

シェアスペースGAKUYA

施設サービス利用規定



目次

- 施設サービス利用規定 P 1 ~ 6
- 一括利用サービス利用規定(準備中) P 7 ~ 13
- シェアスペースGAKUYA 利用規則 P14 ~ 24
- 別紙1 施設説明 P25 ~ 26
- 別紙2 P27
シェアスペースGAKUYAサービス一覧

施設サービス利用規定

■会員種別・利用料金について

※価格は税込です

- ・入会費 3,300円
- ・1Hour 550円
- ・2Hour 1,100円
- ・2Hour～1Day会員 1,650円 (入室から17時30分まで利用可能)
- ・1Month会員(スタンダード) 11,000円 / 月 (営業日の8時30分から17時30分利用可能)
- ・1Month会員(プレミアム) 15,400円 / 月 (営業日の8時30分から22時00分利用可能)
- ・ミーティングルーム 550円 / 1時間・室 (定員6名) ※利用料が別途かかります
- ・登記会員 5,500円 / 月
- ・ポスト会員(郵便受付) 3,300円 / 月
- ・ロッカー会員(郵便受付) 5,500円 / 月
- ・ロッカー利用 330円 / 日

■施設概要【別紙1】

○建物所在地・名称: 〒286-0033 成田市花崎町816 ラ・エント成田 5F

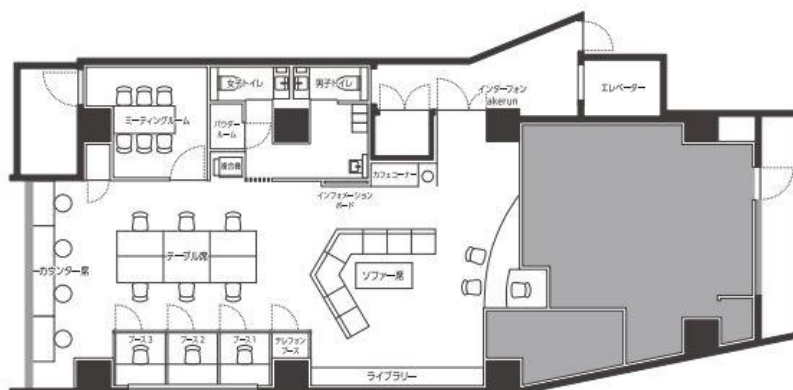
○本施設名称 : シェアスペースGAKUYA

○営業時間 : 8時30分～22時00分 (一括利用の場合を除く)

○シェアスペースGAKUYAの範囲

- ・ソファ席、デスク席、カウンター席
- ・テレホンブース(1ブース、定員1名)
- ・集中ブース(3ブース、各定員1名)
- ・ミーティングルーム(定員6名)
- ・ロッカー、ポスト(有料)
- ・ライブラリー
- ・男子トイレ、女子トイレ、パウダールーム・更衣室

○フロアマップ



①ご予約について

《会員の方》

シェアスペースGAKUYA HP上のマイページの新規予約よりご予約ください。ご予約完了後、メールにてご予約内容の確認メールが自動送信されます。

※ミーティングルームのご予約は6ヶ月先まで可能です。

※テレフォンプースは事前の予約はできません。

《初めてお使いいただく方》

ご利用開始時間前までにご来店いただき、店頭にて会員入会お手続きをお願い致します。手続きには15分ほどかかる場合があります。ホームページより事前に会員登録をしていただけるとよりスムーズに登録できます。

ミーティングルームのみのご利用の場合でも、会員登録をしていただきます。

※扉は保安のために常時ロックされているのでインターホンで受付担当を呼び出してください。

《ご予約時の注意事項》

※ ミーティングルームのご予約は、1時間単位となります。

※ 電子ホワイトボード(MAXHUB)のご用意がございます。

②ご利用時間、ご利用方法について

・ご利用時間はご準備、片付け及び備品の搬入出の時間(ミーティングルーム、一括利用)まで含めてご予約ください。

・営業日の営業時間でご利用いただけます。

・ご利用開始時間は、原則として営業時間のうち、毎時0分または30分 からとなります。

・ご利用時間終了のお声掛けは致しませんので、予めご了承ください。

・次のご予約がある場合はご延長いただけません。次のご予約がない場合はご延長が可能です。

・ご予約とご予約の間は30分間の間隔をあけさせていただきます。

・ご利用時間の5分前には、受付にお越しください。

・ミーティングルームは、営業日の8時30分～17時30分迄ご利用いただけます。(年末年始・定期点検等除く)

・ご予約時間終了後はミーティングルームへご入室頂けません。お忘れ 物には十分お気を付けください。

・ご利用後は会員様にて後片付けをお願いいたします。

③非会員様のご利用料金のお支払方法

- ・利用料はご利用時、前払いとなります。
- ・当日クレジットカードもしくは交通系ICカードにてお支払いください。現金等のお支払は対応いたしかねますので、ご了承ください。
- ・領収書が必要な場合は受付にお申し出ください。

④ご予約日の変更・キャンセルについて

- ・変更、キャンセルはシェアスペースGAKUYA HP上のマイページ予約フォームより直接会員様ご本人がご登録ください。
 - ・いかなる事由であっても以下の期間のキャンセル・変更にはキャンセル料が発生いたします。
 - ・ご連絡なく15分以上遅刻された場合、ご予約をキャンセルとさせていただきます。キャンセル料が発生します。
- ※当日キャンセル、当日:ご利用予定金額の100%

⑤ご利用制限

以下の各項に該当する場合、ご利用をお断りする場合があります。

- ・利用内容、形態等が不相当と運営管理者が認めたとき
- ・運営管理者の指示に従わない場合
- ・公序良俗に反すると運営管理者が認めたとき
- ・暴力団関係者、その他反社会団体に属する者と認められる場合
- ・禁止薬物使用の疑いがある場合
- ・飲酒をされている場合
- ・宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する団体のご利用されるとき
- ・金銭売買にかかわる施設利用があったとき
- ・関係官公庁より中止命令が出たとき
- ・本利用規定、その他諸規則に定める事項に違反する場合
- ・他の施設利用者に迷惑をかけると運営管理者が判断した場合
- ・その他、不相当と運営管理者が認めたとき

