

「コワーキングスペース & レンタルオフィス Fellgo」 利用規約

2021年12月1日制定

本規約は、株式会社 Fellgo(以下、弊社という)が提供する「Fellgo」(以下、「弊社施設」という)及びこれらに付帯するサービス(以下、「本サービス」という)に関する一切について適用されるものとする。

1. 規約の適用範囲

弊社施設は、コワーキングスペース、レンタルオフィス及び貸し会議室からなる複合型コワーキングスペースであり、いずれも当規約の適用を受けるものとする。また、本サービスの運営上、個別のサービス毎に利用上の注意等（弊社施設 Web サイトに掲載されたものを含みます。）の諸規定を設けることがあります。それらの諸規定は本契約の一部を構成するものとし、本規約に定める内容を異なる場合、諸規定の内容が優先されます。

2. 弊社施設の利用対象者

- (1) 起業家、SOHO 事業者、その他地域や社会に役立つ事業をしている法人、団体、または個人
- (2) 地域活動、ボランティア活動など、公益に寄与する活動をしている法人、団体または個人
- (3) その他、弊社が認める事業や活動をしている法人、団体または個人

3. 【コワーキングスペース & レンタルオフィス Fellgo】 会員及び入会・退会

1 会員種別

弊社施設利用は、コワーキングスペース & レンタルオフィス Fellgo 会員(以下「会員」という。)に限定するものとし、下記5タイプの会員制度を提供するものとする。

(1) プライベートオフィス会員

デスクを専用する会員をいい、弊社が指定する専用デスクを、弊社が指定する日時で利用でき、その他施設内における有償、無償サービスを利用できる会員をいう。

(2) フリーデスク会員

デスクを専用しない会員をいい、弊社が指定する共用デスクを、弊社が指定する日時で利用でき、その他施設内における有償、無償サービスを利用できる会員をいう。

(3) バーチャルオフィス会員

デスクを使用しない会員をいい、弊社が指定する住所を利用でき、その他施設内における有償、無償サービスを利用できる会員をいう。ただし、弊社が認めるボランティア団

体等の公益関係者、弊社管轄のオフィス所在の周辺地域にて事業を行う者など弊社施設における起業・事業支援の趣旨に合う法人、個人または団体に限るものとする。

(4) Fellgo パートナー会員

デスクを使用しない会員をいい、その他施設内における有償、無償サービスを利用できる会員をいう。ただし、弊社が認めるボランティア団体等の公益関係者、弊社管轄のオフィス所在の周辺地域にて事業を行う者など弊社施設における起業・事業支援の趣旨に合う法人、個人または団体に限るものとする。

(5) Fellgo コミュニティ会員

デスクを使用しない会員をいい、弊社が運営する交流会、セミナー、イベントのみ参加できるメンバーをいう。

II 入会及び審査

入会にあたっては、弊社は独自審査を経たうえで入会を承認するものとする。審査は最短で1日以上かかるものとする。結果は可否だけを通知し、その他の審査結果に関する問い合わせには回答しないものとする。また、入会申込者が満20歳未満で、保護者、後見人、または法定代理人等の同意及び承認を得ていない場合には入会を承認しない場合もある。

III プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員入会方法

入会希望者は、下記の方法にて入会申込を行うこととする。

1. 弊社 WEB サイト内の入会申込ページに必要事項を入力し、送信することで申込を行い、その後、その他必要書類（下記の内容を含む）を添付のうえ、弊社へ持参・郵送またはメール経由にて提出する。

2. 「入会申込書」（別紙2）及び「サービスプラン選択用紙」（別紙3）に必要事項を記入し、その他必要書類（下記）を添付のうえ、弊社へ持参・郵送、メール経由にて提出する。

(1) 個人の場合

・顔写真付きの公的身分証明書のコピー（パスポート、マイナンバーカード、運転免許証、各種公的免許証等）

※顔写真付きの公的身分証明書がいずれもない場合は住民票原本

(2) 法人の場合

・登記事項全部証明書（発行から3ヶ月以内のもの）

・代表者の顔写真付きの公的身分証明証のコピー（パスポート、マイナンバーカード、運転免許証、各種公的免許証等）

※顔写真付きの公的身分証明書がいずれもない場合は代表者の住民票原本

(3) 共通事項

- ・ 会社概要（事業概要）、ホームページの URL、パンフレットなど事業のわかるもの
 - ・ 複数名で利用する場合、全利用者の顔写真付きの公的身分証明書（上記に同じ）
 - ・ 運転免許証は裏面に住所変更記載がある場合は、裏面のコピーも提出。
3. 会員は、上記の方法で入会申込をした時点で本規約に同意したものとみなす。

