

2023年7月

NAYUTA BLD レンタルスペース利用規約

(会員様用)

■予約完了時点で、下記の内容にご同意いただけたものと認識させていただきます。

1.営業日・営業時間及び受付時間

1) 営業日

年中無休（ただし長期休暇・臨時休業・メンテナンス日を除く）

2) 営業時間

4階貸会議室…全日9:00～22:00

5階貸会議室…全日9:00～21:00 コワーキングスペース 21:00 までの為

8階イベントスペース…全日9:00～22:00

※受付スタッフ常駐時間 平日9:00～17:00

※1階正面玄関の開放時間 全日8:50～22:00

22:00以降は会員カードをかざして入室可能

2.お申し込みの受付期間

最長1年先の予約まで可能

3.お申込みについて

LINE予約システムにてお申込みください。

LINEでの予約は24時間受け付けております。

※LINEをお持ちでない方は電話、メールにてお問合せください。

(電話、メール対応可能時間 平日9:00～17:00)

尚、内容等によってはお断りさせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。利用の制限については13項を参照ください。

4.利用方法について

最低利用時間は 1 時間になり、15 分単位で予約可能です。

予約時間内で、会場準備と原状回復（レイアウト・備品）をお願いいたします。

5 分以上延長した場合、通常料金を別途徴収いたします。

貸会議室、イベントスペースの入口には電子錠がかかっております。

予約確認 LINE の入室用の暗証番号を入力し、「LOCK STATE」ボタンを押して入室ください。

※暗証番号は予約ごとに変更になりますのでご注意ください。

予約時間内のみ事前発行の暗証番号にてご入室が可能です。

ご利用後は、机・椅子等をご利用前の状態にお戻しいただきセルフクリーニングをお願いいたします。電気、エアコンの消し忘れにご注意ください。

退出時チェックシートのご記入をお願いいたします。

5.予約変更について

予約リクエストの承認をもって予約の変更が確定となります。

システム上リクエストの期限は 48 時間となり

営業時間内(平日 9：00～17：00)のみの対応になります。

承認されない場合もございますのでご注意ください。

※予約変更によりキャンセル料が発生することはございません。

6.予約のキャンセルについて

LINE 予約システムより予約キャンセルをお願いします。

<キャンセルポリシー> お申込み確定日より起算

- ・お申込み確定日～8 日前：利用料金の 5%
- ・7 日前～4 日前：利用料金の 50%
- ・3 日前、2 日前：利用料金の 75%
- ・前日、当日：利用料金の 100%

震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力によりご利用いただけない場合にも、キャンセル料はキャンセルポリシーに従い適用させていただきます。

