

## RS（リモートスタジオ）使用規約

RS（リモートスタジオ）使用規約（以下、本規約）は、奈良県生駒市東松ヶ丘2番1号グランビア生駒201に設置し、株式会社ワイズスタッフが施設管理者となる、「RS（リモートスタジオ）」（以下、本施設）の使用について定めるものです。

本施設は本規約に同意し、これを遵守する方のみ使用いただけるものとします。これらの規定に同意せず、またはこれに違反されると施設管理者が判断した使用者は、使用できないことがあります。

なお、本規約は合理的な範囲・方法により、事前に使用者の承諾を得ることなく適宜変更することがあります。この点についても予めご同意ください。

### 1 使用資格

---

本施設は、仕事と生活の調和、新たな雇用創出、人材誘致等に資するため設置されています。仕事、または就業のための学習などを目的とする方にご使用いただけます。

なお、以下に該当する方は、使用をお断りさせていただきます。

- (1) 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 本施設、設備等を汚損し、または破損するおそれがあるとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の活動を助長し、又はその運営に資することとなるとき。
- (4) 特定の思想・宗教の勧誘行為、布教行為を目的とした利用と判断した場合。
- (5) ねずみ講、マルチ商法、靈感商法、ネットワークビジネスなどにあたる事業内容であると判断した場合。
- (6) 虚偽の広告・誇大広告を打ち出しているセミナー等の利用と判断した場合。
- (7) 本施設の管理上支障があるとき。
- (8) その他、施設管理者が不相当と認めるとき。

## 2 使用時間

---

本施設の使用は、午前9時00分から午後5時00分までとします。

本施設の休館日は、次のとおりとします。ただし、施設管理者が必要と認めるときは、休館日を変更することがあります。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

## 3 会員種別

---

本施設は、生駒市テレワーク&インキュベーションセンターの以下のいずれかの会員としても使用できます。

- (1) 個人会員
- (2) 法人会員

## 4 使用規約

---

### 4.1 使用申請

使用の申請は、所定の事項を記入し必要書類を添えて、申請してください。

### 4.2 使用取消

使用許可の取り消しについては、本施設の使用日の3営業日前までに取消手続きをしてください。原則として使用2営業日前以降の取消はできません。使用されない場合でも使用料金を納付していただきます。

### 4.3 会員登録

生駒市テレワーク&インキュベーションセンターの会員登録により会員価格で使用する事が可能になるほか、使用許可申請時の確認書類提出も省略することができます。会員登録には別途定める年間登録料と審査が必要です。確認書類の写しを添えて、生駒市テレワーク&インキュベーションセンターの定める会員登録申請書を提出してください。

法人登録の場合は、会員登録申請書に「代表者印」もしくは「会社角印」または「決済担当者印」を押印の上、「申請者の法人登記事項証明書(3ヵ月以内の全部事項証明書)の写し」もしくは「会社概要（住所連絡先の記載）」と決済担当者社員証の写しをご提出ください。法人

登録が完了後、社員がはじめて利用するときは、本人確認書類（社員証）の写しを提出し、個人登録を行ってください。

個人登録の場合は、会員登録申請書に押印もしくはサインの上、本人確認書類（運転免許証など）の写しをご提出ください。

会員登録後、登録された内容に変更がある場合は速やかに届け出てください。

申請に虚偽の内容を確認した場合、登録を取消または無効とする場合があります。

#### 4.4 使用料金の支払い

原則として使用者は使用料金を前納することとし、既納の使用料金は還付しません。

また、使用料金は施設管理者指定の口座への銀行振込もしくは現金・クレジットカード・電子決済でのお支払いとさせていただきます。銀行振込手数料は使用者負担となります。

#### 4.5 使用目的等

- 1 使用者は、使用許可申請に記載した目的以外の目的に使用できません。
- 2 使用目的及び実際の使用について、本規約に違反した場合や、その他施設管理者が問題があると判断した場合は使用の許可を取消し、または使用を制限し、若しくは停止することがあります。
- 3 使用者は本施設使用にあたっては、使用終了の時点での使用設備・機材に対する原状回復義務を負うものとします。

#### 4.6 セミナー・研修・講座としての使用について

- 1 セミナー、研修、講座として使用される際は、事前に以下を提出いただき、審査を受ける必要があります。審査の上、ねずみ講、マルチ商法など実施が適当でないと判断される場合使用をお断りいたします。

項番	項目
1	イベント利用の事前確認書類（本施設より提供）
2	実施者のプロフィール
3	実施内容の資料

- 2 使用が許可された後、実施中にねずみ講、マルチ商法などの使用と発覚した場合、虚偽の申請として即時利用停止と将来の使用も許可いたしません。
- 3 参加者に対し内容について不定期でアンケートを実施する場合があります。
- 4 椅子や机のレイアウト変更は利用開始時間以降、利用者ご自身で行っていただき、利用終了時刻までに原状復帰と清掃をお願いします。