IV Fellgo コミュニティ会員入会方法

1. 弊社 WEB サイト内の入会申込ページに必要事項を入力し、送信することで申込を行う。
2. 会員は、上記の方法で入会申込をした時点で本規約に同意したものとみなす。

V 契約期間

契約期間 1 ヶ月単位とし、特に申し出のない限り、自動更新とするものとする。ただし、会員からの支払いのない場合はこの限りではない。

VI プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員退会方法

退会時は、最終利用予定月の末日での退会とする。その際、最終利用予定月の前月 10 日までに、弊社に対し、「退会届」（別紙 5）を提出し、退会を申し出るものとする。また、退会された会員の弊社施設内残留物は、弊社が当該会員の承諾を得ることなく任意に処分できるものとし、これに起因するいかなる損害の責も負わないものとする。

VII Fellgo コミュニティ会員退会方法

退会時は、決済サイト「Square」のサブスクリプションをキャンセルすることによりいつでも退会可能とする。

VI 禁止事項

会員は、会員として有する資格、権利を第三者に貸与、譲渡、売買、名義変更、質権の設定その他の担保に供する等の行為をすることができないものとする。

VII 登録内容の変更

会員は、入会時の届出内容に変更が生じた場合、速やかに「会員登録情報変更等」（別紙 4）を弊社へ提出するものとする。ただし、婚姻によらない姓の変更、買収・合併等により

法人名、団体名の変更、起業・創業による個人名から法人名への変更に関しては、弊社と当該会員の事前協議を経るものとする。また、変更内容によっては、会員の資格を取り消す場合もあるものとする。なお、変更の届出を怠り、当該会員が不利益被った場合、弊社は一切その責任を負わないものとする。

VIII 資格停止または剥奪

会員が以下の一つまたは複数に該当すると認められた場合、弊社は当該会員の資格、権利の一時停止または剥奪することができるものとする。

- (1) 本規約・諸規定その他弊社が定めるルールに違反した場合
- (2) 利用料金が所定の期日までに支払われない場合
- (3) 弊社の名誉、信用を毀損した場合
- (4) 弊社施設または会員相互の秩序を乱した場合
- (5) その他、会員としての品位を損なう行為があったと弊社が認める場合

IX 資格喪失

会員は、次の場合その資格を失い、退会するものとする。

- (1) 会員都合により、「退会届」(別紙5)を提出し、受理された場合
- (2) 会員都合により、決済サイト「Square」のサブスクリプションをキャンセルした場合
- (3) 本規約の定めにより除名された場合
- (4) 会員が死亡した場合
- (5) 仮差押、仮処分、差押、競売等の申し立てを受けたとき
- (6) 公租公課の滞納により督促を受け、または保全処分を受けたとき
- (7) 破産、和議開始、会社整理開始、民事再生手続開始の申し立てがあったとき
- (8) 支払い停止の状態に陥ったとき、または手形交換所の取引停止処分を受けたとき
- (9) 主務官公庁より営業停止または営業免許若しくは営業登録取消の処分を受けたとき
- (10) 暴力団若しくは極左・極右暴力団或いは各種の違法団体の構成員またはこれらの支配下にある者、または風俗業を営む者と弊社が判断したとき
- (11) 刑事事件の被告となり、その刑が確定したとき

4.セミナールーム、ミーティングルーム利用申込・キャンセル

I 利用者

利用者はプライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgoパートナー会員のみとする。

II 予約開始時期

利用申込は、弊社 WEB サイトで予約できるタイミングから受付を行う。

III 予約方法

利用希望者は、弊社 WEB サイトにて予約を行う。

IV 占有的利用の禁止

申込にあたっては、占有的な仕様であると弊社が判断した場合には、申込の一部または全部について、受け付けないことがあるものとする。

V 審査

利用にあたっては、弊社は、独自審査を経たうえで利用を承認するものとする。ただし、審査結果に関する問い合わせには回答しないものとする。承認されなかった場合、予約サイトからキャンセルの旨が伝えられるものとする。

VI 利用予約のキャンセル

申込後のキャンセルは弊社予約サイトから、予約者自身にて行うものとする。

VII キャンセル料金

キャンセル料金については、以下のとおりとする

- (1) 利用日の7日前までのキャンセルの場合は、発生しないものとする。
- (2) 利用日の6日前から前日までの間のキャンセルの場合は、利用料金の50%相当
- (3) 利用日当日以降のキャンセルの場合は、利用料金の全額相当額。

