住所変更など
- ・ 部屋の使用を 15 日以上休止する時
- ・ 施設を損傷し、又は滅失した時

## 8 使用者の負担

以下の費用については、使用者負担となります。

### (1) 使用者個人が直接負担するもの

- ① 電気、ガス、水道、電話等の使用料金及び使用にあたって必要な工事費用など
- ② ゴミ、廃棄物、廃液、薬品等危険物の処理に要する費用
- ③ 改造を行った場合の原状回復に要する費用
- ④ 屋外の入居者案内看板の社名プレートの費用（原状回復費用も）

### (2) 修繕費用

- ① 次の表により使用者負担となっている修繕費用
- ② 退去時に行う修繕のうち使用者負担とされるもの

区分	修繕内容	負担区分	
		県	使用者
建物全体	建物の壁、基礎、土台、柱梁、屋根、雨樋の修繕	○	
	外壁塗装	○	
	外壁、屋根からの雨漏り	○	
	玄関扉、外廻り建具の修繕	○	
	屋内外の建具の付属品（鍵、引手、蝶番等）の破損調整及び取替え		○
	床、ガラスの破損の修繕		○
	手洗い洗面棚の取替え又は修繕		○
給排水施設	屋内外給水管の水漏れ	○	
	量水器以前の止水栓の水漏れ	○	
	水栓の水漏れ及び取替え		○
	水栓のパッキンの取替え		○
	フラッシュ弁の水漏れ		○
	洗面器排水トラップの詰り、水漏れ		○
	ロータンクの水漏れ		○

区分	修繕内容	負担区分	
		県	使用者
給排水施設	ロータンク便器間の洗浄管の水漏れ		○
	流し排水のトラップの詰り、水漏れ		○
	排水トラップの耐用年数経過による取替え	○	
	便器の蓋の取替え		○
	排水管の詰まり清掃		○
	屋外排水溝の詰まり清掃		○
電気設備	電線管、電線ケーブル、主開閉器の不良修理、取替え	○	
	動力電線の取替え		○
	各室分電盤の取替え	○	
	各室蛍光灯の取替え		○
	スイッチ、コンセント、天井引掛けシーリングの修繕		○
	照明器具の不良、破損	○	
	共同アンテナの不良	○	
	テレビユニットの不良及び取替え		○
ガス施設	換気扇の取替え		○
	配管取替え	○	
	ガス栓の不良、取替え		○
	ガス栓ゴムホースの不良、取替え		○
	湯沸かし器の修繕		○
境界施設	垣根の補修	○	
	植木の剪定	○	
共同施設	外灯の修繕、取替え	○	
	共用水道の修繕	○	
	敷地内道路の自然劣化による修繕	○	
その他	使用上当然使用者が負担しなければならない修繕費用 (故意過失又は紛失によるもの)		○

(注) このほか、使用者の故意・過失・その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損又は損耗の場合には使用者の費用により補修していただきます。

なお、負担区分を判定しがたい修繕が発生した場合は、工業技術支援センターまで相談ください。

## 9 工業技術支援センターの活用

- ・ 技術相談、設備利用、共同研究の実施など工業技術支援センターの機能を積極的に活用してください。
- ・ 工業技術支援センターが利用者のために広く開放しているロビーや交流室、図書室などは随時御利用できます。

## 10 工業技術支援センターからのお知らせ

### ◎沼津インキュベートセンター

雷が多い地域ですので、停電に対応するためコンピュータのバックアップ用バッテリーの設置をお勧めします。

## 11 使用承認の取り消し

次の事項に該当する場合は、使用承認の取消し、又は使用の制限をすることがあります。

- (1) 使用の権利を他人に譲渡したり、工場仕様室等を事業と関係のない者に使用させたりするなど条例及び施行規則の条項に違反したとき。
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがある行為を行ったとき。
- (3) 施設の管理運営に支障がある行為を行ったとき。
- (4) 使用料を3月以上滞納したとき。
- (5) 工場仕様室等の管理及び環境保全に努めることを怠ったとき。
- (6) 工場仕様室等の改造の承認を受けずに改造を行ったとき。
- (7) 1月以上にわたり工場仕様室等を正當に使用しないとき。
- (8) 自治会活動に全く協力しないとき。
- (9) 相当期間消息不明なとき。
- (10) 1月以上にわたり倉庫代わりにするなど工場仕様室等の有効利用の観点から問題がある使用をしたとき。

## 12 退去時の確認

原状復帰が原則です。退去日までに、以下の点検項目を確認してください。

区分	点検内容	確認欄
床	ガムテープ等の付着物はないか?	
	ゴミ、埃が落ちていないか?	
	拭き掃除を行っているか? (目立つ汚れはないか?)	
	大きな破損はないか?	
壁	釘、ピン等が刺さっていないか?	
	拭き掃除を行っているか? (目立つ汚れはないか?)	
	換気扇の掃除を行ったか?	
	大きな破損はないか?	
窓	ガラスの拭き掃除を行ったか?	
	ブラインドの掃除を行ったか?	
	大きな破損はないか? (開閉等機能の問題はないか?)	
洗面台	拭き掃除を行っているか? (目立つ汚れはないか?)	
	大きな破損はないか? (水道等の機能)	
台所	拭き掃除を行ったか? (窓、流し、レンジ、収納)	
	湯沸かしは作動するか?	
	大きな破損はないか? (水漏れ等)	
トイレ	拭き掃除を行ったか? (窓、便器、収納、床)	
	換気扇の掃除を行ったか?	
	大きな破損はないか? (水漏れ、詰まり等)	
その他	蛍光灯はすべて点灯するか?	
	原状回復はできているか? (エアコンの取り外し等)	
	正面・裏口の清掃を行ったか? 荷物の置き忘れはないか?	
	集合看板を取り外したか?	

## 13 退去後のお願い

退去後もアンケートや情報提供に御協力ください。

- (1) 退去後の状況を把握するため、簡単なアンケートを実施しておりますので、御協力をお願いします。
- (2) メール等により、情報提供させていただく場合がありますので、御了承ください。