LIFORK

RENTAL LOUNGE

利用規則

1. はじめに

この利用規則は、エヌ・ティ・ティ都市開発株式会社（以下「弊社」という。）が運営する「LIFORK」（以下 LIFORK それぞれの拠点を「LIFORK 各拠点」といい、全拠点を総称して「LIFORK」という。）における RENTAL LOUNGE の利用規則（以下「本規則」という。）を定めたものです。本規則に定めの無い事項については、弊社及び各施設の運営事務局の指示に従ってください。

なお、本規則は予告なく変更する場合がございます。その場合は、仮予約申請または利用決定日の時期に関わらず、変更後の規則を適用します。

2. ご利用可能な RENTAL LOUNGE の情報について

LIFORK における RENTAL LOUNGE は以下の拠点にて利用可能です。
各拠点の詳細については各拠点の RENTAL LOUNGE 施設概要および貸出備品をご確認ください。

施設名	住所	利用可能時間	お問合せ先
LIFORK 大手町	東京都千代田区大手町 1-5-1 大手町ファーストスクエア ウエストタワー 1F	9:00～21:00	TEL：03-6256-0951 MAIL：service@lifork.jp （平日 9:00～12:00、 13：00～17:30）
LIFORK 秋葉原Ⅱ	東京都千代田区外神田 3-13-2 秋葉原 TMO ビル 1F	9:00～21:00	TEL：03-6384-0577 MAIL：service@lifork.jp （平日 9:00～12:00、 13：00～17:30）
LIFORK 原宿	東京都渋谷区神宮前 1-14-30 WITH HARAJUKU 3F	9:00～21:00	TEL：03-6447-0811 MAIL：service@lifork.jp （平日 9:00～12:00、 13：00～17:30）

3. ご利用までのフロー

ご利用までのフローは以下の通りです。なお、ご利用には仮予約が必要となります。仮予約後、弊社所定の審査を行い、審査承認後、利用可能となります。

① 会員登録

公式 HP（lifork.jp https://lifork.jp/）より SPACE 会員に登録し、会員専用ページ（以下「マイルーム」という。）を取得してください。

② 仮予約申請

マイルームより、利用希望日の 15 日前までに必要事項を入力し、利用内容の企画概要書等を添付して仮予約を申請してください。仮予約完了後、完了をお知らせする自動配信メールが届きます。

※準備・片付けの時間を含め申請してください。準備・片付けの時間を含む利用料金が発生します。

※仮予約は、原則利用希望日の 15 日前から 6 ヵ月先まで承っております。6 ヵ月以上先の利用については、別途ご相談ください。

③ 審査・審査結果通知

仮予約申請受領から 5 営業日以内に、弊社所定の審査をいたします。審査完了後、審査結果について自動配信メールにてお知らせいたします。

※審査の結果、利用をお断りする場合がございます。審査理由は開示できませんのでご了承ください。

※申請内容について弊社よりお問い合わせをする場合がございます。

④ お支払い

利用が承認された場合、審査結果通知と合わせて請求書を発行いたします。審査結果通知日より起算して 5 営業日以内に、弊社指定の口座（請求書記載）に銀行振込にてお支払いください。（振込手数料は利用者負担）

なお、入金期限日までにお支払いいただけない場合、仮予約は自動キャンセルとさせていただきます。

⑤ 利用決定

入金確認をもってご予約確定（=利用決定日）といたします。利用決定日以降の時間変更・キャンセルについては、キャンセル料が発生いたします。（「5.キャンセル料」参照）

※WORK ROOM 会員・SHARE 法人会員・SPACE 法人会員は、審査結果通知日より起算して 6 営業日をご予約確定（=利用決定日）といたします。

⑥ 事前調整

利用開始日前に必ず会場の下見、弊社との事前調整をお済ませください。

⑦ 利用開始日

当日は、LIFORK 各拠点の受付にお越しください。

4. 利用料金

① 最小利用時間は 60 分となります。60 分以降は 15 分単位でご利用いただけます。

② 各拠点におけるキッチン・機材・家電は無料でご利用いただけます。

③ 本規則記載の料金は全て税抜です。消費税法上課税の対象となるものについては、消費税相当額を付加してお支払いいただきます。

5. キャンセル料

(1) 利用決定日より、下記のキャンセル料が発生します。

利用決定日～ 利用開始日の 61 日前	利用開始日の 60 日前～31 日前	利用開始日の 30 日前以降
利用料金（税込）の 30%	利用料金（税込）の 50%	利用料金（税込）の 100%

