

会則／規定

プライバシーポリシー

六本木ヒルズライブラリーには、「六本木ヒルズライブラリー会則」、会員の種類ごとにそれぞれ「利用規定」があり、それに準じて運営を行っております。ライブラリー施設および付随するサービスをご利用の際には、すべてのメンバーの方にお守りいただく規則ですので、必ずご一読の上、大切に保管してください。

academyhills

# アカデミーヒルズ六本木ヒルズライブラリー会則

## ライブラリーの提供

- ・第1条 ライブラリーの提供  
森ビル株式会社（以下「森ビル」といいます。）は、本会則に基づき、「アカデミーヒルズ六本木ヒルズライブラリー」（以下「ライブラリー」といいます。）を提供します。
- ・第2条 所在地  
ライブラリーの所在地は「東京都港区六本木六丁目10-1六本木ヒルズ森タワー49階」とします。

## 目的および組織

- ・第3条 目的  
ライブラリーは、会員相互の公私にわたる交流の場として、施設とサービスを会員に提供することを目的とします。
- ・第4条 組織  
森ビルは、本会則に基づき森ビルが行うものとされているライブラリーの運営その他すべての事項を執行するためのマネジャー（法人であることを妨げません。）を指名することができます。また、森ビルおよびマネジャーは、必要に応じ、その諮問機関として、委員会等を置くことができます。

## ライブラリー規則と諸規定

- ・第5条 ライブラリー規則
  - ・第1項 森ビルは、ライブラリーのすべての会員または入会申込者（以下「申込者」といいます。）がライブラリーの施設（以下「ライブラリー施設」といいます。）を利用し、またはライブラリーに入会するうえで守るべき規則として、本会則および利用規定（以下本会則と併せて「ライブラリー規則」といいます。）を定め、また適宜変更することができます。この効力はすべての会員に及ぶものとします。なお、利用規定は会員の種類毎に定められるものとします。
  - ・第2項 森ビルは、上記の他にも必要に応じて規定または規則（以下これらの規定および規則を総称して「諸規定」といいます。）を定め、また適宜変更することができます。この効力はすべての会員に及ぶものとします。
  - ・第3項 森ビルは、ライブラリー規則または諸規定を定めるとき、もしくはこれを変更するときは、電子メール、ヒルズアプリによる通知のほか、森ビルが適当と認める方法で会員に通知するものとします。

## 会員

- ・第6条 会員資格
  - ・第1項 会員とは、年齢満20歳以上の個人で、利用規定に定める入会手続を完了した方をいいます。
  - ・第2項 会員には、「オフィスメンバー」および「コミュニティメンバー」の2種類の資格を設けます。
  - ・第3項 申込者自身、申込者を代理または媒介する者その他の申込者の関係者が暴力団、暴力団の構成員または準構成員、暴力団関係団体、暴力団関係者、その構成員（団体を含む）が違法もしくは不当な行為を行うことを助長し、または助長するおそれのある団体その他の反社会的勢力（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。改正があった場合には改正後のもの。）第2条第4号に規定される暴力団関係者を含み、以下「暴力団等」といいます。）に該当する場合、暴力団等に支配されている場合および暴力団等と何らかの関係を有している場合には、第1項の要件を満たすか否かに関わらず、入会が認められません。申込者は、森ビルに対し、自らが暴力団等に該当しないこと、暴力団等に支配されていないことおよび暴力団等と一切の関係を有していないこ

とを確認するものとします。

- ・第4項 森ビルは、第2項に定めるもの以外の種類の会員資格を設けることができます。また、森ビルは、現在および将来の会員数ならびに会員資格の内容および条件を決定し、また変更することができるものとします。
- ・第7条 会員の権利と義務
  - ・第1項 森ビルは、会員にライブラリー施設および森ビルが企画するイベント（以下「ライブラリーイベント」といいます。）への参加（ライブラリーイベントの全部または一部を記録したアーカイブ（以下「イベントアーカイブ」といいます。）の閲覧・視聴を含みます。）の機会ならびにこれらに付随するサービス（以下「ライブラリーサービス」と総称します。）を提供し、会員はライブラリー規則および諸規定に従ってライブラリーサービスを利用することができます。なお、会員は、会員以外の森ビルが指定する第三者がライブラリーサービスを利用することがあることを承認するものとします。
  - ・第2項 森ビルは、前項に規定する権利を除き、会員に対して、ライブラリーサービスその他の財産にかかる所有権、賃借権を含む一切の権利を認めるものではありません。
  - ・第3項 会員は、ライブラリーの健全な発展および会員相互の親睦に貢献する義務を負います。
  - ・第4項 会員は、森ビルの定めた月会費の支払その他ライブラリー規則および諸規定に定める会員の債務を、ライブラリー規則および諸規定に従って履行しなければなりません。
  - ・第5項 会員は、ライブラリー規則および諸規定を遵守し、これらに定める義務を履行することによってのみ会員資格を維持できるものとします。
- ・第8条 入会手続き  
ライブラリーへの入会を希望する者は、利用規定にしたがって入会手続を行うものとします。
- ・第9条 初回事務手数料/入会金  
入会時に支払われた初回事務手数料/入会金は、退会時、ライブラリーの廃止時等にも一切返還されません。また、初回事務手数料/入会金は、退会後に再入会した場合にも発生するものとします。
- ・第10条 会員証・セキュリティカード
  - ・第1項 すべての会員には、会員証・セキュリティカード・ストラップが森ビルから貸与されます。
  - ・第2項 会員は、第三者に会員証・セキュリティカード・ストラップを貸与することはできません。万が一、会員証・セキュリティカードの貸与・盗難その他の理由のいかんを問わず第三者が会員証・セキュリティカードによりライブラリーサービスを利用した場合には、その利用代金の支払いを含む全ての責任は、会員が負うものとします。
  - ・第3項 会員は、次の場合は会員証・セキュリティカード・ストラップを森ビルに返却しなければなりません。
    - (1) 退会するとき
    - (2) 上記以外で、森ビルが会員証・セキュリティカード・ストラップの返却を求めたとき
  - ・第4項 会員証・セキュリティカード・ストラップは第三者に譲渡したり、質入れその他担保に供することはできません。

