

# 地域連携スペース（コワーキングスペース）学外者の事前登録要領

令和6年4月

地域共生センター

## 1. 趣旨

山口県立大学地域連携スペース運用規程第4条の規定に基づき、同規程第3条第1項に規定する「学外者であって事前に登録されたもの」を、その者の使用が地域連携スペースの目的にふさわしいとして、本人の申請に基づき学長が認めることについて必要な事項を定める。

## 2. 対象者

事前登録の対象者は、本学の学生、役員、教職員を除く学外者であって、地域の課題解決に取り組むものとする。

### (1) 個人登録

個人として申請し、1件の申請につき1名を登録する。

### (2) 法人・団体登録

法人又は団体として申請し、1件の申請につき1の法人又は団体を登録する。登録された法人または団体は、同時に5名までの使用を認める。

## 3. 登録手続

### (1) 申請

事前登録をしようとする者は、別紙「山口県立大学 地域連携スペース（コワーキングスペース）使用者登録申請書」に必要事項を記入し、地域共生センターに提出する。

### (2) 確認

地域共生センター長は、申請書に記載された「解決に向けて取り組む地域課題」や「使用目的・方法」について、その者の使用が地域連携スペースの目的にふさわしいことを確認する。

### (3) 使用許可

学長は、(2)の確認に基づき申請者の使用を認め、個人の場合は1枚、法人・団体登録の場合は5枚の使用許可証を発行する。使用許可証の有効期限は、申請のあった年度の翌年度末までとする。

## 4. 使用手続

### (1) 使用前

事前登録者は、コワーキングスペースを使用する前に地域共生センターの窓口で使用許可証を提示して、使用を開始することを伝える。ただし、業務時間終了等により地域共生センターの窓口が閉鎖している場合はこの限りでない。

※入退室管理システム導入後はシステムによる入退館管理とする。

### (2) 使用中

事前登録者は、原則として申請書に記載した使用目的・方法に従いコワーキングスペースを使用する。また、使用中は地域共生センターが示す使用上の注意及び職員の指示に従う。

### (3) 使用后

コワーキングスペースの使用を終了するときは、地域共生センターの窓口でその旨を伝える。ただし、業務時間終了等により地域共生センターの窓口が閉鎖している場合はこの限りでない。

※入退室管理システム導入後はシステムによる入退館管理とする。

## 5. その他

- ① 事前登録者が4.使用手続の内容を遵守できない場合は、使用許可を取り消すことがある。
- ② この要領に定めるもののほか、事前登録や学外者の使用について必要な事項は別に定める。