

ZONE 利用規約

本規約はZONE運営事務局（以下「運営事務局」という。）が提供する、コワーキングスペースZONE（以下「当施設」という。）の各種サービス（以下「当サービス」という。）を利用される方に遵守していただく事項を定めたものです。お客様の本規約への同意・承諾はお客様に当サービスをご利用頂く前提条件となりますので、当サービスのご利用をお申込みになられる前に以下の各事項をよくお読みいただき、これにご承諾ください。

第1条（名称・事業目的）

1. 当施設の名称は、「コワーキングスペースZONE」とします。
2. 当施設は、会員制事務所とし、会員の健全なビジネスの発展と社会貢献に寄与することを目的とします。

第2条（運営事務局）

1. 運営事務局は、「大阪市中央区島之内一丁目7番21号UK長堀ビル4階 UKホールディングス(株)」内に置きます。
2. 運営事務局は当施設の運営に必要となる業務について、外部に委託することができます

第3条（当サービスの申込み）

当施設への入会申込みは、以下のいずれかの方法に従って行っていただくこととします。

- ① 運営事務局所定の契約申込書に必要事項を記入して施設窓口にて直接申込みを行って頂くか、FAX又は郵便及びeメールで運営事務局に送付する。
- ② 運営事務局のWebサイト上から所定申込フォームに必要事項を記載し、送信する。

第4条（利用契約）

1. 運営事務局が申込者の申込みを承諾した場合、申込者との間にZONE利用契約（以下「当契約」という。）を締結します。その際写真付き本人確認書類コピーを提出いただきます。
2. 当契約締結により、申込者は当サービスの利用資格を有する者（以下「会員」という。）となります。
3. 当契約期間満了30日前までに運営事務局、会員のいずれからも別段の申し出がない場合、当契約をさら3ヶ月（シェアオフィス契約は6ヶ月）延長するものとし、その後の期間満了に際しても同様とします。

第5条（会員の種類・料金）

1. 運営事務局は、必要に応じ会員の種類及び当サービスの利用方法と利用可能な範囲（以

下「利用プラン」という。)を設定することができます。

2. 入会金、基本料金及びその他の料金は、添付の利用料金表のとおりとします。
3. 運営事務局は、基本料金、その他の料金等については、経済情勢その他の変動等により変更することができます。なおその場合は、変更通知のあった月の翌々月分から新料金となります。

第6条 (利用料の支払期日及び支払方法)

1. 会員は、入会金について、利用契約締結後、利用開始日までにクレジットカード決済又は振込みにより支払うものとします。
2. 会員は、月額利用料金について、翌月分を毎月末日までにクレジットカード決済又は振込みにより支払うものとします。
3. 入会金及び利用料金を振込にて支払う場合、下記口座へ振込むものとします。尚、振込に伴う手数料は会員が負担するものとします。

金融機関名：S B J 銀行 本支店名：東京本店営業部
口座種類：普通預金 口座番号：0037872
口座名義：ユーケーホールディングス（カ

4. 利用契約の始期又は解約月において、月額利用料金等の計算期間が1ヶ月に満たない場合は1ヶ月を30日として日割り計算するものとします。
5. 入会金、月額利用料金以外の利用料金については、利用時に受付にて、現金、クレジットカード決済、電子マネー決済により支払うものとします。

第7条 (当サービスの利用時間)

1. 運営事務局は、利用プランごとに当サービスの利用時間を設定することができます。
2. 受付対応、郵便物・宅配物の受け取り・お渡し、会議室利用、ゲスト利用その他受付での申請・手続き受付時間は10:00~18:00、土日祝は10:00~17:00とします。
3. 当施設の休業日は、原則として、年末年始、ゴールデンウィーク、お盆とします。

第8条 (ICカード等の貸与)

1. 運営事務局は、会員が第5条記載の入会に必要な金額を支払ったことを確認したのち、利用プランに即したICカード、ビル入館用カードキー等(以下「ICカード等」という。)を発行します。
2. ICカード等は、運営事務局が会員に対して貸与したものであり、本人のみが使用できます。会員は譲渡・貸与などによりICカード等の使用、管理、占有の権利を第三者に移転することはできません。

