

RICOH Future House(以下、RFH という)4 階にて株式会社リコー(以下リコーという)が運営・管理する海老名コワーキングスペース ROLE の貸会議室を利用する方(以下、利用者という)は、本利用規約(以下、本規約という)を遵守してください。利用者が本規約に違反した場合や、リコーの指示に従わない場合には、リコーが貸会議室の利用を拒否したり、利用の中止の措置をとらせていただく可能性があることを予めご了承ください。

#### 1. ROLE コンセプト

海老名周辺地域・沿線地域で活動する事業主または起業を考えている方など、今後ビジネスを成長させる為の場の提供から、事業設立の為の支援まで、ここで活動や仕事をする方々のビジネス共創の為のプラットフォームを提供しております。

#### 2. ご利用用途

会議、打ち合わせ、ミーティング、応接対応等のご利用を主用途としております。

#### 3. ご利用時間

利用者は、下記時間帯に貸会議室を利用することができます。

平日 9 時～21 時/土日祝祭日 10 時～19 時

上記時間内にて、1 時間単位でのご利用となります。

#### 4. 利用料金 (一般価格)

貸会議室【小】(4 席) : 2,000 円 / 1 時間 (税別)

貸会議室【大】(12 席) : 4,000 円 / 1 時間 (税別)

#### 5. ご予約・ご利用方法

ROLE ポータルサイト上の[予約受付システム](#)又はお電話 (電話番号 : 046-240-7916) により行うものとします。

#### [ご利用の流れ]

##### (1) 空室確認

ROLE ポータルサイト上の予約受付システム又は電話にて空室状況を確認してください。

会議等で準備が必要な場合、あらかじめ余裕を持った時間でのご予約をお願いいたします。

##### (2) 規約同意・仮予約

本規約内容について同意いただいた上で、仮予約のお申し込みをいただけます。

##### (3) 予約確定

リコーにて内容確認後、予約確定のご連絡をいたします。

施設の利用用途・利用制限・収容人数等を逸脱する恐れがある場合、ご利用をお断りさせていただく場合がございます。

##### (4) ご利用

受付にお越しいただき受付手続きをお願いいたします。ROLE スタッフより、ご利用案内・館内規則等ご説明後、申し込み用紙にご記入いただきご入室・ご利用いただけます。会議等で準備が必要な場合、あらかじめ余裕を持った時間でのご予約をお願いいたします。

##### (5) ご退室

予約終了時間5分前になりましたらご退室の準備をしていただき、速やかにご退出ください。

#### (6) ご精算

利用後、受付にて現金もしくはクレジットカードでお支払い下さい。

平日20時以降のご利用となる場合、前清算となります。

#### 6. 延長・追加料金

利用時間終了後15分を越えて使用される場合は追加料金をご請求させていただきます。

#### 7. キャンセル・変更

利用予定時間の1時間前までに、リコーに通知するものとします。

上記の時間までにキャンセルのご連絡がなかった場合は、貸会議室を利用者が利用したものとして利用料をご請求させていただきます。

無断キャンセル又は利用予定時間1時間前以降のキャンセル料：利用料100%

#### 8. 利用設備

利用者は、貸会議室内の設備、テーブル、椅子、リコー製プロジェクター、電子ホワイトボード、貸会議室専用Wi-Fiを無料で自由に使用することができます。

万が一、備品を紛失・破損した場合は、受付までお申出ください。

#### 9. ご利用制限

(1) 以下内容に関しましては、ご利用をお断りさせていただく場合がございます。

- ・高校生未満の方のご利用
- ・ショールームとしての展示ご利用
- ・物品販売のご利用
- ・パーティーでのご利用
- ・イベントでのご利用
- ・営利目的、有償での各種教室

(2) 看板や個別の受付を設置することができません。

(3) 利用者は、ROLE施設内にある、ワークラウンジを利用することはできません。利用する場合は、別途ラウンジゲスト料金をお支払いください。

(4) ラウンジを待合スペースとしてご利用いただくこともできません。

(5) 各部屋の収容席数を超えるご利用の場合お断りする場合がございます。

#### 10. ご予約のお断り・ご利用の中止

下記に示す事項に該当する場合は、ご予約をお断りさせていただくか、ご利用を中止させていただきます。

(1) 施設の利用用途・利用制限を逸脱する恐れがあるとリコーが判断した時。

(2) 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。

(3) 利用申込者、代理若しくは媒介する者又は利用者（以下、利用者等という）が反社会的勢力であることが判明したとき。利用に関連し、利用者等が暴力的な要求行為、不当な要求行為、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為、その他の不当な行為が認められるとき。その他、集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

(4) 利用申し込み時の利用目的と異なる利用が認められるとき。

(5) 施設等の他の利用者に不都合が生じる恐れがあると認められるとき。

(6) 施設等を損傷する恐れがあると認められるとき。

(7) その他施設等の管理・運営上、支障があると認められるとき。

#### 1 1. 入館カード貸与

ゲストカードを一人一枚貸出いたします。入館から退館までストラップを必ず身に付けてください。退出時に必ず受付にご返却ください。

#### 1 2. 複合機の利用

複合機ご利用の際は、受付までお申し出ください。

利用料金、支払方法は受付スタッフまでご確認ください。

#### 1 3. 飲食

貸会議室内にて、匂いの少ないもの（パン、おにぎり等）については飲食可とします。カップラーメン・カレー等の匂いのきついものはご遠慮ください。

飲酒につきましては、ご遠慮願います。

#### 1 4. ごみ

持ち込み、発生したゴミはお持ち帰りください。

#### 1 5. 忘れ物

1 か月間は受付にてお預かり致します。所有者不明の忘れ物については、一か月以降は処分いたします。

#### 1 6. 損害賠償および免責

##### (1) 損害賠償

施設内外の建造物・設備・備品、その他を毀損、汚損、紛失させた場合、利用者は速やかにリコーに連絡してください。利用者が施設等の利用に関してリコーに損害を生じさせた場合（貸会議室の参加者・関係者に起因するすべての損害を含む）、利用者（主催者）に賠償していただきます。その他、リコー施設利用規約に違反した場合、損害賠償を請求することがあります。

##### (2) 免責

施設利用に伴う人身事故および物品・展示品等の盗難・破損事故等の全ての事故については、リコーに重大な過失が無い限り、リコーは一切の責任を負いません。

#### 1 7. 禁止事項

ROLE における主な禁止事項、制限事項は以下のとおりです。

(1) 薬物、裸火、その他危険物の持ち込みおよび使用。

(2) 指定場所以外での喫煙。

(3) 館内は全館禁煙となっています。

(4) アルコール類の持ち込み。

(5) ヒト以外のすべての動物（哺乳類に限らず、魚類・鳥類・爬虫類・両生類・昆虫等節足動物類）の持ち込み。ただし介助犬・聴導犬・盲導犬等は除く。

(6) 騒音、振動、臭気を発する等、周囲の迷惑となる行為。

(7) ゴミを投棄する等、施設内を不衛生な状態にすること。

(8) 壁、床、器具、その他施設および備品に対し、汚損、破損する行為。

(9) 施設内有線ネットワークの無断利用。

(10) 第三者に迷惑を及ぼす行為。

(11) 自転車、バイク、自動車等を路上駐車すること。自動車・バイク専用駐車場はございません。公共交通機関を利用の上お越しください。荷物の搬入・搬出が発生する場合は事前にご相談ください。

(12) その他、施設の維持・保全の為に必要と判断した事項。

以上

2018年4月1日版