また、近隣工事・催事・デモ行為・街宣車・宣伝広告等の騒音などで利用いただかない場合にも同様にキャンセル料が適用となります。

キャンセル料の返金、送料、振込手数料はお客様負担となります。

予めご了承ください。

7. 予約の延長について

次の予約のお客様とのバッティング防止のため、延長はお断りしております。
時間に余裕をもって予約いただき予約の時点でご調整ください。

8. 利用料のお支払いについて

会費に合算でお支払い。

LINE 予約システムより前払いでクレジットカード、PayPay でお支払いも可能です。

※現金での精算はお受けいたしておりません。

9. 利用上の事前確認・注意事項

- 1) 鍵の開錠は予約時間から可能です。予約時間内に入室・退室するよう徹底願います。
(会場の準備、リハーサル、撤去の原状回復時間を含みます。)
- 2) 「準備」「片付け」「セルフクリーニング」を実施できるよう余裕を持って予約下さい。
- 3) レイアウト等を変更した場合は、退室されるまでに必ず元にお戻しいたいただき原状回復をお願いいたします。
- 4) 予約した利用時間より前に「利用終了」の場合でも、割引、ご返金などの対応はいたしかねますのでご了承下さい。
- 5) 予約者と利用者が違う場合は、暗証番号を利用者の方にお伝えください。
- 6) 利用時間は鍵の開錠、施錠完了で管理しております。利用後は必ず施錠をお願いいたします。
- 7) 最終施錠（退出後「LOCK STATE」ボタンを押す）の時間を以てご利用終了時刻とみなします。
- 8) 施錠忘れの場合、延長料金を頂戴する可能性がございますのでご注意ください。
- 9) 会場内への機材や大型備品等を搬入する場合は、当社への許可申請が必要になりますので、事前に相談ください。
- 10) 火災・爆発・その他危険物の持ち込みは、お断りさせていただきます。また、火気の使用についてもご遠慮ください。
- 11) 防火・防災・器物の保全に責任をお持ちください。
- 12) 当スペースは防犯を目的として防犯カメラを設置しております。トラブル時のみ再生し現状確認をさせていただきます。
- 13) スペース内は全室禁煙となっております。喫煙の際は、5階の喫煙所をお願いいたします。喫煙所は5階バルコニーのみです。
- 14) 建物、付帯設備への釘の打ち込みはご遠慮ください。
- 15) スペース内以外の場所にテーブル・イス等の物品を置くことはできませんのでご了承ください。

- 16) 当ビルには駐車場、駐輪場の用意はございません。お近くの駐車場、駐輪場を利用ください。
- 17) 連絡なく30分以上遅れる場合は案内できかねる、もしくは自動的にキャンセル扱いになる場合もございますので、ご注意ください。
- 18) セミナー、イベント、各種講座の参加者のコワーキングスペース利用は、ゲスト規定に準ずるものとします。
- 19) セミナー、イベント、各種講座の受講者・参加者の入退館管理は主催者様ご自身での対応をお願いいたします。
- 20) プラン内容を逸脱した利用や近隣への迷惑行為、著しい破損や汚損、その他ルール違反が発覚した場合、オーナーの判断により「作業費」「対応費」を請求させていただく場合がございます。
- 21) 1階正面玄関で立ち止まってのご歓談等、通行人及び駐車場利用者の迷惑となる行為は固くお断りいたします。
- 22) ご利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させていただく場合がございます。この場合、ご利用者は請求金額を支払うことについて予め承諾するものとします。
- 23) ゴミは必ずお客様が責任を持ってお持ち帰り下さい。スペース内に捨て置くことは認められません。万が一、スペース内にゴミを置いて行かれた場合は廃棄に掛かる全ての料金をお支払いいただきます。
- 24) 飲食をされる場合は、床や設備を汚さないようお願いいたします。
- 25) インターネット接続サービス（有線、Wi-Fi）におけるウイルス等のセキュリティ対策はお客様ご自身でお願いいたします。機器のメンテナンスには配慮していますが、回線やルータ等の突発的な不具合によりインターネット接続ができなくなる旨予めご承知の上ご利用ください。
- 26) スピーカー、ケーブル等の備品はあくまでもサービスとなります。※万が一備品等が故障していた場合でも、利用料金をご返金できませんので何卒ご了承ください。
- 27) お子様連れでのご利用は可能ですが、当施設利用者の騒音等の迷惑になる恐れがあり、安全の面も考慮して「お子様を見守る役割の人がいる事」が条件となり、他の方への配慮をお願いいたします。
- 28) ご利用時の忘れ物に関して、オーナー清掃時に発見したものは保管期間を1ヶ月とし、基本的には残置物として破棄いたします。
- 29) 上記で破棄した物についてはいかなる場合でも一切の保証はできませんのでご了承ください。※個人情報関連（公的な書類など）や明らかに必要なものであると判断した場合には、ご連絡させていただく場合もありますが、確約はできませんので、お忘れ物には十分にお気を付けください。
- 30) 上記、事前確認・注意事項に対して違反が判明した場合はルーム使用料の3倍の違約金をご請求させていただきます。

