

## 利用規約

ノマドワーカーズ レンタルスペースのご利用について

本規約は、タクミコム株式会社(以下「運営者」といいます。)が管理・運営する施設(以下「本施設」といいます。)の利用について定めるものです。

このご利用規約は、レンタルルームの管理運営と事故の防止及び快適な環境を保つため、皆様に守って頂く規約です。お申込みとご利用にあたり、以下の事項を遵守いただきますようお願い申し上げます。

また、利用規約は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。

### ■ 利用目的

本施設はお教室・おけいこ、期間ギャラリー、会議、研修、セミナーなどの目的で利用するものとし、利用者は事前に利用目的をお申し出ください。利用においては事前申し込みによるノマドワーカーズ会員であることを条件と致します。

### ■ 予約について

#### 【受付開始等】

本施設の利用希望者は、事前に電話、メールで希望日時を問合わせ後、申込書に必要事項を記入のうえ、ファックスにてお申込みください。受付開始日はご利用の1ヶ月前からとなります。ご利用についてのご相談・ご照会は随時承ります。

#### 【予約の確定】

ご予約は、利用者からの申込書が運営者に届き、入金された時点で確定といたします。

#### 【利用申込手続】

##### (1) 利用受付先

〒170-0005東京都豊島区南大塚1-31-8 1F

TEL:03-6869-0623 FAX:03-6779-4718

(2) 受付時間お申込み受付時間は平日の午前10時から午後6時迄です。

#### 【申込み方法】

(1) 利用ご希望の場合は所定の「利用申込書」に必要事項記入の上、ファックスにてお申込みください。

(2) お申込みは「利用規約」の全事項をご承認された上でご予約ください。

#### 【料金のお支払い】

- (1) ご利用料金は、ご利用日の10日前迄に指定口座へお振込みください。
- (2) ご予約は、利用者からの申込書が運営者に届き、入金された時点で確定といたします。なお、この時点よりキャンセルの対象となりますので、ご注意ください。
- (3) お振込手数料は申込者側にてご負担願います。
- (4) ご利用当日に延長料金、原状回復料等が発生した場合、ご利用後に請求書を送付いたします。
- (5) 指定の期日までに申込書の提出及びご利用料金をお支払いいただけない場合はキャンセル扱いとなりますので、予めご了承ください。

#### 【備品利用及びオプションについて】

パソコン、テーブル、椅子、コーヒー、電気コンロ等のオプションを利用することができます。

申込み時に必要オプションを申込書にご記入ください。

なお、備品およびオプションの故障等により利用者の所期の目的が達成されない場合、運営者は本施設利用料の返金以上の損失補償はいたしかねます。

#### 【キャンセルについて】

(1) お申込書提出後、申込者のご都合で以下の事由が発生した場合は、キャンセルの対象に該当いたします。

- ・会場変更
- ・日時変更
- ・お申込みの解約
- ・指定期間内に会場費用が支払われない場合

(2) キャンセル料

- ・ご利用日の3日前～前日まで、ご利用料金の50%
- ・当日キャンセルは、ご利用料金の100%

※既にお振込みの料金をご返却いたしません。

※利用の取り消し時点で発生している実費については、キャンセル料とは別に申し受けます。

※利用者の責にならない天変地異や不足の事故や災害で当該スペース利用が不可能になった場合、基本料金は全額返還いたします。但しこのために生じた損害の賠償はいたしません。

#### ■利用について

##### 【利用日】

月曜日～日曜日としますがノマドワーカーズが休館日にあたる日はご利用できません。

但し、本施設の修理・点検日等の為休業する場合がありますので、予めご了承ください。

##### 【利用時間】

利用時間は事前にお申込みいただいた時間内でのご利用を厳守してください。

ご利用時間には設営等の準備と後片付け等一切の時間を含みます。

##### 【禁止事項】

以下の行為は禁止いたします。

- ・悪臭を発生するものの持込をすること。
- ・本施設利用権を譲渡、又は転貸すること。
- ・喫煙。
- ・火災、爆発、その他危険を生じる恐れのある物を持込むこと。
- ・火気を使用すること。

- ・宗教に関する行為(勧誘を含む)を行うこと。
- ・建物、付帯設備への釘、画鋸、ピン打ち等を行うこと。
- ・当方の事前承諾なくして販売行為を行うこと。
- ・その他会合として不適切な行為を行うこと。
- ・公序良俗に反する利用
- ・近隣に迷惑となりうる行為(大声、大音量で音楽を鳴らす、暴力行為等)