## 月会費および利用料金

- ・第11条 月会費
  - ・第1項 森ビルは、月会費の額、その支払方法および支払日を決定し、また変更できるものとします。この場合、電子メール、ヒルズアプリなどによる通知のほか、森ビルが適当と認める方法で会員に通知するものとします。
  - ・第2項 会員は、月会費を、利用規定に従い支払う義務を負

います。

- ・第3項 月会費は第17条に規定する会員資格停止の期間中も減免されないものとします。
- ・第12条 利用料金の支払
  - ・第1項 利用料金については、原則として森ビルが指定する種類のクレジットカードのいずれかにより決済していただきます。なお、口座振替日その他は、当該クレジットカードにかかるカード規約等によるものとします。
  - ・第2項 利用料金は、利用規定に定める方法により算出されます。
  - ・第3項 利用料金の支払いが期限を過ぎ、なお滞っている場合は、森ビルは会員に対して適切な催促行為をし、また、第17条に規定する会員資格停止処分もしくは第18条に規定するライブラリーからの除名処分などの決定をする権利を有します。
- ・第13条 損害賠償
  - ・第1項 会員は、会員本人またはそのゲストがライブラリー規則または諸規定に違反したことによって、またはこれに関連して、他の会員、森ビルまたはライブラリースタッフに対し損害を生じしめた場合、これを賠償する義務を負います。森ビルは、当該会員に対して、損害の賠償を要求でき、この場合、当該会員はその損害全額を直ちに賠償しなければなりません。
  - ・第2項 会員は、会員本人またはそのゲストがライブラリー施設や什器類を損壊した場合、これを賠償する義務を負います。森ビルは、当該会員に対して損害相当額の賠償を要求でき、この場合、当該会員はその損害全額を直ちに賠償しなければなりません。

#### 会員資格の譲渡および承継

- ・第14条 譲渡・貸与  
会員たる地位およびこれに基づく権利は、譲渡・貸与することができません。
- ・第15条 会員資格の承継  
会員が死亡した場合は、死亡と同時に会員資格を失うものとし、その会員資格の承継については、これを一切認めません。

#### 諸手続

- ・第16条 退会
  - ・第1項 会員は、利用規定の定める方法に従って、森ビル所定の退会届を提出することにより、いつでも退会申請ができます。
  - ・第2項 会員は、ライブラリーを退会したときは、退会日の経過をもって、会員としての一切の権利を失い、ライブラリーサービスを利用できなくなります。
  - ・第3項 会員は、退会日までに森ビルに対する全ての債務を弁済しなければなりません。

#### 会員の資格停止および除名処分

- ・第17条 会員資格停止処分
  - ・第1項 森ビルは、会員が以下に該当する場合は、その裁量により、期限を定めることなく、また催告することなくその会員の会員資格を停止することができます。
    - (1) 入会金、月会費等を滞納したとき
    - (2) ライブラリー規則または諸規定に違反したとき、もしくはその疑いがあるとき
    - (3) 他の会員の迷惑となる行為をしたとき
    - (4) ライブラリーサービスの利用について森ビルの指示に従わないとき
    - (5) 罪を犯し、またはその嫌疑を受け社会的信用を失った

とき

- (6) 破産手続開始申立、民事再生手続開始申立または手形不渡等により経済的信用を失ったとき
  - (7) 「マイページ」に登録している現住所・電話番号・メールアドレスの未更新、あるいは誤登録の放置や、虚偽登録等により、ライブラリー事務局が連絡を試みても、半年間以上連絡がつかないとき
  - (8) 会員、会員を代理または媒介する者その他の会員の関係者（以下「会員ら」といいます。）が、暴力団等に該当すること、暴力団等に支配されていることまたは暴力団等との関係を有していることが判明したとき
  - (9) 森ビルに対して次のアからエまでに掲げる行為のいずれかをしたとき（会員らが属する法人の役員、従業員または会員らの委託を受けたものによる場合を含む。）
    - ア 虚偽の事実を告げる行為
    - イ 粗野もしくは乱暴な言動を用い、または迷惑を覚えさせるような方法で訪問もしくは電話をかける行為
    - ウ 暴行または脅迫にわたる行為その他の違法な行為
    - エ 金銭の支払、債務の免除、契約の締結、便宜の供与その他森ビルによる給付で森ビルが法律上の義務を負わないものを、森ビルの意思に反して求める行為
  - (10) その他会員として不適格であると認められるとき
- ・第2項 森ビルは前項の場合、本会則第24条に従って登録された住所宛てに会員資格停止処分にかかる通知を発送することとします。
  - ・第3項 森ビルは、その裁量により、会員資格の停止を解除することができます。この場合森ビルは、本会則第24条に従って登録された住所宛てに解除通知書を発送することにより、会員資格停止処分を解除することができることとします。
- ・第18条 会員の除名処分
    - ・第1項 森ビルは、会員が以下に該当する場合は、その裁量により、催告することなくその会員をライブラリーから除名することができます。
      - (1) いかなる事由によるものであれ森ビルまたはライブラリーの体面を傷つけたとき
        - ・公然と虚偽の情報を流したとき
        - ・インターネットや掲示板などを用いて、虚偽の情報を広げたとき
      - (2) 森ビルまたはライブラリーの利益に反する行為を行ったとき
        - ・威力により、自身の要求を強要したとき
        - ・会則・利用規定、ガイドライン等を守らないとき
        - ・会員同士のトラブルを頻発するとき
      - (3) その他会員資格停止事由に該当するとき
    - ・第2項 前項の場合、本会則第24条に従って登録された住所宛てに除名通知書を発送することにより、会員を除名することができることとします。
    - ・第3項 ライブラリーから除名された会員は、除名と同時に、ライブラリーサービスを利用する権利を喪失し、会員としてのいかなる権利、特典も失います。
- サービス提供期間等
    - ・第19条 ライブラリーのサービス提供期間
      - ・第1項 森ビルは、その裁量により、ライブラリーの全部または一部を廃止することができます。ライブラリーが廃止された場合には、会員は、会員資格を失います。
      - ・第2項 森ビルは1年ごとにオフィスメンバーに対するライブラリー施設等の提供の有無を決定するものとし、翌年4月以降の施設等の提供の有無について毎年12月末日までに

