

けいはんなオープンイノベーションセンター（KICK） 共用施設利用規程

（目的）

第1条 この規程は、公益財団法人京都産業21（以下「財団」という。）が管理するけいはんなオープンイノベーションセンター（以下「KICK」という。）において、大学等研究機関、民間企業、団体、個人が研究開発の促進やビジネス活動などに利用できる「KICK 共用施設」（以下「共用施設」という。）の利用について必要な事項を定めるものとする。

（共用施設）

第2条 共用施設は別表に掲げるとおりとする。

（利用時間及び休館日）

第3条 共用施設の利用時間は、次に掲げる日を除く日の午前8時00分から午後6時までとする。ただし、財団が必要と認めるときはこれを変更することができる。

- （1）土曜日及び日曜日
- （2）国民の祝日に関する法律に規定する休日
- （3）年末年始（12月29日から1月3日）

（利用等）

第4条 利用者は、共用施設の趣旨を理解する大学等研究機関、民間企業、団体、個人とし、利用申請書（様式第1号）を提出し、財団の承認を受けるものとする。

2 財団は、前項の承認を行う際に、KICKの管理上必要な範囲で条件を付することができる。なお、営利を目的とする利用は原則として認めないものとする。

3 第1項の規定による申請書を提出した者は、申請書の内容を変更しようとするときは、速やかに財団に申し出て、指示を受けなければならない。

（申請手続）

第5条 申請書の受付期間は、別表のとおりとする。但し、財団が管理運営において支障がないと認めるときはこの限りでない。

（利用の禁止）

第6条 財団は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、利用を禁止することができる。

- （1）公共の秩序を乱し、又は善良の風俗を害する恐れのある者。
- （2）施設等を損傷する恐れのある者
- （3）施設等の利用が、集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長する恐れがある団体の利益になると認める者
- （4）その他KICKの管理上支障があると認める者

（利用上の制限、禁止行為）

第7条 使用者は、次の行為を行ってはならない。

- （1）KICKが展開するオープンイノベーションによる4つの研究開発テーマ（「スマートライフ」、「スマートエネルギー&ICT」、「スマートアグリ」「スマートカルチャー&エデュケーション」）に関連しない利用

- (2) 施設、設備等の損傷
- (3) 営利販売、展示即売会、契約行為等の営業行為
- (4) 有料セミナー等の開催（実費徴収による開催の場合は可）
- (5) 火気や水を使用する催事及び作業、危険物の持ち込み
- (6) 楽器演奏や鳴り物の使用、大声、騒音等により他の入居団体及び近隣への迷惑行為
- (7) 定員を大幅に超える行為
- (8) 申し込み内容と異なる使用行為
- (9) 使用の権利を第三者に譲渡又は転貸する行為
- (10) 財団が管理上支障があると認める行為

なお、その場で直ちに営業・営利に結びつく行為である「商品の販売」「展示即売」「契約勧誘」を主要な目的とした利用は禁止行為に該当するが、営業行為の可能性を広く制限する趣旨ではない。ただし、中小企業等をサポートする観点で会議室利用料を利用しやすい価格帯に抑えていることから、これを利用して直接的な営利活動に結びつける行為は控えること

（職員の立入）

第8条 財団は、KICKの管理上必要があると認めるときは、利用を承認した施設に財団の職員を立ち入らせ、必要な指示をさせることができる。

（承認の取消し等）

第9条 財団は、次の各号のいずれかに該当するものに対して、第4条第1項の承認を取り消し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくはKICKからの退去を命ずることができる。

- (1) この規程に違反している者
- (2) 偽りその他不正な手段により承認を受けた者
- (3) 申請書の条件に違反している者

（利用料金）

第10条 施設等の利用料金は別表に定めるとおりとする。

2 利用者は、財団に利用料金を原則、前納しなければならない。ただし、財団が別に納期を定めたときは、この限りでない。

（利用料の返還）

第11条 既納の利用料金は返還しない。ただし、利用者の責めに帰することができない理由により施設等を利用することができなくなったとき、その他財団が相当の理由があると認めたときは、この限りではない。

（利用者の遵守事項）

第12条 利用者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。利用者の行う催物等のために入館する者も、同様とする。

- (1) KICKの施設等に変更を加え、又は特別の設備を設けないこと。ただし、あらかじめ財団の承認を受けた場合は、この限りでない。
- (2) 利用の承認を受けた目的以外に施設等を利用し、又は許可を受けた行為以外の行為をしないこと。

- (3) 利用の承認を受けた施設以外の施設に立ち入らないこと。
- (4) 利用の承認を受けた設備以外の設備を利用しないこと。
- (5) 火災、盗難等の発生防止に努めること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、財団が指示した事項。

(利用等の終了の届出及び原状回復義務)

第13条 利用者は、施設等の利用を終了したときは、財団に報告しなければならない。

2 利用者は、KICKの利用を完了したときは、直ちに財団の指示に従い、施設等を現状に回復して返還しなければならない。

(損壊等の届出及び利用者の損害賠償責任)