5.料金・支払い方法

I プライベートオフィス会員、リースペース会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員及び Fellgo コミュニティ会員

- (1) サービス及び料金は「サービス・料金一覧」(別紙1)に記載のとおりとする。
- (2) プライベートオフィス会員、リースペース会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員の月途中でのサービス開始は料金を日割り計算とし、サービス停止の場合は月額分が発生するものとする。また前納分の料金は返金しないものとする。
- (3) Fellgo コミュニティ会員は1ヶ月無料お試し期間後、サブスクリプションにて自動請求されるものとする。
- (4) プライベートオフィス会員、リースペース会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パ

ートナー会員は会員登録手続きに際し、法人の場合は Paid、個人の場合は三菱 UFJ ファクターによる銀行口座登録、また、Fellgo コミュニティ会員は決済サイト「Square」によるクレジットカード決済登録が必要になる。

- (5) 料金・支払に関しての収納代行は株式会社ビジネス&コミュニティが行うものとする。
- (6) プライベートオフィス会員、フリースペース会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員がプランを変更する場合は、利用開始月の前月 10 日までに申し込むものとする。

II セミナールーム、ミーティングルーム

- (1) 利用料金は、「サービス・料金一覧」(別紙 1) に記載のとおりとする。
- (2) 会員は前月分の使用料金(後払い分)を、月毎の料金支払い時に一括して弊社に払うものとする。

6. 弊社施設の利用時間

I プライベートオフィス、フリーデスク

- (1) 休館日は 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日、及び弊社の指定する日とする。
- (2) 利用時間は 6:00-22:00 (時間外は要相談) とする。ただし各メンバーの選択プラン使用時間に準ずる
- (3) 交流会、セミナー、イベントが開催される際は参加者以外使用できない時間帯がある。その際は Web サイト、施設内で案内があるものとする。

II セミナールーム、ミーティングルーム

- (1) 休館日は 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日、及び弊社の指定する日とする。
- (2) 利用時間は 6:00-22:00 とする (時間外は要相談)

III 総合電話受付

- (1) 休業日は、土、日、祝日、年末年始、夏季休業、GW、及び弊社の指定する日とする
- (2) 営業時間 10:00-17:00 とする。

7. プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員の利用方法

I 入退室

- (1) プライベートオフィス A 会員は個室専用鍵の管理を自らの責任で行うものとする。ま

た、鍵の紛失時は直ちに弊社に報告するものとし、鍵の取り換えの実費相当分を負担するものとする

- (2) プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員は入退室の際に、スマートロックにて鍵を開閉し、扉を開けた場合は必ず閉めるものとする。
- (3) プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員は最初に入室した者が施設内の照明、空調の電源を入れてから使用するものとし、最後の退出者は各電源を切って退出するものとする。また、節電・原状回復に協力するものとする。

II 登録人数の追加

- (1) プライベートオフィス会員は、登録人数追加オプション又は登録家族追加オプションを利用することにより、複数人数で施設を使用できるものとする。
- (2) フリーデスク会員は、登録家族追加オプションを利用することにより、複数人数で施設を使用できるものとする。

III 住所使用

- (1) 会員は、住所使用オプションを利用することにより、弊社が定めた弊社施設の住所を使用できるものとする。ただし、バーチャル会員はオプションなしで住所使用できるものとする。
- (2) 上記の場合、使用できる住所は下記のとおりとなる。

【〒252-0321 神奈川県相模原市南区相模台 2-2-2 ガーデンビル II 3階フェルゴ内】

- (3) 住所使用オプションには、郵便物・荷物の受取、保管、連絡サービスが含まれるものとする。ただし、弊社の故意または重大な過失を除き、郵便物の破壊、紛失、及び不着物については一切の責任を負わないものとする。また、弊社は違法性があるもの、冷凍物、巨大物等、管理できない判断した場合はその郵便物を受け取らない場合があるものとする。さらに、書留郵便、代金引換郵便（小包）は会員本人が受け取るものとする。また、現金書留及び内容証明郵便の受取はしないものとする。
- (4) 住所オプション利用者は、郵便物・荷物の転送を弊社に依頼することができるものとする。ただし、その際は実費相当を負担するものとする。
- (5) 会員は、弊社が提供する施設の住所を住民票の住所とすることはできないものとする。

IV 法人登記

- (1) 会員は法人登記オプションを利用することにより、弊社が定めた弊社施設の住所で法人登記をすることができるものとする。
- (2) 上記の場合の使用できる住所は、下記のとおりとなる。