⑥禁止・注意事項

【共通】

・ミーティングルーム、集中ブース、テレフオンブースを利用する権利を運営管理者の書面による承諾なしに第三者に譲渡、転貸することはできません。

・施設内のカフェサービスをご利用できます。飲み物の持込みも可能です。

・食事は基本的に禁止としますが、軽食等(匂いの出ないもの)、他のお客様のご迷惑にならない範囲においてソファ席(ライブラリー前)のみご飲食は可能です。ただし、他の利用者に迷惑になると運営管理者が判断した場合は不可とします。

・危険物、腐敗物、重量物のお持ち込みは禁止します。

・看板、ポスター等の掲示はビル内外・エレベーター内等も含めご遠慮ください。

・本施設及び本施設が所在する建物の構造物、設備、備品を汚損、毀損または紛失された場合はその損害を賠償していただきます。

・全館禁煙です。

・ご利用の際に発生するゴミはお持ち帰りください。

・本施設内にお忘れになった物は、利用日を起算日としてその日から5日間保管しております。5日以内にご連絡がなかった場合には、遺失物として警察に届出ますので、その旨ご承知おき下さい。

但し、メモ書き等遺失物として取扱う必要性がないと運営管理者が判断したものについては、警察に届出ることなく、運営管理者にて処分させていただきます。

【ミーティングルーム】

・各ミーティングルーム、集中ブース、テレフオンブースの定員数内でお申込み下さい。定員数以上ではご利用できません。

⑦免責事項

下記の場合、運営管理者はその責任を負うことができませんのでご了承ください。

・天災、火災、その他不可抗力により本施設の利用が困難になった場合のその利用に際する一切の損害

・上記⑤(ご利用制限)、⑥(禁止・注意事項)に違反されたため本施設ご利用を謝絶することによって生じた一切の損害

・ご利用者様及び第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難・毀損による一切の損害

(高額な物品をお持ち込みの場合は、動産総合保険への加入をお願いいたします。)

- ・本施設内に忘れ物があった場合において、遺失物として取扱う必要性がないと運営管理者が判断したものについては、警察に届出ることなく、運営管理者にて処分させていただきますが、同処分により被った損害
- ・施設内での不注意によるケガ・事故等。

⑧その他

- ・ご利用にあたりましては、本利用規定へご同意いただきます。
- ・一括利用をする会員は、他のゲスト利用者に上記⑥(禁止・注意事項)に定める事項を遵守させなければなりません。
- ・上記の他、運営管理者が本施設の運営上必要と認め、ご利用者様をお願いする事項については必ず遵守願います。
- ・上記の他ご利用に際しましては本利用規則を遵守いただきます。
- ・その他、記載なき事項については、本利用規定に矛盾抵触しない範囲で利用規則の内容を適用いたします。

一括利用サービス規定

■一括利用

GAKUYA全体を一括で利用する場合(以下、「一括利用」という)の概要は下記の通りとなります。

○定員 着席時26名程度、最大35名程度。

○営業時間 18時から22時

○利用料金 1時間3,300円(税込)

※最低ご利用時間 2時間からとなります。

○利用可能設備

- ・プロジェクター、120インチ用専用スクリーン
- ・ライブラリー組込みMAXHUB(電子ホワイトボード、ディスプレイ)
- ・スピーカー・ハンドマイク×2本
- ・デスク、チェア、ソファ等GAKUYA内の家具
- ・ミーティングルーム
- ・ブース席

②お申込みについて

- ・本施設の一括利用のお申込みは、受付スタッフにお申し出ください。
- ・ご予約はご利用予定日の6ヶ月前~1ヶ月前までの間で受付しております。
- ・お申込みにあたり、運営管理者所定の審査を行わせていただきますので以下の書類をお持ちください。
一括利用の目的であるイベントの内容に関する資料(内容・参加者数・代表者氏名・連絡先のわかるもの)
- ・審査には最大1週間ほどかかります。審査結果に関する内容についてはお答えできませんのでご了承ください。
- ・また、一括利用は長期日数にわたるイベント開催はお受けできかねますので、予めご了承ください。

③ご予約について

《会員の方》

審査の結果、ご利用が可能な場合は店頭にて下記書類の確認及びサイン・捺印いただきますので、ご利用予定日の2週間前までにご来店ください。)

- ・一括利用サービス規定
- ・イベント利用申込書

・ご利用料金のお支払いをもって、ご予約確定となります。先払いとなりますので予めご了承ください。

・ご利用予定の利用料をクレジットカードにてお支払いください。当店の支払いは原則クレジットカードのみとなりますので、予めご了承ください。

・領収書が必要な場合はお支払い時にお申し出ください。

《初めてお使いいただく方》

初めてお使いいただく方は、一括利用のみご利用の場合であっても、上記ご来店時に会員登録をして頂きます。

④料金のお支払いについて

延長料金、追加された各オプション、各種サービス料金等、利用後に確定する諸料金については、利用実績に基づいて別途精算金としてご請求いたします。

・お支払いいただいた料金は、キャンセル(キャンセル手数料が別途必要)、天災等の不可抗力による解約以外は返金いたしません。

⑤キャンセルについて

・予約確定後にキャンセルされる場合は受付スタッフにお申し出ください。なお、利用時間を短縮若しくは利用人数を減少させる場合にも、受付スタッフにお申し出ください。

・予約確定後のキャンセルには、所定の手数料が発生いたします。

なお、キャンセル手数料は、キャンセルお申し出時にクレジットカードにてお支払下さい。

・キャンセル手数料の計算は、利用日を起算日として計算いたします。なお、利用日が連続している場合において、連続している利用日の一部又は全部をキャンセルする場合には、利用日初日を起算日として計算いたします。

