

PlanT イベントスペース使用ルール

【ご使用までの流れ】

1. 事前に必ず施設に会場し、下見をした上で、希望する日時の空き状況を御確認ください。
2. 受付にて『使用者カード』を提示の上、所定の書式による『イベント概要書』『収支計画書』を提出し、審査及び使用料の支払いが完了した時点で予約は確定となります。また支払われた使用料に関しては、運営者の責によらない理由により本施設を使用できない場合を除き、返金は致しません（キャンセルが発生しても使用料はお戻しできませんのでご注意ください）。
なお、令和8年3月31日までに4月1日以降の使用を申請する場合は、申請受付時にお渡しする使用承認通知書兼領収書をお持ちいただき、使用当日に受付にて使用料をお支払いください。当日使用料をお支払いいただくことで、予約が確定しイベントスペースを使用することができます。
3. 予約にあたっては『イベント概要書』『収支計画書』の内容に基づき、予約の可否を審査させていただきます。また、イベントスペースを2日以上継続して予約する場合は審査に時間を要することがあります（当日の予約確定が難しい場合があります）。
4. 本施設は「社会を変えたい、イノベーションを生み出したい、チャレンジしたいという人たちが価値を共創するスペース」を目指していますので、このコンセプトに合わないイベント等に関しましては、ご予約が受け付けられない場合がありますので、予めご了承ください。
5. 予約者は必ず「まちのラウンジ」の使用登録をしてください。使用料等は発生致しません（ワークスペース使用を除く）。
6. 原則として、使用日時の変更はできません。やむを得ず変更する場合は、申請者（使用責任者）が使用日3日前までに申し出てください。それ以降の変更はお受けできませんのでご注意願います。変更は、申込から1回のみ、変更後の使用日は当初使用日から3カ月以内（ワークスペース又はチャレンジショップの使用の承認を1カ月単位で受けた方は4カ月以内）とします。変更される場合は受付に『イベントスペース等使用承認通知書兼領収書』と『使用者カード』を持参し、変更手続きを行ってください。（電話での変更手続きは受け付けておりません）

【予約申込期間・回数】

1. ご使用の3カ月前から使用申請が可能です。但し、同月中の予約は2日間までとします。
2. ワークスペース又はチャレンジショップの使用の承認を1カ月単位で受けた方は、4カ月前から使用申請が可能です。

【開館時間・休館日】

1. 本施設の開館時間（以下、「開館時間」という。）は平日 午前9時～午後10時、土日・祝日 午前9時～午後8時です。
2. 平日とは月・火・水・木・金の各曜日で祝日を除いた日とします。
3. 本施設の休館日は運営者が定める年末年始休暇期間です。また、本施設の維持管理上必要な場

合は、休館・使用中止とすることができ、運営者は何等の営業補償を行わない旨、会員は承諾するものとします。

4.使用者が予約できる時間は上記開館時間内とします。

【使用料】

1.使用料は別紙の通りとなります。

2.使用料は申請時にお支払いいただきます。なお、お支払いは現金のみとします（クレジットカード等のご利用はできません）。

なお、令和 8 年 3 月 31 日までに 4 月 1 日以降の使用を申請する場合は、申請時ではなく、使用当日にお支払いください。

【使用当日について】

1.使用責任者は、受付にて『使用者カード』と『イベントスペース等使用承認通知書兼領収書』の提示をしてください。

2.家具等は規定のレイアウトの状態となっています。レイアウト変更や搬入などの準備、使用後の片付けも使用時間内にて行ってください。使用時間を超過した場合は別途料金を頂きます。

3.使用後は原状に戻していただきます。レイアウト変更などを行った場合には、必ず規定のレイアウトに戻し、備品等については元の場所にお戻しください。

4.施設・備品の汚損・破損・紛失などがあった場合には使用者に実費を請求させていただきます。

5.アルコール以外の飲料に関しては特別の規定を設けておりませんが、対象スペース内の飲酒に関しては禁止します。但し、運営者が認めた本施設内におけるイベントやパーティーに関してはその限りではありませんが、法律に則り、未成年の飲酒は厳禁です。

