

コワーキングスペース利用規約

株式会社アイ・トラ・ビット（以下、「運営主」といいます。）が運営・管理する、別紙に定めるコワーキングスペース「kLab」及びそれに付随する設備・備品（以下、これらをまとめて「本件施設」といいます。）のご利用にあたり、下記の通り利用規約を定めます。

第0条（kLabの趣旨、Clubの活動）

1. 本件施設は、集う人々が共に“成長”できるコミュニティスペースを目指しています。
2. 運営主は、本件施設の良い環境づくりのため、第1条第1項に定める利用者の中から運営委員を定め、当該運営委員と協議し、意見を参考にし、協力を得て、本件施設の運営をしています。
3. 運営委員は、利用者の代表として、本件施設の良い環境づくりへの声を運営主に届ける役目を担っています。ただし運営委員は、運営主を代理して他の利用者・第三者と取引・受発注・契約を行うものではなく、その行いによって運営主に負担と責任を負わずものではありません。
4. 運営主は、本件施設において、同一の利用目的を持った利用者2名以上で構成される団体「Club」の活動を認めています。
5. 運営主が承認した活動計画・会則に基づき活動する「Club」は、本件施設を利用するにあたって、利用料等の面で優遇されます。

第1条（利用規約の適用）

1. 本利用規約は、運営主に対し本件施設の利用を、運営主指定の手続きにより申込み、かつ運営主が必要な審査を行い、これを承諾した方（以下「利用者」といいます。）に対して適用されます。
2. 運営主及び利用者は、本利用規約によって利用者は借地借家法に基づく借家権が付与されるものではないことを相互に確認します。
3. 利用者は、本利用規約のすべての記載事項について同意した上で、運営主に対し、本件施設の利用を申込みものとします。
4. 運営主は本利用規約を補充するため、別途規定を設けることがあります。この場合、その規定は本利用規約と一体をなします。

第2条（利用申込み、本人確認等）

1. 本件施設の利用をご希望される方は、まず、運営主側の担当者と面談して下さい。面談後、本利用規約に同意のうえ、所定の利用申込書に必要事項の記入／押印を行い、以下の提出書類とともに運営主に提出することにより、本件施設利用の申込みをして下さい。運営主は、当該申込みをお受けした後、所定の審査を行ったうえで、本件施設の利用をご希望される方に当該申込みに対する承諾または非承諾の通知をいたします。なお、運営主は提出書類を返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
 - (1) 法人として申込みをする場合
 - ・ 商業登記簿謄本および印鑑登録証明書
 - ・ 本件施設を実際に利用する個人の身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、国民健康保険被保険者証、パスポート等）の写し
 - ・ その他、運営主から別途提出の指示がある書類
 - (2) 個人または個人事業主として申込みをする場合
 - ・ 本件施設を実際に利用する個人の身分証明書（運転免許証、国民健康保険被保険者証、マイナンバーカード、パスポート等）の写し
 - ・ その他、運営主から別途提出の指示がある書類
2. 本件施設の利用方法には、「マンスリープラン（月極利用）」と「ドロップイン（一時利用）」とがあります。本件施設の利用をご希望される方は、申込みにあたって、どちらのプランで利用をご希望されるのかを、運営主に申告して下さい。
3. 本件施設の利用をご希望される方は、申込みにあたって、以下の各号に記載する事項を**運営主に開示**するものとします。
 - (1) 携わっている事業及び将来携わろうとしている事業の内容
 - (2) 本件施設の住所を本店所在地または支店所在地として法人登記を行いたい場合は、その法人の登記事項の内容
 - (3) 本件施設の住所を個人事業主の事務所または営業所として使用したい場合は、その内容
 - (4) 本件施設を教室、会場、打ち合わせ場所等として使用したい場合は、その内容
 - (5) 子供、家族等を同伴したい場合は、その内容
4. 運営主が、本件施設の適切な運営のため最大収容人数を定め、**利用者の人数に上限を設ける**ことを、利用者は了解しているものとします。

5. 本件施設の利用をご希望される方が前各項の定めに従わない場合、本条第3項の定めにより開示された事業の内容が本件施設に相応しくないと運営主が認めた場合、または本条第4項の定めにより利用者の人数が本件施設の最大収容人数に達している場合、運営主は本件施設の利用に関しご希望される方からの申込みを拒むことができます。