3. ICカード等は、運営事務局が指定する方法にて発行します。
4. 当施設利用時は、運営事務局が指定する方法でICカード等を着用し、運営事務局が求める際には直ちに提示することとします。
5. 利用契約が終了となった場合、会員はICカード等を施設窓口へ返却するか、郵送で運営事務局に送付するものとします。
6. 会員がICカード等を紛失した場合は、速やかに運営事務局に通知し、再発行の手続きをとっていただきます。なお、再発行に伴う費用は会員の負担とします。
7. ICカード等の複製は禁止します。

第9条（会員資格の譲渡禁止）

1. 会員資格は、運営事務局により承認された会員のみ有効であり、第三者への貸与、譲渡、担保提供できません。
2. 前項の規定にかかわらず、会員個人が代表者である法人に会員資格を譲渡することについて、運営事務局が承諾した場合はこの限りではありません。

第10条（サービスの配分）

1. 会員は、当サービスが他の会員と共有されていることを承諾していただきます。
2. 会員は、利用できるサービスに対して不当な要求をせず、他の会員に対して寛容であり、サービスの配分については他の会員と協力していただきます。
3. 運営事務局は、その絶対的裁量において、各会員のサービスの使用程度を決定することができます。

第11条（届出事項の変更）

会員は、入会申込書又は利用契約書の内容等のうち次の事項について変更があった場合、速やかに運営事務局に申し出、変更日から7日以内に所定の手続きを行って頂きます。所定の手続きができない特段の理由がある場合は、運営事務局にその旨を事前に申告し、手続き期間の猶予の許可を受けてください。これらを怠った場合は運営事務局からの契約解除事由となります。また、変更により当サービスの提供が不相当であると判断した場合、運営事務局は変更の拒絶又は契約解除の扱いとすることがあります。

- ① 契約者並びにその代表者の住所・氏名
- ② 通常連絡先及び緊急連絡先電話番号
- ③ 登録メールアドレス
- ④ 当施設の利用目的
- ⑤ 契約者の事業内容
- ⑥ 成年後見人、被保佐人、被補助人の宣告を受けたとき
- ⑦ その他申込書、届出書及び利用契約書記載項目

第12条（ゲストの同伴）

1. 会員は、会員本人が主催する会議、セミナー、接客対応に限り、会員以外の者をゲストとして同伴することができます。
2. ゲストの同伴には各利用プランに即した料金が適用されます。ゲストが定められた時間を超えて当施設に滞在する場合、別途利用料金を支払っていただくものとします。
3. ゲストを同伴する場合、会員はゲストに、当施設の利用に関し、本規約を厳守させ、運営事務局の指示があるときはこれに従わせなければなりません。またそのゲストの行為について一切の責任を負っていただくものとします。
4. ゲストのみの利用及び施設内滞在はできません。
5. ゲストの出迎えや見送りは、原則として会員自身で行って頂きます。
6. 当施設混雑時にはゲスト利用を制限する場合があります。

第13条（登記）

運営事務局は特定の会員種別に対して当施設住所を商業登記に使用するサービスを提供します。

第14条（郵便物・宅配便・電話取り次ぎ）

1. 会員は利用プランごとに定められた方法で郵便物及び宅配物等（以下「郵便物等」という。）を受取ることができます。但し郵便物等のうち、次に掲げるものは受取ることができません。
 - ① レターパックライト以上の大きさのもの
 - ② 書留の扱いが付加されたもの
 - ③ ゆうパック
 - ④ 宅配便
 - ⑤ レターパックプラス
 - ⑥ 代金引換郵便
 - ⑦ 代金引換荷物
 - ⑧ 国際郵便（EMS、国際小包、書留、保険付、関税付）
 - ⑨ 受取人払郵便
 - ⑩ 料金不足郵便及び着払ゆうメール
 - ⑪ 新特急郵便
 - ⑫ その他代理受領、保管が困難なもの
2. 利用プランごとに定められた期限・方法で会員が郵便物等を受け取らない場合は、運営事務局が郵便物等を処分又は遺失物として処理することになります。
3. 当施設は、会員宛の電話取次は行いません。施設の電話番号を会員自身の電話番号とし

