

MEME KARATS レンタルスペース利用規約

1. 営業時間

レンタルスペース予約可能時間 9時～22時（完全退出）

カスタマーサポート 平日10時～18時 080-9446-7548

※18時以降は翌営業日以降の対応となります。

※土日祝日の電話でのカスタマーサポートは行っておりません。

※年末年始に休業期間がございます。

2. MEME レンタルスペース利用時の注意事項

- **飲食**：飲食については蓋つきのお飲み物でお願いします。アルコールは禁止します。また、飲食後のゴミは各自でお持ち帰りください。飲食行為によって会場が汚れた場合は、クリーニング代をお支払いいただきます。
- **喫煙**：全館禁煙 ※1階非常階段下に喫煙所がございます。
- **調理可否**：全館火気厳禁となっております。
- **荷物の事前搬入**：受け付けておりません。
- **掲示物**：館内掲示でテープ使用はお断りをしております（ガラス・ドア部分を含みます）。誘導用の掲示印刷物等がある場合は事前にご連絡下さい。
- **防音対策可否**：防音施工しておりません。室外へ音が漏れる可能性があります。予めご了承ください。
- **物販**：可能ですが、公序良俗に反したり、他のお客様の迷惑になると運営会社が判断した場合は、承認しない場合がございますので、予めご了承ください。

3. レンタルスペースのご予約～お支払いについて

(1) アプリ Smart Hello 無料会員に登録し、予約をする

- 下記専用アプリ Smart Hello の URL より無料登録頂き、ご予約をお願いいたします。
<https://meme-karatsu.admission.smarthello.jp/685e61086082405e91f515c63d40fd6f>

(2) 支払い

- 原則、利用者が利用申込み時に専用アプリ Smart Hello を通した事前決済を行います。
- 運営会社が認めた利用者のみ請求書払いを実施することができます。

4. レンタルスペースの変更～キャンセルについて

(1) 予約の変更

- 専用アプリ Smart Hello のシステムより変更・キャンセルが可能です。

(2) キャンセルについて

- ご利用日2日前までのキャンセル料は無料です。
 - ご利用日前日：キャンセル料50%を頂きます。
 - ご利用当日：キャンセル料100%を頂きます。
- ※弊社設備不具合によりレンタルスペースがご利用できない場合、レンタルスペースの

費用を上限としご返金致します。

5. レンタルスペースご利用について

(1) 利用時間

- 準備や原状回復の時間も利用時間に含まれますので、その時間も含めてご予約下さい。
- 退出が予約時間を過ぎた場合、遅延料の請求及び、生じた損害に対して損害請求を致します。
- ご利用の時間の途中で利用を中止された場合でも、スペース利用料金の割引、返金等は致しません。
- 予約延長の手続きなくご利用時間の延長や無断使用が判明した場合は、当該スペース利用料金の5倍の金額を請求致します。

(2) 荷物について

- お持ち込みのあったお荷物につきましては、主催者様の責任で管理してください。万が一、盗難や紛失、破損等があった場合、MEME KARATSUでは一切の責任を負いかねます。
- 荷物の事前事後の郵送は（弊社でのお受け取り等）お断りしております。
- 荷物の事前郵送、事後放置により貸主の業務に支障が出た場合は追加で費用を請求致します。
- 荷物を施設内に置いておくことはできません。お持ち帰りください。
- 利用後に残された荷物や商品等は、所有権を放棄したものとし、弊社にて廃棄します。

(3) 利用者向けの会場の案内について

- 会場警備や来館者の整備は主催者様の責任で行ってください。
- 避難誘導については、主催者様で行ってください。
※事前に非常口・誘導方法・消火設備等をご確認の上ご利用お願いします。
-
- 運営会社は、法律の改正または官公庁の行政指導に基づく工事等に起因する乙の損害及び本区画の一時使用中止等については責任を負いません。