第3条（施設の利用）

1. 利用者は、本利用規約に従い、本件施設の利用をすることができます。
2. 利用者は、本件施設内において、フリーシート（自由席）を利用できるほか、共有スペース等の施設及び共有備品・貸出用備品の利用をすることができます。なお、貸出用備品の利用には運営主の承認を得て別に定める利用料の支払いが必要です。
3. 本件施設のご利用可能日時は、下記のとおりです。

記

月曜日～土曜日（祝日を除く） 10時～18時

4. 利用者は、本件施設において、**ミーティング、セミナー、教室等のイベント**の開催を希望する場合、ならびに前項に定めるご利用可能日時以外の日時における利用を希望する場合、以下の項目を厳守するものとします。
 - (1) 運営主に対して事前に申請し、許可を得ること。
 - (2) **運営主が、開催日の特別利用料、当該ミーティング、セミナー等のイベントの開催にかかる代金及び保証金を別途定めている場合は、それらを運営主に支払うこと。**
 - (3) キャンセルする場合は、運営主が別途定めるキャンセル料を支払うこと。
 - (4) 運営主が特別に定めた時間（準備・後片付けを含む）内で本件施設を利用すること。
5. 本利用規約の有効期間中、利用者は、**本人もしくは事前に申請を行い運営主の許諾を得た従業員・スタッフ・共同事業者等1名に限り、本件施設を利用する権利を有します。**
6. 利用者は、原則、第2条第3項に基づき運営主に開示した事業を行う目的に限り、本件施設を利用するものとし、それ以外の目的での利用は、運営主の事前承諾がない限り、できないものとします。
7. 利用者は、利用する本件施設の区画・設備の変更について、運営主の指示に

従うものとしします。

8. 運営主または運営主の指定する者が、本件施設の運営管理のため、本件施設に立入り、これを点検することがあり、また、必要と判断した場合は利用者に対して適宜の措置を求める場合があることを、利用者は了解しているものとしします。
9. 運営主または運営主の指定する者が、本件施設の運営管理のため、**本件施設に防犯カメラを設置**し、本件施設の在室状況を確認していることを、利用者は了解しているものとしします。
10. 利用者は、運営主または運営主の指定する者に申請することにより、本件施設の利用状況（在室状況）を不特定多数の第三者に告知することができます。運営主または運営主の指定する者は、**当該告知を所定のウェブサイトに掲載**する等の方法で行うものとしします。
11. 運営主は、本件施設においてミーティング、セミナー、教室等のイベントを主催することができるものとしします。
12. 本件施設の利用に関するその他の規則については、別添の「付帯規則」にて定めるとおりとしします。

第4条（登録手数料、利用料金、保証金等）

1. 利用者は運営主に対し、**別添の「付帯規則」にて定める登録手数料及び利用代金を支払うものとしします**。その支払い方法は、運営主が**指定する金融機関口座への振込**とします。振込手数料は利用者にご負担頂きます。ただし、運営主と利用者が別途協議のうえ、別の支払方法（例：**現金、クレジットカード等による決済**）とした場合は、この限りではありません。
2. 前項のお支払いは**前払い**とし、期限は別途通知させて頂きます。
3. 利用者は、本条第1項に定める利用料金とは別に、本利用規約に定める利用者の債務履行を担保するために、以下の金額を**保証金**として運営主に預託するものとしします。
 - (1) 本件施設をマンスリープラン、イベント等で利用する場合は、利用者とは別途協議して定めた金額（定めがないマンスリープランの場合には**利用代金の3ヶ月分相当額**）
4. 前項に定める保証金の支払方法と支払期限は、運営主が別途定めて利用者へ通知いたします。当該保証金は本施設利用が終了したのち、運営主が利用者に対する債権債務、あるいは損害賠償金額と相殺して清算することができる