第14条 利用者は、施設等を損壊し、又は滅失したときは、財団の指示に基づき、これを原形に服し、又はその損害を賠償しなければならない。

(損害賠償責任)

第15条 財団は、KICKの利用に際し、利用者若しくは入場者が被った損害について、その賠償の責めを負わない。

(利用権の譲渡等の禁止)

第16条 利用者は、承認を受けた利用目的以外に利用、転貸し、又はその利用権を他に譲渡してはならない。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、KICKの利用について必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月17日から施行する。

この規程は、令和7年6月1日から施行する。

けいはんなオープンイノベーションセンター（KICK） 共用施設利用の手引

令和7年6月1日

けいはんなオープンイノベーションセンター（KICK）共用施設（以下「共用施設」という）を利用される方は、公益財団法人京都産業21（以下「財団」という）が定める「けいはんなオープンイノベーションセンター（KICK）共用施設利用規程」のほか、本利用の手引に従ってください。

1. 利用時間

- (1) 共用施設は、原則として毎年1月4日から12月28日まで開館し、12月29日から翌1月3日まで休館いたします。また、施設管理のため臨時の休館日を設けることがあります。
- (2) 利用時間は平日の午前8時から午後6時までとします。ただし、財団が必要と認めるときはこれを変更することがあります。利用時間には、会場の準備、リハーサル、参加者の入退場及び会場の撤収に要する時間も含まれます。

2. 申込方法

- (1) 共用施設は、下記の施設区分により申込受付を開始します。

区分	受付期間
展示スペース	利用開始日の1年前から
ホール・シアター・会議室等	利用開始日の6ヶ月前から

展示スペースとその他施設を同時にご利用される場合は、その他施設も利用開始日の1年前から申込み可能です。

申込受付後であっても、ご利用日の変更をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。

- (2) 共用施設は「KICK 共用施設利用規程」に記載する時間区分により、貸し出しを行います。所定の時間区分を超えるご利用は、1時間単位で追加料金が必要です。

付属設備をご希望の場合は、同時にお申し込みください。（別表参照）

申込方法	所定の「KICK 共用施設利用承認申請書（別紙様式第1号）」（以下「申請書」という。）に必要事項をご記入の上、下記申込先にメールもしくは持参、または郵送してください。
申込先	公益財団法人京都産業21 けいはんなオープンイノベーションセンター（KICK）事務局 〒619-0294 京都府木津川市木津川台9丁目6 E-mail : kick@ki21.jp TEL:0774-66-7545 FAX:0774-66-7546
受付日	土・日曜及び休日（国民の祝日に関する法律に定める日をいう。）を除く、1月4日から12月28日まで
受付時間	午前8時30分から正午まで、午後1時から午後5時15分まで

3. 申込と予約の成立

- (1) 空き状況をメール、電話等でご確認のうえ、申請書に必要事項を記入し、財団までご提出ください。なお、申請書のご提出につきましては、本利用手引を承諾頂いたものとして取扱います。

- (2) お申し込みは、会議・催物の主催者に限ります。
- (3) 財団は、申請書を受領後、本利用手引に基づき使用の承認を行います。その承認をもって予約成立とし、不承認の場合は申込者に通知します。

4. 利用料金及び利用料金のお支払い

- (1) 施設及び附属設備の利用料金は、別表をご覧ください。
- (2) 施設の利用料金は前納とし、現金支払の場合は予約成立から2週間以内（利用開始日まで2週間で切っている場合は速やかに）にお支払いください。口座振込の場合は、財団の請求書を受領後2週間以内に（受領時点で利用開始日まで2週間に満たない場合は速やかに）財団の指定口座へお振込ください。（請求書が必要な方はお申し出ください。）
利用後に発生した延長料金等は、会議・催物終了後に精算させていただきます。

5. 利用料金の還付

予約成立後、既にお支払いいただいた利用料金は原則として還付できません。ただし、下記の場合に限り所定の割合を還付します。

事由	還付割合
申込者が利用開始日の1ヶ月前までに取消を申し出て、相当の理由があると認められる場合	50%
災害その他不可抗力の理由により、施設が使用できない場合	100%
管理上の都合により、当財団から使用承認を取り消した場合	

6. 利用者の禁止事項

利用者が次の各事項に該当する場合は、利用できません。また、このような事実が予約成立後に判明した場合は、予約を取り消しとすることがあります。この場合、既に支払われた利用料金はお返ししません。また、これによって利用者や第三者に損害が生じた場合でも、財団は一切の責任を負いません。

