



となりの.
レンタルスペース
ご利用ガイド

—2020年3月発行—

「となりの。」ではレンタルルームやカフェスペースを貸切でご利用いただくことができます。

たとえば…打ち合わせ、勉強、ゆったり読書、近所の仲間とお茶会、講座 会議
ワークショップ、パーティー サークルの練習

●施設概要

オープン時間 | 火～土 10:00～20:00

定休日 | 月・日・祝

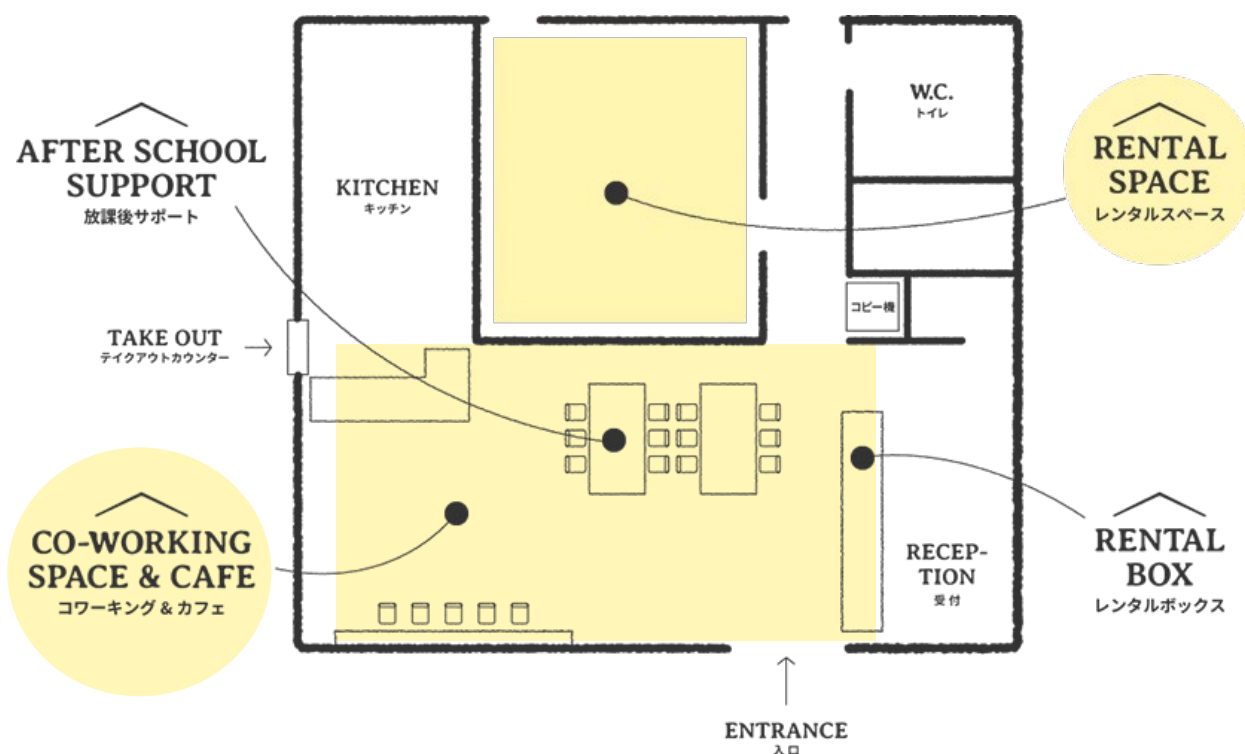
場所 | 神奈川県川崎市中原区西加瀬 5 番 1 フロール元住吉内

お問い合わせ | メール:info@tonarino-motosumi.jp 電話:044-386-1599

●設備、共通貸し出し備品

Wi-Fi、電源、複合機、携帯等充電器、文房具、裁断機、ラミネーター、姿見鏡
ジョイントマット、音楽再生機器(iPod など)、ブルーレイ・DVD プレーヤー、ディスプレイ

●施設マップ



● レンタルスペース

A. レンタルルーム貸切(施設マップ「レンタルスペース」を使用)

料金 [税込み]

14:00～19:00	1,100 円 / 1 時間
10:00～14:00、19:00～20:00	1,650 円 / 1 時間

17 m² | 着席 10 名程度 | 常設設備 昇降式テーブル×4、椅子×10

* 予約は最低1時間から、1時間単位で承ります(開始時間は毎時 00 分または 30 分)。

* 14:00～19:00 は小学生の居場所づくりにご協力いただける方のご利用を優先します。

B. カフェスペース貸切(施設マップ「コワーキング & カフェ」を使用)

料金 [税抜]

火～金 10:00～17:00	4,950 円 / 1 時間
土 10:00～20:00	7,150 円 / 1 時間

32 m² | 着席 20 名程度 | 常設設備 テーブル×4、椅子×12、窓側カウンターチェア(固定)×5

* 予約は最低 2 時間から、1 時間単位で承ります(開始時間は毎時 00 分または 30 分)。

* 平日 17 時以降の利用についてはお問い合わせください。

* カフェでのお一人様 1 オーダー以上(未就学児をのぞく)をお願いします。

● ご予約の流れ

① WEB サイトのカレンダーで予約状況をご確認ください

ご予約は原則 1 つまでです(利用が終わった際に次回の予約をお願いします)。

利用月の 3 ヶ月前、最初の営業日に予約受付を開始します(例 2020 年 4 月 1 日開始時間に、2020 年 7 月分予約受付スタート)。

② WEB で必要事項を入力してください(仮申込)

