

『ゆがふBizタワー浦添港川管理規則』改訂箇所 抜粋

1. **赤字下線**は、ゆがふBizタワー浦添港川管理規則2022年11月1日新訂(以後【旧】という。)の条項を削除。
2. **赤字**は【旧】条項に追記または変更。
3. そのほかは、ゆがふBizタワー浦添港川管理規則2024年10月9日一部改訂(以後【改訂】という。)に新たに条項を追記。

【旧】6ページ

B. 案内

1. (開館・閉館・休館日)

- ① 開館時刻、閉館時刻、休館日は下記に定める通りです。但し、運用状況に応じて変更することがあります。

	平日		土曜日		日曜日・祝日		<u>休館日</u>
	開館	閉館	開館	閉館	開館	閉館	
正面入り口	6:00	20:00	6:00	18:00	6:00	18:00	<u>年末年始は、テナント営業日による。</u>
西口入口	6:00	20:00	6:00	18:00	6:00	18:00	

- ② 閉館後および日曜日、祝日、年末年始は、セキュリティカードの操作により通用口から24時間出入りができます。

【改訂】6ページ

B. 案内

1. (開館・閉館)

- ① 開館時刻、閉館時刻は下記に定める通りです。**休館日の定めはございません。但し、運用状況に応じて特に必要と認めた場合、開閉館時間の変更または休館日を設定することがあります。**

	平日		土曜日		日曜日・祝日	
	開館	閉館	開館	閉館	開館	閉館
正面入り口	6:00	20:00	8:00	18:00	8:00	18:00
西口入口	6:00	20:00	8:00	18:00	8:00	18:00

- ② 閉館後は、セキュリティカードの操作により通用口から24時間出入りができます。

【改訂】7ページ 新たに条項を追記

4. (温調設備)

- ① 温調(暖)の利用は、個室空調ではなく、全館一斉に稼働します。貸室内で運転・停止および温度設定の操作はできませんのでご理解ください。
- ② 運用期間は冬季(11月中旬頃～3月中旬頃)とし、開始・停止日時および設定温度は、気象状況により管理会社が設定します。なお、運用開始および停止の日程は、各テナントへ案内文にて管理会社よりお知らせいたします。
- ③ 温調(暖)運用期間の使用料金は、利用の有無に関わらず、テナントの負担となります。

【旧】 8 ページ

- ④ 駐車場内による事故などは、責任を負いかねます。充分注意してご利用ください。

【改訂】 8 ページ

- ④ 駐車場内による事故などは、責任を負いかねます。充分注意してご利用ください。 **万一、駐車場内での事故および設備への損傷が発生した場合は、直ちに管理会社または防災センターまでご連絡ください。損害発生原因がテナントにある場合、そのテナントに賠償していただきます。**

【改訂】 8 ページ 新たに条項を追記

- ⑧ 契約車両は、駐車場システムに登録を行います。登録には別途登録費用(諸料金一覧※2)を負担いただきます。
- ⑨ 自動車保管場所証明書は有償(諸料金一覧※3)にて発行いたします。
- ・テナントは保証金(諸料金一覧※4)を貸主に預け入れいただきます。なお、保証金には利子は付さないものとします。
 - ・保証金は、駐車場契約終了後、保管場所台帳の抹消証明書を提出後 30 日以内に返還するものとします。但し、駐車場契約終了後、30 日を超えた場合、保証金は償却するものとします。

【旧】 9 ページ

11. (水道光熱費)

- ① 貸室内における電気・空調用冷水等の使用料金はテナント様の負担となります。毎月のメーター検針による計量値にてご請求いたします。
- ② 電気・空調用冷水等の単価につきましては、経済情勢の変化に伴い、諸般の事情により改訂する場合があります。
- ③ 振込み手数料はテナント様負担となります。

【改訂】 10 ページ

12. (水道光熱費)

- ① 貸室内における電気・空調用冷水等**および温調(暖)等**の使用料金はテナントの負担となります。**電気・空調用冷水等は**毎月のメーター検針による計量値にて、**温調(暖)等は全体の利用量を面積按分として算出しご請求いたします。**
- ② 電気・空調用冷水等**および温調(暖)等**の単価につきましては、経済情勢の変化に伴い、諸般の事情により改訂する場合があります。
- ③ 振込み手数料はテナント負担となります。

【旧】 9 ページ

13. (会議室)

貸し会議室については、テナントは有償にて利用いただけます。予め管理室・警備室及び管理会社へ利用申し込みして下さい。費用は、別途ご請求致します。

【改訂】 10 ページ

14. (会議室)

貸会議室については、テナントは有償(諸料金一覧※8)にて利用いただけます。利用方法および注意事項等につきましては、別紙「ゆがふ Biz タワー浦添港川 貸会議室利用規約」をご参照ください。