- (1) 公共の秩序を乱し、又は善良の風俗を害する恐れがある場合
- (2) 施設等を損傷する恐れのある場合
- (3) 施設等の利用が、集団的に又は常習的に暴力的不当行為を行うことを助長する恐れがある団体の利益になる恐れがある場合
- (4) 周辺の住民等に著しく不快感を与えるおそれがある場合
- (5) 指定の期日までに利用料金の納付がない場合
- (6) 虚偽、詐称その他不正な手段により使用の承認を受けた場合
- (7) 利用権を第三者に譲渡または転貸されるおそれがある場合
- (8) 共用施設または附属設備等を毀損するおそれがある場合
- (9) 火気の使用その他共用施設または附属設備等に危険を及ぼすおそれがある場合
- (10) 「KICK 共用施設利用規程」及び本利用手引の内容に違反した場合
- (11) その他共用施設の管理上支障がある場合

なお、災害等の事故が発生した場合、または災害等の事故が予想される場合は、安全のため使用を中止または制限することがあります。

7. 利用者の遵守事項

利用者は、関係法令に従い善良なる管理者の注意義務をもって施設等を使用するとともに、下記事項を遵守してください。

- (1) 「KICK 共用施設利用規程」に定める事項を遵守し、承認された「KICK 共用施設利用承認申請書」の内容に従って利用してください。
- (2) 利用にあたり必要となる防火管理、衛生管理、著作権等の関係官公庁・団体への必要な手続きは、利用者の責任において確実に行ってください。
- (3) 利用中の各施設の管理、秩序維持、来館者の整理・案内誘導、盗難・事故防止等は、利用者の責任において確実に行ってください。とくに多数の来場者が予測される場合は、利用者において必ず警備を実施してください。また、警備の実施方法等について事前に財団と協議してください。
- (4) 事故防止には万全を期してください。なお、施設利用中（準備・撤去を含む）に万一事故が発生した場合は、利用者の責任において対応してください。
- (5) 不測の災害や事故等に備え、施設利用前に、非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認し、有事には来場者の避難誘導を確実に行ってください。
- (6) マイク、プロジェクター、スクリーン、テーブル、椅子等の付属設備を利用される場合は、これらの設営、撤収、返納は、全て利用者において対応してください。
利用終了時は、付属設備を速やかに原状に復し、財団の点検を受けるとともに、その指示に従ってください。
- (7) 施設の管理運営上必要があるときは、利用中であっても、予告無く財団スタッフまたは財団から委託を受けた者が会場等へ立ち入る場合がありますのでご了承ください。

8. 損害賠償及び免責

- (1) 利用者は、利用者及びその関係者、催物への来場者（以下「利用者等」という）が、施設内外の建造物・設備・備品を損壊、汚損又は滅失したときは、速やかに財団へ連絡し、指示に基づき現状に回復、又はその損害を賠償するものとします。
- (2) 財団は、利用者による会議、催物の開催中または準備・撤去作業中に利用者等が被った損害、事故について一切の責任を負いません。
- (3) 催物の開催に伴い、利用者は必要となる損害保険等に参加してください。

9. その他

(1) 施設利用上の注意事項

- ①ポスター、チラシ、案内状等を作成される場合には、主催者の連絡先を明記してください。
- ②物品搬入・搬出時に、施設（床、廊下など）を毀損、汚損しないように、利用者の費用負担により確実に養生してください。毀損、汚損された場合は実費弁償となります。
- ③車両での搬入の場合は、台数、積載重量をあらかじめ申し出ください。
- ④会場設営時には、床面、壁面、天井、ドア、ガラス等への釘打ち、削り、張り付け等の直接の工作は禁止します。また、非常口、消火栓、消化器、防火設備周辺付近を、備品等により遮断しないでください。
- ⑤事前に申し込まれた時間内に準備及び撤去が終了しない場合は、ご連絡ください。

(2) 飲食・喫煙

- ①展示スペース、ホール・シアター・会議室等においての飲食行為は禁止となっています。飲食を伴う場合は 1 階の交流サロンをご利用ください。

②当施設は全館禁煙となっております。喫煙は館外の所定の場所をお願いします。

(3) ゴミの処分

①終了後のペットボトル・弁当容器等、廃材、段ボール、配布チラシ・パンフレットは、利用者の費用負担において回収、処分してください。

(4) 郵便、宅配便の受領・送付

①会議、催物等に関連した郵便物や宅配便の代理受領や代理送付はできません。やむを得ず財団で受け取った場合は、紛失、盗難等の事故が発生しても、一切の責任を負いません。

②会場への送付物がある場合は、催物名、会場名、催物担当者名、配達指定日時等を明示して、利用者が直接受け取るようにしてください。

(5) 駐車場の利用

①KICKの駐車スペースは限られていますので、来場者へはできるだけ公共交通機関を利用するようPRしてください。

また、利用される場合は、利用台数、利用場所、係員の配置図、安全対策等を事前に財団へ届出の上、事故防止に努めてください。(駐車場の利用は、有料となる場合がありますので、多数や継続しての利用は、事前にご相談ください)