③ 内容確認のご連絡をいたします(申込完了)

仮申込から3営業日以内にご入力いただいた内容をメールにて確認させていただきます。
内容によりご利用をお断りする場合がございます。

④ 利用料金をお支払いください(当日)

当日、ご利用前に受付にて利用料金をお支払いください。

現金、クレジットカード、QR コード決済がご利用いただけます。

⑤ 「となりの。」のご利用をお楽しみください

併設カフェのコーヒーポットサービスもございます。

「となりの。」レンタルスペース利用規約

施設利用に関しまして、下記の通り規約を定めております。ご利用ガイドと合わせて内容をご確認いただき、全ての項目了承の上、ご利用いただきますようお願い致します。

1、ご利用時間について

ご準備とお片付けの時間(入退室、清掃含)もご利用時間に含めた上ご予約をお願いします。また予め時間に余裕を持ってご予約いただきますようお願い致します。当日の時間延長は予約状況によりお受けできない場合もございます。また、10分を超過した場合は、延長時間相当分を別途ご請求致します。

2、ご予約について

「となりの。」WEBサイトのフォームよりお申込み下さい。また内容によって、ご利用ならびにご予約をお断りさせていただく場合がございます。予めご承知おき下さい。

3、ご予約の取消しについて

ご予約後、やむを得ない理由によりキャンセルを希望される場合は、速やかにメールまたはお電話でご連絡をお願い致します。キャンセル料は、キャンセル後7日以内に「となりの。」にお持ち頂くか、別途振込先をご案内致しますのでお振込み願います。その際の振込手数料は、ご利用者様でご負担をお願い致します。

キャンセル料

- ・お申込み日～ご利用 2 営業日前 15:00 まで:キャンセル料なし
- ・ご利用 2 営業日前 15:00 以降～ご利用1営業日前:ご利用料金の 50%
- ・ご利用日当日:ご利用料金の 100%

4、飲食、ゴミ処理に関して

- ・飲食物の持ち込みは可能ですが、食べこぼし等にお気をつけ下さい。飲食での使用後は掃き掃除、拭き掃除をお願い致します。
- ・ご利用中発生したゴミはすべてお持ち帰り下さい。
- ・「となりの。」の専用ゴミ袋をご購入いただける場合は、処分を承ります(30リットル1枚 500円)。

5、損害賠償

- ・ご利用時は「となりの。」の施設、備品等、取り扱いにお気を付け下さい。破損や汚損が発生した場合は、すぐにスタッフにお申し付け下さい。
 - ・修理費および損害賠償費を原則すべてご負担いただきます。
 - ・施設内におきましてご利用者様の管理下で発生した事故・盗難につきましては「となりの。」では一切の責任を負いかねます。
-

6、個人情報の取り扱いについて

- ・お客さまからお預かりした個人情報は、「となりの。」からの連絡やご案内等、業務上必要な場合のみに利用致します。
- ・次のいずれかに該当する場合は除き、個人情報を第三者に開示いたしません。
 - ①ご本人の同意がある場合 ②サービスを行なうために業務遂行上必要な範囲で当該委託先に対して開示する場合 ③法令に基づき開示することが必要である場合
- ・個人情報の照会や修正、削除などをご希望される場合には、ご本人であることを確認の上、対応致します。

7、禁止事項

- ・大音量を発生させる恐れのある物品の持込み
- ・お申し出のない備品等の移動、使用目的以外の利用
- ・悪臭を発生させる恐れのある物品の持込み
- ・引火・発火の恐れのある物品の持込み(カセットコンロ等含む)
- ・施設の破損の恐れのある物品の持込み(大重量物等)
- ・施設、付帯設備、備品、建物へのテープ貼りや釘打ち
- ・施設内及び施設内共有スペースでの喫煙
- ・宗教の勧誘やマルチ商法等に関するご利用
- ・公序良俗に反するもの
- ・反社会的や暴力的不法行為を行う組織の利益となる行為
- ・その他スタッフが適切でないと判断したもの

8、その他注意事項

- ・天変地異、公権力による処分・命令、その他不可抗力を理由として「となりの。」が業務停止となった場合に生じる利用者の損害について「となりの。」は一切の責を負いません。
- ・装飾が必要なイベントや撮影等の場合は、お問い合わせ下さい。
- ・不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予めご確認下さい。
- ・ご利用時間中、責任者は必ず施設内に常駐して下さい。施設内管理(来場者の誘導、盗難、事故防止等を含む)はご利用者で行って下さい。
また、施設使用に伴う人身事故、盗難事故等の責任は一切負いません。
- ・ご利用に関しては「となりの。」スタッフに相談の上、その指示に従って下さい。
- ・大きな搬入物がある場合は事前に「となりの。」スタッフへお知らせ下さい。
- ・「となりの。」の広報に使用する写真撮影へのご協力をお願いすることがあります。

9、変更について

本ご利用ガイドならびに利用規約はお客様の了解を得ることなく変更することがあります。「となりの。」WEB サイト掲載のものを最新版とします。掲載した時点より、効力を生じるものとします。

以上