※利用日が連続している場合とは、同一申込者による同一内容の利用であり、連続した日程であることを指します。

・キャンセルされる場合は、事前にお支払いいただいたイベントスペース利用料金、各種オプション及び各種サービス料金等、すべてキャンセル手数料の計算対象となります。なお、キャンセル前に利用時間、各種オプション及び各種サービス等の変更の申込があった場合のキャンセル手数料は、変更前後を通じて最大となる利用料合計額を計算対象とし計算いたします。

・利用時間の短縮や利用面積、利用人数の減少の申出があった場合も、差額の返金はいたしません。

また、各種オプション・各種サービス等の発注数が減じた場合でも、差額の返金はいたしません。

・キャンセル手数料は、キャンセルお申し出を運営管理者が受理した日を基準とし、下記に基づいて計算いたします。

ご返金に際しましては、受付にてクレジットカード手続きが必要となりますので、再度ご来店いただきますようお願いいたします。

この場合の手数料は、お客様負担とさせていただきます。

【キャンセル手数料】

1週間~3日前:ご利用予定金額の30%

2~1日前:ご利用予定金額の50%

当日:ご利用予定金額の100%

※日数計算は午前0時を基点とします。

⑥ご利用について

【利用目的】

一括利用は、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運営管理者にお申し出ください。

【ご利用時間】

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。利用時間を延長する場合は迅速に運営管理者までご連絡下さい。ただし、次の利用者の利用に支障が発生する場合など、延長をお断りする場合がありますので、予めご了承ください。

当日の時間延長につきましては、別途延長料金としてご請求いたします。当日発生した時間延長のみ、30分単位でご請求いたします。

当日クレジットカードにて精算をお願いします。

利用時間は準備および後片付けの時間を含みます。退出時間になりましたら、速やかに退出をお願いいたします。

利用予定時間前の資材等搬入につきましては、事前相談の上、お受け出来る場合がありますが、一括利用利用料金を別途請求する場合があります。一括利用時間後の資材等搬出につきましても同様です。

⑦利用制限

【一括利用制限】

利用申込者は、運営管理者の書面による許可なく第三者に、一括の利用権の全部または一部の譲渡あるいは転貸することはできません。

利用申込者が、この規定に反し、一括利用権の全部または一部の譲渡あるいは転貸した場合は、今後一切の利用資格を剥奪するとともに、

運営管理者に損害が発生した場合は、その損害を全額賠償するものとします。

利用申込受付後、または、利用中においても、次の場合には申込の取り消しや利用停止の処置をとる場合があります。

この場合に生じる利用者のいかなる損害に対しても、運営管理者は一切の責任を負いません。

- ・申込時の利用目的と実際の利用内容が異なる場合。
 - ・利用申込書のご記入内容に、偽りがあると運営管理者が判断した場合。
 - ・管理上または風紀上好ましくないと認められる場合。
 - ・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。
 - ・運営管理者の許可なく、施設内外で、作業や催事行為(撮影、掲示、印刷物配布、募金行為、宗教活動、政治活動、販売行為、勧誘等)をした場合。
 - ・集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為若しくは反社会的行為を行う団体又は業務内容が不明確な団体が主催、共催又は後援等を行うとき、またはこれらの団体の利益になると運営管理者が判断した場合。
 - ・危険物を持ち込んだ場合。
 - ・音・振動・臭気の発生等により、周囲に迷惑を及ぼす、またはそのおそれがある場合。
 - ・来場者数が施設の許容範囲を超え、周囲に迷惑を及ぼすと運営管理者が判断した場合。
 - ・運営管理者からの注意に従わず、また本規定に違反すると運営管理者が判断した場合。
 - ・商品を不特定の消費者に直接販売する目的で利用する場合。
 - ・その他施設の管理運営上、支障があると運営管理者が判断する場合
- ※ 本施設は館内、エレベーターホールを含め、全面禁煙です。

【利用許諾の取り消し】

上記の一括利用制限に違反したと認められる場合は、利用を取り消しいたします。この場合、受領した利用料金は、返金いたしません。利用料金が定められた期日までに支払われない時は、予約を取り消しする場合があります。

⑧免責事項及び賠償責任

- ・一括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・破損事故並びに人身事故については、その原因の如何を問わず運営管理者は一切の責任を負いません。
- ・天変地異、関係各省庁からの指導、運営管理者の責に帰さない事由により利用が中止された場合、運営管理者は、当該中止により利用申込者に生じた損害について一切の責任を負いません。
- ・運営管理者の責に帰すべき事由により、利用申込者が損害を被り、利用申込者が運営管理者に対し、その損害の賠償を請求した場合は、運営管理者は受領した利用料金を限度として、賠償するものとします。ただし、利用申込者の損害の内、機会損失等の得べかりし利益については、運営管理者はその損害の責任を負いません。
- ・利用申込者又は参加者が本施設内外の建造物・設備・什器・貸出備品等を毀損・紛失・汚損等させた場合には、利用申込者は、それにより運営管理者が被った損害全額について賠償しなければいけません。

⑨安全管理

- ・一括利用中は、ご利用者側の責任の下に防災・防犯等の安全管理を行ってください。
また一括利用中は利用責任者を必ず常駐してください。
- ・利用者は来場者や関係者の安全のために、非常時に備えて、非常口防災設備の位置や利用方法等を予め熟知してください。
本施設内に、館内案内図を設置しておりますので、利用開始時の確認をお願いいたします。
- ・一括利用するにあたって、本施設内外で混雑が予想される場合には、必要に応じて利用者の責任で警備員・整理員を配置してください。
- ・本施設内外での座り込み、騒音等、周辺施設への迷惑行為をしないでください。
- ・本施設の保安全管理のため、運営管理者が必要であると判断した場合には、スペース内に立ち入ることがありますので予めご承知ください。
- ・本施設内はアルコール類のお持込は禁止です。
- ・介助犬以外の、動物の入場は御遠慮下さい。
- ・防災上必要と運営管理者が判断した場合は一括利用中であっても、機材等の移動をお願いします。
- ・本施設内には、危険物の持ち込みは一切できません。
- ・利用される本施設の外(通路等)には、備品類・お持ち込みされた物を、置かないようにして下さい。