②駐車場・施設内事故、盗難、破損等については、財団は一切の責任を負いません。

(6) 関係機関への届出

①下記に該当する場合は、利用者から関係機関への届出が必要となります。

②許可証等を取得された場合は、その写しを財団までご提出ください。

連絡先	電話	届出例
精華町消防本部（予防課）	0774-94-5119	催物開催の届出、火気等の使用など
山城南保健所	0774-72-4300	催物に伴う食品提供など
木津警察署	0774-72-0110	盗難・事故など

1 共用施設

① 通常料金

施設名	対象面積	料金算出基準	料金（消費税込） （10円未満切捨）
会議室①②	全面	時間	4,760
	半面	時間	2,380
会議室①② （シェアードオフィス入居企業利用時）	全面	時間	2,380
	半面	時間	1,190
ホール		午前／午後	33,010
		全日	62,550
		延長(時間)	8,480
シアター		午前／午後	28,240
		全日	53,480
		延長(時間)	7,200
ガイダンスルーム②、③		時間	1,500
セミナールーム①、③、④		時間	2,660
ワークショップルーム①		時間	4,760
ワークショップルーム②		時間	2,200
屋外敷地・エリアA		午前／午後	7,980
		全日	15,960
		(18時以降)時間	1,590
屋外敷地・エリアB		午前／午後	1,710
		全日	3,420
		(18時以降)時間	340
屋外敷地・エリアC		午前／午後	3,190
		全日	6,380
		(18時以降)時間	630
屋外敷地・バス停エリア		午前／午後	3,470
		全日	6,950
		(18時以降)時間	690
屋外敷地・エリアD （A～C・バス停エリアを含むKICK建物の周回エリア）		午前／午後	16,350
		全日	32,710
		(18時以降)時間	3,270
トラックヤード		日／台	960
		月／台	29,200
駐車場（一般車両）		日／台	220
		月／台	6,270
駐車場（バス）		日／台	1,880
展示スペース		時間/㎡	27

1 円単位

② 土日祝・年末年始利用料金

施設名	対象面積	料金算出基準	料金（消費税込） （10円未満切捨）
会議室①②（50％増）	全面	時間	7,140
	半面	時間	3,570
会議室①②（50％増） （シェアードオフィス入居企業利用時）	全面	時間	3,570
	半面	時間	1,780
ホール（20％増）		午前／午後	39,610
		全日	75,060
		延長(時間)	10,170
シアター（20％増）		午前／午後	33,890
		全日	64,180
		延長(時間)	8,640
ガイドンスルーム②、③（20％増）		時間	1,800
セミナールーム①、③、④（20％増）		時間	3,200
ワークショップルーム①（20％増）		時間	5,710
ワークショップルーム②（20％増）		時間	2,640
展示スペース（20％増）		時間/㎡	33

（※屋外敷地A～D、バス停エリア、駐車場は平日・土日祝・年末年始共通）

③ その他

機器名	料金算出基準	料金（消費税込） （10円未満切捨）
空調代（日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)）	時間	5,700

※一時利用スペースの「展示利用スペース」利用料金について
1円単位の請求は、利用者（企業等）にとって支払いの手間が大きいため、
単位×面積計算後の最終金額は10円未満を切捨てとする。

2 受付期間

受 付 日	受 付 時 間
土・日曜及び休日（国民の祝日に関する法律に定める日をいう。）を除く、1月4日から12月28日まで	午前8時30分から正午まで 午後1時から午後5時15分まで

【施設紹介1】

ホール

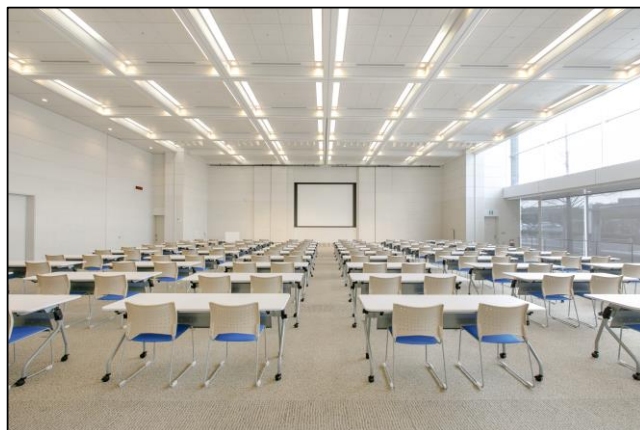
- 大規模な会議にも対応可能
- 参加者の多いシンポジウムや講演会、セミナー等の多目的ホールとしてご利用いただけます。

特 徴

- ◆大型スクリーン常設
- ◆プロジェクター、マイク、演台常備
- ◆演壇高さ調節可能(最大20cm)
- ◆スクール形式 200席
- ◆wi-fi完備
- ◆控室(2室)有