10.禁止事項

- 1) 危険物（火薬、油脂、薬品、毒性ガス、劇薬、ガスボンベ等）の持ち込み
- 2) アルコール飲料の持込、または飲酒した状態での利用
- 3) 犬、猫、小鳥その他の愛玩動物、家畜類等の持ち込み(盲導犬・介助犬は除く)
- 4) 当社が指定した場所以外で喫煙(電子たばこを含みます)
- 5) 大声、大音量の音楽、楽器の演奏、振動、臭気の発生等により、他の利用者、第三者および当社に迷惑を及ぼす、またはその恐れがある行為
- 6) 予約時間外の利用
- 7) スペース周辺（共用部など）での騒音、迷惑行為、ゴミの放置
- 8) お車でお越しの際、「歩道駐車」及び「路上駐車」
- 9) スペース内設備・備品などの持ち出し、盗難、破損、汚損
- 10) 持ち込まれた食材や物の放置
- 11) 指定場所以外への看板、ポスター等の掲示はビル内外エレベータ等も含めご遠慮下さい。
- 12) 貼付物に関しては、貸与しているマグネットのみ使用可能です。セロハンテープなどを使用されると、壁紙が剥がれる恐れがあるためご遠慮ください。
- 13) スペース内立入禁止エリアへの入室
- 14) その他、サイト内掲載事項・スペース内の案内に記載された事項に反する行為
- 15) 上記、禁止事項に対して違反が判明した場合はルーム使用料の3倍の違約金をご請求させていただきます。

11.災害対策について

- 1) 火災やその他の災害予防に協力いただくと共に、緊急時には、当社スタッフの指示に従ってください。
- 2) 火災や地震・事故等に備え、事前に非常口や避難経路・消火器・消防設備等をあらかじめ確認いただき、入室者の安全確保に十分な配慮を願います。特に定員を超えてのご利用は固くお断りいたします。万一、事故が発生した場合当社は一切の責任をおいしません。
- 3) 震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力や官公庁からの指導、その他当社の責めに帰さない事由によりご利用が中止となった場合でも、当社はその損害について一切責任を負いません。

12.利用権の譲渡・転貸

利用は、当社の承諾なく、利用の権利を全部または一部を第三者に譲渡・転貸できません。

13.利用の制限

以下に該当する場合は、利用をお断りするか、中止させていただく場合がありますので、ご留意願います。

- 1) 申し込み内容が、事実と異なる場合
- 2) 公の秩序及び風俗を乱す恐れがあると認められた場合
- 3) 当社の許可なく特定の政治、宗教活動を行う場合
- 4) 周囲に迷惑を及ぼす疑いがあると当社が判断した場合
- 5) 騒音の発生等で他のお客様・ビル利用者に迷惑を及ぼす恐れがあると当社が判断した場合
- 6) 当社の許可なく物品の販売、募金行為を行った場合
- 7) 施設・備品を損傷する恐れがあると認められた場合
- 8) その他、施設管理、運営上支障があると認められた場合
- 9) 関係諸官庁から中止命令が出た場合
- 10) 利用時間を当社の承諾なしに超過した場合
- 11) 集会・イベント等、不特定多数の出入りがあり、主催者様の管理が困難な場合
- 12) 暴力団とその関係者の利用の場合

14.関係諸官庁への提出

施設利用に際して必要な提出（法令で定められた関係諸官庁、その他許可申請等）等は、利用者が行ってください。

15.免責・損害賠償

- 1) 館内の施設・設備その他備品について、汚損・破損・紛失した場合は、速やかに当社に連絡ください。利用者（参加者・関係者）に起因する損害については、利用者に賠償させていただきます。
- 2) 当施設利用中の展示物及び利用者、参加者がお持ち込みになられた物(貴重品を含む)等の盗難、破損事故については、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。外部より展示物等の物品をお持ち込みになる場合、各団体責任者の管理のもとご利用いただくようお願いいたします。
- 3) 利用料金、利用規約は予告なく変更・追加される場合がありますので予めご了承ください。

以上

NAYUTA  **BLD**

制定	2015年8月
改定	2020年1月
改定	2022年3月
改定	2023年7月