⑩荷物の搬入・搬出、預かりについて

- ・大型備品や家具等の搬入は原則不可となります。手荷物等のサイズでお持込みいただくようお願いいたします。
- ・荷物の運搬・搬入搬出、保管中の盗難・破損及び汚損につきましては、運営管理者は一切関知しません。
- ・また以下の物については、荷物の事前搬入及び利用中のお預かりはできません。なお、その他の物につきましても、原則として、荷物の事前搬入及び利用中のお預かりはできません。
 - 貴重品
 - 美術品
 - 精密機器
 - 危険物
 - 生鮮食料品
 - 生き物

⑪広告物・看板等の設置について

- ・催事案内等の広告物・会場誘導看板等(以下、「掲示物」といいます。)を掲示する場合には、全て許可制となっておりますので事前に運営管理者の書面による承認を得てください。
- ・ビル共用部はすべて掲示物の設置不可となります。本施設内における掲示物の設置場所・形状については運営管理者よりご案内いたします。
- ・掲示物を運営管理者に無断で設置した場合や運営管理者が指定した場所以外に設置された場合には、直ちに当該掲示物を撤去いただきます。
- ・利用申込者が速やかに掲示物を撤去しない場合には、運営管理者にて掲示物を撤去することができますが、かかる場合には、その費用を実費にて請求いたします。なお、利用申込者は、運営管理者により掲示物の撤去がなされたとしても、運営管理者に対して損害賠償請求等一切の請求を行うことはできません。

⑫原状回復について

- ・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。施設内・共用廊下等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。
- ・利用終了後は利用前の状態まで原状回復してください。

・通常の清掃は運営管理者が行いますが、汚れがひどい場合等特別な清掃が必要と運営管理者が判断した場合は実費にて請求いたします。

⑬その他について

- ・本施設内にお忘れになった物は、利用日を起算日としてその日から5 日間保管しております。5日以内にご連絡がなかった場合には、遺失 物として警察に届出ますので、その旨ご承知おき下さい。但し、メモ 書き等遺失物として取扱う必要性がないと運営管理者が判断したもの については、警察に届出ることなく、運営管理者にて処分させていただきます。
- ・ご利用にあたりましては、本利用規定へご同意いただきます。
- ・上記その他ご利用に際しましてはシェアスペースGAKUYA施設サービス利用規定を遵守いただきます。
- ・その他記載なき事項については、本利用規定に矛盾抵触しない範囲でシェアスペースGAKUYA施設サービス利用規定の内容を適用いたします。

シェアスペースGAKUYA 利用規則

第1条 シェアスペースGAKUYAについて

株式会社ナスパ(以下「ナスパ」といいます。)は、別紙1記載の会員制{「シェアスペースGAKUYA」(以下「本施設」といいます。)}において別紙2「サービス一覧」記載のサービス(以下「本サービス」といいます。)を提供するため、下記利用規則(以下「本利用規則」といいます。)を定めます。

シェアスペースGAKUYA会員(以下「会員」といいます。)は、本施設のにおいて、別紙1記載の会員種別に応じて別紙2記載の施設利用料対象サービス及び各種オプションサービスの提供を受けることができます。尚、本施設は、別紙1記載の建物(以下「本建物」といいます。)内に所在しております。

第2条 本施設の利用目的について

本利用規則は、会員に対し、執務スペース及び会員相互の交流の場として、本サービスを提供するにあたり必要な運営上の規約並びにルールについて規定いたします。

第3条 運営管理者

本施設の運営管理は、株式会社ナスパ(以下、総称して「運営管理者」といいます。)が行います。

第4条 本利用規則の変更及び諸規定の制定又は変更

- 1.運営管理者は、会員が守るべき規則として本利用規則の他に各種利用規定(以下「諸規定」といいます。)を定め、また本利用規則及び諸規定を必要に応じ会員の承諾を要せず、合理的な範囲内において適宜変更することができます。また、諸規定の効力は、会員の入会時期を問わずすべての会員に及ぶものとします。
- 2.運営管理者は、前項の諸規定の制定又は本利用規則もしくは諸規定を変更する場合、制定する諸規定又は変更する本利用規則もしくは諸規定の効力発生日の1ヶ月前までに、諸規定を制定する旨又は本利用規則もしくは諸規定を変更する旨及び制定する諸規定の内容又は変更後の本利用規則もしくは諸規定の内容とその効力発生日を運営管理者の指定するホームページへの掲載、本施設内の所定の掲示板に書面の掲示又は会員の指定した電子メールアドレスへの電子メールの送信等運営管理者が適当と認める方法で会員に通知いたします。
- 3.制定された諸規定又は変更された本利用規則もしくは諸規定の効力発

生日以降に、会員が本サービスを利用した場合には、会員は、制定された諸規定又は変更された本利用規則もしくは諸規定の内容に同意したものとみなします。

- 4.本利用規則と諸規定に齟齬が生じた場合、諸規定の内容が優先して適用されることとします。

第5条 本施設会員資格について

- 1.会員は、法人又は年齢満18歳以上の自然人で、かつ、所定の利用申込書に基づき本サービスの申込みをした者のうち、運営管理者が入会を承諾した者をいいます。また、当該承諾をもって運営管理者と会員との間で、本利用規則に従った契約(以下「シェアスペースGAKUYA契約」といいます。)が締結されたものとします。
- 2.会員は、入会時に選択した別紙1記載の各会員種別に応じて、別紙2記載の施設利用料対象サービス及び各種オプションサービスの提供を受ける権利を有し、また、第12条所定の利用料を支払う義務を負います。
- 3.運営管理者は、前項以外の会員種別を設けることができます。
- 4.会員は、本契約締結後においても、運営管理者と協議の上、会員種別を変更することができます。

