

Be ACTO武蔵浦和
マチノ倉庫 利用ガイド

—2024年4月発行—

2024年11月更新

●施設概要

利用時間 | 10:00～21:00

定休日 | 火曜日、年末年始、夏季休業あり

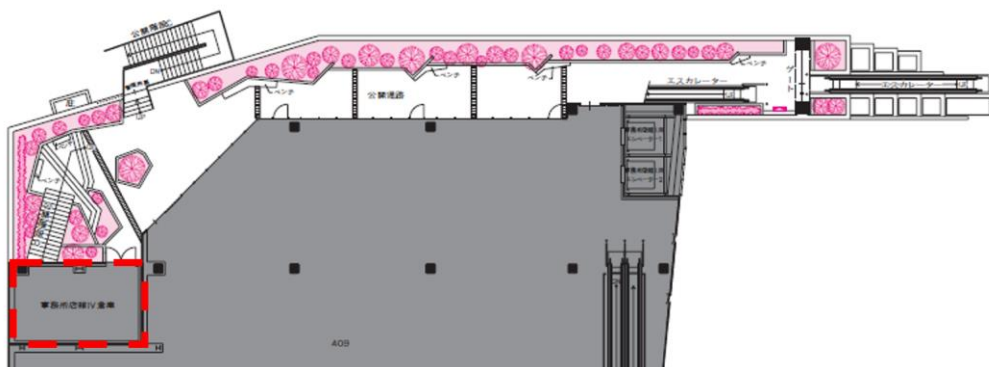
スタッフ滞在日 | 月・土・日 ※変更になる可能性があります

場所 | 埼玉県さいたま市南区沼影一丁目8-1 4階

問い合わせ | info@be-acto-musashiurawa.net

●施設マップ

赤枠の部分です（ヤオコー棟4階）



●利用対象

<備品レンタル>

- ・サブスク会員入居者
- ・サブスク会員一般
- ・スポット会員入居者
- ・コアパートナー
- ・団体会員

<レンタルロッカー>

- ・コアパートナー
- ・団体会員
- ・レンタルキッチン プロ利用の方（サブスク会員）

<倉庫内区画レンタル>

- ・コアパートナー
- ・団体会員
- ・レンタルキッチン プロ利用の方（サブスク会員）

●備品一覧および利用料金

- ・ 詳細は別紙をご参照ください。

- ・ 備品の種類により予約の要・不要、料金が異なります。
 - ・ 占用使用する際は、占用予約の際に合わせて備品予約をご申請ください。
 - ・ 営業時間内または予約時間内に必ずご返却ください。
- ※施設外への持ち出しおよび連日利用は禁止。

●備品レンタルご予約の流れ

①「Be ACTO武蔵浦和 会員」登録を行ってください

- ・ 当法人のWEBサイトにて会員登録を行います。会員については別紙「一般社団法人ACTO武蔵浦和 会員規約」をご参照ください。
- ・ 団体会員は[専用フォーム](#)（右記載）からご申請ください。団体会員は会員登録にはHPの写しなど団体を確認できる書類が必要となります。



②会員マイページのカレンダーで予約状況をご確認ください

- ・ 利用日の6ヶ月前から前日正午まで（サブスク会員の場合。スポット会員は3ヶ月前から）、コアパートナー及び団体利用の場合は利用日の6ヶ月前～3週間前にオンライン予約が可能です。
- ・ ご予約は1日単位となります（本施設のスペース利用時は利用時間に応じる）。
- ・ 準備、片付けの時間も含めてスケジュールのご確認をお願いします。
- ・ マイページからは1種類ずつしか予約ができません。そのため複数の予約をする場合、備品数分の予約手続きをお願いいたします。

③会員マイページで必要事項を入力いただき、ご予約

- ・ ご予約フォーム入力後、予約確定メールが自動送信されます。

④利用料金をお支払いください

- ・ ご登録いただいたクレジットカードより、ご利用月の翌月に引き落としとなります。
※団体会員の場合はご利用月の翌月に事務局から請求書をお送りします。領収書発行を希望の場合は利用料金の入金を確認できた後に、システム発行もしくは事務局の窓口にて発行します。

⑤ご利用日当日「Be ACTO武蔵浦和 マチノ倉庫」にて、ご自身で備品をお取りください。

- ・ 利用時間終了5分前までに元あった場所へ返却をお願いします。利用終了後に返却した写真をinfo@be-acto-musashiurawa.netまで送付をお願いします。