オフィスメンバーに通知するものとします。ライブラリーが廃止された場合には、オフィスメンバーは会員資格を失います。

・第20条 ライブラリーサービスの変更

森ビルは、その裁量により、ライブラリーサービスを変更することができます。

雑則

・第21条 森ビル、マネジャーの責任

ライブラリー施設内における会員の所持品の管理は会員の責任において行うものとし、ライブラリー施設内において生じた盗難および紛失、事故等については、森ビルおよびマネジャーは一切の責めを負いません。

・第22条 マネジャー

マネジャーは、本会則に定める事項を執行する総責任者となります。

・第23条 営利行為等の禁止

森ビルは、すべての会員またはそのゲストによる、一個人の営利を目的とした行為およびそのための他の会員の紹介や会員の情報の提供を一切認めていません。また、その様な行為を会員が森ビル、ライブラリースタッフまたは他の会員に要望することもできません。ライブラリーが主催し執り行うすべての活動は、会員相互の親睦またはライブラリーを通しての会員相互の利益になることを目的とします。

・第24条 通知

・第1項 会員は、すべての通知、請求書その他の連絡が送付される住所、メールアドレス、勤務先住所を森ビルに登録し、登録した情報の変更等がある場合は、利用規定に従って直ちに森ビルに届け出るものとします。登録内容の変更を行わなかったことにより会員に生じた不利益について、森ビルは一切の責任を負いません。

・第2項 会員に送られる全ての通知および請求書その他の文書は、前項により登録された住所宛てに郵送されるものとします。料金前払郵便による通知は、それが投函されたと証明される日の翌日に送達されたものとみなされ、その送達を証明するには、通知を送付した封筒が正しく宛名され、切手が貼られ投函されたことを証明すれば足りるものとします。

・第25条 休館日

・第1項 ライブラリーの休館日は、別途森ビルの定める日とします。

・第2項 前項のほか、天災地変等によりライブラリー施設が不測の損害を被った場合、またはライブラリー施設の改修・補修が必要となった場合、森ビルは、相当な期間ライブラリーの全部または一部を休館、閉鎖できるものとします。

・第3項 本条によりライブラリーを休館、一時閉鎖する場合、森ビルが適当と認める方法により、事前に会員に通知することとします。ただし、緊急を要する場合等やむを得ない場合にはこの限りではありません。

・第26条 発効日および最終改定日

2003年 4月25日発効

2022年 7月15日改定

以上

退会届提出後、ライブラリー事務局より退会届受理通知メールが届きます。退会届提出後、かかるメールが届かない場合は、退会申請が完了していない可能性がありますので、ライブラリー事務局までご連絡ください。

なお、退会申請後も、退会日までの期間はライブラリー規則にもとづきライブラリー施設をご利用いただけます。ご利用最終日に、森ビルが貸与した「会員証」「セキュリティカード」および「ストラップ」（以下あわせて「会員証一式」といいます。）をライブラリー事務局にご返却ください。

## A. 会員のお手続き

### 1. 新規入会

#### (1) 入会申請

下記の書類等を添えてアカデミーヒルズライブラリー事務局（所在：東京都港区六本木六丁目 10 番 1 号六本木ヒルズ森タワー 49 階）まで入会申請をしてください。

- ・入会申込書（写真添付）
- ・勤務先概要
- ・プロフィール
- ・身分証明書のコピー（名前と住所が明記されているもの）

#### (2) 入会

##### ・森ビルによる審査

森ビル株式会社（以下「森ビル」といいます。）により、入会審査がなされ、入会の可否が決定されます。ライブラリーの入会に関する審査は、申込者の資質、社会的な評価、経済面での安定性等がその対象となり、個人の人柄がそれに加わります。入会の申込みに関しては森ビルがその最終承認を行います。森ビルは、その裁量により申込者の入会を承認し、または理由を一切述べることなく入会を拒否することができます。その認否を決定する際は会員としてのライブラリーに対する継続的貢献に関する将来性と可能性が考慮されます。

##### ・エンロールメント（施設のご利用にあたってのご案内）

入会を認められた本人は、必ずライブラリー内で「エンロールメント」を受ける義務があります。エンロールメントは、ライブラリー事務局のスタッフが担当します。代理の方によるエンロールメント参加はできません。

##### ・入会

エンロールメントが終了した時点で正式な入会となります。以降はオフィスメンバー会員として、「アカデミーヒルズ六本木ヒルズライブラリー会則」および本規定に基づき、ライブラリーを利用し、また特典をご享受いただけます。

##### ・入会に関わるお支払

エンロールメントを実施した後、「C. 各種費用のご案内」に規定する通り、初回事務手数料と初月会費をお支払いいただきます。

#### (3) ご注意

- ・申込者が審査過程において必要な手続きを行わなかった場合、入会審査が承認されなかった場合、また正式に会員となる過程において当申込を解消する意思が申込者の事由によりライブラリー事務局に書面にて提出された場合、その申込書類一式を速やかに返還します。
- ・申込者からの審査結果の理由等に関する問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。
- ・入会登録にはヒルズ ID（お持ちでない方は新規作成を伴います）が必要になります。

### 2. 退会

WEB 上での退会申請をもって退会届提出となります。森ビル所定の「退会届」に入力し、ライブラリー事務局へ退会申請をしてください。各月 1 日から同月 20 日までになされた有効な退会申請については当月末日をもって退会となり、各月 21 日から同月末日までになされた有効な退会申請については翌月末日をもって退会となります。

### 3. 会員証・セキュリティカードの紛失・破損と再発行

#### (1) 手続き

会員証・セキュリティカードを紛失・破損した場合は、速やかにレセプションへご申請ください。手続きが終り次第、紛失・破損した会員証・セキュリティカードを失効させ、新しいものを再発行します。