第6条 本施設の利用について

- 1.会員は、本施設を別紙1記載の時間帯に限り利用することができます。
- 2.会員は、本施設に設置された設備(以下「設置設備」といいます。)を本利用規定又は諸規定に従い使用することができます。
- 3.会員は、本施設及び設置設備について所有権、賃借権を含む一切の権利を主張することはできず、設置設備の移動等原状変更は一切認められません。
- 4.会員は、本施設において、会員が所有又は占有する動産等(以下「私物等」といいます。)の管理を自己責任で行わなければならない、会員の私物等に紛失、盗難、破損又は汚染等の損害が生じても、運営管理者は一切その責任を負いません。
- 5.会員は、本施設利用時において、運営管理者から身分証明書の提示を求められた場合には、これに応じなければなりません。

第7条 事務手数料

- 1.会員は、会員種別に応じて別紙1記載の入会時事務手数料(以下「入会

金」という。)を、第5条第1項のシェアスペースGAKUYA契約締結時に支払うものとします。なお、当該入会金に預託金の性質はなく、理由の如何を問わず、運営管理者に帰属し、会員の退会時に返金等はいたしません。

会員が第5条第4項に基づき会員種別を変更する場合には、変更後の会員種別の入会金相当額を別途支払わなければなりません。

第8条 会員証

- 1.運営管理者は、シェアスペースGAKUYA契約締結後、会員に対し、会員証を発行します。(電子媒体による会員証を含みます)
- 2.会員は、会員証の複製及び第三者への会員証の貸与・譲渡等をしてはならず、万が一、会員証の貸与・盗難その他理由の如何を問わず、会員の過失により第三者が当該会員証により本施設を利用した場合には、会員は、自らの会員種別に応じた1ヶ月の利用料相当額を違約金として運営管理者に支払わなければなりません。
- 3.会員は、期間満了、解除等理由を問わずシェアスペースGAKUYA契約が終了した場合、直ちに会員証を運営管理者に返却しなければなりません。
- 4.会員証の紛失、盗難又は破損等が生じた場合、会員は直ちに運営管理者に届け出なければなりません。会員は、運営管理者に会員証再発行手数料及び事務手数料として1,000円(別途消費税等)を支払うことで、会員証の再発行を請求することができます。

第9条 契約期間

- 1.シェアスペース契約の契約期間は、各会員種別に応じて別紙1記載の通りとします。但し、運営管理者又は会員が契約終了月の末日(末日が休館日の場合、直前の営業日)迄に相手方に対し更新しない旨の意思表示をメールまたは口頭にて通知した場合を除き、シェアスペースGAKUYA契約は、期間満了日の翌日から起算して1ヶ月間更新され、以後同様とします。
- 2.会員は、シェアスペースGAKUYA契約締結後、契約期間満了までシェアスペースGAKUYA契約を中途解約することはできません。
- 3.運営管理者は、第1項の契約期間内であっても、1ヶ月の予告期間をもって会員に対し、シェアスペースGAKUYA契約の解約を書面でもって申し入れることにより、同契約を解約することができます。
- 4.運営管理者が本施設での本サービスの提供を終了した場合には、当該終了日をもってシェアスペースGAKUYA契約は終了するものとします。この場合、運営管理者は当該終了日の1ヶ月前迄に会員に書面に

より通知をし、当該終了日の翌日から契約期間満了日までの会費相当額を日割計算のうえ返還します。ただし、1ヶ月を30日単位として計算し、1円単位は10円単位に切上げます。

第10条 休館日

- 1.本施設の定期休館日及び休館期間は別紙1記載の通りとします。
- 2.前項にかかわらず、運営管理者は、本施設の管理上必要がある場合又は停電その他の事由により本サービスの提供が困難であると判断した場合には、必要最小限の範囲内で臨時休館日を設定することができます。かかる場合、運営管理者は、会員に対し、速やかに臨時休館日を告知するものとします。
- 3.前項の告知の方法は、運営管理者の指定するホームページへの掲載あるいは本施設内の所定の掲示板に書面を掲示する等の方法により行います。
- 4.第2項により臨時休館日が設定されたとしても、会員は、利用料の減額を請求することはできません。

第11条 善管注意義務及び館内規則の遵守

- 1.会員は、運営管理者が定める本利用規則及び諸規定を遵守し、本施設及び本建物共用部分を善良なる管理者の注意をもって使用するものとします。
- 2.会員は、本利用規則及び諸規定の他、本建物の館内規則その他本建物の管理上定められた事項を遵守しなければなりません。
- 3.会員は、別紙2記載のゲスト利用者に対しても、前2項の義務を遵守させなければなりません。

第12条 利用料

- 1.会員は、本サービスの提供を受ける対価として、運営管理者に対し、会員種別に応じて別紙1に定める利用料を支払う義務があります。なお、会員が現実に本施設を利用しなかったとしても、同会員が会員資格を有する限り、利用料の支払い義務は発生します。
- 2.会員は、前項の利用料の当月分を当月末日までに支払わなければなりません。但し、初回の利用料につきましては、シェアスペース GAKUYA契約締結時に支払うものとします。
- 3.1ヶ月に満たない期間の利用料は、当月の日割計算とします。ただし、1ヶ月を30日単位として計算し、1円単位は10円単位に切上げま

す。

- 4.運営管理者は、公租公課の増減、本施設の維持管理費の増減、諸物価その他経済事情の変動等により利用料の金額が不相当となったと判断した場合、第1項の利用料を改定することができます。
- 5.利用料の支払方法は、運営管理者が指定するクレジットカードにより決済するものとします。但し、会員は運営管理者との協議により、支払方法を変更できるものとします。
- 6.前項の場合において、クレジットカードによる決済の場合には、口座振替日その他の条件については、当該クレジットカードにかかるカード規約等の定めに従うものとします。協議により銀行口座への振込による決済の場合には振込手数料は会員の負担とします。
- 7.会員が第1項で定める利用料の支払いを怠った場合には、運営管理者は、利用料の支払遅滞が解消されるまで、当該会員による本施設の利用を中止させることができます。なお、本項に基づき本施設の利用が中止された期間についても、利用料は発生します。