●レンタルロッカー利用料金

- ・ コアパートナー・団体会員・レンタルキッチンのプロ利用の方のみご利用いただけます
- ・ 1ヶ月単位の予約（月初～月末、原則自動更新）

種類	1時間あたりの料金	定員
小 (高57×横29×奥36)	330円/月 (税込)	9
大 高87×横29×奥45	550円/月 (税込)	4

●レンタルロッカーご利用の流れ

①ご利用を決定される場合は「Be ACTO武蔵浦和 会員」登録を行ってください。

- ・すでに会員登録いただいている方は、事務局側でレンタルロッカーの利用登録をします。まだ会員登録いただいていない方は、手順に沿って登録をお願いいたします。

②ご利用規約をご確認の上、お問合せください。

- ・ホームページの「[レンタルロッカーお問合せフォーム](#)」（右記）よりご連絡ください。期間の確認などのご連絡を3営業日以内にさせていただきます。



③契約されたレンタルロッカーをご利用ください。

- ・ダイヤルナンバーはご自身で設定ください。

④利用料金のお支払い

- ・日割りではなく月単位のお支払いで、当月支払いとなります。
- ・システムから請求書を自動発行・送付いたします。

※レンタルロッカーの解約について

- ・解約希望日の3週間前までに事務局までご連絡ください。
- ・解約日にかかわらず、解約月1ヶ月分のご利用料金をお支払いいただきます。
- ・Be ACTO武蔵浦和の会員登録が解除された場合はレンタルロッカーについても自動で解約となりますのでご注意ください。※会費の支払いが滞った際自動で会員登録が解除されます
- ・なお、利用後の施設の点検を事務局が行った後、原状回復費用が発生する場合があります。

●倉庫内区画レンタル

- ・コアパートナー・団体会員・レンタルキッチンのプロ利用の方のみご利用いただけます
- ・1ヶ月単位の予約（月初～月末、原則自動更新）

種類	1ヶ月あたりの料金
区画	2,200円 (税込)

● レンタルロッカーご利用の流れ

①ご利用を決定される場合は「Be ACTO武蔵浦和」会員登録を行ってください。

- ・ すでに会員登録いただいている方は、事務局側で区画レンタルの利用登録をします。まだ会員登録いただいていない方は、手順に沿って登録をお願いいたします。

②ご利用規約をご確認の上、お問合せください。

事務局まで直接お問い合わせをお願いいたします。

④利用料金のお支払い

- ・ 日割りではなく月単位のお支払いで、当月支払いとなります。
- ・ システムから請求書を自動発行・送付いたします。

※レンタルロッカーの解約について

- ・ 解約希望日の3週間前までに事務局までご連絡ください。
- ・ 解約日にかかわらず、解約月1ヶ月分のご利用料金をお支払いいただきます。
- ・ Be ACTO武蔵浦和の会員登録が解除された場合はレンタルロッカーについても自動で解約となりますのでご注意ください。※会費の支払いが滞った際自動で会員登録が解除されます
- ・ なお、利用後の施設の点検を事務局が行った後、原状回復費用が発生する場合があります。

「Be ACTO武蔵浦和」マチノ倉庫 ご利用にかかる留意事項

施設利用に関しまして、下記の通り定めております。別紙利用規約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。

【備品レンタルについて】

1.ご利用時間

- ・ 備品のレンタル期間は1日までとなります。営業時間内に返却ください。また、連続利用は禁止とさせていただきます。

2. 備品の利用・保管

- ・ 備品の受取、返却は、利用者自身が倉庫に出向き行っていただきます。
- ・ 施設外への持ち出しは禁止とさせていただきます。
- ・ 返却が遅れる場合は必ず事前にご連絡ください。連絡なしで遅れた場合は、ご利用ができない場合があります。

- ・ 会員が備品を使用される際、会員の使用上の不注意によって生じた損害については、当法人は一切の責任を負いません。
- ・ 会員は備品を第三者に使用させたり、譲渡、質入、転貸等をしたりすることはできません。また備品を改装、改造することはできません。
- ・ 会員には、備品の使用及び保管について、善良なる利用者による注意義務を負っていただきます。