ものとし、かかる場合、運営主は利用者の債務が清算され次第、残余额をすみやかに利用者に返還するものとし、

第5条（利用期間、解約）

1. 本件施設の利用期間は、利用者からの利用代金のお支払いがあったことを条件として、運営者と利用者が、本件施設の利用申込みと承諾の手続きにおいて合意に達した日より開始します。また、利用者が本件施設を**マンスリープラン**で利用している場合は、第6条で定める契約解除がない限り、**開始日を含む月の翌月から6ヶ月間をもって終了**します。ただし、当該期間の終了までに運営主または利用者から相手方に対する解約の通知がなく、利用者から翌月分以降にかかる利用代金のお支払いがあった場合は、翌月1日より末日までの**1ヶ月間更新**され、以降も同様とします。
2. 前項における**解約の通知は**、利用者が本件施設をマンスリープランで利用している場合は、**解約日の1ヶ月以上前に、書面**にて行うものとし、利用者が解約の通知日から1ヵ月未満の期日を解約日として解約する場合は、解約日から通知後1ヵ月経過日までの日割り計算による利用代金を運営主に支払うものとし、
3. 運営主及び利用者は、本件施設の利用期間終了にあたって、未利用分の利用代金の支払い分、または未払い分を、（利用者が本件施設をマンスリープランで利用している場合は第4条第3項に定めた保証金を含めて）清算するものとし、月額で設定した利用代金については、日割り計算して清算するものとし、ただし利用者は、本件施設をマンスリープランで利用する場合は、本件施設の利用開始日を含む月の翌月から6ヶ月間が満了する前に終了する場合は、既に支払った利用代金を運営主に請求することができません。

第6条（ご利用の制限、契約解除）

1. 利用者が、以下の項目のいずれか一つに該当する場合もしくは次項に記載の禁止行為を行った場合、運営主は利用者に対し、事前の通知もしくは催告を要することなく、利用停止処分または本利用規約の全部もしくは一部を解除することができるものとし、これにより利用者がこうむった損害については、運営主は一切責任を負いかねますのでご了承ください。
 - (1) 本利用規約に違反し、運営主がかかる違反の是正を催告した後、合理的な期間内には是正されない場合。

- (2) 利用申込書における利用者の記載事項が事実と異なる場合。
- (3) ご相談頂いたご利用内容と実際のご利用内容とが異なる場合。
- (4) 本件施設の利用権の譲渡・転貸をした場合。
- (5) 本件施設を損傷・汚損するおそれがある場合。
- (6) 利用目的が非合法または反社会的なものである場合、またはそのおそれがある場合。
- (7) 公序良俗に反するまたは法律に違反するおそれがあると運営主が判断した場合。
- (8) 本件施設に運営主の承諾を得ることなく入った場合。
- (9) 破産、会社整理開始、会社更生手続開始もしくは民事再生手続開始の申立があったときまたは信用状態に重大な不安が生じた場合。
- (10) 監督官庁から営業許可の取消、停止等の処分を受けた場合。
- (11) 解散、減資、営業の全部または重要な一部の譲渡等の決議をした場合。
- (12) 代表者もしくは実質的に経営権を有する者が暴力団もしくは過激な政治活動集団等の反社会的と認められる団体の構成員もしくは準構成員であることが判明したとき、または暴力団もしくは過激な政治活動集団等の反社会的と認められる団体である旨を関係者に認知させるおそれのある言動、態様をした場合。
- (13) 詐術、粗野な振舞い、合理的範囲を超える負担の要求、暴力的行為または脅迫的言辞を用いるなどした場合。

2. 利用者が、以下の項目のいずれか一つに該当する事業に関連する者であると判断された場合、運営主は利用者に対し、事前の通知もしくは催告を要することなく、利用停止処分または本利用規約の全部もしくは一部を解除することができるものとします。これにより利用者がこうむった損害については、運営主は一切責任を負いかねますのでご了承ください。

- (1) 法令に反する事業及び法令に反するおそれのある事業。
- (2) 公序良俗に反すると運営主が判断する事業。
- (3) 性風俗関連の事業。
- (4) 暴力団もしくは過激な政治活動集団等の反社会的と認められる団体に関する事業。
- (5) 宗教関連の事業。
- (6) マルチ商法及びそれに類するおそれのある事業。
- (7) 公営競技を含め、賭博、ギャンブルに関する事業。