(2) 予約時間の変更はキャンセル扱いとなり、キャンセル料が発生いたします。

(3) キャンセルの場合の返金は、キャンセル申請日の翌月末日までに、利用者の口座にお振込みいたします。なお、返金手数料は利用者の負担となります。

(4) LIFORK 原宿ご利用において、下記スペースとの連動利用の場合はキャンセルポリシーが下記の通り適用されます。

＜WITH HARAJUKU HALL と連動利用の場合＞
WITH HARAJUKU HALL 利用規則記載のキャンセルポリシーが適用
＜WITH HARAJUKU SPACE と連動利用の場合＞
WITH HARAJUKU SPACE 利用規則記載のキャンセルポリシーが適用
＜WITH HARAJUKU HALL および WITH HARAJUKU SPACE と連動の場合＞
WITH HARAJUKU HALL 利用規則記載のキャンセルポリシーが適用

※参考 WITH HARAJUKU HALL 利用規則 https://withharajuku-hall.jp/pdf/document/policy.pdf
WITH HARAJUKU SPACE 利用規則 https://withharajuku-hall.jp/pdf/space/policy_space.pdf

6. キッチン利用

(1) LIFORK 秋葉原Ⅱにおいて、飲食営業許可を伴うキッチン利用を行う場合、別紙「LIFORK 秋葉原Ⅱ 1 階キッチン区画 利用細則（以下「利用細則」という。」に定める指示に従う必要がございます。

(2) 利用規則及び利用細則に記載のない事項及び両項目に抵触しない事項が発生した際、弊社と協議の上で利用方法を定めるものとします。

7. 禁止事項

次の項目は禁止事項となっております。禁止事項に該当する利用が確認できた場合、「10.予約の解除・利用停止」記載の措置を講じる場合がございます。

① 法令又は公序良俗に反する行為
② 暴力団その他反社会的勢力等およびその関係者の利用または来場する恐れのある催事等の開催
③ 宗教、政治、ネットワークビジネス等への勧誘行為
④ LIFORK 各拠点の利用権の全部または一部を第三者へ譲渡・転貸すること
⑤ 責任の所在および目的・内容が不明確な催事等の開催
⑥ 申請時に偽りの内容を記載すること
⑦ 申請時の内容以外の行為
⑧ 申請場所以外の利用（物品の設置・放置等を含む）
⑨ 施設・設備等を汚損・毀損・破損させる恐れのある行為
⑩ 発火または引火性の物品や危険物の持ち込み（ろうそく、ガスコンロ、ライター等を含む）
⑪ 所定の喫煙室以外での喫煙
⑫ 大音量、振動、悪臭の発生など、LIFORK 各拠点周辺の利用者等の迷惑または不快感を及ぼす行為
⑬ LIFORK 各拠点および LIFORK 各拠点が入居する建物への動物の持ち込み（弊社許可を得た盲導犬、聴導犬または介助犬等は除く）
⑭ LIFORK 各拠点内外の壁面・柱・パネル・床・設備・家具・備品等にテープ貼りや釘打ち、装飾を行う行為
⑮ 弊社から許可を得ていない家具・機材・家電等の持ち込み
⑯ 弊社から許可を得ていない物品の販売、募金、印刷物の配布、イベント記録以外の撮影、またはこれに類する行為
⑰ 他の利用者や弊社スタッフが写りこんだ写真を無断で第三者に提供したり、ソーシャルネットワークサービス（SNS）等インターネットに投稿したりする行為
⑱ 調理したものの販売や飲食店としての営業等、食品衛生関係の営業許可を必要とする行為
⑲ コンピューターウィルス等の有害なプログラムを、無線 Wi-Fi を通じて提供、送信する行為
⑳ 無線 Wi-Fi を通じて、第三者に不利益または損害を与える行為、第三者を誹謗中傷する行為
㉑ LIFORK 各拠点で提供している無線 Wi-Fi と同等の電波を発する行為
㉒ LIFORK 各拠点の社会的価値や品位の低下等、LIFORK 各拠点が不利益を被る恐れがある行為
㉓ その他、弊社が管理・運営上、不適切と認める行為

8. 利用者の責務

(1) LIFORK 各拠点を利用される主催責任者は、利用期間中必ず会場に常駐してください。
(2) 常に善良な管理者の注意をもって利用いただくとともに、安全管理の徹底をお願いいたします。
(3) 本規則、関係法令に定める事項を遵守するとともに、関係者や来場者に対しても遵守させてください。
(4) 不測の災害や事故などに備え、LIFORK 各拠点の利用前に避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、関係者に対して周知徹底してください。

