

---

# Be ACTO 武蔵浦和 レンタルスペース 利用ガイド

—2024 年 4 月発行—

## ●施設概要

利用時間 | 10:00～21:00 ※2024 年 6/1～7/31 は 10:00～18:00

定 休 日 | 火曜日、年末年始、夏季休業あり

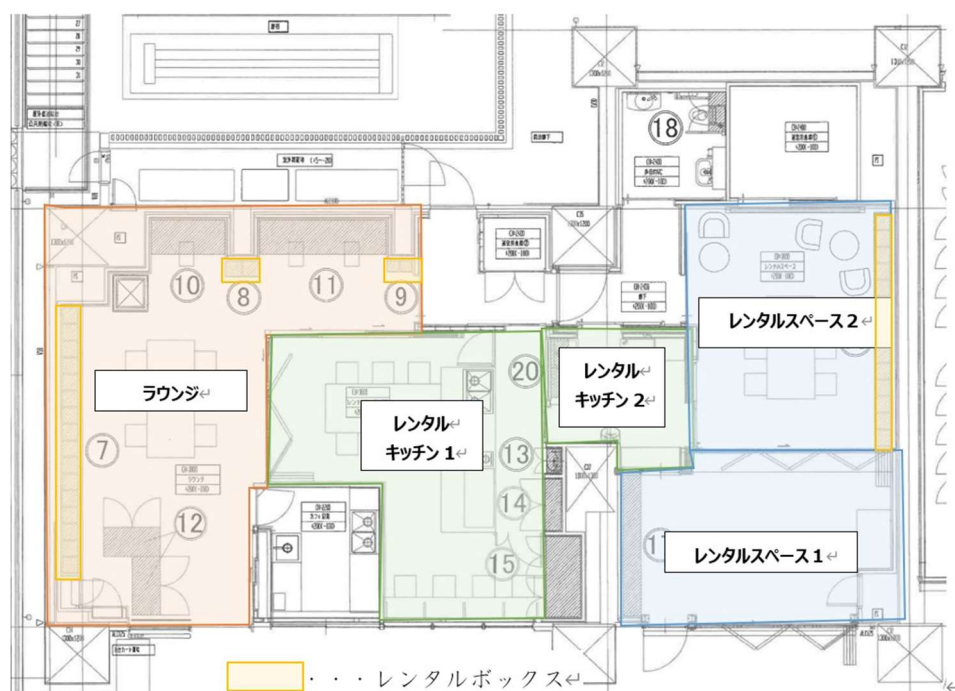
スタッフ滞在日 | 月・土・日 ※変更になる可能性があります

場 所 | 埼玉県さいたま市南区沼影一丁目 8 - 1 3 階

問い合わせ | [info@be-acto-musashiurawa.net](mailto:info@be-acto-musashiurawa.net)

## ●施設マップ

青い枠で囲っている部分がレンタルスペースです。



## ●占用予約対象

以下の会員はレンタルスペースの占用予約及び利用ができます。

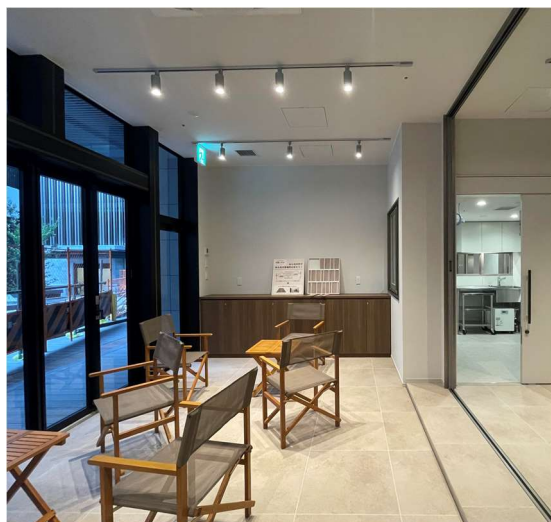
- ・サブスク会員入居者
- ・サブスク会員一般
- ・スポット会員入居者
- ・コアパートナー
- ・団体会員

## ●面積等

|  | レンタルスペース 1<br>(半屋外) | レンタルスペース 2<br>(屋内) |
|--|---------------------|--------------------|
|  |                     |                    |

|         |        |        |
|---------|--------|--------|
| 面積      | 20.52㎡ | 22.40㎡ |
| 定員（立席時） | 10人    | 15人    |

【レンタルスペース1（半屋外）】



【レンタルスペース2（屋内）】



## ●利用料金

一般利用とイベント利用で料金が異なります。イベント利用をご検討の方及びどちらに該当するかわからない方は事前に事務局までご相談ください。 ※詳細は以下に記載

（１）一般利用（懇親会、会議、事前予約制のワークショップなど。（２）に該当しないものは基本的にこちらの区分になります）

| 場所                 | 1時間あたりの料金     |
|--------------------|---------------|
| レンタルスペース1<br>（半屋外） | 1,100 円/H（税込） |
| レンタルスペース2<br>（屋内）  | 1,650 円/H（税込） |
| レンタルスペース1・2        | 2,750 円/H（税込） |

（２）イベント利用（不特定多数の人を集客する物販・展示など）

| 場所                 | 1時間あたりの料金     |
|--------------------|---------------|
| レンタルスペース1<br>（半屋外） | 1,650 円/H（税込） |
| レンタルスペース2<br>（屋内）  | 2,200 円/H（税込） |