## 【利用上の注意事項】

### (1) 利用時間の延長

ご利用時間の延長につきましては事前に当方の承認を得て、他のご予約が入ってない場合に限り可能です。その場合は所定の延長料をお支払いいただきます。

### (2) レイアウト

本施設ではテーブル、イスの配置は定型となっております。移動も可能ですが、移動により床面、家具などに破損があった場合は修理費を請求させて頂くこともございます。

### (3) 禁煙

室内は禁煙です。喫煙はお断りしております。室内での喫煙が発覚した場合は損害金として5万円を請求致します。

### (4) 利用承認の取消

お申込み後に下記の「利用制限」の事項に該当する場合は、利用者対し、利用承認の取消や本施設利用中においてもご利用を停止させて頂くことがあります。なお利用の取消等の結果、利用者に損害が生じる場合があっても、運営者は一切の責任を負いません。

## 【利用制限】

以下の項目に該当する場合、受付致しません。

また、お申込み後利用中であっても中止させて頂く場合があります。

また、このために生じた利用者のいかなる損害に対しても、運営者は一切の責任を負いません。

- ・上記の「禁止事項」該当する場合。
- ・公の秩序及び風俗を乱す恐れがあると認められた場合。
- ・「利用申込書」の記載に偽りがあった場合。
- ・禁止及び注意事項、また当方の注意に従わない場合。
- ・本施設を含む建物や付帯設備を損傷及び滅失する恐れがある場合。
- ・建物内の入居者、来館者に迷惑を及ぼす恐れがあると当方が判断した場合。
- ・利用権を他に譲渡、転貸した場合。
- ・関係諸官庁から中止命令が出た場合。
- ・本施設運営上及び管理の都合上、支障があると認められた場合。
- ・大規模地震対策措置法により警戒宣言が発令された場合。

## 【免責事項】

(1)会場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・破損事故及び人身事故については、その原因の如何を問わず運営者は一切の責任を負いません。

(2)不測の事故、天災地変および官公署の命令・指導などにより、本施設の利用が不可能な事態が生じた場合、利用者がこれによって損害を受けても運営者はその損害を賠償する責を負いません。

ん。

(3) 運営者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、運営者は受領した利用料金を限度としての損害を賠償するものとします。

(4) 運営者は、運営者の故意または重大な過失によらない火災、盗難、諸設備の故障等による利用者の損害については、その責を負いません。

(5) 本施設の機材・設備等の故障により利用者の所期の目的が達成されない場合、運営者は本施設利用料の返金以上の損失補償はいたしかねます。

### 【その他注意事項】

- (1) 利用者(参加者・関係者を含む)が当ビルの設備、器具、備品等を破損、紛失した場合は実費請求を申し受けます。
- (2) 本施設利用中(搬出入時を含む)の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全て申込者の負担となります。
- (3) 会場の警備や来館者の整理及び避難誘導については、申込者の責任で行ってください。
- (4) 利用された当方付帯設備及び備品は所定の収納場所へお戻してください。
- (5) 原状回復が原則です。利用後は申込者の責任において清掃し、ごみは分別して指定の場所までお持ちください。(掃除道具は部屋の掃除機、モップ使用可)
- (6) 大量のゴミが発生する場合には有料にて処分いたします。
- (7) 災害・事故等に備え、ご利用者は非常口、消火器等の位置を予めご確認ください。
- (8) 本施設の利用に際して発生した事故、盗難、破損、紛失等については、当方は責任を負わないものとします。
- (9) 本施設利用にあたっては、館内規則及び当該施設担当者の指示を遵守していただきます。
- (10) 飲食のお持込は事前に申請頂くことにより対応致します。お問い合わせください。
- (11) エントランス等の共用部分に関しては、他の入居者の迷惑になるような行動はご遠慮ください。万一近隣に迷惑をかける行為などがあった場合は、たとえ使用期間中でも会場のご使用をお断りする場合がございます。
- (12) 看板等の掲示は予め本施設の承認を必要として、所定の場所以外への掲示はお断りいたします。

### ■利用後について

#### 【利用後の原状回復】

- (1) 会場内外の建造物・設備・什器・貸出備品等を毀損・紛失・汚損させ、原状回復に実費及び工数がかかると運営者が判断した場合は、実費にて請求いたします。
- (2) 利用終了にあたり、装飾施工及び撤去作業で発生した残材やごみ等は、すべてお持ち帰りください。会場内・荷捌場等などにごみを残さないでください。  
残材・ごみ等の処理がなされなかった場合には、その費用は実費にて請求いたします。
- (3) 利用終了後は本施設、備品等は利用前の状態まで原状回復してください。  
通常のコストは運営者が行いますが、特別な清掃が必要と運営者が判断した場合は実費にて請求いたします。

#### 【遺失物の扱い】

施設内での遺失物につきましては、利用日から1ヶ月保管しております。

遺失物の問い合わせは、運営者までお願いいたします。

タクミコム株式会社

〒170-0005東京都豊島区南大塚1-31-8 1F

TEL:03-6869-0623 FAX:03-6779-4718

[info@takumicom.jp](mailto:info@takumicom.jp)