- (8) その他、運営主が不相当と認める事業。
3. 運営主は利用者に対し、本件施設における以下の行為を禁止します。
- (1) 落書き・いたずら等をする行為。
 - (2) 運営主に承諾を得ていない販売、寄付募集等の行為。
 - (3) 麻薬等の薬物を使用または持ち込む行為。
 - (4) 運営主の承諾を得ずに危険物（火薬、油脂、毒性ガス、ガスボンベ等）を持ち込む行為。
 - (5) 運営主の承諾を得ずに腐敗物、腐食物等を持ち込む行為。
 - (6) 運営主の承諾を得ずに火気を使用する行為。
 - (7) 電気・水道・インターネット通信回線を過剰に使用する行為。
 - (8) 喫煙する行為。
 - (9) 運営主の承諾を得ずに飲酒をする行為。
 - (10) 音を流す行為。ただし周囲に音が漏れないヘッドホンで音を聴く行為、本件施設に在室している他の全ての者の了承を得たうえで共用設備のオーディオで音を聴く行為は除きます。
 - (11) 騒音、大音響または臭気を発する行為。
 - (12) 運営主が本件施設に保管している備品・商品を無断で持ち出す行為。
 - (13) 宿泊する行為。
 - (14) フリーシート（自由席）及び共用スペース部分等を専用使用する行為。
 - (15) 運営主による本件施設の区画・設備変更を妨げる行為。
 - (16) 他の利用者・顧客に配慮のない行為。
4. 本件施設が入居している建物周辺における喫煙その他の迷惑行為を禁止します。
5. 本件施設の鍵の持ち出し・持ち帰り・コピー（スペアキーの作成等）を、運営主の承諾を得ることなく行うことを禁止します。

第7条（本件施設の利用にあたっての責務）

- 1. 利用者は、本件施設のご利用にあたっては、善良なる管理者の注意をもって、防災などに万全を期して下さい。また、本件施設ご利用の際に持ち込まれた備品・商品等は、利用者が責任を持って管理して下さい。
- 2. 他の利用者及び運営主に対する迷惑行為はご遠慮下さい。苦情等が出た場合、またそのおそれがある場合は、即時、本件施設のご利用を中止させて頂く場合がございます。

3. 本件施設のご利用に際し、利用者及び当該利用者が本件施設に**持ち込まれた備品・商品等に起因する**、運営主、顧客、取引先等に対する**損害**については、**全て当該利用者に賠償**して頂きます。
4. 本件施設は、運営主の承諾がない限り、**原状復帰して頂くことを条件として貸し出します**。本件施設利用終了後は、運営主からの承諾がない限り、**後片付け・清掃も含め、利用前の状態でお返し下さい**。
5. 本件施設利用の際に出る**廃棄物の処分方法**に関しては、**運営主と利用者が別途協議して決定するもの**とします。特殊な廃棄物を運営主側で処分する場合は、当該処分にかかる費用をお支払い頂くことがございます。
6. 本件施設の利用において、本件施設に**ない必要備品**については、**原則、利用者側で手配**して下さい。
7. 本件施設を**損傷、汚損等した場合の修理費・復旧費**は、**運営主の算定するところ**に従って、修理・復旧に要する**直接・間接費用の一切**を利用者にご負担頂きます。
8. 利用者が**第6条第1項に定める項目に該当する場合**により、または**第6条第2項に定める行為**により、**運営主が損害を被った場合**、**損害賠償**をして頂きます。
9. 利用者が**第6条第5項に定める禁止事項に該当する行為**をした場合は、**違約金**として、本件施設の利用代金の**3ヶ月分相当の額**を頂きます。

第8条（秘密保持）

利用者は、本件施設の利用を通じて知り得た運営主及び運営主のグループ会社、グループ店等の**営業上または技術上の秘密情報**（顧客情報、運営上のノウハウ、マニュアル等の知的財産を含む）を、運営主の事前承諾なしに、第三者に漏洩または開示してはならず、**本件施設の利用以外の活動**に利用しないで下さい。

第9条（個人情報の保護、顧客情報）

運営主は、本件施設の利用許諾を通じて知り得た利用者及び利用者の顧客・取引先の個人情報を取り扱うにあたり、「個人情報の保護に関する法律」をはじめとする個人情報保護に関する法令、及び運営主が別途定めるプライバシーポリシーに基づき、**正確かつ安全に取り扱うもの**とします。

第10条（権利義務の譲渡等の禁止）

運営主及び利用者は、相手方の書面による事前承諾なしに本利用規約に基づく本件施設の利用に対する一切の権利義務を、第三者に譲渡し、担保の目的に供し、または再委託してはならないものとします。

第11条（免責）

1. 運営主は、利用者の本件施設ご利用に伴う事故、盗難、破損（データを含む）その他のトラブルや第三者に対する損害について、一切の責任を負いません。
2. 天災地変、戦争・暴動・内乱、法令の制定・改廃、公権力による命令・処分、ストライキ等の争議行為、輸送機関の事故、停電、その他運営主の責に帰し得ない事由による本利用規約に基づく債務の履行の遅滞または不能が生じた場合は、運営主はその責を負わないものとします。