【〒252-0321 神奈川県相模原市南区相模台 2-2-2 ガーデンビルⅡ 3階フェルゴ内】

- (3) 会員は弊社が提供する住所を登記住所とする際は、当該登記の 1 週間前までに弊社所定の方法で申し出るものとする
- (4) 法人登記時には、会員は登記書類の写し、その他弊社が指定する必要書類を弊社に対して滞りなく提出するものとする。
- (5) 会員は弊社が提供する施設の住所を登記住所としている間は、本サービスの利用を継続しなければならないものとし、本サービスを解約する際は登記住所の移転を行い、その移転証明を弊社に提出することを要するものとする。

V ロッカー等の使用

- (1) プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員がオプションでロッカーを使用することができるものとする。
- (2) 会員はロッカーの鍵の管理は自らの責任で行うものとする。また、鍵の紛失時は直ちに弊社に報告するものとし、鍵の取り換えの実費相当分を負担するものとする。

VI インターネット環境の使用

- (1) 全ての会員は弊社施設内において、Wi-Fi を使用する事ができるものとする。ただし、大容量の通信サービスは使用できないものとする。また、初回利用時は、パスワードを弊社に確認のうえ、各自で初期設定を行うものとする。
- (2) プライベートオフィス会員は、専用の常時接続光回線を使用することができるものとする。

VII FAX 共通番号使用による受信

- (1) 会員は、オプションにより、弊社施設の共通 FAX 番号を使用して受信することができるものとする。
- (2) 上記の場合の使用できる FAX 番号は、下記のとおりとする。

【042-705-2043】

- (3) この場合の受信数の上限、及び超過時の超過料金は「別紙 1」に定めるとおりとする。
- (4) FAX 共通番号使用オプションには、受信 FAX の受取、保管、連絡サービスが含まれるものとする。ただし、弊社の故意または重大な過失を除き、FAX の破壊、紛失及び不着物にはついては一切の責任を負わないものとする。
- (5) FAX 共通番号使用オプション利用者は受信 FAX の転送を弊社に依頼することができるものとする。ただし、その際は実費相当を負担するものとする。
- (6) 会員は、弊社施設内複合機にて、単発にて FAX を受信することができるものとする。

その際には複合機の前で待機して受信するものとする。その際、受取、保管、連絡サービスはしないものとする。

VIII その他の O A 機器の使用

- (1) プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員は、弊社施設内複合機を使用するにあたって、弊社が発行する ID にて使用するものとする。
- (2) プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員は、弊社施設内複合機を使用して、FAX 送信、コピー、プリンター、スキャニングをすることができるものとする。ただし、スキャニング以外は有料サービスとする。

IX 各種機器等の持ち込み

プライベートオフィス会員、フリーデスク会員、バーチャルオフィス会員、Fellgo パートナー会員が、自前の設備、機器、家具、電気製品等を弊社施設内に持ち込む場合は、その使用目的を問わず、事前に弊社に申し出て、許可を得るものとする。

X 打合せでの使用

- (1) プライベートオフィス会員、フリーデスク会員は、弊社施設内の共用スペースを使用して、来客等の打ち合わせをすることができるものとする。ただし、1日あたり1時間以内、同伴者は1名までとする。
- (2) 打合せで使用できる場所は共用スペースのため、使用にあたっては会員間で配慮しながら使用するものとし、占有的な使用できないものとする。

XI その他

弊社施設は共同オフィスであるため、会員は、他の利用者との協調及び協力に配慮するものとする。

8. セミナールーム、ミーティングルームの利用方法

I 使用の開始及び終了

- (1) 利用者は、利用開始前に専用 WEB ページよりオンライン予約にて使用できるものとする。
- (2) ミーティングルーム利用時、来客は4名までとする。
- (3) 利用者は利用終了後、施設内の設備、備品等を利用開始前の状態に戻し、持ち込み品やゴミ等を持ち帰りのうえ退出し整理整頓に努めるものとする。

II 備品の利用

- (1) セミナールームの利用者はテレビ、ホワイトボードなどを使用できるものとする。使用後は、使用前の状態に戻すものとする。
- (2) 上記備品類は数に限りがあるため、使用にあたっては占有的な使用はできないものとする。