(5) 利用者は、利用者の責任と費用負担において、必要な損害賠償保険や傷害保険等に加入してください。

9. 損害賠償及び免責

(1) 利用時間中の人身事故・火災及び物品等の盗難・破損事故などに関して、弊社は一切の賠償責任を負いません。

(2) LIFORK 各拠点内外の建造物・設備・備品、その他を毀損、汚損、紛失させた場合は、利用者の責任において原状回復または賠償していただきます。

(3) 食中毒、調理、飲食に起因する人的損害について、弊社は一切の責任を負いません。

(4) 無線 Wi-Fi 利用によって生じるあらゆる損害について、弊社は一切の責任を負いません。

(5) LIFORK 各拠点の機材・設備等の故障等により、来場者及び利用者の所記の目的が達成されない場合であっても、弊社は利用料金の返還及び損失補償はいたしません。

(6) 次に掲げる事由により利用者が被った損害について、弊社は一切の責任を負いません。

① 地震、水害等の天変地異や火災、暴徒等の不可抗力による災害、停電、盗難、インターネット接続設備などの IT インフラ通信設備機器やその他諸設備機器の不調、損壊または故障、偶発事故、その他弊社の責めに帰すことのできない事由。

② 他の利用者または第三者の故意または過失

③ LIFORK 各拠点または LIFORK 各拠点が入居する建物の造作および設備等の維持保全のために行う保守点検、修理等

10.その他の注意事項

(1) レイアウト変更や搬入などの準備、利用後の片付けや原状回復は、利用時間内に利用者にて行ってください。

(2) 利用時間を超過した場合は、別途費用をいただく場合がございます。

(3) 大型荷物の搬出入、作業員を伴う作業が発生する場合は、利用開始日の 5 営業日前までに、弊社に LIFORK 各拠点指定の「工事・作業・搬入・搬出届」を提出し、事前の承認を得てください。

(4) 弊社から、利用内容等の告知は致しません。

(5) 音出しが発生する場合は、事前に弊社にご相談ください。当日、弊社より音量の調整・音出しの中止等を依頼する場合がございます。

(6) 隣接している他施設からの音漏れが発生する場合がございます。予めご了承ください。

(7) 家具・機材・家電等の持ち込みを希望される場合は、事前に弊社にご相談ください。弊社から許可を得ていない家具・機材・家電等の持ち込みはできません。

(8) 飲食・飲酒を伴う場合は、事前に弊社にご相談ください。ケータリングおよび食材・調味料・食器等は利用者で準備ください。ケータリング会社をご紹介することも可能です。

(9) 利用後、弊社より、清掃用具を貸し出しますので、作業台や机の拭き作業、床の汚れやゴミの清掃をお願いいたします。汚れ等が著しい場合は、弊社より再度清掃を依頼する場合がございます。その場合も利用時間として加算され、延長料金が発生いたします。

(10) ゴミはお持ち帰りください。弊社にてゴミの処分を希望される場合は、1 袋（45ℓ）あたり 1,000 円で承ります。後日ごみ処理費用をご請求いたします。ゴミは、燃える、燃えない、カン、ビン、ペットボトル、生ごみに分別してください。分別されていない場合は回収できません。ゴミを残置した場合も、後日処分費を請求させ

ていただきます。

(11) 小学生以下の方は、必ず保護者の付き添いのもとご利用ください。

(12) LIFORK 各拠点内での忘れ物は貴重品・食材を除き、保管期間は 1 週間です。貴重品は拾得後、速やかに LIFORK 各拠点最寄りの警察署に届出をいたします。食材は即日処分させていただきます。その他、所有者不明のまま保管期限を過ぎた場合は、処分させて頂きます。

(13) 弊社は、LIFORK 各拠点の維持・保安および管理のために、利用中に立ち入り、必要な措置を講じることがあります。その場合、弊社に必要な協力をお願いします。

11. 予約の解除・利用の停止

以下の項目に該当する場合は貸出をお断りいたします。また、利用決定後・利用中であっても予約の解除、利用の中止をさせて頂くことがあります。その結果、利用者にいかなる損害が生じる場合であっても弊社は一切の責任を負いません。