※紛失等手数料のお支払い

「会員証等再発行依頼書」の提出とともにレセプションにて、「C. 各種費用のご案内」に規定するとおり、会員証等紛失等手数料をお支払いください。

#### (2) ご注意

- ・再発行後、紛失した会員証・セキュリティカードが見つかった場合は、見つかった会員証・セキュリティカードを森ビルにご返却ください。

### 4. 登録情報の変更

登録されている内容に、変更があった場合は、「マイページ」より変更の手続きを行なってください。

## B. 施設のご利用

### 1. 営業・休館について

#### (1) 営業時間

- ・ライブラリーオフィスを 7 時から 24 時までご利用いただけます。
- ・コミュニティメンバー ワークスペースを 7 時から 24 時までご利用いただけます。
- ・LOUNGE 49 を 7 時から 23 時までご利用いただけます。

#### (2) 休館日

森ビルが指定した日とさせていただきます。休館日については、電子メール、ヒルズアプリなどにより通知いたします。但し、緊急時等やむを得ない場合はこの限りではありません。

### 2. 各ゾンスペースのご利用上のご注意

入館時に、レセプションにてチェックインを行ってください。また、ご利用終了後もレセプションにてチェックアウトを行ってください。

#### (1) ライブラリーオフィス

ライブラリーオフィスは次の①から⑥で構成されています。

- ①リーディングルーム：静かな環境でご利用いただくスペースです。空いている席をご自由にご利用いただけます。
- ②ワークスペース（個室）：定員はメンバーを含め 2 名、事前のご予約が必要です。共同の作業スペースとしてご利用いただけます。
- ③ゲストルーム（個室）：定員はメンバーを含め最大 6 名、事前のご予約が必要です。打ち合わせスペースとしてご利用いただけます。
- ④ミーティングルーム（個室）：定員はメンバーを含め 6 名、事前のご予約が必要です。ミーティングなどにご利用いただけます。

ます。ホワイトボード、プロジェクターを常備しています。

⑤オープンスペース：交流の場としてご利用ください。ご利用にあたっては他のご利用者の迷惑にならないようご注意ください。

⑥サービススペース：複合機（コピー・プリントアウト・スキャン・FAX送信）を設置しています。

・ライブラリーオフィス内に設置された電話については、国内通話のみのご利用となっておりますが、ご自由にご利用いただけます。（一定時間を超えるご利用については別途料金を申し受ける場合がございます）

（2）その他のご利用エリア

・LOUNGE 49はアカデミーヒルズをご利用される方の共同利用施設です。

・アカデミーヒルズ関連のイベントなどにより、LOUNGE 49等の一部または全部の施設をご利用いただけない場合がございます。

・LOUNGE 49の貸切の情報は、アカデミーヒルズのWEBサイトまたはヒルズアプリにて随時お知らせいたします。

（3）ご利用にあたって

・ルールやマナーを守り、会員同士が気持ちよく利用できるようご注意ください。

・メンバーの所持品は、ご自身での管理となります。万一、紛失・盗難等に遭われた場合にも、森ビルは責任を負いかねますのでご注意ください。

（4）ご利用スペース

・館内のご利用スペースは、別紙フロアマップのとおりです。それ以外のスペースに立ち入ることはできません。

### 3. ポイント・予約

（1）ポイント

・月会費をお支払いいただくことで、「当月ポイント」として 80 ポイントご利用いただけます。

・ご利用ポイントは、ワークスペース 15 分 1 ポイント、ゲストルームおよびミーティングルームは 15 分 2 ポイントです。

・毎月 1 日から月末までにワークスペース、ゲストルーム、ミーティングルームをご利用いただいたポイントの合計が「月間利用ポイント」となります。

・月間利用ポイントが当月ポイントを超えた場合、翌月に1ポイントあたり275円（税込）を、ご登録いただいたクレジットカードによりお支払いいただきます。

・利用実績をマイページからご確認ください。

（2）ワークスペース、ゲストルームおよびミーティングルーム（各個室）のご予約

・ご予約は、前日までマイページからお申しいただけます。

・30分以上15分単位でご予約いただけます。

・2ヶ月先までのご予約をメンバーお一人様あたり2件まで承ります。

・当日のご予約はお電話またはレセプションにて承ります。また、当日の利用時間延長についてもレセプションにて承ります。

（3）当日のご利用

・ご来館時にレセプションにて、ご予約内容をご確認の上、ルームキーをお受け取りください。

・お部屋内でご飲食された場合、メンバーご自身でゴミをお片づけください。

・ルームキーで必ず施錠してからご退出ください。

・お帰りになる際はレセプションにて、ご利用時間をご確認後、ご予約確認シートに確認サインをしていただき、ルームキーをご返却ください。

（4）変更およびキャンセル

・ご利用時間の変更およびキャンセルは、ご利用予定日の前日までに、マイページよりお申しください。ご利用予定日当日の変更およびキャンセルは、ご予約の利用開始時刻まで無料にて承りますが、その時刻を過ぎると全ポイント負担となります。

### 4. 館内の喫煙・飲食等

・館内での喫煙は、ご遠慮願います。六本木ヒルズ所定の喫煙所をご利用ください。

・お飲み物は、原則として中央レセプション以外であれば、どこでもおとりいただいで構いません。

・お食事は、LOUNGE 49、ご予約をいただいている各個室およびライブラリーオフィス内のオープンスペースに限り可能です。

・中央レセプションエリアでは飲食ともにご遠慮ください。

### 5. 会員証・セキュリティカードについて

・館内においては必ず会員証を携帯し、常時見やすい位置に示してください。また、スタッフが提示を求めた場合には必ず、ご提示ください。

・会員証・セキュリティカードを第三者に貸与、または譲渡することはできません。

・会員証・セキュリティカードをお忘れの場合は、レセプションにてお申し出ください。ライブラリーオフィスおよびワークスペースをご利用時にセキュリティカードをお貸し出しいたします。なお、セキュリティカードを紛失・破損した場合は、速やかにレセプションへお申し出ください。