【改訂】 10 ページ 新たに条項を追記

15. (テナント会)

- ① 貸主、テナント、管理会社とで、本施設を安全に安心して快適にご利用いただくために、意見交換を目的とした協議会(以後、テナント会という。)を開催しますので、ご参加のご協力をお願いいたします。
- ② テナント会は、年間 4 回程度の頻度で開催を予定しており、日程等は貸主または管理会社より案内文にてお知らせいたします。

【改訂】 11 ページ 新たに条項を追記

- ④ 1 階共用男女トイレは、会議室の利用者および本施設訪問者により一時的に混雑する場合があります。テナントは、契約階フロアの共用トイレを利用するようご協力をお願いいたします。

【改訂】 12 ページ 新たに条項を追記

- ⑤ バルコニーの排水口付近にゴミが溜まると、強降雨時に雨水管が詰まり、専有部分に浸水し損害を招く原因となるため、ゴミ・詰まり等を発見した場合は、防災センターまたは管理会社へご連絡をお願いいたします。
- ⑥ 台風接近時や長期の降雨が続く時には、設備員および管理会社の指定する管理業者が、バルコニーに立ち入り、排水口等の確認をさせていただくこともありますのでご協力ください。

【改訂】 13 ページ 新たに条項を追記

2. (防犯カメラ)

- ① テナントの安心と快適なオフィス環境の維持向上と、公序良俗を乱し法規法令を犯す行為の防止を図る目的で、本施設共用部に防犯カメラを設置し、監視・録画をおこないます。但し、防犯カメラは、テナントのオフィス空間の安全を保障するものでないことをご理解ください。
- ② 「プライバシー保護」の観点から、録画された映像の内容等につき秘密厳守とし、録画映像についてテナントまたはそれに準ずる者への個別開示は原則これを行わないものとします。但し、必要に応じて「犯罪行為等の証拠資料」として、警察等に供される場合があるものとします。
- ③ 万一犯罪が生じた場合、管理会社は管理上の責任は負いません。

【改訂】 15 ページ 新たに条項を追記

6. (台風および長期の降雨による事故発生防止対策)

- ① ベランダ側の扉、レバーハンドル（取っ手）を引きながら施錠し、押して開かないかの確認をお願いします。外部からの飛来物によりガラス破損の恐れもあります。二次災害に備えブラインドは降しておくことをお勧めします。
- ② ベランダ等に飛来物等がないかの確認をお願いします。
- ③ ベランダ内に葉っぱやゴミ、排水口の詰まりがないか確認をお願いします。もし詰まりの原因等を発見した場合は、防災センターまたは管理会社に連絡をお願いします。
- ④ 雨・風の吹込み等の恐れがあるのでベランダ側の扉周りは、新聞紙やウエス（ふきん・布）を設置する、もしくは養生テープなどで雨・風の侵入を防ぐ処置をお願いします。
- ⑤ 1階エントランス自動ドアは台風接近時、停止しシャッターを下ろします。駐車場の自動ドアも台風の状況次第で停止する場合があります。停止した際は横の開閉ドアより出入りをお願いします。
- ⑥ 駐車場棟外部階段は安全のため通行禁止となります。
- ⑦ トラックヤード（搬入口）は台風接近時、シャッターを下ろします。搬入にしましては台風接近前後をお願いします。
- ⑧ 本施設への浸水や漏水の危険性がある箇所には、養生、ウエス、ブルーシート、土のう等をあらかじめ設置することがございますのでご理解をお願いします。
- ⑨ 台風接近時および襲来時または長期の降雨が続く時には、被害状況の確認および被害拡大防止措置の作業ため、テナントが不在であっても設備員および管理会社の指定する管理業者が、許可なく貸室内に立ち入ることがございますのでご理解ください。

【旧】 14 ページ

- ⑩ 館内への動物の持込み、また動物の飼育をすること。

【改訂】 15 ページ

- ⑩ **無断**で本施設内への動物の持込み、また動物の飼育をすること。

【改訂】 16 ページ 新たに条項を追記

- ⑱ エントランスおよびエレベータホールを含む共用部（リフレッシュコーナーを除く）で飲食すること。
- ⑳ タバコのポイ捨て、ゴミ等の不法投棄すること。

【改訂】 16 ページ 新たに条項を追記

G. 違反に対する措置

1. (違反に対する措置)

- ① 本管理規則に違反する行為をした場合は、原契約に定める解約条項の適用を受けるものとします。
- ② テナントへの訪問者等が、本管理規則に違反する行為を犯し、著しく本施設に棄損および損害を与えた事案の場合、当該テナントは前項の適用を受けるものとします。
- ③ 本管理規則に違反する行為をし、他のテナント、専有部分、共用部分に損害を与えた場合、当該テナントは損害賠償の責任を負うものとします。当該テナントへの訪問者等の場合も、また同様とします。

