

まちのワークスペース 利用ガイド



BE ACTO

1. まちのワークスペースとは	1p
2. 概要	2p
3. 施設紹介	3p
4. 利用料金	4p
5. 占用利用の申請手続き(オープンスペース)	5p
6. 占用利用の申請手続き(クリエイティブラボ)	6p
7. 占用利用のキャンセル手続き	5/6p
8. 利用制限・遵守事項	7p
9. 利用の取消し、利用の中止	7p
10. 注意事項	9p
11. お問い合わせ先	10p

まちのワークスペースとは

「まちのワークスペース」には、仕事や勉強、趣味にも使えるオープンスペース、鍵付きでオフィス利用可能なブーススペース、会議に使えるクリエイティブラボと多様な空間を配置。

新しいことや刺激的な出会いも期待できる、そんな場所です。



〈まちのワークスペース 平面図〉

こんな設備がそろっています！



施設紹介

会員は事前に予約することで一部スペースを「占有利用」として貸し切ることが可能となります。

■オープンスペース（占有利用不可）

座席数：16席

オープンスペースメンバーまたは1日スポット利用の場合、自由に利用することができます。

■クリエイティブラボ（会議室） ※占有利用は1時間から利用可能。

定員：10人部屋（座席数：6席）／15人部屋（座席数：8席）

ご利用には別途料金をお支払い頂きます。

■ブーススペース（個室・月額制）

ブーススペースの契約をしている会員のみが利用できるスペースです。

※3部屋あり

※契約者は個室ブースを常時占有利用可能となります。



〈まちのワークスペース 平面図〉



オープンスペース



オープンスペース



バルコニーデッキ



クリエイティブラボ



ブーススペース



ブーススペース

概要

営業日 8:00～21:00、※時間帯により遠隔監視システム作動

休館日 毎月 第3土曜日、夏季休業・年末年始

緊急連絡先（コールセンター）：0120-533-090

利用イメージ

■ オープンスペース（オンライン会議不可）

【Be ACTO月額制会員】

1日スポット利用料金をお支払いいただくことで利用できます

1日スポット利用料金 1,540円

【Be ACTOスポット会員】

1日スポット利用料金をお支払いいただくことで利用できます。

1日スポット利用料金 2,200円

【オープンスペースメンバー】

月額10,450円でオープンスペースを自由に利用できます。

■ クリエイティブラボ（オンライン会議可）

Be ACTO会員様が利用可能ですが、事前予約制で別途を頂いております。

会員種別により料金が異なります。

※4ページの表をご参照下さい。

オープンスペースメンバー会員の登録

会員は、月額制のオープンスペースメンバーへの登録が可能です。

ご利用にあたっては、下記登録方法をご確認ください。

- 登録方法**
- ①Be ACTOの会員登録
 - ②メールにて「オープンスペースメンバー会員希望」の連絡
 - ③申込書及び必要書類の提出
※審査のため、1週間から10日間程お時間をいただく場合があります。
 - ④オープンスペースメンバー会員登録の承認
 - ⑤お支払い手続き

利用料金 月額10,450円



オープンスペース



クリエイティブラボ

オープンスペース1日利用/時間貸利用の申請手続き・実施

オープンスペース

■お申込みの流れ

STEP 1：お問合せ & 事前相談【随時】

占用利用に関するお問合せや事前相談は、随時受付しております。
お問い合わせ先：一般社団法人 ACTO 日吉 運営事務局
E-mail：info@be-acto-hiyoshi.net