① 本規則「6.禁止事項」に該当する場合

② 関係省庁から中止命令が出た場合

③ 建物・設備を損傷、滅失させる恐れがある場合

④ LIFORK が入居する建物への来館者に混乱、危険を及ぼす可能性があると弊社が判断した場合

⑤ 本規則および弊社の指示に従わない場合

⑥ 利用用途が不適切だと弊社が判断した場合

⑦ 大規模地震対策特別措置法により警戒宣言が発令された場合

12. 個人情報の取り扱い

個人情報の保護に関する法令の遵守などは、以下のとおり、弊社の方針に基づきます。

(1) 弊社は以下の条件で個人情報の取得を行います。

① 利用目的の達成のために必要な範囲のみ取得します

② 適法かつ公正な手段を用います

③ 利用目的を明らかにします

(2) 弊社が取得した会員の個人情報について、利用する際は利用目的の範囲内といたします。なお、利用目的達成のために個人情報の取扱いを委託する際には、適正な基準を満たした弊社グループを含む委託先を選定し、適切な措置を講じます。ただし、以下の場合は会員の同意なく個人データを第三者に開示・提供することがあります。

① 法令に基づく場合

② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、会員のご同意を得ることが困難であるとき

③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、会員のご同意を得ることが困難であるとき

④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、会員のご同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(3) 弊社は、個人情報保護に関連する法令及びその他の規範を遵守します。

(4) 弊社は、内部監査等を通じ、管理の仕組みの継続的な見直し・改善を図り、適切な個人情報保護体制(マ

ネジメント・システム)を維持します。

※参考「NTT グループ情報セキュリティーポリシー」https://group.ntt/jp/g_policy/

(5)会員の個人情報は、弊社事業に関する以下の目的に利用いたします。

① DM・パンフレット等の発送、訪問・電話・電子メールによる勧誘等の営業活動のため。
② 契約の履行、情報・サービス提供のため。
③ アフターサービスに関するサービス・商品の案内等各種業務のため。
④ 会員満足度等のアンケート調査の案内のため。
⑤ 統計情報としての会員動向分析および商品開発等調査分析のため。
⑥ 事故・災害時等の対応（緊急連絡含む）および安全管理への利用のため。

(6) 弊社は、会員サービスの利便性向上のため個人情報を共同利用いたします。(2019 年 12 月 17 日開始)

① 共同して利用される個人情報の項目
氏名、連絡先（電話番号・メールアドレスなど）、所属組織名（会社名・団体名など）、役職、その他特定の個人を識別することができる情報
② 共同して利用する者の範囲
NTT アーバンソリューションズグループ各社等
③ 共同して利用する者の利用目的
上記（5）記載の利用目的
④ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名または名称
NTT 都市開発株式会社
代表取締役社長 池田 康
東京都千代田区外神田 4-14-1 秋葉原 UDX

なお、弊社は上記以外個別に個人情報を第三者と共同利用する可能性があります。その場合は、あらかじめ以下の項目を通知、またはホームページ等で公表等することとします。

① 共同利用する旨
② 共同して利用される会員個人情報の項目
③ 共同して利用する者の範囲
④ 共同して利用する者の利用目的
⑤ 当該会員個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人の場合にあっては、その代表者の氏名

(7) 会員の個人情報に関するご質問、ご意見のお申し出については、以下の担当までご連絡下さい。

[お問合せ窓口]
NTT 都市開発株式会社 総務部 個人情報保護推進室
住所：〒101-0021 東京都千代田区外神田 4-14-1 秋葉原 UDX
メール：personal-information@ntt-us.com
営業時間 9:00～17:30(土・日・祝日を除く)

(8)弊社は、会員ご自身に関する保有個人データの利用目的通知請求、個人データの開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去の請求、会員個人情報の第三者提供記録の開示の請求、会員個人情報の第三者

提供の停止の請求に、個人情報保護法の定めに従って対応させていただきます。開示請求等に対しては、郵送、ＦＡＸ、電子メール等で所定の様式を送付頂くことにより対応いたします。いずれの場合も上記お問い合わせ窓口までご連絡ください。

なお、会員からのご自身の保有個人データに関するお問い合わせに対しましては、弊社所定の「ご本人確認」の手続きを取らせていただいた上で、弊社所定のお申し出のお手続きをお願いすることになります。また、手数料(1 件あたり 1,000 円[消費税込])のお支払いをお願いいたしますので、ご了承のうえご協力をお願い申し上げます。

(9)会員個人情報の取扱いにあたっては、組織的安全管理措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置を適切に行います。

①組織的安全管理措置

委員会や各組織の管理責任者などの管理体制の構築、社内規程の整備、管理台帳やプロセス管理表などのステートメントの作成、更に継続的な改善など組織的な管理体制を構築しています。