※「C. 各種費用のご案内」に規定するとおり会員証等紛失等手数料をお支払いいただきます。

### 6. 営利活動の禁止

・アカデミーヒルズ内（ご予約いただいているワークスペース、ミーティングルーム、ゲストルームを含む）における物品、またはサービス等の勧誘活動、および「アカデミーヒルズ」や「六本木ヒルズライブラリー」等、施設名を使用した一切の営業活動を禁止します。

・名刺、WEB サイト、印刷物等にライブラリーの所在地を記載することはできません。

・アカデミーヒルズ内の撮影はご遠慮いただいております。撮影を希望する場合は、あらかじめ書面による森ビルの承諾を得てください。

### 7. 迷惑行為の禁止

・ライブラリーオフィスのリーディングルームおよびコミュニティメンバーワークスペース内では携帯電話のご利用はご遠慮ください。その他の場所でのご利用にあたっては周囲の方の迷惑とならないよう十分にご配慮ください。

・電話ブースを長時間占有することはご遠慮ください。

・館内にて、席の確保その他事由の如何を問わず荷物のみを長時間放置されることは他のメンバーへの迷惑となるためご遠慮ください。2時間以上放置されている場合、森ビルにおいて移動することがありますのでご注意ください。

### 8. ゲスト

・オフィスメンバーは、お一人につき1回5名までゲストをご同伴いただけます。

・ゲストは、年齢満20歳以上に限ります。

・ゲストは、オフィスメンバーとの打ち合わせにいらっしゃる方に限ります。

- ・オフィスメンバーは、ゲストと必ず行動を共にしてください。オフィスメンバーの在館が確認できない場合には、ゲストにはライブラリーオフィスエリアからご退室いただくことがございます。
- ・ゲストとのお待ち合わせの場合には、レセプション付近をご利用いただき、オフィスメンバー自身でお出迎えてください。
- ・森ビルでは、ご来客をお知らせする等のお取次ぎは行っていません。
- ・オフィスメンバーは、ゲストの方に、必ずゲストバッジを見やすい位置につけていただけてください。また、ゲストのご退室時には、レセプションにゲストバッジをご返却ください。

## 9. ドレスコード

- ・カジュアルな服装で結構ですが、ビジネスでのご利用の方もいる施設であることをご理解のうえ、相応しい服装でご来館ください。
- なお、以下の服装はお断りします。
- 上着の着用がないタンクトップやキャミソール、太ももが見える丈のパンツ、ビーチサンダル、ゴムサンダル
- 服装がライブラリーの雰囲気とそぐわない場合には施設の利用をご遠慮いただくことがあります。ご了承ください。

## 10. 通信環境など

- ・館内へオフィスメンバー所有のPCを持込むことが可能です。
  - ・PCのご利用にあたっては、周囲の方のご迷惑とならないよう十分に配慮ください。
  - ・館内はWi-Fi環境となっており、またライブラリーオフィスには有線LANポートが設置されていますので、インターネットへのアクセスが可能です。ただし、森ビルではインターネットへの接続およびPCに関するサポートは行っていません。
  - ・インターネット上の有料サービスのご利用は、利用者ご自身の負担になります。
  - ・LANサービスのご利用によって生じたあらゆる損害について、森ビルは一切の責任を負いません。
  - ・LANサービスの利用者は、以下に掲げる行為をしてはなりません。
- ◇特定または不特定多数に大量のメールを送信する行為
- ◇コンピューターウイルス等の有害なプログラムを、LANを通じて提供、送信する行為
- ◇犯罪的行為、公序良俗に反する行為もしくはそれらのおそれのある行為その他不適切と認められる行為
- ◇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またはそれらのおそれがある行為

## 11. 緊急時の避難

- ・火災や地震の発生など緊急時は、スタッフの指示に従っていただきますようお願いいたします。
- ・六本木ヒルズ森タワーは、気象庁からの緊急地震速報により、事前に地震の揺れに備えます。地震が来る前に、建物内において緊急地震速報の放送が流れると同時に、エレベーターは、4、14、24、34、44階のうちの最寄階まで運転した後、扉が開き停止いたします。地震の揺れに備えてください。

### ※緊急地震速報とは

気象庁が地震の発生直後に、震源に近い地震計でとらえた観測データを解析して震源や地震の規模（マグニチュード）を直ちに推定し、これに基づいて各地での主要動の到達時刻や震度を予測し、可能な限り素早く知らせる地震動の予報及び警報のことです。

### ※緊急地震速報の放送内容

チャイム音の後に、「緊急地震速報地震が来ます。揺れに備えてください。」という放送が流れます。

### ※火災時のエレベーターについて

火災時には、エレベーターは1階まで運転した後、扉が開き停止いたします。

## 12. 複合機

- ・ライブラリーオフィス内に複合機を設置しております。
- ・コピー・プリントアウトは、プリペイドカードにてご利用いただけます。500度数のプリペイドカードを毎月2枚レセプションにて無料にてお渡しするほか、レセプションにて販売しております。
- ・コピー・プリントアウト料金は、「C. 各種費用のご案内」をご覧ください。
- ・プリントアウトには、マニュアルに従って、プリンタードライバーをPCにダウンロード・インストールする必要があります。プリンタードライバーをダウンロード・インストールしたことにより、ご利用のパソコンに不具合や何らかの損失が発生した場合、森ビルは責任を負いかねます。
- ・コピー・プリントアウトは、ご利用者の責任の下でご利用ください。何らかの原因で、出力（プリントアウトおよびコピー）が第三者に閲覧された場合等に発生するご利用者の不利益に関して、持ちビルは責任を負いかねます。
- ・一度に大量のコピー・プリントアウトをされると、他のメンバーへの迷惑となりますのでご遠慮ください。

## 13. オプションサービス

- ・貸ロッカー
- 貸ロッカーを、森ビルが別途定める「貸ロッカー使用約款」に基づき、ご利用いただけます。
- ※オプション料金は「C. 各種費用のご案内」をご覧ください。