## ●設備、共通貸し出し備品

- ・ 備品を利用する場合は、会員マイページより併せてご予約をお願いします。
- ・ 備品一覧、利用にあたっての注意事項は別紙をご覧ください。
- ・ スペースの利用当日に備品使用が必要になった場合、事務局にお申し出いただき、使用が認められた場合にのみお使いいただけます。その場合、その場で会員マイページからお申し込みをお願いします。

## ●ご予約の流れ

### ①一般利用またはイベント利用のどちらに該当するかご確認ください。

- ・ どちらに該当するかわからない方は、必ず事前に事務局までご相談ください（窓口もしくはメール<[info@be-acto-musashiurawa.net](mailto:info@be-acto-musashiurawa.net)>）。
- ・ イベント利用の方は【[イベント開催申告フォーム](#)】（右記）から申告ください。
- ・ イベント利用の場合、事務局による利用内容の審査後に予約申請へと進んでいただきます。調整期間や周知期間等を鑑み、予約予定日から 6 ヶ月～3 週間前までに相談及び申告をお願いいたします（スポット会員は 3 ヶ月前から）。



### ②「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）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。
- ・ 当日お立合いいただく代表者の方の会員登録をお願いします。また代表者の方は、他の利用者の方へも利用ルールについて遵守していただくようご協力をお願いします。



### ③会員マイページのカレンダーからご予約ください

#### <一般利用の場合>

- ・ 利用日の 6 ヶ月前から前日正午までオンライン予約が可能です（スポット会員は 3 ヶ月前から）。
- ・ ※システム上前日正午を過ぎても予約できますが対応いたしかねますのでご注意ください。
- ・ ご予約は原則 3 枠までです。

- ・ 18 時以降はスタッフ不在となるため、原則 2 回目以降のご利用者さまに限り予約可能とさせていただきます。初回の方については事前に施設にお越しいただき 30 分程度スタッフと確認のお時間をいただきますのでご了承ください。
- ・ 連日利用は原則できかねます。

### ＜イベント利用の場合＞

- ・ 事務局による審査後にオンライン予約をお願いします。
- ・ 連日利用については原則 3 日間までとします。
- ・ ただし、事前に事務局と協議し、事務局が特別に認めた場合に限り上限を超えて占用利用できるものとします。
- ・ なお、スペースに備品等を置いたままその場を離れる場合、盗難・紛失・破損等については、当法人は一切の責任を負わないものとします。

### ＜一般利用・イベント利用共通＞

- ・ 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。
- ・ 当日の時間延長は原則お受けしておりません。10 分を超過した場合は、延長時間相当分（1 時間単位）を別途ご請求致します。
- ・ 備品の利用についても併せてご予約をお願いします。
- ・ 備品一覧、利用にあたっての注意事項は別紙をご覧ください。
- ・ ご予約完了後に時間の変更等が必要になった場合は、一度キャンセルしたうえ、新規予約をお願いします。
- ・ 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ご利用日当日「Be ACTO 武蔵浦和 レンタルスペース」をお楽しみください

- ・ レンタルスペース 1・2 のつuitateはご自由にお使いください。
- ・ 利用時間終了 5 分前までに現状回復をお願いします。利用終了後に現状回復した写真を info@be-acto-musashiurawa.net まで送付をお願いします。
- ・ レンタルスペース内にあるレンタルボックスには勝手にお手を触れないようにお願いします。ただし本は自由に閲覧いただけます。

### ⑤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。  
※団体会員およびコアパートナーの場合はご利用月の翌月にシステムから自動で請求書を送ります。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。

---

## 「Be ACTO 武蔵浦和レンタルスペース」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。

### 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、時間に余裕を持ってご予約をお願いします。
- ・ 当日の時間延長は原則お受けしておりません。10 分を超過した場合は、延長時間相当分（1 時間単位）を別途ご請求致します。

### 2. ご協力のお願い

以下の利用はご遠慮ください。

- マチノバ内の安全・快適性を阻害するような行為（過度な飲酒を含む）
- 他のお客様に不快感を与え、または迷惑を及ぼすおそれのある行為
- 施設・備品を破壊、損傷する行為、またはそのおそれのある行為
- 喫煙行為（本建物は全面禁煙）
- 指定された場所以外での火気及び危険物を利用する行為
- 許可なく他のお客様または係員を撮影する行為等
- 当施設の係員の指示に従わず、またはその業務の遂行を妨げる行為
- 当施設で貸借している備品を当施設外へ持ち出す行為
- 強い臭い、異臭を発するものをマチノバ内に持ち込む行為
- 20 歳未満のお客様のアルコール飲酒行為
- 許可なく営業活動または営利を目的とする行為（展示、広告、宣伝、販売等）
- 備品及びレンタルボックス内のもの等を又貸しする行為

### 3. レイアウトについて

- ・ 利用後は原状回復をお願いします。清掃後、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。
- ・ 清掃用具は、倉庫からお取りください。
- ・ 清掃できていない場合は、次回利用をお断りすることがあります。

### 4. 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 5 0 %相当額
    - 3 当日のキャンセル … 利用料の 1 0 0 %相当額
  - ・ 予約時間に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、ご利用がでない場合があります。

## 5. 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。ただし、3 階カフェにて購入した飲食物によるゴミについては処分を承ります。

## 6. 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。

## 7. 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は、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。

## 8. 反社会的勢力排除について

マチノバ利用規約第 1 8 条の内容を確認し、了承することとします。

## 9. 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。
  - ・ 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ください。
  - ・ 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。

## 10. 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