第13条 費用負担

1. 次の各号に掲げる費用に関しては、会員が自己の負担と責任において支払う必要があります。
 - (1) 会員が、故意又は過失により、本施設内に設置された什器等を破損、毀損した場合の修理・交換等にかかる費用。
 - (2) 会員が、別紙2記載のシェアスペースGAKUYAサービス一覧表記載の有料サービスを利用した場合の費用
- 2.前項の費用は、前条第5項と同様の方法により支払うものとします。

第14条 消費税等

運営管理者及び会員は、将来消費税法等の改正により消費税率等に変更があった場合には、それに従って本利用規則及び諸規定に定める利用料その他の費用並びにシェアスペースGAKUYA契約に付随する契約として別途会員その他各種契約(以下「不随契約」という。)の利用料等にかかる消費税額が変更されることを予め承諾します。

第15条 修繕費の分担

- 1.運営管理者は、本施設の電気、水道及び防火等に関する設備並びに情報設備等の維持保全に努め、その他管理上必要がある場合には適宜保守・修繕等を実施し、その費用を負担します。
- 2.会員の故意又は過失により前項の修繕が必要になった場合には、前項にかかわらず、会員がその修繕費用を負担するものとします。

- 3.前2項に基づき運営管理者が保守・修繕を行う場合、運営管理者は、予めその旨を書面にて会員に通知します。
- 4.運営管理者が、前項の保守・修繕の他、本施設及び設置設備の改修又は増築を実施する場合、運営管理者は必要に応じて、会員に対し、本施設の全体又は一部の使用中止を求めることができます。
- 5.前項の場合、会員は運営管理者に協力し、理由の如何を問わず補償等を請求することはできません。

第16条 イベント等の開催

- 1.本施設の全部もしくは一部又は運営管理者が指定するスペースにおいて、運営管理者又は第3項の運営管理者の承諾を得た会員がイベント、セミナー等(以下「イベント等」といいます。)を実施する場合、運営管理者はイベント等の準備又は実施のため、会員のシェアスペースの利用を一時的に制限することができ、会員はこれを異議なく承諾するものとします。
- 2.運営管理者は、会員に対し、イベント等の開催スケジュールを予め告知します。
- 3.会員は、自らイベント等の実施を希望する場合、当該イベント等の内容を運営管理者と事前に協議し、運営管理者が承諾した場合に限り、当該イベント等を実施できるものとします。この場合、運営管理者は、当該会員に対し別途イベント実施料を請求することができます。
- 4.運営管理者は、イベント等の実施において、会員に対し、可能な範囲において協力を求めることができます。

第17条 禁止事項

運営管理者は運営管理者の許可なく、会員が、以下の各号の行為又はこれに類似する行為をすることを禁止し、会員が仮に当該禁止行為を行った場合には、本施設の利用を中止させる等の処置をとることができます。なお、本条に基づき本施設の利用の中止措置がとられたとしても、利用料は減額されません。

- (1) 本建物及び本施設の立入禁止箇所に進入すること。
- (2) 本施設の住所及び名称を用いて、商業登記等の登記手続きをすること。
- (3) 本施設の住所及び名称を、会員の業務の本拠として名刺を含むすべての印刷物又はホームページ等の電子媒体へ掲載すること。
- (4) 本施設の住所及び名称を郵便物、宅配物等の宛先とすること。
- (5) 本施設を利用する他の会員及びその他の第三者に迷惑を及ぼす音、振動又は臭気等を発する行為。

- (6) 本施設を利用する他の会員及びその他の第三者に対する宗教、政治、ネットワークビジネス等への勧誘行為。
- (7) 本施設に設置された机・椅子等に私物等を置くことで、長時間占有(場所取り等)すること。なお、長時間放置された私物等に関し、これが他の会員の迷惑になると運営管理者が判断した場合、運営管理者は当該私物等を他の場所に移動させ、別の場所にて保管することができるものとします。
- (8) 本建物及び本施設内の指定場所以外で食事又は喫煙をすること。
- (9) 本施設内において飲酒すること又は飲酒した状態で利用すること。
但し、本施設内において実施されるイベント等において運営管理者が飲酒を許可した場合はこの限りではありません。
- (10) 本建物及び本施設内において仮眠をとること。
- (11) 本建物の乗用エレベーターを利用して手荷物以外の物の搬出入を行うこと。
- (12) 本建物及び本施設内に動物を持ち込み又は飼育する行為。但し、運営管理者の許可を得た盲導犬、聴導犬又は介助犬等は除きます。
- (13) 本建物及び本施設の通路や階段、廊下、外壁等に無断で看板、ポスター等の広告物を貼ること。
- (14) 本建物内にて無断で物販等の営業活動、宗教活動又は政治活動を行うこと。
- (15) 本施設内で火気等を使用すること又は火気を持ち込むこと。
- (16) 本施設内に二輪車を持ち込むこと。なお、本建物及び本施設内には会員が利用できる車・駐輪スペースは設けられていません。
- (17) 他の会員に嫌悪感を与える服装で本施設を利用すること。
- (18) 本施設内において、商品の販売、物品の修理その他金員の授受を伴う取引又は不特定多数の者を対象とした取引を行うこと。
- (19) 本建物及び本施設内において、法令等に違反する行為を行うこと
- (20) 公序良俗に反する行為、その他運営管理者が不適切と判断する行為を行うこと。

第18条 変更事項の届出義務

- 1. 会員は次のいずれかに該当する事項に変更が生じた場合は、変更の日から10日以内に書面により運営管理者に届け出なければならない。

- (1) 会員の身分証明書又は商業登記記載事項の内容。
- (2) 会員の氏名又は商号、現住所、電話番号、メールアドレス。

2. 会員が前項の通知を怠ったことにより、運営管理者の送付した書類が延着し又は到達しなかった場合、運営管理者は会員に対し、それによって生じた損害について一切の責任を負いません。