## 14. ライブラリーイベントへの参加

- ・会員はライブラリーイベントに事前にお申込みの上、無料で参加することができます。
- ・ライブラリーイベントの告知は、アカデミーヒルズウェブサイト、ヒルズアプリ、メールマガジン等にて行われ、都度事前にお申込みが必要となります。
- ・ライブラリーイベントには定員が設けられており、定員に達した場合にはご参加いただけない場合があります。
- ・ライブラリーイベントへのお申込みの際には、会員であることを識別するために、『プロモーションコード』を入力いただく必要があります。プロモーションコードは、マイページ等にて通知いたしますので、お申込みの都度事前にご確認ください。
- ・ライブラリーイベントの告知後であっても、やむを得ない理由により、ライブラリーイベントの全部または一部を中止することがあります。なお、この場合においても、月会費のご返金（日割計算でのご返金も含まれます。）はいたしかねますので、予めご了承ください。
- ・上記の他、ライブラリーイベントに参加する際は、各イベントの注意事項を遵守のうえ、スタッフの指示に従ってください。

## 15. イベントアーカイブ視聴サービス

ライブラリーイベントの開催後、森ビルが定める期間内において、会員はイベントアーカイブをマイページ等より閲覧・視聴することができます（以下「イベントアーカイブ視聴サービス」といいます。）。なお、閲覧・視聴にあたっては以下の事項を遵守してください。

#### 〈利用推奨環境〉

- ・閲覧・視聴にあたってはマイページ上に掲載された、「本サービスを利用するための推奨環境」をご確認いただき、会員の責任と費用で必要な端末やインターネット環境等を準備してください。

#### 〈イベントアーカイブ視聴サービスの内容〉

- ・イベントアーカイブ視聴サービスは、ライブラリーイベントと同等の内容を提供することを保証するものではありません。
- ・イベントアーカイブは、主に会員への情報提供を目的として作成されたものであり、その内容はライブラリーイベントの実施時点の情報にもとづいています。

#### 〈著作権等〉

- ・イベントアーカイブ視聴サービスを通じて提供されるサービス（本コンテンツの映像、音声、文章等を含みます）にかかる著作権、著作隣接権、商標権、特許権その他一切の知的財産権は、森ビルまたは正当な権利を有する権利者に帰属するものであり、会員に対していかなる権利も付与されません。

#### 〈障害、保守〉

- ・次のいずれかの事由が生じた場合には、会員に事前に通知することなく、一時的にイベントアーカイブ視聴サービスの提供を中断することがあります。なお、この場合においても、月会費のご返金（日割計算でのご返金も含みます。）はいたしかねますので、予めご了承ください。
  - ① イベントアーカイブ視聴サービス用の設備等の保守を緊急に行う場合
  - ② 火災、停電等によりイベントアーカイブ視聴サービスの提供ができなくなった場合
  - ③ 地震、噴火、洪水、津波等の天災によりイベントアーカイブ視聴サービスの提供ができなくなった場合
  - ④ 戦争、動乱、暴動、騒乱、労働争議等によりイベントアーカイブ視聴サービスの提供ができなくなった場合
  - ⑤ 電気通信事業者が自社のシステム保守を緊急に行う場合、または電気通信事業者、オンライン配信サービス提供事業者等の設備等に障害が生じた場合
  - ⑥ 運用上または技術上のやむを得ない理由からイベントアーカイブ視聴サービスの一時的な中断が必要となった場合
  - ⑦ その他、やむを得ない理由により、イベントアーカイブ視聴サービスの提供ができなくなった場合
- ・上記の他、森ビルが必要と判断した場合、森ビルはイベントアーカイブ視聴サービスの内容を変更し、または提供を終了することができます。

#### 〈禁止事項〉

- ・会員は、イベントアーカイブを個人で閲覧・視聴する目的に限って閲覧・視聴し、以下の行為を自らまたは第三者を通じて行ってはいけません。
  - ① イベントアーカイブを不特定多数に閲覧・視聴させる行為
  - ② イベントアーカイブ視聴サービスにより配信される映像、音声、文字等を著作権法で認められた私的利用の範囲を超えて、複製、出版、上映、譲渡、公衆送信、改変その他の態様で利用する行為
  - ③ イベントアーカイブ視聴サービスまたはイベントアーカイブに施されているコンテンツ保護技術を改変その他の方法によって無効にする行為

- ④ イベントアーカイブ視聴サービスにおけるコンテンツ配信サービスの利用、レビュー機能の利用その他のサービス利用において、森ビルまたは第三者の知的財産権、プライバシー、肖像権、名誉、信用等を侵害する行為
- ⑤ 森ビルの通信設備、コンピューターその他の機器およびソフトウェアに不正にアクセスし、または、それらの利用もしくは運用に支障を与える行為もしくはそのおそれのある行為
- ⑥ イベントアーカイブ視聴サービスがレビュー等の書き込み機能を有する場合において、会員または第三者の営利を目的とする利用行為
- ⑦ 第三者になりすます行為
- ⑧ 他の会員の ID またはパスワードを利用する行為
- ⑨ 他の会員の情報の収集をする行為
- ⑩ 反社会的勢力等への利益供与に当たる行為
- ⑪ 前各号の行為を直接または間接に惹起し、または容易にする行為
- ⑫ 上記 ①～⑩のほか、法令に違反する行為、イベントアーカイブ視聴サービスの提供を妨害する行為、森ビルの信用を毀損する行為その他不適当と認められる行為

#### 〈免責及び損害賠償〉

森ビルの責めに帰すべき事由によりライブラリーイベントまたはイベントアーカイブ視聴サービスに関して会員が損害を被った場合の森ビルの会員に対する損害賠償責任は、月会費（消費税・地方消費税相当額抜き金額）の1か月分相当額を上限とします。ただし、森ビルに故意または重大過失がある場合はこの限りではありません。

#### 16. ライブラリーの連絡先

ライブラリー事務局  
・電話：03-6406-6240（全日 8:00～23:00）  
・メールアドレス：library@academyhills.com  
・住所：〒106-6149  
東京都港区六本木 6 丁目 10-1 六本木ヒルズ  
森タワー 49 階アカデミーヒルズ