第12条（施設運営の休止）

1. 運営主は、以下の項目に該当する場合、利用者に通知することなく、本件施設の運営を、全部または一部、休止することがあります。
 - (1) 本件施設の建物・設備に不具合が生じた場合。
 - (2) 本件施設の建物・設備の保守・点検を行う場合。
 - (3) 本件施設の建物・設備の工事上やむを得ない場合。
 - (4) 天災地変、戦争・暴動・内乱、法令の制定・改廃、公権力による命令・処分、ストライキ等の争議行為、輸送機関の事故、停電、その他運営主の責に帰し得ない事由による場合。
 - (5) その他、運営主が本件施設の運営を休止する必要があると認めた場合。
2. 運営主が前項の定めに従い本件施設の運営を休止する場合、利用者は、本件施設の運営休止に伴い発生した損害の賠償、その他一切の請求をできないものとします。

第13条（施設運営の終了）

1. 運営主は、利用者に対し**3ヶ月以上前に書面**にて通知することによって、本件施設の運営を、全部または一部、終了することができます。
2. 運営主が前項の定めに従い本件施設の運営を終了する場合、利用者は、本件施設の運営休止に伴い発生した損害の賠償、その他一切の請求をできないものとします。

第14条（損害賠償）

運営主及び利用者は、本規約の履行に関し、相手方の責に帰すべき事由により損害を被った場合、相手方に対して、損害賠償を請求することができます。

第15条（合意管轄等）

本利用規約の準拠法は日本法とし、本利用規約に関する一切の紛争について訴訟の必要が生じた場合、運営主の本店所在地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第16条（特約条項：子供同伴利用）

1. 運営主が本件施設の利用を許可した利用者は、以下の各号に定める事項を遵守することを条件として、子供を同伴して本件施設に入ることができるものとします。なお、0歳から満18歳未満の健康な子供（児童）が対象となります。
 - (1) 次項に定める申し込みを事前に行い、運営主から承諾を得ること。
 - (2) 次項に定める申し込みを行うにあたって、同伴する子供の写真及び健康保険証の写しを提出すること。
 - (3) 運営主が別途定める料金を支払うこと。
 - (4) 責任を持って子供の保護・監視を行うこと。
 - (5) 他の利用者の迷惑とならないように子供を監督し、運営主の定めるエリア内に子供を止めること。
 - (6) 子供が怪我をしたり体調不良（発熱、嘔吐、下痢などの症状）になった場合は、責任を持って対処すること
 - (7) 子供の着替え用衣服、おむつ、薬、食べ物、飲み物等、必要なものを持参すること。
 - (8) 子供の授乳、食事及びおもちゃの持ち込みを行う場合は、運営主の承諾を得ること。
 - (9) 運営主が本件施設に適さないと判断し通知した場合は、子供を同伴して本件施設から出ること。
2. 利用者は、本条に同意のうえ、所定の利用申込書に、子供同伴利用に関する

事項、その他必要事項の記入／押印を行い、同伴する子供の写真及び健康保険証の写しとともに運営主に提出することにより、本件施設の子供同伴利用を申込んで下さい。運営主は、当該申込みをおうけした後、所定の審査を行ったうえ、本件施設の子供同伴利用をご希望される利用者に当該申込みに対する承諾または非承諾の通知をいたします。

3. 本件施設は、利用者による子供同伴利用を歓迎いたします。ただし、利用者におかれましては、本件施設が保育所や託児所ではないことにご留意のうえご利用下さい。
4. 利用者が子供を同伴して本件施設を利用することで発生した事故や利用者の損害、他の利用者・子供とのトラブル、利用者及び子供が持参した物品等の紛失については、運営主は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