②人的安全管理措置

役員、社員、派遣社員を問わず、会員の個人情報を取り扱う全ての従業者に、会員個人情報保護の重要性を周知・啓発し、守秘義務契約の締結と共に必要な監査・監督を行いその実効性を担保します。

③物理的安全管理措置

会員個人情報を取り扱う建物やフロアの入退室管理、盗難等の防止、火災・落雷等による会員個人情報の棄損に対する対策、システムや文書の持出し・移送・保管時における施錠などの諸対策を講じます。

④技術的安全管理措置

個人データにアクセスする場合の認証・権限管理・制御・記録などのアクセス管理、システムへの不正ソフトウェア対策やウィルス対策、暗号化や責任の明確化などによる移送・送受信時の対策、情報システムの監視などの技術的管理措置を講じます。

⑤外的環境の把握

外国において会員個人情報を取り扱う場合には、当該外国の個人情報の保護に　関する制度等を把握したうえで、適切な措置を講じます。

(10)弊社は、会員個人情報をもとに匿名加工情報を作成し、第三者に提供する可能性があります。その場合は、以下の項目をホームページ等で公表するものとします。

① 弊社の作成した匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目
② 第三者に提供する匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目
③ 匿名加工情報の第三者への提供方法
④ 講じている安全管理措置の内容

弊社は、匿名加工情報等の取り扱いに当たっては、上述(9)の安全管理措置を講じます。また、匿名加工情報等を取り扱う従業者や委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。

(11)弊社は、会員個人情報をもとに仮名加工情報を作成する可能性があります。ただし、法令に基づく場合を除き、第三者に提供することはありません。弊社は、仮名加工情報等の取り扱いに当たっては、上述(9)の安全管理措置を講じます。また、仮名加工情報等を取り扱う従業者や委託先（再委託先等を含みます。）に

対して、必要かつ適切な監督を行います。

(12)弊社は、個人関連情報（生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいい、具体的には、ウェブサイトの閲覧履歴や位置情報等を指します。）を以下のとおり取扱います。

①弊社が個人関連情報を提供する場合

弊社は、提供先の第三者が個人関連情報を個人データとして取得することが想定されるときは、個人情報保護法第 27 条第 1 項各号による場合以外は、会員本人からあらかじめ同意を得ていること（当該第三者が外国にある場合、同意を得るにあたって、当該外国の名称、個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他の当該本人に参考となるべき情報が当該本人に提供されていることを含みます。）を確認することなく、当該第三者へ個人関連情報を提供いたしません。

②弊社が個人関連情報を個人データとして取得する場合

弊社は、個人関連情報を個人データとして取得する場合には、会員本人からあらかじめ同意を得るものとします。ただし、当該個人データを提供しようとする者において会員本人から同意を得ている場合には、あらかじめ同意を得ることに代えることができるものとします。

(13) 弊社は、外国（個人の権利利益を保護する上で日本と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している国は除きます。）にある第三者に会員個人情報又は個人関連情報を提供する場合には、以下の対応を行います。

①外国にある第三者への会員個人情報の提供

ⅰ同意取得による方法

弊社は、以下の事項についてあらかじめ会員へお知らせし、同意を得たうえで、外国にある第三者へ会員個人情報を提供することがあります。

・提供先となる外国の名称

・当該外国における個人情報に関する制度

・提供先の第三者が個人情報の保護のために講ずる措置

なお、「当該外国における個人情報に関する制度」については、以下の個人情報保護委員会のホームページに掲載されておりますので、ご確認ください。（以下のホームページに記載がない場合には、個別に通知します。）

【個人情報保護委員会ホームページ】

https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/kaiseihogohou/#gaikoku

ⅱ外国にある第三者の体制整備による方法

上記ⅰのほか、弊社は、外国にある第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講じたうえで、外国にある第三者へ会員個人情報を提供することがあります。

②外国にある第三者への個人関連情報の提供

ⅰ同意取得による方法

弊社は、上述（12)①に定めに従ったうえで、外国にある第三者へ個人関連情報を提供することがあります。

ⅱ外国にある第三者の体制整備による方法

上記ｉのほか、弊社は、上述(12)①に定める同意（ただし、括弧内の情報提供がされていることの確認は除きます。）を得ていることを確認し、外国にある第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講じたうえで、外国にある第三者へ個人関連情報を提供することがあります。

制定日：2019 年 8 月 1 日
改訂日：2024 年 8 月 9 日