#### 17. 館内でのメンバー対応

レセプションの機能は以下の通りです。  
・ワークスペース、ゲストルーム、ミーティングルームのご利用受付（入室カードの授受、ご利用確認サイン受領など）  
・駐車券への打刻（1日1回限り2時間分までとさせていただきます）  
・その他ご要望、ご提案などの窓口  
・電話やファックスのお取次ぎ、郵送物や宅配などのお預かりやお取次ぎ、ゲストのお取次ぎ、PC 関連のサポートなどは一切行っておりませんので、ご了承ください。

#### 18. 事務局からの連絡事項

ライブラリーイベントのご案内や LOUNGE 49他施設の貸切のご連絡については、原則として電子メールあるいは六本木ライブラリーの WEB サイト（「マイページ」を含む）を通じて行います。また、重要事項に関して郵送にてお知らせすることもあります。住所・電話番号・メールアドレス・勤務先等の変更があった場合は、必ずご自身で「マイページ」より変更するようにしてください。

#### 19. その他

その他館内の円滑な運営や安全確保などを目的として、事務局が適宜定めた事項については、遵守いただきますようお願いいたします。

たします。

場合もお支払いいただきます。なお、お支払いいただいた手数料は、支払後に会員証・セキュリティカードが見つかった場合を含め、一切返金いたしません。

## C. 各種費用のご案内

### 1. 1. 入会金、初回事務手数料および月会費

#### (1) 金額

入会金：330,000円（税込）

（2022年7月15日以降に入会した場合は0円）

初回事務手数料：11,000円（税込）

月会費：99,000円（税込）

月会費一年分を一括払いでお支払いされる場合

年額 1,100,000円（税込）

（一年分一括払いの新規お申込み、および更新は終了いたしました。）

#### (2) 支払方法

##### ・初回事務手数料と初月会費

入会日の前日までに銀行振込にてお支払ください。

##### ・月会費

原則としてご登録いただいたクレジットカードによる決済といたします。エンロールメント実施日に、「マイページ」よりクレジットカードを登録してください。月会費は入会日の属する月から発生いたします。月会費一年分を一括払でお支払される場合は、入会時にあってはご入会日の属する月を起算月として、それ以外のときは一括払のお申込みがあった日の属する月の翌月を起算月として、一年分をお支払ください。月会費一年分を一括払でお支払される場合に限り、銀行振込によるお支払が可能となります。この場合、請求書がお手元に届いてから14日以内にお支払ください。月会費の額およびその支払方法、時期は変更されることがあります。

#### (3) ご注意

##### ・銀行振込の振込手数料は会員の負担とします。

##### ・月会費は、施設の利用状況に関わらず、退会の手続が完了するまで、毎月お支払いいただきます。

##### ・月会費を月払いされる場合は、お振込によるお支払はできません。

##### ・月会費を年一括でお支払いいただいている会員につきましては、年（年一括払の直近の支払対象期間である一年間を意味するものとします。以下同じ。）の途中で2024年6月30日（ライブラリーの廃止日）を経過する場合、および年の途中で退会される場合は、次のように算出される金額を返還いたします。

算出された額が0またはマイナスである場合には、返還される金員はないものとします。

（返還する金額）＝（年一括払の金額）－〔（年一括払の金額 ÷ 12）×（経過月数）〕

\*（年一括払の金額 ÷ 12）について、小数点以下は切捨てとなります。

##### ・ご入会后、WEB上のマイページにてヒルズIDの紐付け手続きをした会員には、以後、毎月の月会費のお支払に対してヒルズポイントが付与されます（2021年4月分以降。紐付け手続きがなされた月の前月までの月会費に対しては付与されません。また、月会費以外のお支払にはヒルズポイントは付与されません）。ヒルズIDの利用を終了した場合、ヒルズポイントの付与も終了します。

### 2. 会員証等紛失等手数料

種類を問わず1枚につき、2,200円（税込）を、レセプションにてお支払いください。

※退会時に会員証・セキュリティカードをご返却いただけない

### 3. コピー・プリントアウト料金

- ・コピー・プリントアウト 白黒 10円/枚（税込）
- カラー 50円/枚（税込）

### 4. オプション料金

#### ・貸ロッカー

（大）11,000円/月（税込）、（小）5,500円/月（税込）

原則としてご登録いただいたクレジットカードによる決済といたします。

## D. 雑則

### 1. 利用規定の内容の変更

本利用規定は、森ビルが予告なくいつでもその内容を変更することができます。変更の場合は、森ビルよりその変更内容に関して会員に森ビルが適当と認める方法で告知・伝達いたします。

### 2. 発効日および最終改定日

2010年 8月 1日発効

2024年 2月 5日改定

以上

# プライバシーポリシー

## 1、個人情報の保護についての考え方

当社は、当社の業務を円滑に行うため、お客様の氏名、住所、電話番号、Eメールアドレス等の情報を取得・利用させていただいております。当社は、これらのお客様の個人情報（以下「個人情報」といいます）の適正な保護を重大な責務と認識し、この責務を果たすために、次の指針のもとで個人情報を取り扱います。

1. 個人情報に適用される個人情報の保護に関する法律その他の関係法令および関係ガイドラインを遵守するとともに、一般に公正妥当と認められる個人情報の取扱いに関する慣行に準拠し、適切に取り扱います。また、適宜、取扱いの改善に努めます。
2. 個人情報の取扱いに関する規程を明確にし、従業員に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取扱うよう要請します。
3. 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して通知または公表し、その利用目的の範囲内で個人情報を取り扱います。
4. 個人情報の取扱いの全部または一部を利用目的の達成に必要な範囲内において第三者に委託することに伴い、お客様の個人情報を当該委託先に提供する場合には、当該委託先において個人情報の十分な保護がなされていることを確認したうえで個人情報の保護に関する契約を締結し、適切な措置を講じます。
5. 個人情報の漏洩、紛失、改ざん等を防止するため、必要な対策を講じて適切な管理を行います。
6. 当社の保有個人データに関しまして、お客様ご本人から開示、訂正、削除、利用停止等の依頼をお受けした場合は、誠意をもって対応します。