【旧】 14 ページ

1. (申請事項)

次の事項を行おうとするときは必ず所定の書面により管理センターへ申請し、貸主の承認の通知を受けてから実施して下さい。

【改訂】 16 ページ

1. (申請・届出事項)

次の事項を行おうとするときは必ず所定の書面により防災センターへ申請し、貸主**または管理会社**の承認の通知を受けてから実施して下さい。

【旧】 15 ページ

③ 作業届

エレベーターおよび共用部を一時的に専用使用するとき。(引越し等)重量物や大量の荷物を搬出入するとき。

大量荷物の搬出入および長時間エレベーターを使用する場合は、予め防災センターと打合せを行い、本申請書でお申込み下さい。

【改訂】 16 ページ

① 搬入・搬出届

- ・エレベーターおよび共用部を一時的に専用使用するとき。
- ・引越し等で重量物や大量の荷物を搬出入および長時間エレベーターを使用するとき。
- ・台車等を使用して荷物を搬出入するとき。

上記に該当する場合、予め防災センターと打合せを行い、本申請書でお申込み下さい。

【改訂】 17 ページ 新たに条項を追記

⑧ 防火・防災届出事項の変更

防火・防災管理者および消防計画書の変更がある場合、遅滞なく所轄の消防署への届出を行い、消防受付印の記載がある変更届出書(写)を管理会社へ提出ください。

⑨ 鍵・セキュリティカード管理者の届出

鍵(貸室内部屋鍵含む)、セキュリティカード保管者および責任者の職名氏名連絡先をお知らせください。

⑩ 長期休業等の届出

年末年始、ゴールデンウィーク、夏季休業等、長期休業となる場合、管理会社にその期間をお知らせください。

【改訂】 各ページ

※ そのほか、表記(記号・段落番号等)、申請・届出書名称、軽微な表現の変更および追記、誤字等の修正を行っております。

I. 諸料金一覧

2024年 8月現在

ゆがふBizタワー浦添港川 諸料金一覧

項目	内容			
貸室内清掃費用 ※9	a. 別途清掃業者と清掃契約を締結して頂きます。 (契約内容については別途ご案内) b. 清掃契約の締結はご入居頂く場合の絶対条件とさせていただきますので、よろしくご検討願います。 * 例月の清掃費用以外に、粗大ゴミ回収・害虫駆除等の費用がスポット的に必要となります。	月額	契約内容により ご相談	円/m ² 程度
駐車場使用料 ※1	月極駐車場(契約台数は別途ご案内)	月額	11,000	円/台
駐車場システム使用料 (4輪車両のみ) ※2	初回契約登録料(契約台数は別途ご案内)	単価	契約台数 により変動	円/台
自動車保管場所証明書 (ご要望により)	a. 証明書発行手数料(発行台数は別途ご案内) ※3	単価	10,000	円/台
	b. 保証金(発行台数は別途ご案内) ※4	単価	30,000	円/台 (非課税)
バイク置場使用料 ※6	月極バイク置き場(契約台数は別途ご案内)	月額	3,000	円/台
自転車置場使用料 ※6	月極自転車置き場(契約台数は別途ご案内)	月額	1,000	円/台
看板掲出料(商業棟)	* 工事費用、文字書きはテナント様ご負担	月額	相談	円/基
ご入居時に一時的に発生する費用	a. テナントサイン表示費用 (1) 館内集合板・ドアネームプレート・郵便受け * 2週間程度の製作期間が必要となりますので、お早めに決定願います。 万一間に合わない場合は、暫定的な表示とさせていただきますので、ご了承ください。	(ビル側負担)		
	b. セキュリティカード発行費用 (1) ご入居時、発行枚数(無償) * 1区画につき (2) 追加発行 ※7 (2) 抹消費用 ※12	無償	5	枚
		初回時のみ	単価	2,000 円/枚
		追加	単価	3,000 円/枚
その他	a. 廃棄処分料 廃棄物処理業者と直接契約 ※10	単価	契約容量により	円/キロ
	b. 機械警備職員出勤費用 ※11	出勤状況(平日, 休日, 日中, 夜間)により変動 円/回		
	c. 貸会議室利用料 (テナント特別価格) ※8 (分割使用による利用料金は相談)	単価	5,600	円/時 追加オプション 各種単価
	d. 電気自動車充電料金(普通充電式) ※5	単価	8	円/分

* 上記料金には、別途消費税が必要となります。(自動車保管場所証明書 保証金は除く)

* 上記料金については、変更となる場合がございます。