仕 様

床面積	500. 63㎡
天井高	6m
内装仕上	床：タイルカーペット
	窓有り



シアター

- シンポジウムなどにも最適な円形ホール
- セミナー、発表会、講演会等に幅広くご利用いただけます。

特 徴

- ◆3面の大型スクリーン常設
- ◆プロジェクター、マイク常備
- ◆パネル、ブース等展示用スペース有
- ◆座席(固定式) 120席

仕 様

床面積	436. 82㎡
天井高	6m
内装仕上	床：タイルカーペット
	窓無し



【施設紹介2】

会議室

- 各種会議、研修、講演会、セミナー等に活用いただける多目的会議室です。
- 参加人数やプログラムに合わせたレイアウトが可能です。

特 徴

- ◆電動式スクリーン常設
- ◆65インチ液晶ディスプレイ常設
- ◆プロジェクター、マイク、スピーカー常備
- ◆ホワイトボード常備
- ◆会議の規模により2分割の利用も可能
- ◆wi-fi完備
- ◆スクール形式 90席

仕 様

床面積	172.83㎡
天井高	3m
内装仕上	床：タイルカーペットFAフロア(H=100) 窓有り



ガイダンスルーム②

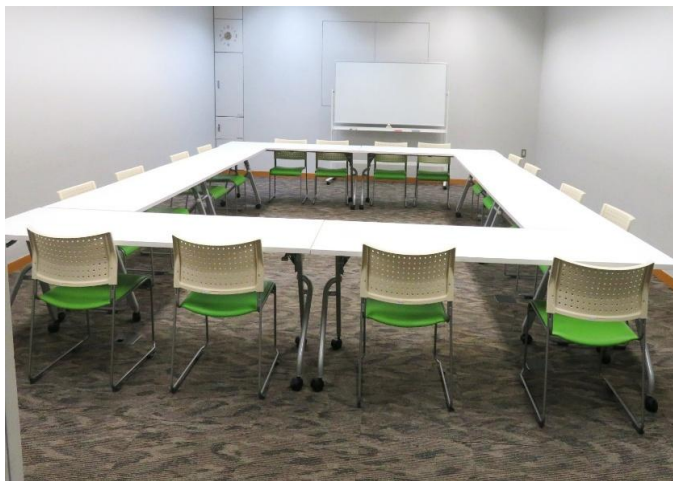
- 小規模会議、研修、控室など各種ミーティングルームとして小回りの利く用途に最適です。
- 1時間単位の使用が可能なため打合せ等に幅広くご利用いただけます。

特 徴

- ◆ホワイトボード常備
- ◆机12台 椅子24脚

仕 様

床面積	51㎡
天井高	3m
内装仕上	床：タイルカーペット 窓なし



【施設紹介3】

展示スペース

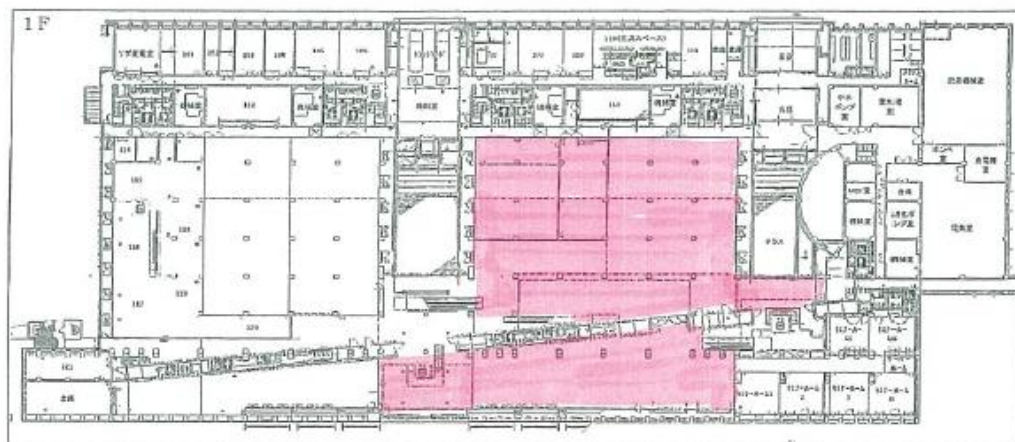
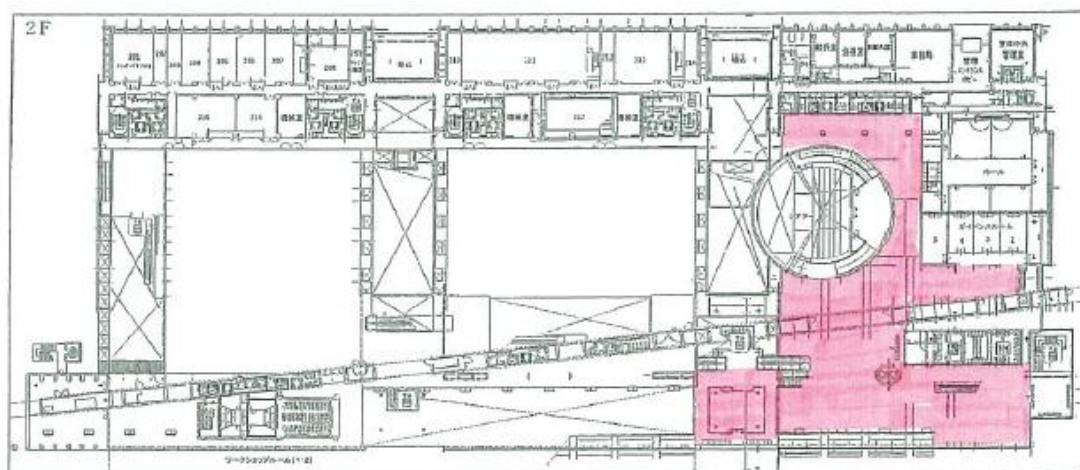
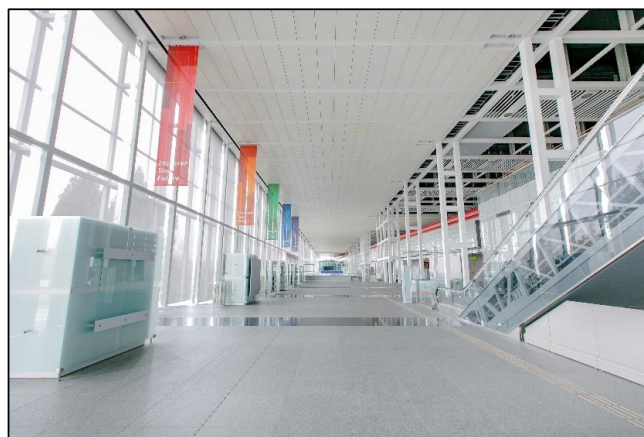
- 展示会場スタイルのスペース
- 入口を入ると広大な吹抜け空間が広がります。
- ガラス張りで明るく開放的な空間は大規模な展示会として活用できます。