## 2、利用目的等

当社は、事業を行うことに伴い、事業遂行上必要となる個人情報を取得しますが、これらの個人情報は、下記の目的で利用させていただきます。

1. 都市再開発事業およびそのコンサルティング業務における権利者の参加の意向確認、権利者・権利者関係者・近隣住民・行政担当者等との都市再開発事業における意見調整ならびにご要望への対応、権利者との不動産売買契約等の契約の締結および契約の管理。
2. お客様の資産運用、資産管理、不動産投資等に関する、アドバイザー等の活動、資産運用契約等各種契約の締結および契約の管理。
3. 事務所・住宅・店舗・駐車場・会議室・展示室・ギャラリー等の物件に関するお客様からのお問い合わせ・資料請求への対応、テナントや利用者誘致等の営業活動、賃貸借契約・売買契約等の契約の締結や契約の管理、日常の運営管理、クリーニング・ハウスキーピング取次ぎ等各種サービスの提供。
4. 商業施設の店舗等の運営管理、会員等に対するポイント加算等の各種サービスの提供。
5. 美術館・アカデミーヒルズ・コワーキング施設・ガーデニングクラブ等の会員・講師等の管理、催事参加者の管理。
6. 当社運営管理施設内におけるお客様のご案内およびご案内のサポート等のサービスの提供、非常時対応や防犯等の運営管理業務の遂行。
7. 書籍・雑誌・ミュージアムグッズ等の商品のお問い合わせへの対応、商品の受注・発送、アフターサービス。
8. 情報通信サービス・情報通信設備設置のコンサルティング

および請負に関する契約の管理、技術サポートおよびメンテナンス・障害発生等のご連絡。

9. 金銭貸付の契約の締結や契約の管理。
10. 当社が主催・共催・協賛・後援・協力する催事へのご招待、ご案内、季節のご挨拶のご送付。
11. 採用等に関する選考活動、諸連絡。
12. 他の事業者から個人情報の取扱の全部または一部について委託された場合等において、委託された当該業務の適切な遂行。
13. 当社事業に伴うメールマガジンの配信、ダイレクトメールの発送。
14. 当社事業に伴うマーケティング調査。
15. その他当社事業に伴う業務の実施。

## 3、管理・保護

当社は、お客様からご提供いただいた個人情報の取扱いに関しては、個人情報保護管理者を置き、適切かつ厳重な管理を行い、個人情報の正確性を保つことに努めます。また、外部への流出防止および外部からの不正アクセス等の危険に対して、個人情報保護規程および個人情報取扱運用細則に基づき、必要かつ適切なレベルの安全対策を実施し、お客様の個人情報の安全管理に努めます。

## 4、第三者への提供

当社は、法令に基づく場合を除き、ご本人の同意がない限り、個人情報を第三者へ提供いたしません。

## 5、クッキーについて

当社は以下の利用目的によりお客様が当ウェブサイトおよび当社関連施設ウェブサイト（以下「当ウェブサイト等」といいます）をご利用される際にコンピューターのクッキー（Cookie）と呼ばれる情報を利用する場合があります。

### 利用目的

1. 当ウェブサイト等の個々のお客様毎の利用状況の把握。
2. 当ウェブサイト等の利用状況の統計分析。
3. 個々のお客様向けにカスタマイズされた広告の配信。

クッキーは、当ウェブサイト等がお客様へよりよいサービスを提供するためのもので、クッキーにより収集される情報でお客様個人を特定するものではありません。

お客様のコンピューターのブラウザの設定によりクッキーの受信を拒否することが可能ですが、その場合、当ウェブサイト上での一部のサービスが受けられなくなる可能性があります。

また、当社は第三者が提供するクッキー等の行動情報を利用した広告配信サービスを利用する場合があります。広告の配信停止をご希望の場合には、お客様のコンピューターのブラウザの設定によりクッキーの受信を拒否されるか、第三者のウェブサイトによっては当該広告の無効化（オプトアウト）を行うことが可能です。

### クッキーとは

お客様がウェブサイトへアクセスした際に、お客様がウェブサイトをご覧になった情報を、ウェブサイトのサーバーからお客様のパソコン、スマートフォン、タブレット等へ書き込み、保存する情報です。ウェブサイトがお客様のパソコン等に保存されたクッキーを利用することで、お客様がウェブサイトへアクセスするたびに設定を繰り返す必要がなくなるなど、効率的な利用が可能となります。

## 6、開示

当社の保有個人データに関しまして、お客様ご自身の情報の開示をご希望される場合には、当社は、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、法令に定める場合を除き、遅滞なく開示いたします。

## 7、訂正・追加・削除

当社の保有個人データに関しまして、お客様ご自身の情報について訂正、追加または削除をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、遅滞なく訂正、追加または削除をいたします。

## 8、利用停止・消去

当社の保有個人データに関しまして、お客様ご自身の情報の利用停止、消去または第三者提供の停止をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、お客様のご希望に理由があることが判明した場合には、遅滞なく利用停止、消去または第三者提供を停止いたします。

## 9、開示等の受付窓口

### (1) 受付手続

当社の保有個人データに関する上記 6. 7. 8 に定めるお申し出、および当社の個人情報の取扱いに関するお問い合わせや苦情等は、次の受付窓口にて受け付けます。なお、受付手続に関しましては、当社の別途定める手続によります。この手続によらない開示等の求めには応じられない場合がありますので、ご了承ください。

#### 《受付窓口》

森ビル株式会社 法務コンプライアンス部  
〒106-6155 東京都港区六本木6丁目10番1号 六本木ヒルズ森タワー私書箱1号  
TEL：03-6406-6609  
FAX：03-6406-9310  
E-mail：kojin\_jyoho@mori.co.jp  
なお、受付時間は平日（当社の休業日を除きます）の午前10時から午後5時までとなります。

### (2) 手数料

保有個人データの利用目的の通知、または保有個人データの開示の求めに対し回答した場合は、1件につき500円（消費税・地方消費税相当額を含みます）を手数料として、振込みその他の方法でお支払いいただきます。

以上