

# 大阪イノベーションハブ イベント等使用ルール

令和8年4月1日

公益財団法人大阪産業局

本ルールは、「大阪イノベーションハブ 施設使用規約」に基づき、当施設を使用してイベント、セミナー、展示会等（以下「イベント等」という）を開催する際の詳細事項を定めるものである。

## 1. 使用資格および条件

イベント使用を希望する者は、以下の要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 大阪イノベーションハブ（以下「OIH」という）と共催事業として開催すること。
- (2) 大阪イノベーションハブのパートナー会員であること。
- (3) 「大阪イノベーションハブ 施設使用規約」の内容に同意し、これを遵守すること。
- (4) 当財団職員と企画内容について事前に打ち合わせを行うこと。

## 2. 共催の定義と責任

- (1) 当施設が「共催」として名義を貸与する場合でも、イベント当日の運営、集客、受付、およびトラブル対応の責任は、すべてのイベント等主催者が負うものとする。
- (2) 当財団は、会場および附帯設備の提供を行うが、イベント等の内容やそこでの提供物・資料等について主催者及び第三者に対して何ら保証するものではない。
- (3) 主催者によるイベント等の告知、イベント等の内容、そこでの提供物・資料等その他イベント等に関連して、主催者及び第三者に生じた損害並びに主催者及び第三者間で生じた紛争等について、当財団は何らの責任・義務を負わず、全て、主催者の責任と費用負担において解決するものとし、当財団に損害が生じた場合には主催者はこれを当財団に賠償するものとする。

## 3. 開催可能なイベントテーマ

スタートアップの創出及び成長支援、国内外のスタートアップ支援ネットワークの構築・強化を目的とした内容を対象とする。

### (1) テーマ例

- ① スタートアップまたは、スタートアップ支援、起業への関心を喚起するもの
- ② これまでにない新製品・新サービスの創出につながるもの
- ③ グローバルな視点を持つ、イノベーション人材の育成につながるもの

### (2) イベント例

コンテスト、ワークショップ、交流会、ピッチイベント、各種セミナー等

## 4. 開催できないイベント

以下のいずれかに該当する場合は、原則として共催を認めない。

- (1) 営利目的のイベント等での使用（実費相当額の徴収にとどまる公益性の高いものは除く）
- (2) 政治・宗教的な目的での使用
- (3) 趣味、文化事業、学友会、同窓会活動での使用
- (4) スタートアップとは異なる既存ビジネスやスモールビジネス（飲食店創業等）に関するもの
- (5) 特定の1社のみ利益に繋がるもの、またはビジネス創出を目的としない勉強会
- (6) 特定の団体・コミュニティ等による理事会や定例会などの非公開の会合の開催
- (7) 反社会的な団体等の使用
- (8) 自らまたは第三者を利用して、以下の行為を行う、または行う恐れがある場合
  - ① 暴力的な要求行為。
  - ② 法的な責任を超えた不当な要求行為。
  - ③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為。
  - ④ 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて当財団の信用を棄損し、または当財団の業務を妨害する行為。
- (9) 共催依頼申請者または予約者自らが使用・運営しない場合。
- (10) 当財団または第三者の権利・利益を害するまたはそのおそれのある内容・態様のもの
- (11) その他当施設の趣旨に合致しないと当財団または大阪市が判断したもの。

## 5. 参加費の取り扱い

- (1) 参加費を徴収する場合は、会場費・資料代・運営経費等の実費相当額であることを原則とする。
- (2) 利益が発生すると見なされる場合、利用を断るか、別途協議を求める場合がある。

## 6. 問い合わせ受付および共催申請

- (1) 問い合わせ受付時間は午前10時から午後6時までとする。  
※ただし、年末年始および当財団が指定するメンテナンス日を除く。
- (2) 受付場所および問合せ先は、次の通りとする。  
大阪イノベーションハブ 事務局（公益財団法人大阪産業局）  
住所 〒530-0011 大阪市北区大深町 3 番 1 号 グランフロント大阪 ナレッジキャピタル  
タワーC7階  
TEL 06-6359-3004 / FAX 06-6359-3009  
メールアドレス event@innovation-osaka.jp
- (3) 開催を希望するパートナー会員は、原則として開催日の2か月前までに、共催依頼書より共催依頼を行うものとする。

## 7. 審査

- (1) 以下の観点から審査を行い、共催の可否を決定する。
  - ① スタートアップの創出、育成、またはオープンイノベーションに寄与するか。
  - ② 本ルール「3. 開催可能なイベントテーマ」に適合し、かつ「4. 開催できないイベント」に該当しないこと。

- ③特定の政治・宗教・公序良俗に反する内容ではないか。
- ④過度な営利目的（高額な参加費等）ではないか。
- (2) 大阪市や当財団の自主事業、公的なプロジェクトが優先されるため、希望日に添えない場合がある。
- (3) 共催を可能とした場合であっても、下記のいずれかに該当するときのほか、「大阪イノベーションハブ 施設使用規約」第7条第1項・第2項に定める場合に該当する場合には、当財団は共催しないこととすることができる。
  - ①主催者が OIH 会員でなくなったとき
  - ②共催依頼書記載内容が虚偽、その他不正な手段によるものであったとき
  - ③上記(1)の観点に適合しないことが判明したとき
  - ④主催者が本ルールに違反したとき