特 徴

- ◆オープンスペースを利用した展示会用スタイル
- ◆大規模フェアなどの利用実績あり
- ◆小さなセミナールームを併設
- ◆wi-fi完備

仕 様

床面積	2F : 約2,000m ²
	1F : 約3,000m ²
天井高	5m～15m



電動マルチコプターの屋外試験飛行等に係る利用規則

（目的）

第1条 本規則は、公益財団法人京都産業21（以下「財団」という）が管理・運営するけいはんなオープンイノベーションセンター（以下「KICK」という）における、屋外での電動マルチコプターの試験飛行又は操縦訓練（以下「飛行訓練等」という）に関して、安全かつ適切な利用のために、「けいはんなオープンイノベーション（KICK）共用施設利用規程」（以下「利用規程」という）のほか、必要な事項を特に定める。

（利用の制限）

第2条 飛行訓練等が可能なエリア（以下「飛行エリア」という）の利用は、次の各号のいずれにも該当する場合に限る。以下に当てはまらない場合は、財団は、詳細計画等を確認の上、利用の可否を検討する。

- (1) 飛行訓練等
- (2) 航空法第132条の2第1項第6号に規定する目視による飛行

（飛行エリア）

第3条 飛行エリアは、別紙1の範囲とする。
なお、飛行可能高度は、30m以下とする。

（利用時間及び利用料金）

第4条 飛行訓練等の利用時間は、利用規程第3条による。ただし、日没までとする。

- 2 午前中の利用時間を延長する場合は、午後の枠に予約がない場合に限り可能とする。
- 3 利用時間には、事前準備及び後片付けの時間を含むものとする。
- 4 試験飛行等の利用料金は、利用規程第2条別表の「屋外敷地Cエリア」のとおりとする。

（予約）

第5条 飛行訓練等を実施しようとする者（以下、「利用者」という）は、利用規程第4条により、「様式第1号」による利用申請書に、「無人航空機操縦士」技能認定を有する者であること等を記載した別紙を添付して、財団に提出し、その承認を受ける。

（予約内容変更・キャンセル）

第6条 利用者は、連絡をしないまま利用内容を変更又はキャンセルをした場合

においても、利用料金を支払わなければならない。

（開始及び終了受付）

第7条 利用者は、利用当日、K I C K警備中央管理室にて入館手続き後、財団事務局にて利用手続き（利用申請書の提出及び利用料金の支払い）を完了することをもって、利用開始とする。

2 利用者による原状回復ののち財団による終了受付をもって利用終了とする。

（安全管理）

第8条 利用者は、飛行エリアの利用に当たり財団の指示を遵守し、本規則掲載事項以外に関しても節度ある利用に努める。

2 財団は、利用に先立ち、別紙2により、警察署に対し情報提供を行う。

3 飛行訓練等中は、利用者の責任の下で防災、防犯等の安全管理を行う。

4 財団が安全管理のため必要だと判断した場合には、飛行訓練等の場に財団が立ち入ることができ、利用者はこのことを予め同意する。

5 利用者は、国内の法令、自治体の条例及び JUIDA 安全指針を遵守し、近隣住民へ配慮しなければならない。

6 財団は、利用者が飛行エリアの安全又は環境を害すると判断した場合は、利用を中止させることができる。

7 財団管理者は、利用者がバーチャルフェンス機能の設定などにより飛行エリア外への飛行や落下などを防止する措置や、発生しうる損害額に対して十分な補償を可能とする損害賠償保険への加入など適切な対策をとっていることを確認する。