3. 備品の返却

- ・ 会員は、備品をレンタル日の営業終了時間までに、返却手続きを完了していただきます。
- ・ 会員は備品を受取時と同様な状態で返却することとします。著しい汚損があるものと当法人が判断した場合には、別途会員へ整備料(クリーニング代等)を頂く事ができるものとします。

4. 備品返却の遅延

- ・ 返却を遅延された場合等、返却が遅れることで、他の貸し出しが出来ず、当法人が不利益を得る場合、その損害分を請求させていただきます。また、ご連絡なく延長された場合は通常の延長料金の2倍をご請求させていただきます。
- ・ 会員からレンタル期間満了日を過ぎて3日以上ご連絡がない場合や、会員がレンタル規約に違反した場合は、特段の通知、催告なく会員登録を解除することができるものとします。
- ・ 前項の場合会員には直ちに備品を返却していただきます。契約解除後、当法人が備品の返却を受けるまでの間は、延長料金相当額に違約金（延長料金と同額）を付加してお支払いいただきます。返却の見込みがないと当法人が判断した場合は、延長料金、違約金とは別に備品再購入価格をお支払いいただきます。

5. 備品の破損、紛失等

- ・ 備品が会員の責に帰すべき事由により紛失または損傷した場合、並びに、会員が当法人の備品に対する所有権を侵害した場合は（以下、「紛失・損傷等」といいます。）、会員は当法人に対して、紛失・損傷等した備品の再購入代金または修理代金等当法人が被った一切の損害を賠償していただきます。
- ・ また、備品の返却時に、セット内容の一部を忘れた場合、そのセットの一部が返却されるまで、当法人料金表に基づくレンタル料金の30%をお支払いいただきます。なお、該当備品に別の会員から予約が入っている場合等で、当該セットの他の貸し出しが出来ず、当法人が不利益を得る場合には、その損害分を請求させていただきます。また、セットの一部でも紛失・損傷等された場合、備品再購入価格をお支払いいただきます。

【レンタルロッカーについて】

1. レンタルロッカーの返却

- ・ 返却の際には現状回復をお願いいたします。
- ・ 契約期間後の残地物は廃棄しますのでご了承ください。廃棄料がかかる場合はご請求することがあります。

【倉庫内区画レンタル】

- ・ 鍵はなく、養生テープで分けした範囲内にものを置いていただけます。

【備品レンタル・レンタルロッカー共通】

1. キャンセルポリシー

- ・ 予約が確定したのちにキャンセルを行う場合、下記キャンセル料をいただきます。
 - 1 7日前のキャンセル … 利用料の0%相当額
 - 2 6～1日前のキャンセル … 利用料の50%相当額
 - 3 当日のキャンセル … 利用料の100%相当額

2. 免責事項

- ・ 会員の責によらない事由によりレンタル期間中に生じた性能の欠陥により備品が正常に作動しない場合、当法人は備品を交換します。また、代替用品が無い場合はその備品レンタル代をご返金する事で、当法人は一切の責任を逃れるものといたします。また、レンタル料等以上の返金は請求いただくことができません。
- ・ 下記の項目及び、それに類する事に関して、当法人は一切の責任を負わないこととします。
 - ① 会員が備品及びレンタルロッカーの使用、設置、保管によって生じた事故の被害、又は第三者に与えた損害。
 - ② 備品及びレンタルロッカーがレンタル期間中に使用不可能になった場合の会員の損害。
 - ③ 備品及びレンタルロッカーが使用不能により会員に発生した損害。
- ・ 備品及びレンタルロッカーが、会員の想定する使用目的に合致すること、または、有用であることの保証は、当法人は一切いたしません。また、上記の目的適合性または有用性を欠くことについての損害賠償はいたしません。

3. 損害賠償

- ・ ご利用時は当法人の施設、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。
- ・ 本施設の利用によって、お客様及び第三者に生じた損害においては、当法人の故意又は過失に起因する場合を除き、当法人は責任を負わないものとします。
- ・ 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。

4. 個人情報の取り扱いについて

- ・ お客様からお預かりした個人情報、当法人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を除き、個人情報を第三者に開示致しません。
 - 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。

5. 反社会的勢力排除について

マチノ倉庫利用規約第15条の内容を確認し、了承することとします。

6. 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当法人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当法人は一切の責を負いません。
- ・ ご利用に関しては当法人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当法人スタッフへお知らせ下さい。
- ・ 当法人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。

7. 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。当法人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