て利用することはできません。

第15条（会議室の利用）

1. 会議室は以下の2種類とします。

① #（シャープ）：定員6名。防音仕様。

：付属設備 モニター、スピーカー、ホワイトボード、マーカー等。

② b（フラット）：定員4名。

：付属設備 ホワイトボード、マーカー等。

2. 会議室の利用方法は以下のとおりとします。

① 予 約：ネット、電話、受付での予約制とします。予約なしでの利用は、空いていれば利用可とします。

② キャンセル：キャンセル時は添付の料金表記載のキャンセル料を申し受けます。尚、予約時刻に連絡なく遅れた場合はキャンセルとみなし、別の方の利用を開始します。

③ 時 間 延 長：別の予約が入っていなければ可、とします。

④ 支 払：受付にて、現金、電子マネー、クレジット決済のいずれかの方法によりお支払いいただきます。

3. 会議室をゲストが利用する場合、ゲスト利用料金と会議室利用料金のいずれもお支払いいただきます。

4. 会議室の利用可能時間は以下のとおりとします。

・平 日 10：00～18：00

・土日祝 10：00～17：00

5. 会議室利用の可否は利用プランごとに定められています。

第16条（禁止・遵守事項）

1. 会員は次に掲げる行為をしてはなりません。

① 事務所目的以外の目的（宿泊、居住、店舗等）での使用。

② 宗教活動、政治活動、反社会的思想活動、公序良俗に反する使用。

③ 単独で又は第三者との合同において、運営事務局の運営に介すること。

④ 当施設の一部又は全部を入会契約、本規約に則らない方法により名義の如何を問わず第三者に使用させること。

⑤ 貼りビラ・垂れ幕・チラシ配布等。

⑥ 当施設内部又は建物外側における看板・掲示板・広告・標識等の設置、貼り付けもしくは窓ガラスに文字等を記入する事。

2. 本条1項④の行為があった場合は、運営事務局は行為者である会員に別途定める利用料金を申し受けます。

3. 本条1項⑤⑥の行為があった場合は、運営事務局は行為者の承諾なしにその物品の撤

去を行い、会員は撤去費用をご負担いただきます。なお、施設損傷があった場合はその補修費を併せてご負担いただきます。

4. 会員は、相互に迷惑をかけないよう次の事項を厳守しなければなりません。なお、運営事務局は必要に応じて、会員に対して注意喚起もしくは退出を言い渡す場合があります。

- ① 当施設内に、危険物、重量物、不潔悪臭その他により他人に迷惑となる物品を持ち込まない。
- ② 談笑などが騒音となって他の会員又は近隣の迷惑とならないよう十分注意する。施設内を走るなど、過剰になると危険行為となる行動にも十分注意する。
- ③ 楽器の使用、麻雀等は禁止する。但し、運営事務局の提供又は認める使用はその限りではない。
- ④ オーディオ機器（P C、iPod、ウォークマン等）で音楽を聴く場合は、必ずヘッドフォン・イヤホンを利用する事を義務付ける。ヘッドフォン・イヤホンからの音漏れは禁止する。但し、運営事務局の提供又は認める音楽視聴はその限りではない。
- ⑤ 火災発生の原因となる火気発生用具類は持ち込まない。
- ⑥ 香水やお香（アロマ香料含む）など、匂いや刺激の強い（室内に長時間残る）ものの使用は禁止する。
- ⑦ 当施設内での食事は指定場所のみとする。ただし、運営事務局の提供又は認める飲食類はこの限りではない。
- ⑧ 当施設内での喫煙（電子煙草、加熱式煙草を含む）は禁止する。
- ⑨ 麻薬、アルコール類の持ち込み又は使用・飲用、並びに製造・合成等は厳に禁止する。但し、運営事務局の提供又は認めるアルコール類はこの限りではない。
- ⑩ 当施設内に、運営事務局による事前承諾なしに、動植物を持ち込まない。
- ⑪ ICカード等を不正に（第三者への貸与、譲渡など）使用することを禁じる。
- ⑫ 8階での打合せ、通話、Web会議等は可とする。ただし、音量・声量には常識の範囲で十分配慮する事。
- ⑬ 9階では静粛を保つ事。9階での通話はTELブースでのみ可とする（シェアオフィス会員が個室ブース内で打合せ、通話、Web会議をする場合はこの限りではない。ただし、音量・声量には常識の範囲で十分配慮する事）。
- ⑭ 当施設内の共有スペース及び共有物はきれいに利用すること。洗顔、歯磨きはトイレ内洗面台に限る。また洗髪は禁止する。
- ⑮ 会員自身のホームページやソーシャルネットワークサービス等での使用を目的として、施設内での撮影や取材を掲載する場合は、事前に運営事務局の許可を取る。撮影したデータをSNSや動画サイトへアップロードする際は他の会員及び当施設利用者の映り込みが無いように加工、編集すること。
- ⑯ 車・自転車・バイクの駐車・駐輪場所はありません。ビル近隣スペースへの路上駐車・駐輪は禁止する。