（運用方法）

第9条 利用者は次の各号に従って飛行訓練等を実施すること。

(1)利用者は、第3条に定める飛行エリア及び高度を遵守すること。

(2)飛行エリア内の地上風速が 5m/s を超える場合は、飛行エリアの利用を中止すること。

(3)利用申込み時に記載した機体を使用すること。

(4)飛行エリアへの入場者は、利用申込み時に記載した人数を上限とすること。

(5)利用者の代表（責任者）は、無人電動マルチコプターに関する全てに責任を持ち、安全管理を行うこと。

(6)飛行訓練等中は、利用者全員ヘルメットを着用し、安全対策を徹底すること。

(7)利用者は、無人電動マルチコプターの飛行に関わる法律、条令、規制等を遵守すること。

(8)利用者は、電波法(昭和 25 年法律第 131 号)及び関連法規に定められた技術基準に適合する機器を使用すること。

(9) 利用者は、近隣のプライバシー保護に留意し、空撮データの公開を行わないこと。

(10) 利用者以外の者（ただし、財団を除く）は、飛行エリアに立ち入らないこと。

（禁止事項）

第10条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合、財団は、当該利用者に飛行エリアの利用を断る。これにより利用者に生じたいかなる損害についても、財団は一切の責任を負わない。

- (1) 第9条に記載した運用方法を逸脱する運用を行った場合
- (2) 申込み時の利用目的と実際の利用内容が異なる場合
- (3) 利用申込み時の記入内容に偽りがあると財団が判断した場合
- (4) 管理上又は風紀上好ましくないと財団が判断した場合
- (5) 関係法令に反する場合。また関係官公署の指示に反する場合
- (6) 財団の許可なく、飛行エリア内外で作業や催事行為（撮影、印刷物の配布、募金行為、宗教活動、政治活動等）をした場合
- (7) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為、反社会的行為などを行うおそれがある組織の利益になると財団が判断した場合
- (8) 飛行エリアへの危険物の持ち込み、又は飛行エリア内の建物、設備、備品等を汚損、破損、紛失した場合
- (9) 音、振動、臭気の発生等により、飛行エリア周囲に迷惑を及ぼす、又はそのおそれがある場合
- (10) 財団からの注意に従わず、また本規則に違反すると財団が判断した場合
- (11) その他、公序良俗に反する場合
- (12) アルコール飲料を飲んでの入場、飛行エリア内で飲酒をした場合
- (13) たき火、その他火気を用いる行為を行った場合
- (14) 財団並びに飛行エリアの運営を妨害した場合
- (15) 犯罪もしくは、それらのおそれのある行為をした場合、又は刑事事件に関与している疑いがあり、飛行エリアの利用を継続することによって財団の信用が害されるおそれがある場合
- (16) その他、財団が利用者として不適当と判断した場合

2 前項により利用申込みの取り消し、又は利用中止した場合は、財団は既に受領した利用料金を一切返金しない。

3 第1項により財団に損害が発生した場合は、財団は、飛行エリア利用の有無に関わらず、当該利用者に対して被った損害の賠償を請求する。

（緊急対応）

第11条 利用者は、飛行エリア利用中に墜落事故を起こした場合には、必ず機

体を回収しなければならない。

- 2 利用者は、飛行エリア利用中に墜落事故を起こした場合には、財団に直ちに報告し、事後に事故現場の撮影記録、事故報告書を財団に提出しなければならない。
- 3 利用者は、飛行エリア利用中に火災事故が発生した場合に備えて、消火器など消火設備を用意の上、発生の際には速やかに消火し、財団に直ちに報告しなければならない。また、消防へ直ちに連絡すること。
- 4 利用者は、飛行エリア利用中に人身事故が発生した場合には、すみやかに負傷者の応急措置を行い、病院へ搬送、また救急への連絡をとり、財団へ報告しなければならない。

（利用後の原状回復）

第12条 飛行エリアの利用終了後、利用者は利用前の状態まで原状回復を行うこと。

- 2 飛行エリアの利用終了後、機体の消耗部品やごみ等は、全て利用者が責任を持って持ち帰ること。残材、ごみ等の処理がなされず、財団がその処理を行ったことにより発生した費用は利用者に実費にて請求するものとし、利用者はその支払い義務を負う。

（免責及び損害賠償）

第13条 利用者の飛行エリアの利用中に発生した盗難被害、破損事故及び人身事故その他の物的又は人的な一切の損害については、その原因の如何を問わず、財団は一切の責任を負わない。