## 8. 中止および変更

- (1) 中止・変更時は速やかに連絡し、参加者への対応は主催者が一切の責任を負うものとし、当財団は一切の責任を負わない。
- (2) 使用備品等の変更は、施設の状況により可能な範囲で受け付ける。
- (3) 日程、施設、内容等の重要な変更が生じる場合は、速やかに当財団へ連絡し、再承認を得るものとする。

## 9. 開催可能時間

開催可能時間は、平日は午前10時から午後9時まで、土曜日、日曜日及び国民の祝日は午前10時から午後6時までとする。

※会場設営、撤収、原状復帰に要する時間を含む。上記時間外での開催を希望する場合は要相談とする。

## 10. 使用料金

使用料金は、無料とする。

※ごみは原則持ち帰りとしているが、ごみ処理を当財団に依頼する場合は、3,000円（税込）を実費負担とする。

### 11. 使用開始から終了まで

主催者は、当施設の使用開始から終了まで次の事項を遵守すること。

- (1) 使用施設の開場について、開場後の扉の開閉及び人の出入りについては、主催者で管理すること。使用時間は、「共催依頼書」の時間内であるため、退室の時間（最大午後9時）は厳守すること。
- (2) 会場内の机・椅子の設営は主催者で行い、終了後は当財団職員の指示のもと元の位置に戻す。
- (3) 廊下（共用部）の使用は原則として禁止し、受付等は会場内に設置すること。また、壁面及びガラス面へのポスター等の貼り付けを禁止し、案内看板等は当財団の許可なく設置してはならない。

- (4) 備品の貸し出しは当財団職員の立ち会いのもとに行う。当日に備品を追加する場合は、使用が可能な場合に限り貸し出しすることとする。
- (5) 使用後の清掃、椅子・机等の原状回復が終わった際は、当財団職員まで連絡すること。当財団職員が確認し、清掃等が不十分な場合は、改めて清掃等を依頼する場合がある。なお、当財団職員において、原状回復を怠ったと判断した使用者は次回以降の使用を制限することがある。
- (6) 備品の返却は当財団職員の立ち会いのもと品目、数量等の確認を行う。

#### 1 2. 搬入出および大規模イベントの取扱い

- (1) 重量物搬入は、グランフロント大阪北館ビル管理事務所の注意事項を遵守すること。
- (2) 大規模イベントについては、タイムスケジュール、レイアウト図、搬入出計画書等を提出すること。
- (3) 専用駐車場はないため、周辺の有料駐車場を利用すること。

#### 1 3. 防火・防災・安全管理・賠償

- (1) 火気使用、危険物の持ち込み、当施設内での喫煙を一切禁止する。
- (2) 主催者は、来場者の誘導、安全確保、および非常時の誘導體制を整えるものとする。
- (3) 主催者は、施設や備品を破損した際は直ちに報告し、その損害を賠償しなければならない。
- (4) イベントに関連して発生した事故、盗難、紛失、怪我、およびトラブルについて、当財団および大阪市は一切の責任を負わない。

#### 1 4. 知的財産権、肖像権および個人情報の取扱い

- (1) 知的財産権の保護
  - ① イベント等において発表・展示されるビジネスアイデア、技術、ノウハウ等の知的財産権に関する保護責任は、すべて主催者および発表者に帰属するものとし、当財団は一切の責任を負わない。
  - ② 当施設での発表により、発明等が「公知」となり、特許等に関する新規性が失われる可能性があることを主催者は理解し、必要に応じて事前に権利保護等の措置を講じること。
- (2) イベント内で使用される音楽、映像、画像、フォント、ソフトウェア等の著作権およびその他の権利処理は、すべて主催者の責任において行うものとする。
- (3) 肖像権および撮影データの使用
  - ① 当財団職員および大阪市は、事業報告や広報（ウェブサイト、SNS、印刷物等）への活用を目的に、イベントの様子を写真または動画で撮影し、公開することがある。
  - ② 主催者は、来場者および登壇者に対し、前項の撮影および公開が行われる可能性があることを事前に周知し、承諾を得るものとする。
- (4) 主催者は、イベントを通じて収集した個人情報を、個人情報保護法および関係法令に基づき、適切に管理・運用しなければならない。

#### 1 5. 広報・集客および実績報告

- (1) 告知前に当財団の確認を得ること。ロゴ使用はガイドラインに従うこと。
- (2) 集客、申込受付、問合せ対応は主催者が自ら行うこと。
- (3) 実績報告として、終了後1週間以内に「共催報告書」を提出すること。
- (4) 成果ヒアリング、アンケート回収、大阪市の広報活動に全面的に協力すること。
- (5) 当日の運営責任はすべて主催者が負うものとする。