10. 弊社施設の禁止事項

- (1) 有形無形を問わず、弊社の許可のない物品・サービスの販売
- (2) 政治活動、選挙活動または宗教活動
- (3) ネットワークビジネスを目的とする活動
- (4) 爆発物、火器、銃砲刀剣類等の危険物の持ち込み
- (5) 許可された場所以外での飲食、喫煙
- (6) 生き物の持ち込み（事前に届け出のある介助犬を除く）
- (7) 指定された場所、内容以外でのゴミ出し
- (8) 居住・宿泊
- (9) 騒音、振動、悪臭、破壊行為等、弊社施設や他の利用者の活動に支障をきたす行為
- (10) 弊社または他の利用者に重大な悪影響、不利益をもたらす恐れがあると弊社が認めた行為
- (11) 犯罪、違法行為、その他公序良俗に反する行為
- (12) その他弊社が禁止する事項

11. その他

I 損害賠償

利用者の責任により、弊社または他の利用者へ損害を与えた場合、弊社は、損害、損失の相応額を当該利用者に請求できるものとし、当該利用者は遅滞なくこの請求に応じるものとする。

II 遅延損害金および請求に係る事務手数料

利用者の責任により、弊社への支払いが遅延した場合、請求書の支払い期日の翌日から起算して、最大で年率14.6%の遅延損害金を請求することができるものとする。また、請求に係る事務手数料として、内容証明郵便の通知などの場合1件につき3,000円、簡易裁判の場合1件につき20,000円を請求するものとする。

III 免責事項

- (1) 弊社施設を利用した利用者の行為による第三者からの苦情、損害賠償の要求等には、弊社はその責任を一切負わないものとする
- (2) 利用者が、弊社施設内の設備等を破損した場合、または他の利用者の弊社施設内の収容物に損害を与えた場合等、当該利用者が弊社または他の利用者等、第三者に与えた損害は、当該利用者の賠償責任とする。
- (3) 弊社は、利用者の個人情報、プライバシー保護を負うものとするが、司法、行政当局からの問い合わせに対し、その内容に事件性があると判断した場合は、この限りではないものとする。
- (4) 利用者が、利用施設の住所や使用目的などの公開については、すべて利用者の責任で管理するものとする。
- (5) 利用者間のトラブル、及び利用者の営業行為等による第三者との争議、トラブルに関して弊社は一切の責任を負わないものとする。
- (6) 弊社は、火災、地震、台風等の自然災害、その他弊社の責に帰さない事由により利用者が被った損害の賠償はしないものとする。
- (7) 弊社施設が提供する回線を用いてインターネットへ接続する場合、次の各号のトラブル等については、弊社施設は一切の責任を負わないものとする。
 - ・インターネット上の Web サイトの適合性
 - ・インターネットを通じて入手可能なシステム、プログラムやファイル等の安全性
 - ・インターネット上のエラーや不具合
 - ・インターネットの利用による個人情報及び機密情報の漏洩
 - ・インターネットの利用による外部からの不正アクセス及び改変
 - ・その他前各号に関連するトラブル等
- (8) 弊社施設は、業務上必要であると認める場合またはやむを得ない事由が発生した場合、インターネット環境提供サービスを一時停止することができるものとする。
- (9) 弊社施設が会員に対し、原因の如何及び帰責性の有無に関わらず、インターネット環境を提供することができない場合、これにより会員に損害が生じた場合でも、会員に対してその損害を賠償することは要しないものとする。

IV サービス、施設及び設備の変更・廃止

- (1) 弊社は、災害、法律の改正撤廃、行政指導、社会情勢、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由が発生した場合は、サービス、施設及び設備の一部または全部を変更若しくは廃止することができるものとする。
- (2) 会員は、弊社施設が上記の規定に従い本サービスの提供を終了する場合、本サービス提供の継続及び本サービスの停止に伴い発生した損害の賠償、その他一切の請求をできないものとする。

V 本規約等の追加変更

- (1) 弊社は、利用者の了承を得ることなく本規約及び諸規定を随時変更できるものとする。
- (2) 本規約及び諸規定を変更した場合、弊社施設 Web サイト等で告知するものとする。
- (3) 弊社施設 Web サイトに変更後の本規約及び諸規定を掲載した後に、本サービスを利用した会員は、当該変更に同意したものとする。

VI 守秘義務

弊社は、利用者より知り得た情報の取扱いに関して、利用者データの漏洩、外部流出等がないように最善の注意、努力を払うものとする。

VII 管轄裁判所

弊社施設及び弊社が提供するサービスの利用に関して、弊社と利用者との間に紛争が発生し、訴訟により解決する必要がある場合は、横浜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

以上

2022 年 1 月 8 日改訂

2022 年 3 月 15 日改訂

2022 年 7 月 1 日改訂