第19条 遅延損害金

1. 会員が本利用規則、諸規定又は付随契約に基づく金銭債務の履行を所定の期日までに履行しない場合は、遅延金額に対する当該期日の翌日から履行日まで年14.6%(1年を365日とした日割計算)の割合による遅延損害金を、遅延金額に加算して運営管理者に支払わなければなりません。

第20条 損害賠償

会員が故意又は過失により、本建物、本施設、運営管理者又は他の第三者に人的又は物的損害(破損、故障、焼損等)を与えた場合には、会員は速やかに運営管理者にその旨を通知し、かつその請求に従い、直ちに損害を賠償しなければなりません。また、運営管理者以外の第三者に損害が発生した場合には、会員は誠実に対処し、自ら責任を持って解決しなければなりません。

第21条 免責事項

運営管理者は、次の各号の事由により会員が被った損害について、その責任を負いません。

- (1) 地震、水害、火災、停電、暴徒又は盗難等によって生じた損害。
- (2) 運営管理者の責に帰すことのできない事由によって生じたITインフラ等通信設備機器その他諸設備機器の損壊、故障又はシステム上のトラブルによる損害。
- (3) 他の会員その他の第三者によって被った損害。
- (4) 第15条に基づく本施設及び設置設備等の保守点検・修繕等に伴い生じた損害。

- (5) その他運営管理者の故意・過失なく本サービスの運営上発生した損害。

第22条 不可抗力による契約の終了

天変地異その他運営管理者及び会員の責めに帰さない事由により、本建物及び本施設の全部又は一部が滅失・損壊し、本サービスの提供が不可能又は著しく困難となった場合には、シェアスペースGAKUYA契約及び付随契約は当然に終了します。この場合、運営管理者及び会員はこれにより被った損害を、相手方に対し請求できないものとします。

第23条 契約の解除

1. 会員が次の各号のいずれかに該当する場合、運営管理者は、会員に対し催告その他何らの手続きを要することなく、直ちにシェアスペースGAKUYA契約を解除することができます。
 - (1) シェアスペースGAKUYA契約の締結の際、虚偽の記載をする等の不正を行ったとき。
 - (2) 第18条の変更事項の届出義務に違反したとき。
 - (3) 本利用規則又は諸規定に定める利用料その他の費用を約定どおり支払わなかったとき。
 - (4) 第17条各号の禁止事項に違反したとき。
 - (5) 本利用規則、諸規定、館内規則に対する違反行為があったとき。
 - (6) 会員に信用を失墜する事実があったとき。
 - (7) 第三者から会員の財産に対する差押え、保全処分申請人競売の申立て、破産、民事再生、会社更生の申立てを受けたとき、又は自ら破産、民事再生、会社更生の申立てを行ったとき。
 - (8) クレジットカード決済の不承認、税金滞納処分その他これらに類する信用悪化状態が生じたとき。
 - (9) 廃業又は解散したとき。
 - (10) 会員が自然人の場合において、後見開始審判、保佐開始審判、補助開始審判、任意後見監督人の選任(任意後見人の代理権の効力発生)がなされたとき。
 - (11) 会員(法人である場合は、役員を含む)が刑罰に処せられたとき。
 - (12) 会員(法人である場合は、役員を含む)が逮捕、勾留又は起訴されたとき。
 - (13) 運営管理者の名誉、信用を損なう行為があったとき。
 - (14) 運営管理者、他の会員又は本建物利用者に対する業務妨害行為があったとき。
 - (15) 会員が自然人の場合において、死亡又は失踪したとき。
 - (16) その他前各号に類似する行為等が行われたとき。
2. 前項によりシェアスペースGAKUYA契約が解除された場合、会員は、運営管理者が被った損害を賠償する責任を負います。

第24条 反社会的勢力の排除

1. 会員は、運営管理者に対し、次の各号の事項を表明し保証するものとします。
 - (1) 自ら、自らの役員・使用人・従業員等、親会社、子会社又は関連会社(以下、総称して「対象者」といいます)が、暴力団、暴力団関係企

- 業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員(以下、総称して「反社会的勢力」といいます。))のいずれにも該当しないこと。
- (2) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものでないこと。
- 2.前項のほか、会員は、対象者が直接・間接を問わず次の各号に定める行為を行わないこと及び今後も行ふ予定がないことを表明し保証します。
- (1)本施設を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供する行為。
- (2)自ら又は第三者を利用した、詐欺、暴力的行為、脅迫的言辞又は法的な責任を超えた不当な要求等の行為。
- (3) 運営管理者に対する業務妨害にあたる行為。
- (4) 反社会的勢力から名目の如何を問わず、資本・資金の導入及び関係を構築する行為。
- (5) 反社会的勢力に対して名目の如何を問わず、資金提供をする行為。
- (6) 反社会的勢力が会員の事業に関与する行為。
- 3.運営管理者は、会員が、前 2 項に違反していると合理的に判断したときは、何らの催告その他何らの手続きを要することなく、運営管理者と会員間の全ての契約を解除することができ、会員はこれに対し何ら異議を申し立てないものとします。
- 4.運営管理者は前項により会員が損害を被ったとしても、これを一切賠償する義務を負いません。
- 5.第 3 項によりシェアスペースGAKUYA契約が解除された場合、会員は運営管理者が被った損害を賠償する責任を負います。

第25条 守秘義務

- 1.運営管理者及び会員は、シェアスペースGAKUYA契約及び付随契約に伴う、折衝経緯、契約条件その他契約内容及び他の会員の個人情報(個人情報保護法第 2 条に定める個人情報をいいます。以下同じ。))について、第三者に対し、互いに公にしない義務(以下「本守秘義務」といいます。))を負います。但し、次の各号に該当する場合は除きます。
- (1) 法令規則等により、政府機関、証券取引所その他公的機関に対して情報を開示することが要求される場合。
- (2) 本建物の管理・運営上必要な限りにおいて情報を開示しなければならない場合。
- 2.運営管理者は、会員から開示を受けた個人情報を厳重に管理する義務を負います。
- 3.会員は、他の会員から開示されたビジネス上の秘密情報の守秘に努め、仮に会員間でトラブルが発生した場合でも運営管理者は何らの責