- 2 利用者が飛行エリア利用中に天候不良、天変地異、関係各省庁からの指導、その他財団の責に帰さない事由により飛行エリア利用が中止された場合、その損害については、財団は一切の責任を負わない。
- 3 利用者が飛行エリア内外の建造物、設備、貸出備品を毀損、紛失させた場合には、利用者がその損害を全て賠償しなければならない。
- 4 利用者が本規則に違反したことによって、財団に損害が生じた場合は、利用者がその損害の全てを賠償しなければならない。
- 5 利用者が、財団により飛行エリアの利用を取り消された場合、その損害については、財団は一切の責任を負わない。
- 6 飛行エリア利用中に利用者自身の都合で利用を取りやめる場合、財団は受領した利用料金を返金しない。
- 7 財団の責に帰すべき事由により、利用者に損害が発生した場合は、財団は受領した利用料金を限度として、その損害を賠償する。
- 8 利用者が被った飛行エリア外での事故等について財団は一切の責任を負わない。

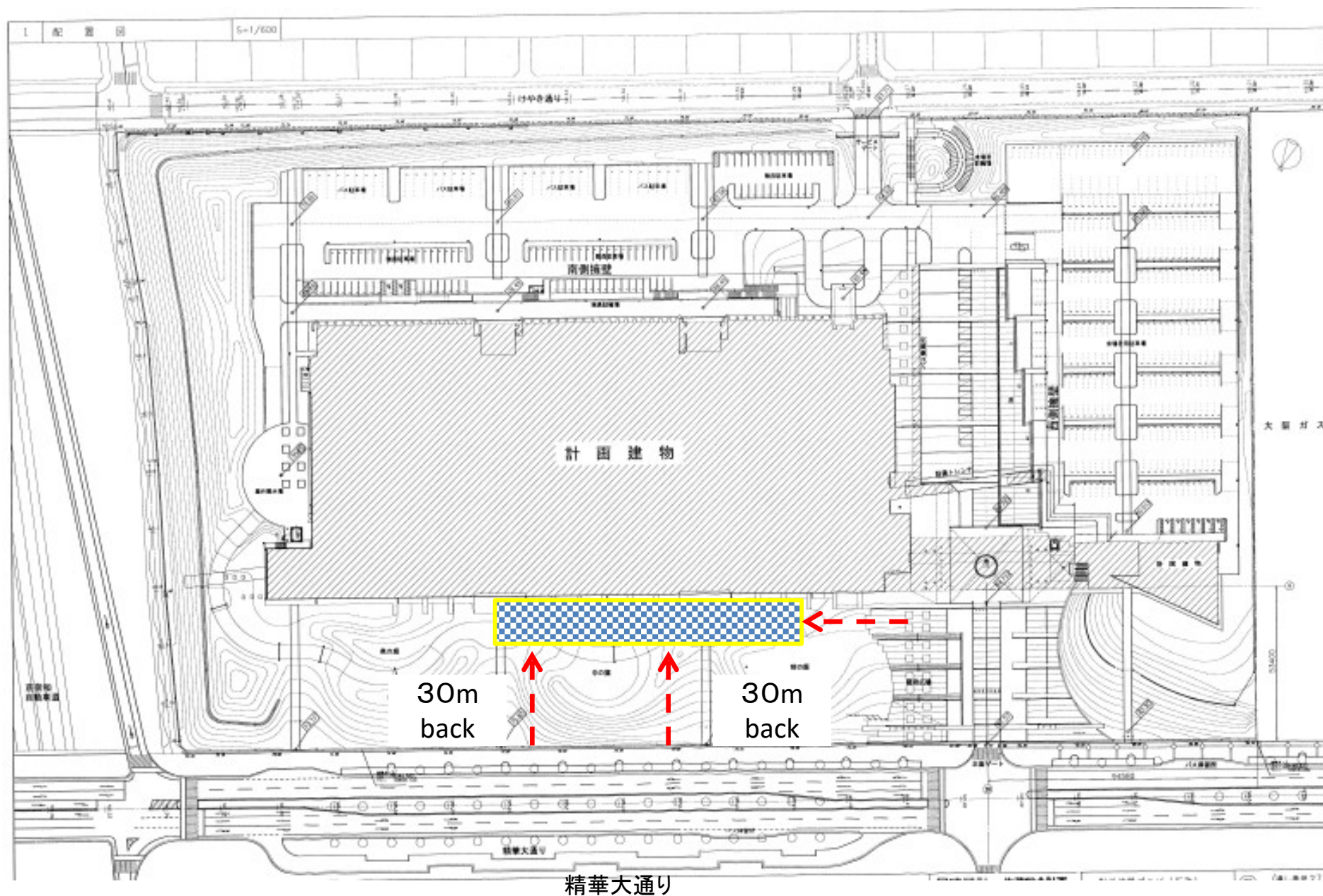
(協議事項)

第14条 本規則に定めない事項又は本規則の各条項の解釈について疑義が生じた場合、財団と利用者が協議の上、解決する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別紙1



飛行エリア