

群馬県庁舎 貸付物件に関する諸条件

区分	内容	条件
貸付対象スペース		
建物	貸付対象スペースは、どこか	県庁舎30階フロア東側の一部で、面積は264.0 m ² です。
	用途の制限はあるのか	事務所として使用してください。
建物の部分 貸付け	貸付対象スペースの一部分を借りることは可能か	現状のまま貸し付ける予定ですので、一部分についての貸付けは想定していません。
駐車場	駐車場は貸付対象か	駐車場は貸付対象ではありません。従業員の皆様は、近隣の民間の駐車場を借りていただく等の対応となります。なお、御社事務所にご用の方は県庁県民駐車場をご利用いただくことができます。県庁県民駐車場の利用時間は、平日平日以外とも8時から22時です。2時間は無料ですが、以降30分ごとに100円がかかります。
付属設備関係		
電気関係	電気配線は、どこまで利用可能か	既設のコンセントは現状のままで貸し付けます。追加でコンセントが必要な場合は、個別で設置してください。（ただし、退去時には撤去していただきます。）
	電気使用料は、どのように計算するのか	（原則）電気量計の数値を元に計算しています。
	電気機器は、何を設置してもよいか	事務室使用を想定していますので、例えばサーバー室のように特殊な電気使用が想定される場合は、貸付できない場合があります。事前に確認してください。
空調	空調はあるか	全館空調設備となっており、使用可能です。
	空調の稼働条件は	中央監視室で設定します。運転時期及び温度設定等は、事前に協議してください。
	空調の稼働時間は	中央監視室で設定します。稼働時間は、事前に協議してください。
	個別に空調を設置することは可能か	全館運転以外に、空調稼働が必要な場合は、個別に設置していただくことは可能です。（ただし、退去時には撤去していただきます）
電話	電話は利用可能か	既存の電話回線は、建物の交換機につながっているため、別回線を個別に引いていただくことになります。（ただし、退去時には撤去していただきます。）
Wi-Fi	Wi-Fiは使用可能か	Wi-Fiは行政用回線であるため使用できません。
	Wi-Fiを使いたい場合はどうすればよい	電話と同様に、個別に回線や機器を設置いただくことになります。（ただし、退去時には撤去していただきます。）
テレビ回線	テレビ回線はあるか	既設のテレビコンセントで使用できます。ただし、NHK受信料は借主負担とします。
照明	照明天井の照明は、現状のままか	照明設備は現状のままで貸し付けます。もし追加で、照明が必要な場合は、個別で設置ください（ただし、退去時には撤去していただきます）
ロールスクリーン	窓際のロールスクリーンは、現状のままか	ロールスクリーンは現状のままで貸し付けます。

火災報知器	火災報知機の設置は必要か	現状で、すでに設置されていますので設置は不要です。ただし、パーテーションで新たな仕切りを設置した場合、条件によっては追加の設置が必要になる場合があります。
床面	床面は現状のままか	床面は、現状のままで貸し付けます。床面をOAフロア等に改修する場合は事前に協議し、個別で設置してください。（退去時には原則原状回復ですが、協議により県が承認した場合は、その限りではありません。）
	耐荷重はどれだけか。	耐荷重を考慮する必要がある重量備品を設置する場合は、事前に協議をお願いします。耐荷重計算のための資料が必要な場合は、お渡します。
	カーペット等を設置可能か	設置が必要であれば、個別で設置してください（ただし、防炎性能を有すること。また、退去時には撤去していただきます）
パーテーション	パーテーションは設置可能か	設置が必要であれば、個別で設置してください（ただし、防火性能を有し、スプリンクラー散水や煙感知の障害にならないことなど消防法の要件を満たすこと。また、退去時には撤去していただきます）
ドア	ドアは何か所あるか	貸付対象スペースにはドアが8か所あります。観音開きの両開きドアが1箇所、片開きドアが2箇所（非常階段へ接続）、その他貸付スペース内各室の出入口に5か所です。
	ドアの交換は可能か	ドアは防災計画を構成する市町村規式管理制度にてます。また、正面入口の両開戸にあっては、性能評価を受けた特殊な扉であり、避難計画にも影響を及ぼす可能性があります。このことから、交換は原則不可としますが、交換が必要であれば協議のうえ個別で交換してください。なお、県庁舎の防災計画に合致するところが前提となります。
	カギの交換は可能か	ドアは防災計画を構成する市町村規式管理制度にてます。また、正面入口の両開戸にあっては、性能評価を受けた特殊な扉であり、避難計画にも影響を及ぼす可能性があります。このことから、交換は原則不可としますが、交換が必要であれば協議のうえ個別で交換してください。なお、県庁舎の防災計画に合致するところが前提となります。
倉庫	倉庫は現状のままか	倉庫は現状のままで貸し付けます。
その他設備	設置が不可な設備はあるか	通常の事務室としての使用では想定されないような設備・機器の設置を考えている場合は、事前に設置が可能か協議してください。