STEP 2：占用利用のお申込み【2か月前～2日前まで受付可能】

BeACTO日吉会員システムから申請できます。
占用利用当日の2ヶ月前の月始めから受付を開始し、占用利用当日の2日前で受付を終了します。

例) 10月の予約は8月1日より開始

当該日が休業日の場合は、翌営業日とします。原則、先着順です。

▼予約サイト



STEP 4：予約完了

ご予約完了メールをもって予約完了となります。

STEP 3：占用利用【利用当日】

① 開錠

自身のICカードもしくは会員サイトにログインの上、扉を開錠ください。

※開錠は利用時間の5分前からご利用頂け、利用時間の5分後にはご利用できなくなります

② ご利用中

オンライン会議は不可となっております。またオープンスペースでの会話もご遠慮いただいております。

③ ご利用後

利用の際にでたゴミなどはお持ち帰り下さい。

※利用時間の厳守をお願いいたします

STEP 5：お支払い

料金のお支払いは、ご登録いただいているクレジットカードより月末締めで翌月決済させていただきます。

領収書の発行を希望される場合は、会員システム画面よりダウンロードください

占用利用のキャンセル手続き

予約開始時間前までのキャンセル料金の発生はございません。

キャンセル時はBeACTO会員システムよりキャンセルお願い致します。

キャンセルなく予約開始時間を過ぎましたら利用料金が全額請求されますので、ご注意ください

利用料金

利用の料金については、以下のとおりです。

会員種別	施設名称	金額	単位
Be ACTO日吉 月額制会員	オープンスペース	10,450円/月 ※別途要申請	1ヵ月単位
		1,540円/1日	1日単位
		220円/時間	1時間単位 ※新規項目
	クリエイティブ・ ラボ6名室	550円/時間	1時間単位
	クリエイティブ・ ラボ8名室	550円/時間	1時間単位
	ブースA・B・C	36,300円/月	1ヵ月単位
Be ACTO日吉 スポット会員	オープンスペース	スポット会員は月額の利用はできません	1ヶ月単位
		2,200円/時間	1日単位
		440円/時間	1時間単位 ※新規項目
	クリエイティブ・ ラボ6名室	1,100円/時間	1時間単位
	クリエイティブ・ ラボ8名室	1,100円/時間	1時間単位
	ブースA・B・C	スポット会員は月額の利用はできません	1ヶ月単位

※表記の金額はすべて税込み価格です。

※上記利用時間については一般社団法人ACTO日吉主催及び共催のイベント時を除きます。

占用利用の申請手続き・実施

クリエイティブラボ（会議室）

■お申込みの流れ

STEP 1：お問合せ & 事前相談【随時】

占用利用に関するお問合せや事前相談は、随時受付しております。
お問い合わせ先：一般社団法人 ACTO 日吉 運営事務局
E-mail：info@be-acto-hiyoshi.net

STEP 2：占用利用のお申込み【2か月前～当日まで受付可能】

Be ACTO会員システムから申請できます。
占用利用当日の2ヶ月前から受付を開始致します。
例) 10月の予約開始は8月1日

当該日が休業日の場合は翌営業日とします。
原則、先着順とします。

▼予約サイト



STEP 3：予約完了

ご予約完了メールをもって予約完了となります。

STEP 4：占用利用【占用利用当日】

①開錠

クリエイティブラボには鍵はございません、ご予約頂いている部屋をご利用ください。

②ご利用中

会議が可能です、オンライン会議にもご利用頂けますが
会議や利用用途と異なる私語はできる限りご遠慮下さい。

③ご利用後

利用の際にでたゴミなどはお持ち帰り下さい。
※利用時間の厳守をお願いいたします

STEP 5：お支払い

料金のお支払いは、ご登録いただいているクレジットカードより月末締め翌月決済させていただきます。
領収書の発行を希望される場合は、本施設の受付にて、領収書の発行をご依頼ください。
※必ず事前の連絡をお願い致します。

占用利用のキャンセル手続き

予約開始時間前までのキャンセル料金の発生はございません。
キャンセル時はBe ACTO会員システムよりキャンセルお願い致します。
キャンセルなく予約開始時間を過ぎましたら利用料金が全額請求されますので、ご注意ください