- 5 通常、軽食(茶菓子など)や、飲み物(アルコールを除く)をとっていただくことが可能です。イベント後に懇親会を実施する場合には、事前に内容を確認の上、許可制とさせていただきます。
- 6 原則として、イベントで発生したゴミはお持ち帰りください。
- 7 子ども同伴の場合、利用時間中、室内で子どもから目を離さずに責任を持ってご対応いただきますようお願いいたします。本施設からのサポートは受けられません。

## 4.7 損害賠償

使用者は、関係するすべての活動に関して、故意または過失によって本施設に損害を与えたときは、その損害に対して賠償する責を負うものとします。

## 4.8 注意事項

### 4.8.1 法人会員の範囲

法人会員における使用者は、以下の者に限定します。ただし、(2)においては、それぞれの社員契約期間内においてのみ申請を可能とします。

- (1) 会員企業の従業員
- (2) 会員企業の派遣社員・契約社員

## 5 使用許可等の取消し等

---

以下のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、または使用を制限し、もしくは停止する場合があります。

- (1) 本規約に違反し、または施設管理者の指示に従わないとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正な手段により使用の許可を受けたとき。
- (3) その他、連絡無しでのキャンセルを繰り返すなど本施設の管理上不相当と判断したとき。

## 6 個人情報の取り扱いに関して

---

お預かりした個人情報は、施設管理者である株式会社ワイズスタッフの「個人情報保護方針」( <https://www.ysstaff.co.jp/policy/> ) に従い取り扱うものとし、利用者は、これに同意するものとします。

## 7 設備・備品について

---

### 7.1 本施設の定員について

本施設の定員は原則として以下の通りです。

リモートスタジオ	5名
----------	----

ただし、感染症の拡大防止対策のため一時的に定員を変更することがあります。

### 7.2 注意事項

本施設の設備や備品の使用によって生じた傷害及び損害（インターネット接続による情報漏洩を含む）に関して、責任を負いかねますのでご了承ください。

本施設の設備や備品等を破損した場合は、損害賠償を請求する場合がありますのでご了承ください。

使用者の安全や設備保全のため、防犯カメラを取り外したり移動をさせたりしないでください。

## 8 注意事項

---

- 1 本施設を使用いただくにあたっては、施設管理者からの指示に従っていただくよう、お願いします。
- 2 貴重品はご自身で管理をお願いします。所持品の受付での預かりはお断りしております。盗難・紛失に関して責任を負いかねますので、予めご了承ください。
- 3 使用者の安全や設備保全のため、防犯カメラを設置し常時録画しています。
- 4 インターネットの接続不良、設置機器の不具合、トラブル等により使用に支障が生じた場合でも、使用料の返金・損害の賠償等はできかねますので、予めご了承ください。
- 5 サポート切れのOSなど本施設のネットワークに接続することが望ましくない端末を用いたの使用はお断りする場合があります。
- 6 本施設内の撮影は可能ですが、画像をインターネット上に公開する場合は利用者同士での配慮と注意をお願いします。
- 7 飲み物・食べ物の持ち込みは自由ですが、施設が汚れないよう節度とマナーを守ってください。またアルコールの持ち込みはできません。
- 8 本施設のごみ箱に本施設内で出た燃えるごみ以外を捨てることは厳禁です。燃えないゴミ、プラ、びん、缶、ペットボトル等はお持ち帰りください。
- 9 本施設内は禁煙です。
- 10 大声での会話、大音量の音楽など、近隣住民の迷惑となりうる行為は控えてください。
- 11 本施設内における全ての鍵について、合鍵を製作することはできません。

- 12 感染症に罹患している方、他の方への感染のおそれがある健康状態での使用は、ご遠慮ください。
- 13 退室時は、照明・エアコン・水道などの状況に留意し、確実に施錠されたことを確認してください。

## 9 施設管理者の免責事項

---

- 1 利用者同士のトラブルについて、一切関知せず責任を負いません。
- 2 また、本施設を使用したことによる人的・物的損害について、施設管理者は一切の責任を負いません。
- 3 本施設の利用者が販売されているもの、仕事の内容について本施設として何ら保証するものではありません。違反している行為があった場合は受付までお知らせください。
- 4 天災、地変その他施設管理者の責に帰することができない事故により、使用者が被った損害について、一切責任を負いません。
- 5 ご利用者等の所有物や貴重品等の毀損や盗難等の被害について、責任を負いません。
- 6 忘れ物の保管期間は最大3ヶ月までとします。期間経過後については責任を負いません。

## 10 使用料の変更

---

物価、公租公課、近隣建物賃料の変動により施設使用料が不相当となったときは、施設使用料を改訂することがあります。

## 11 規約の変更

---

本規約は予告なく変更される場合があります。予めご了承ください。

令和2年10月15日 施行