設備のメンテナンス、点検

設備の不具合	建物備え付け設備の不具合は、どのように対応するか	電気設備、空調設備等の庁舎設備の不具合については、県において対応します。
	個別に設置した設備の不具合は、どのように対応するか	個別に設置した設備については、設置者で対応してください。
	蛍光灯の電気切れについては、どのように対応するか	借主負担とします。
	ロールスクリーンの不具合については、どのように対応するか	借主負担とします。
点検のための入室	勤務時間内（8：30～17：15）の入室はあるか	消防設備点検、空調設備点検等のため、委託業者が時間内に、貸付スペース内に立ち入ります。あらかじめご了承ください。
	勤務時間外の入室はあるか	電気設備点検は、停電を伴うため休日の実施となります。その際、貸付スペース内にある分電盤等の確認のため、立ち入りが必要になる場合があります。

庁舎体制		
警備体制	警備体制はどうなっているか	365日24時間警備員が常駐しています。1日に数回の巡回を行っています。（ただし、貸付けエリア内は対象外です。）
	別途で機械警備を追加したい場合はどうすればよいか	機械警備設備の追加については、個別に設置が必要であれば、個別で設置してください（ただし、退去時には撤去していただきます。）
県庁舎出入り口の開錠	東口（正面）及び西口（県民駐車場側）の開錠時間はどうなっているか	平日は7時30分から22時、平日以外は9時から22時（入庁は21時45分まで）となっております。
	東口（正面）及び西口（県民駐車場側）が施錠された後は、どこが出入り口となるか	警備室横から身分証を提示の上、入庁していただきます。
エレベーター	30階への移動に際し、エレベーターはどれを使えばよいか。	平日7:30～19:00は高層用エレベーター4基を他の利用者と供用でご利用ください。それ以外は業務用エレベーター2基を他の利用者と供用でご利用ください。
その他		
消防計画	消防計画の策定は必要か	庁舎全体の消防計画に組み込むため、個別の作成は不要です。
	自衛消防隊への参画は必要か	30階分隊を組織する必要がありますので、ご協力をお願いします。
喫煙	建物内は禁煙か、喫煙所はあるか	建物内は禁煙です。県民駐車場屋上庭園にある屋外喫煙所を利用して下さい。喫煙所利用可能時間は、平日8:00から22:00（入庁は21:45まで）、平日以外は9:00から22:00（入庁は21:45）
工事	作業時間や騒音作業の制限はありますか	作業内容により事前に具体的にご相談ください。
費用		
貸付料	建物貸付料（最低貸付料）は、どのように計算するのか	周辺の家賃など勘案して計算しています。
光熱水費 (実費徴)	電気料金は、どのように計算するか	(原則) 電気量計の数値を元に計算しています。
	空調料は、どのように計算するか	(原則) 面積按分により計算しています。
その他		
清掃	清掃は誰が行うのか	貸付対象スペース内の清掃は、借主が行ってください。
廃棄物	廃棄物処理は誰が行うのか	日常の事務所業務で発生する程度であれば、県庁30階のリサイクル室やリサイクルセンターをご利用いただけます。ただし、大量の場合や特殊なものについては、事前に協議してください。借主の負担で処分いただく場合もあります。