(4) 損害賠償責任について

- 運営会社の重大な故意又は過失によって生じた損害については、10万円を上限とし損害賠償を致します。
- 運営会社は、複合施設KARAEの施設不具合によって会場が利用できなかった場合については、レンタルスペースの利用料金の返金をいたします。ただし、自然災害における設備不具合（二次災害）は、ご返金対象外となりますので、予めご了承ください。
- 利用者が故意・過失により、レンタルスペースやその付帯設備、備品などを破損、汚染または紛失する等により、運営会社に損害が発生した場合には、利用者は当該損害額（クリーニング・修理金額の実費、当該スペースの利用が出来なくなった場合には、運営会社の逸失利益など）を賠償するものとします。
- 利用者の故意・過失によって他のご利用者へ生じた損害に対しては、利用者はその損害を賠償しなければなりません。

(5) 免責事項について

- 運営会社は、利用者が施設等の利用に伴う人身事故及び部外品・展示品等の盗難・破損事故などのすべての事故について、一切の責任を負いません。

- 運営会社は利用者の過失によって他のご利用者へ生じた損害に対して、一切の責任を負いません。
- レンタルスペースは防音仕様ではございません。外部へ漏れる音や情報について、運営会社は責任を負いません。
- 運営会社当社が提供するインターネット回線は、機器、上位プロバイダー等の不具合によっては、常時接続を保証することができないことを、利用者は予め了承し、いかなる理由においてもインターネット回線の使用中断、停止及びそれらに基づく損害が発生した場合でも、運営会社はその責任を負いません。
- ネットワーク接続時のセキュリティについては各自の責任となり、運営会社はセキュリティによって生じた損害について一切負いません。
- 地震・火災・風水害等の不可抗力に基づく災害、停電・漏水事故・修繕事故等の事由、及び盗難・紛失等の事由により、利用者所有の資産、情報、機密事項、パソコン等のハードウェア、ソフトウェア及びデータ等の全部又は一部が滅失若しくは破損するなど損害が生じた場合は、運営会社はその責任を負いません。

(6) 原状回復

- レンタルスペースご利用後は、利用者は備品含む机や椅子等の配置、その他利用された物は原状回復しなければなりません。
- 利用者は発生したゴミは各自持ち帰らなければなりません。
- 原状回復に問題があり、クリーニング代が発生した場合は、運営会社はその実費を利用者へ請求いたします。

6. レンタル会議室内設備・備品の扱い

【無料の備品リスト】

- Wi-Fi
- 電源
- ホワイトボード（大 185×180）
- ホワイトボード（小185×120）
- モニター
- WEBカメラ
- HDMI端子ケーブル
- VGA端子ケーブル
- 接続用アダプター
- 延長コード

【有料の備品リスト】

- 背景布（白300×600・緑200×300）
- 背景スタンド（高さ90～260／幅150～300）
- 三脚
- スマホホルダー
- LED照明
- フラッシュ

- アンブレラ&スタンド
- シンクロコード
- 撮影ボックス (65×65×65)

- 備品を利用する場合は、善管注意義務のもとに責任を持って取り扱ってください。
- 利用者の故意・過失によって備品等を損傷・汚損、紛失等したときは、運営会社から利用者へ実費分の請求をさせていただきます。
- 利用者が事前に予約決済を頂いていない有料備品についての貸出はできません。無断で有料備品が利用された場合は、通常の5倍の買出し料金をお支払いいただきます。
- 備品等の持ち出しは禁止です。持ち出しが発覚した場合は、盗難として警察に被害届を出させていただきます。