運営主 : 株式会社アイ・トラ・ビット

所在地 : 〒221-0852

神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢下町14-33 ジェイラム横濱1階

【付則】

平成29年4月1日 制定

【付帯規則】

(1)運営主は運営主が運営する以下の本件施設を、利用者に利用して頂きます。

コワーキングスペース

所在地：〒221-0852

神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢下町14-33 ジェイラム横濱1階

設備：

- ① テーブル(600×1800移動コロ付き) A-1室用(24台) 2名/台
- ② テーブル(600×1500移動コロ付き) A-2室用(8台) 2名/台
- ③ テーブル(600×1500移動コロ付き) 会議室用(4台) 8名
- ④ 椅子(折りたたみ) 72脚(全室共用)
- ⑤ 掲示板(共用)
- ⑥ 貸出用ホワイトボード(1800×900移動コロ付き) 1基
- ⑦ キッズコーナーユニット 一式 A-2室用(移動可)
- ⑧ キッズルーム内備品(ベビーベッド・空気清浄機)
- ⑨ 複合機(有料) 1基 共用部設置
- ⑩ シュレッダー MSQ-77MCM 1基 共用部設置
- ⑪ 貸出用パソコンtoshiba AZ35/2017春webモデルBlack 30台、Windows10Home
15.6型HD/PAZ35CB-SNA/Core15/8GBメモリ
- ⑫ 貸出用ディスプレイ 1基
- ⑬ 貸出用プロジェクター・スクリーン 1基
- ⑭ 冷蔵庫(小型)
- ⑮ 電子レンジ(小型)
- ⑯ トイレ・ミニキッチン
- ⑰ 電子ポット 1台(共用)
- ⑱ インターネット通信回線(WiFi) 有線LANは利用できません
- ⑲ 24時間警備体制(セコム)
- ⑳ 掃除機 一式(共用)

注；ご利用の際は、空いている席をご使用頂きます。

(2)利用者が運営主に支払う(1)の本件施設の利用代金は、以下のとおりとします。

マンスリープラン（月極利用）

- ① 登録手数料：初回のみ（1年間利用ない場合は初回扱い）10,000円（税別）
毎月の利用代金：別途利用料金表
注1：登録には本人の写真（カラー）が必要となります。
注2：本件施設における電気、ガス、水道料金、インターネット通信回線の
使用料は、利用代金に含まれるものとします。

ドロップインプラン（一時利用）

- ① 登録手数料：初回のみ（1年間利用ない場合は初回扱い）1,000円（税別）
利用代金：別途利用料金表
注1：登録には本人の写真（カラー）が必要となります。
注2：本件施設における電気、ガス、水道料金、インターネット通信回線の
使用料は、利用代金に含まれるものとします。
注3：上記の各プランとも、運営主から承認された団体「Club」に入会した
場合は、会則に定める優遇利用料となります（各Club会則参照）。

(3)利用者が運営主に支払う利用代金・費用その他の支払い先として、運営主が指定する銀行口座は、以下のとおりとします。（振込料は利用者負担）

横浜銀行 六角橋支店 普通預金口座 口座番号：6 1 2 3 7 0 9
名義：株式会社アイ・トラ・ビット

注；マンスリープラン利用者は自動引き落とし（引落料は利用者負担）をお願いいたします。

(4)利用者は、本件施設においてミーティング、セミナー、教室等のイベントを行う場合は、運営主に対して事前申請を行い、運営主の承諾を得た内容・時間帯・最大参加人数で開催するものとします。なお、運営主は利用者に対し、開催日の特別利用料、当該ミーティング、セミナー等のイベントの開催にかかる代金及び保証金を別途請求できるものとします。

(5)運営主は、本件施設においてミーティング、セミナー、教室等のイベントを主催する場合は、利用者に対し、優先的な参加や参加費の低減等、何らかの優遇措置をとることが

できます。

(6)利用者は、**運営主が認めた場合にのみ、本件施設の住所を本店所在地または支店所在地として法人登記を行うことができるもの**とします。その場合、運営者は利用者に対し、**法人登記代金として毎月5,000円（税別）を請求**いたします。利用者は運営者に対し、当該法人登記代金を、本件施設の利用代金とあわせて支払うものとします。なお、当該法人登記代金には、**登記申請に係る登録免許税及び司法書士費用、ならびに次号に定める郵便物等の受取・預かり及び転送サービスの利用代金は含まれておりません。**

(7)運営主は利用者に対し、(1)に定める本件施設において、**郵便物等の受取・預かり及び転送サービスを以下のとおり提供**します。当該サービスの利用代金は、**毎月10,000円（税別）**とします。