- ⑰ ネットワークビジネスなどに関する勧誘、販売、その他一切の営業活動を禁止する。
一見してネットワークビジネスなどと誤解を受ける活動を禁止する。アダルトサイト、出会い系サイト等の風俗産業に関係する活動を禁止する。
- ⑱ その他前各号に準ずる他人の迷惑となる一切の行為又は当施設に損害を及ぼす恐れのある一切の行為は禁止する。

第17条（契約の解約）

1. 会員は、当サービスにかかる利用契約を解約する場合、解約予定日の30日前までにWeb、名刺、パンフレット、商業登記等から当施設の住所の記載を削除、破棄して頂きます。
2. 解約後も商業登記簿上の住所が当施設の所在地にある場合は、住所変更の登記申請が認可されるまでの間、解約前の契約プランに準ずる基本料金を支払っていただくこととなります。

第18条（資格喪失）

1. 会員は、次の場合、当施設の会員資格を喪失します。
 - ① 死亡。
 - ② 退会、除名。
 - ③ 破産手続き開始決定を受けたとき。
 - ④ 運営事務局が全てのサービスの停止及び施設の全部の封鎖を決定したとき。
 - ⑤ 利用料金及びその他の支払いを30日以上滞納した場合。
 - ⑥ 利用契約、本規約に違反した場合。
 - ⑦ 申込時に申告した内容又は変更届に虚偽があった場合。
 - ⑧ 登録された緊急連絡先やメールアドレスへ連絡をしても30日以上応答がない場合。
 - ⑨ 運営事務局又は他の会員の名誉、信用、秩序を著しく毀損した場合。
 - ⑩ 当施設の運営を妨害する行為があった場合。
 - ⑪ 郵便物等もしくは電話連絡等の利用履歴又は第三者からの被害の申出等から刑事事件に当サービスを利用している疑義がある場合。
 - ⑫ 3名以上の異なる会員より、同一会員に対して、同一内容の規約違反の報告及び指摘を運営事務局が受けた場合。
 - ⑬ 公序良俗に反する行為があった場合。
 - ⑭ 政治活動、宗教活動、反社会的活動等に当サービスを利用した場合。
 - ⑮ 法令及び条例に違反する利用をした場合。
 - ⑯ その他会員の行為につき、運営事務局が除名を相当と考えるに至った場合。
2. 会員は、資格喪失後、当施設のすべてのサービスおよび施設の利用ができなくなります。

また、資格喪失日までの債務を速やかに精算して頂きます。なお、利用料金支払い済みの利用期間の残存期間があっても利用料金の返還はいたしません。

第19条（当サービス終了による利用の停止）

1. 会員は、当サービスに係る利用契約が期間満了、解約、契約の解除等、事由の如何を問わず終了したときは、当施設の利用を停止しなければなりません。
2. 当サービスに係る利用契約終了日から起算して30日を過ぎても当施設内に会員の残置物があり、残置物の撤去・引取りに関して会員から運営事務局に何ら申出がない場合、運営事務局においてこれら残置物を適宜処分又は遺失物として処理することができるものとします。その際、会員は一切異議を述べないものとします。
3. 会員は当施設利用の停止に際し、その事由・名目の如何にかかわらず移転料、立退料、営業権の権利金等一切の請求を運営事務局に対して行うことができません。
4. 会員は当施設住所を自己の本店又は支店所在地として使用している場合は、利用契約終了までにその使用を停止し、商業登記簿に記載の際はすみやかに移転登記をして頂きます。