7. レンタルスペース及び共有スペースにおける禁止事項

- 著しい騒音や強い匂いが出る作業は禁止します。
- アルコールの摂取を禁止します。
- 他の利用者の方に対する営業行為や宗教、政治活動、またネットワークビジネスや情報商材ビジネスでのご利用は禁止します。
- 予約・利用者が反社会的勢力（これには反社会的活動を行う団体を含みます）に所属し、または当該勢力、団体と密接な関係を有する者であると運営会社が判断した場合には、何ら事前の通知または催告することなくご利用をお断りします。
- その他運営会社が貸し出しスペースでの活動に適さないと判断した方につきましては、その後のご利用をお断りすることがございます。
- 上記に該当する行為が発覚した場合、運営会社の判断で当レンタルスペースを含め当ビル内への出入りを禁止させて頂く場合がございます。
- 上記に該当する行為が発覚した場合、予約成立後及び利用途中であっても、ご利用を中止させて頂く場合がございます。

8. 注意事項

- 本規約は当方管理の都合上、予告なく変更することがあります。運営会社は変更については、Smart Helloを通して通知を行い、利用者は変更後の細則についても遵守することを予め了承します。
- 運営会社の許可なく第三者への利用権限の譲渡や転貸等はありません。
- その他、定めのない事項及び非常事態の場合には、運営会社に連絡の上、その指示に従ってください。

9. 関係諸官庁への届出

ご利用者は必要に応じて下記届出を所定の官庁へご提出ください。（提出においての責任はご利用者にあり、運営会社は一切関与せず・責任を持ちません。）

〔届出の一例〕

- 催事開催届書 : 消防署
- 禁止行為解除申請書 : 消防署

- ・ 音楽著作権の解除申請書：日本音楽著作権協会
- ・ 飲食を伴う催事をする場合：保健所

10. KARAEの設備について

(1) 駐車場

専用の駐車場のご用意はございません。KARAEに隣接する中町駐車場や近隣の駐車場については、下記KARAEの公式サイトをご参照ください。

<https://karae.info/>

(2) 駐輪場

KARAE1階の裏手にございますので、ご利用下さい。

(3) Wi-Fi

下記の通りフリーWi-Fiを設置していますので、ご自由にご利用ください

SSID: KARAE2F-1 パスワード: karae2fb

SSID: KARAE2F-2 パスワード: karae2fc

※ネットワーク接続時のセキュリティについては各自の責任となり、運営会社はセキュリティによって生じた損害について一切負いません。

(4) トイレ

KARAEの共用トイレをお使いください。多目的トイレは1階にございます。

(5) 自動販売機

KARAE1階の共用トイレ通路にございます。

(6) 避難経路

避難経路についてはエレベーター横のフロアマップにてご確認をおねがいします。

11. 「守秘義務」について

(1) 運営会社と利用者は、本契約の内容、相手方から開示・提供を受けた情報及び資料（以下「機密情報」という。）の機密を保持し、事前に相手方からの書面による承諾を得ることなく、これらを各自の顧問弁護士・顧問公認会計士・顧問税理士以外の第三者に開示・漏洩をしてはけません。但し、次の情報及び資料については機密情報に当たらないものとします。

- 開示・提供の時点で公知又は公用であったもの
- 開示・提供を受けた後、自己の責によらずに公知又は公用になったもの
- 開示・提供の時点で既に自ら所有していたことを立証しうるもの
- 正当な権限を有する第三者から守秘義務を負うことなしに入手したもの

(2) 前項に拘わらず、運営会社及び利用者は次の各号に定める場合は機密情報を開示することができます。

- 法令又は条例等に基づき開示すべき法的義務を負うもの
- 法令又は条例等に基づき官公庁より開示を命じられたもの

(3) 運営会社は本建物の所有者（代理人を含む）に対して、安全対策などの必要性が生じた場合に、必要に応じて機密情報を開示することができます。

1 2. 「善管注意義務及び館内細則等の遵守」

(1) 利用者は、善良なる管理者の注意をもって当該施設を私用しなければなりません。

(2) 利用者が前項の注意義務を怠った結果、運営会社又は本建物の他の利用者を含む第三者に損害を与えたときは、利用者は一切の賠償の責に任じます。

以上、レンタルスペースの全ての利用者はこの利用規則が適用されることを了承し、利用者は本規則を遵守し利用いたします。

運営会社：株式会社iBUKi WORKS