- ① 利用者は、運営主から**明示された住所を自らのオフィスの住所として名刺やウェブサイト等に掲示**することができます。
- ② 利用者宛の郵便物等はすべて運営主が一時的に収受し預かります。なお、運営主は利用者に対して適宜、郵便物等を預かっている旨を連絡します。ただし、**郵便物の一時的な預かりは規定数までとし、最長1ヶ月までの預かり期間**とします。これらを超える場合、運営主は連絡無く、着払いでの転送を行います。
- ③ **現金書留及び代引き郵便については、運営主は、郵便物等の受取・預かり及び転送サービスによる対応は行いません。**
- ④ 収受した利用者宛の郵便物等について、犯罪による収益である疑いかそれらの事実の仮装・秘匿行為を行っている疑いがある場合、運営主は、「**犯罪による収益の移転防止に関する法律**」および経済産業省の「**郵便物受取サービス業者における疑わしい取引の参考事例**」に基づき、利用者に事前通知することなく、**行政庁等に届出**を行う場合があります。
- ⑤ ④に係る**郵便物等および宛先が分からない郵便物等**を運営主が収受した場合、運営主もしくは関係行政庁等の判断によっては、**利用者へ無断で郵便物等の開封を行う場合がある**ことを利用者は了解し、利用者は開封が行われた場合に一切異議を申し立てないこととします。
- ⑥ 本利用規約の有効期間終了後は、郵便物等の受取・預かり及び転送サービスも終了します。ただし、運営主と利用者が別途協議し、かつ利用者が所定の代金を運営主に支払った場合は、この限りではありません。

(8)運営主は利用者に対し、(1)に定める本件施設において、**レンタル収納サービス**を

以下のとおり提供します。当該サービスの利用代金は、運営主と利用者が別途協議のうえ定めるものとします。

- ① 利用者は、事前に運営主に申請し承認された物品（以下、「本件物品」といいます。）を、(1)に定める本件施設内における収納用スペースに、運営主から承認を得た期間（以下、「本件保管期間」といいます。）、保管することができます。
- ② 利用者は、本件物品を、利用者の責任で、(1)に定める本件施設における収納用スペースに搬入、保管及び搬出を行うものとします。なお、搬入及び搬出にかかる期間は、本件保管期間内に含まれるものとします。
- ③ 運営主は、利用者が本件保管期間を超えても本件物品を搬出しない場合、連絡無く本件物品を処分・廃棄することができ、利用者は当該処分・廃棄に伴い発生した損害の賠償、その他一切の請求をできないものとします。
- ④ 運営主は、次の事由がある場合は、本件物品の保管を拒絶することができます。
 - (a) 本件物品が危険品、変質または損傷しやすい物品、荷造り・組み立ての不完全な物品その他保管に適さない物品と認められるとき。
 - (b) 本件物品の保管に必要なスペースがないとき。
 - (c) 本件物品が50万円以上の価値を有するものであるとき。
 - (d) 本件物品の保管について特別の負担を求められたとき。
 - (e) 本件物品の保管が法令または公の秩序もしくは善良の風俗に反するものであるとき。
 - (f) その他やむを得ない事由があるとき。
- ⑤ 運営主は、次の事由がある場合は、本件物品の搬出を利用者に請求することができ、また利用者は、運営主から当該請求を受けた場合、遅滞なく本件物品を搬出するこのとします。
 - (a) 本件物品が危険品となったとき、変質または損傷したとき、荷造り・組み立てに崩れが生じたとき、その他保管に適さない状態となったとき。
 - (b) 本件物品が50万円以上の価値を有するものであることが判明したとき。
 - (c) 本件物品の保管について特別の負担が発生することが判明したとき。
 - (d) 本件物品の保管が法令または公の秩序もしくは善良の風俗に反するものであることが判明したとき。
 - (e) その他やむを得ない事由があるとき。
- ⑥ 運営主は利用者に対し、本件物品を保管する収納スペースを提供するものであり、本件物品の保全する責任を負いません。

【付帯規則附則】 平成 2 9 年 4 月 1 日 制定

株式会社アイ・トラ・ビット kLab 運営部 御中

kLab コワーキングスペース 利用申込書

(申込者) 住所
連絡先：電話 FAX
e-mail
生年月日： 年 月 日
氏名： _____ (印)

※「kLab コワーキングスペース利用規約」に同意の上、本件施設（ 室）の利用を申込みます。申込みにあたっては、本申込書に必要事項を記入のうえ、所定の提出書類とともに、貴社に提出します。