利用制限・遵守事項

1. 利用制限

次の事項に該当する場合又は該当するおそれがあると認められた場合は、利用を制限し、不承認とします。

また、当法人はこのために生じた損害賠償の責任を一切追わないものとします。

- 1 法令又は公序良俗に反するおそれがある場合
- 2 政治、思想、宗教、ネットワークビジネス、マルチビジネスもしくはその活動等に関係すると認められた場合
- 3 指定日までに入金がない場合
- 4 本施設内の備品や壁、家具等が汚損又は破損のおそれがある場合
- 5 利用権の全部又は一部を第三者に譲渡又は転貸した場合
- 6 発火又は引火性の物品や危険物を持ち込んだ場合
- 7 その他、本施設の管理・運営上支障があると認められる場合

2. 利用上の遵守事項

次の事項に掲げるものを遵守し、ご利用ください。

- 1 利用権の全部又は一部を第三者に譲渡又は転貸しないこと。
- 2 本施設内の備品や壁、家具等が汚損又は破損があった場合、速やかに当法人運営事務局へ報告すること。
- 3 前項の損害に対する賠償金については、利用者にて全額負担するものとする。また利用者が現状復旧の義務を負うこととする。
- 4 関係法令（道路法、道路交通法、消防法、建築基準法、食品衛生法等）に基づき利用すること。
- 5 本施設内でお弁当、インスタント麺などの食事などを行わないこと。
- 6 クリエイティブラボ、バルコニーデッキを除く本施設内で携帯電話の長時間の通話、オンラインミーティング等の実施をしないこと。

利用の取消し、利用の中止

次の事項に掲げるものに該当すると判断した場合、運営事務局は利用者に対し、利用の取消し及び利用の中止をすることができます。

- 1 利用制限に掲げる内容に該当する場合
- 2 利用上の遵守事項に掲げる内容に反した場合
- 3 公益上やむを得ない事由が発生した場合
- 4 指定日までに利用料の支払いがない場合
- 5 災害や事故、その他非常事態の事由が発生した場合
- 6 施設の修理、改修等の緊急を要する事象が発生した場合
- 7 関係諸官庁から中止命令が出た場合
- 8 利用時間を厳守していない場合
- 9 運営事務局の許可なく対象者以外の者の利用を発見した場合

注意事項

次の事項に掲げるものに注意し、ご利用ください。

- 1 利用中は、事故防止など十分な安全を確保し行うこと。
- 2 利用者は、利用にかかる一切についての責任を持つこと。
- 3 騒音や暴力行為等の迷惑行為を行わないよう、周辺に対して十分に配慮すること。
- 4 周辺住民や他の施設の利用者に迷惑をかけた、プライバシーを侵害したりしないよう十分配慮する。
- 5 他の施設の業務に支障を与えないこと。
- 6 利用後の原状回復と清掃については、利用者が責任を持って実施すること。
- 7 火気及び危険物を利用しないこと。
- 8 臭い及び煙の発生するおそれのある設備等を利用しないこと。
- 9 宿泊並びに寝位での仮眠をすること。
- 10 通路等及び廊下、外壁、他の施設等許可されていない場所に無断で看板、ポスター等の広告物を貼る等や営業活動を行うこと。
- 11 ブーススペース以外の共用部分を占有すること並びに不在時に物品を置くこと。
- 12 本施設内及び他の施設等にて、無断で物販等の営業活動をすること。ただし、事前に当法人運営事務局に申請し、承認を得ている場合は、この限りではない。
- 13 本施設利用者に関係する事故及び備品等の盗難等のすべての事故等が生じた場合、速やかに運営事務局へ報告すること。
- 14 本施設及び本施設の利用者もしくは来館者の個人が特定される情報、写真等をWEBサイトやSNS等に投稿すること。ただし、事前に当法人運営事務局及び該当者に許可を得ている場合は、この限りではない。
- 15 万が一トラブルが発生した際は、利用者は速やかに当法人運営事務局に報告する義務を負う。またトラブルの解決については利用者の責任において行うものとする。
- 16 本施設内は、禁煙とする。

お問い合わせ先

一般社団法人 ACTO 日吉 運営事務局

E-mail : info@be-acto-hiyoshi.net

営業日 : 平日・土日祝 10:00~19:00

月・木曜日は無人営業

※毎週火曜日、毎月第1・3・5土曜日、夏季休業・年末年始を除く

更新 : 20230801