6.大きなものの搬入を伴う場合には、必ず事前にスタッフに相談し、搬入ルート等を御確認ください。

7.使用中（搬入を含む）の人的・物的損害に対する賠償責任は使用者側の負担となります。

8.使用責任者は使用時間中については、原則常駐するものとし、警備や参加者・来場者の整理および避難誘導については使用者の責任で行ってください。但し、展示等の目的で本施設を使用する場合で、予め『イベント概要書』にその旨記載し運営者の承諾を得た時はこの限りではありません。なお、運営者は使用者不在時の盗難、汚損、破損等の一切の管理責任を負わず、またトラブル等については使用者の責任と費用で解決するものとします。

9.施設専用の駐車場、駐輪場はありません。公共交通機関をご利用ください。

10.使用により発生したごみは、使用者ご自身がお持ち帰りください。

11.周囲の環境に配慮し、お互いに快適に使用することを心がけるように努めてください。

【使用の制限】

1.以下の項目に該当する場合、予約を受けることができません。予約確定後であっても、中止していただくことがあります。また、このために生じた使用者側の損害の賠償および使用料の返還は致しません。

- (1) 公序・良俗に反する恐れがある場合
 - (2) 宗教・思想等の利用
 - (3) 提出書類の記載内容に虚偽がある場合
 - (4) 使用ルールおよびスタッフの指示・注意に従わない場合
 - (5) 建物、施設、設備等を損傷・滅失するおそれがある場合
 - (6) 使用の権利を他に譲渡・転借した場合
 - (7) 可燃物等の危険物を持ち込んだ場合
 - (8) 暴力団、暴力的行為、違法な行為を行う恐れのある団体もしくはその関係者、または事業内容が明確でない団体が主催、共催、後援もしくは協賛をする催事に使用する場合
 - (9) その他、不適切と判断した場合
2. イベントスペースでは、ビジネスを目的とした会議や打ち合わせ、体を動かすワークショップ、習い事、子供が参加するイベントなども可能とします。但し、楽器の演奏は禁止とし、音楽を再生する場合も他の利用者の迷惑とならないよう注意してください。
3. 子供が参加する場合、本施設のコンセプトを踏まえ、他の利用者に迷惑を及ぼさないよう十分注意してください。

【禁止事項】

- ① 他の使用者や近隣住民等に迷惑を及ぼす恐れのある行為
- ② 釘打ち、画鋲打ち、ピン打ち、テープ貼り等
- ③ 喫煙（本施設内には喫煙スペースはありません）、裸火の使用、調理など熱・匂いの発生する行為
- ④ 承認のない物品の販売、営業行為、寄付の募集
- ⑤ 楽器の演奏、大きな音での音楽の再生
（改修により防音壁が設置されましたが、反響防止用のため大きな音に耐えられるものではありません）

【インターネット環境】

1. 本施設内では無料で Wi-Fi に接続することができます。但し、設備更新等の理由により使用できない場合もありますのでご了承ください。またインターネット接続により本施設の責によらない不具合・損害が使用者に発生した場合、賠償等は一切行いません。

【守秘義務】

1. 会員が、他の会員・使用者の秘密情報を知ってしまった場合、善良な管理者の注意をもってその秘密情報を厳重に秘匿する義務を負い、許可無くソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）や、自身のホームページやブログなど、一切のネット上あるいはその手段の如何によらず、第三者に開示又は漏洩、公開すること、若しくはその利用を禁止するものとします。会員が本ルールの内容に反した場合に発生した事案の一切に対し、運営者はその責任を負いません。

【有料備品】

- ・プロジェクター：一日を限度として1回 500 円
- ・アンプ・スピーカー+マイク2本：一日を限度として1回 500 円

【その他】

創業支援を行っていくことが PlanT の目的となっております。利用者の方に継続的な支援を実施するために、利用状況等についてヒアリングのご協力をお願いする場合があります。

平成 30 年 7 月 1 日 改定

令和 4 年 4 月 1 日改定

令和 5 年 10 月 1 日改定

令和 6 年 11 月 1 日改定

令和 7 年 12 月 9 日改定

【参考資料】

本施設レイアウト