1. 申込日 平成 年 月 日

2. 申込内容

本件施設	kLab コワーキングスペース (A-1, A-2, 会議室) 〒221-0852 横浜市神奈川区三ツ沢下町14-33 ジェイラム横濱1階
ご希望の利用プラン	<input type="checkbox"/> マンスリープラン (月極利用) タイプ () 希望期間：平成 年 月 日から 月
	<input type="checkbox"/> ドロップインプラン (一時利用：時間単位) 希望日時：平成 年 月 日 時 分～ 時 分
ご希望の業務内容 貸出品の希望	
持込む予定の備品等	
特約：子供同伴利用	子供の氏名：() 子供の年齢：() 子供の疾病有無： <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (病名：) その他注意事項：() 注；子供を同伴する場合は、同伴する子供の写真及び健康保険証の写しの提出も必用となります。
備考	

3. 申込み承諾の通知について

申込み承諾の通知は、上記メールアドレス宛に e-mail により発信します。

【本申込に関する問い合わせ及び申込書送付先】

〒221-0852 横浜市神奈川区三ツ沢下町14-33(株)アイ・トラ・ビット kLab部 担当：佐藤

Tel: 045-620-7324 Fax: 045-620-7325 e-mail: info@i-klab.yokohama

【申込書添付書類】

法人として申込みをする場合

- ・ 商業登記簿謄本および印鑑登録証明書
- ・ 本件施設を実際に利用する個人の身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、国民健康保険被保険者証、パスポート等）の写し
- ・ その他、運営主から別途提出の指示がある書類

個人または個人事業主として申込みをする場合

- ・ 本件施設を実際に利用する個人の身分証明書（運転免許証、国民健康保険被保険者証、マイナンバーカード、パスポート等）の写し
- ・ その他、運営主から別途提出の指示がある書類

注：提出された書類等は返却されませんので、ご了承ください。

コワーキングスペース kLab 利用料金表（税別）2017. 4. 1

マンスリープラン（月極利用）

登録手数料：初回のみ（1年間利用ない場合は初回扱い）10,000円

① 月～金（平日）利用 10:00～18:00 10,000円（月額利用料）

② 平日 月8日利用 10:00～18:00 6,000円（月額利用料）

③ 平日 月4日利用 10:00～18:00 3,500円（月額利用料）

注1；本件施設における**電気、ガス、水道料金、インターネット通信回線の使用料は、利用代金に含まれるもの**とします。

注2；当プランは子供同伴の対象外となります。

注3；当プランはイベント・セミナー・教室は対象外となります。

ドロップインプラン（一時利用）

登録手数料：初回のみ（1年間利用ない場合は初回扱い）1,000円

① フリーシート 2時間まで 500円 以後1時間毎 250円

② 子供同伴 2時間まで 600円 以後1時間毎 300円

注1；本件施設における**電気、ガス、水道料金、インターネット通信回線の使用料は、利用代金に含まれるもの**とします。

注2；子供同伴者の利用室はA-2室となります。

上記のドロップインプランは運営主から承認された団体「Club」に入会した場合は、Club会則に定める優遇利用料となります（各Club会細則参照）。

運営主から承認された kLab 内の団体「Club」

① フリーランス Club 優遇利用料とは別に Club 会費が必要

② パソコン教室 Club 優遇利用料とは別に Club 会費が必要

③ 子育てママ Club 優遇利用料とは別に Club 会費が必要

施設にある貸出器財の利用料（税別）

- ① 貸出用ホワイトボード（1800×900 移動コロ付き） 1基 無料
- ② 貸出用パソコンtoshiba AZ35/2017春webモデルBlack 1,000円/日台
（Windows10Home 15.6型HD/PAZ35CB-SNA/Core15/8GBメモリ 30台保有）
- ③ 貸出用ディスプレイ 1基 1,000円/日
- ④ 貸出用プロジェクター・スクリーン 1基 3,000円/日

運営主の承認を受けたレンタル収納サービス（税別）

月額3,000円/個～で相談（付帯規則（8）の規定による）

注：保管スペースに制限がありますので、収納不能の場合はお断りする場合があります。

その他の利用料（税別）

電話番号提供 月額 3,800 円（通話料は利用者の負担）

郵便物の受取・預かり及び転送サービス

月額 10,000 円（付帯規則（7）の規定による）

所在地登記

月額 5,000 円（付帯規則（6）の規定による）

コピー・プリント代	1 枚（白黒）	10 円
	1 枚（カラー）	50 円