任を負わず、当該会員間で対処するものとします。

4.本守秘義務は、シェアスペースGAKUYA契約終了後も継続するものとします。

第26条 準拠法及び合意管轄裁判所

本利用規則、諸規定及び付随契約は日本法に準拠し、シェアスペースGAUYA契約又は付随契約に関連して会員と運営管理者との間で紛争が生じたときは、千葉地方地判所佐倉支部又は佐倉簡易裁判所を第一部の専属的合意管轄裁判所とします。

第27条 協議事項

本利用規則に定めのない事項については、民法、その他の関係法規に従い、運営管理者及び会員は互いに誠意を持って協議するものとします。

以 上

上記利用規則を遵守することを誓約の上、本施設の利用申込みを致します。

1. 建物

建物名称：ラ・エント成田

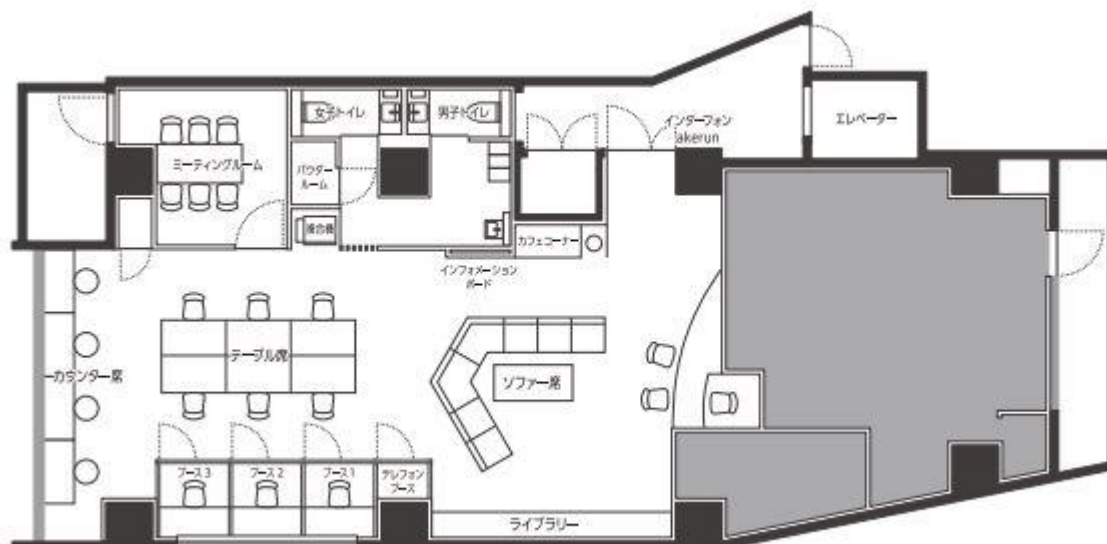
建物所在地：千葉県成田市花崎町816

2. 本施設名称及び所在地

施設名称：シェアスペースGAKUYA

施設所在地：千葉県成田市花崎町816 ラ・エント成田5F

3. シェアスペースGAKUYAの範囲



※ 本施設のうちグレーで着色した部分はオフィスになりますので ご利用いただけません。

4. 会員種別

会員種別	利用可能時間 (休館日除く)	利用料 (税込)	入会金 (税込)
月額会員 1Month(スタンダード)	8時30分～17時30分	月額 11,000円	—
月額会員 1Month(プレミアム)	8時30分～22時00分	月額 15,400円	—
ドロップイン会員 1Day	当日受付～17時30分	1日 1,650円	—
ミーティング ルーム	8時30分～17時30分	1時間 550円	—
登記会員	8時30分～17時30分	月額 5,500円	—
ロッカー会員	8時30分～17時30分	月額 5,500円	—
ポスト会員	8時30分～17時30分	月額 3,300円	—
ロッカー利用	8時30分～17時30分	1日 330円	

※ 契約期間はシェアスペースGAKUYA契約締結日から翌月末までとする。但し、会員が契約終了月の末日(休館日の場合、直前営業日)迄に更新しない旨の意思表示を書面にて通知しない場合1ヶ月の自動更新となる。

※ 登記会員を契約する場合はポスト会員又はロッカー会員のどちらかを必ず契約することとします。

5. 休館日

- ① 年末年始休暇(12/30～1/4)
- ② 当館指定日

別紙2

シェアスペースGAKUYAサービス一覧
会員別サービス対応表

サービス		時間	1Month	1Day
施設 利用 料 対 象 サ ー ビ ス	GAKUYA利用 無線LAN・電源・ライブラリー(書籍)等が ご利用いただけます	8時30分～22時00分	●	●
	ゲスト利用 ※ 会員帯同の場合のみ可	入館から2時間無料	●	●
	インターネット利用 無線:施設内全てで無線LANをご利用いた だけます	8時30分～22時00分	●	●
	コミュニケーションカフェ 会員様同士の交流会にご参加頂けます	不定期	●	
	法人登記	8時30分～17時30分	◎	
	ポスト会員 ※郵便物受取	8時30分～17時30分	◎	
	ロッカー会員	8時30分～17時30分	◎	
オプ シ ョ ン サ ー ビ ス	ミーティングルーム 1時間からご利用いただけます。 ※ MAXHUB(電子ホワイトボード): 無料	8時30分～21時30分	◎	◎
	複合機利用 ※ プリント・コピーは現金精算	8時30分～17時30分	◎	◎
	シュレッダー利用	8時30分～17時30分	◎	◎
	ロッカー利用 ※1日 330円	8時30分～17時30分	◎	◎

※ ● 施設利用に含まれるサービスです。
◎ 別途利用料が発生します。