第20条（サービスの停止、施設の停止、休止、閉鎖）

1. 天災、不測の事故、施設・機器の故障、法令の制限・改廃、行政指導、社会情勢・経済情勢の著しい変化、施設の改造・補修、その他やむを得ない事由が発生した場合、運営事務局は、サービスの停止、施設の全部又は一部の利用停止・休止又は閉鎖をすることができます。この場合、会員は、当施設および運営事務局に対し、いかなる損害賠償請求もできません。
2. 施設の譲渡及び施設の閉鎖等により、会員が当施設のサービスを受けることができなくなる場合があります。

第21条（ロッカーの解錠）

管理業務上、必要と認められる場合や非常の際は、運営事務局又はその指示を受けた者が、会員の事前の承諾を得ず会員が使用するロッカーを解錠する事があります。その場合、運営事務局はロッカー利用者に事後遅滞なくその旨を報告します。

第22条（当施設及び運営事務局の免責）

1. 当サービスに関連して生じた会員及び第三者の結果的損害、付随的損害、逸失利益等の間接損害について、それらの予見又は予見可能性の有無にかかわらず、当施設及び運営事務局は一切の責任を負いません。
2. 当サービスの利用に関し、運営事務局が損害賠償責任を負う場合、契約者が当施設に当サービスの対価として支払った総額を限度額として賠償責任を負うものとします。

3. 会員が営む事業、行為の責任、内容について、当施設および運営事務局は一切責任を負いません。

第23条（会員の修理・賠償責任）

会員は、自己の責に帰する事由で当施設を故障、汚損、破損させた場合は、遅滞なく運営事務局に申出なければなりません。その場合、会員は修理費用、取替え費用等損害補償をしなければなりません。会員からの申出がなく事後に発覚した場合は、別途罰則金が課せられる場合があります。

第24条（個人情報の取り扱い）

運営事務局は会員情報について守秘義務を負い、原則として、会員情報を会員の事前の同意なく利用、又は第三者に対して開示をしてはなりません。ただし、次の各号の場合にはこの限りではありません。

- ① 法令等により、開示が求められた場合。
- ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難である場合。
- ③ 国の機関もしくは地方公共団体、又はその委託を受けたもの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ため、本人の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場合。
- ④ 運営事務局が会員に対し、当施設に関連するサービスおよび情報を提供する場合。

第25条（関係法規）

当契約に借地借家法は適用されません。当契約、本規約に定めのない事項については民法その他法令又は商習慣に基づき解決します。

第26条（承諾方法）

本規約に関する承諾方法は、すべて書面によるものでなければその効力がないものとします。

第27条（合意管轄）

本規約について紛争が生じた場合には、大阪地方裁判所を第1審の管轄裁判所とすることを会員は予め承諾して頂きます。

第29条（本規約の改定）

運営事務局は、必要に応じ、本規約を改定することがあります。

以上

利用規約

(附 則)

この規約は、令和元年10月8日から施行する。

この規約は、令和2年3月1日から変更実施する。

第5条2の改定

第5条4の追加

この規約は、令和2年8月1日から変更実施する。

第6条1、第6条2、第7条3、第14条1、第18条③、第22条1の変更

第6条3、第8条4、第11条⑥、第12条2、第12条6、第14条2、第22条2の追加

Z O N E 料金表

2020/8/1 改定

利用プラン	コワーキング	備考
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥20,000
	住所利用	¥3,000
	登記	¥5,000
	郵便物お預り・お知らせ	¥1,000
	ロッカー利用/月	¥2,000
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300
	「#」/時間	¥700
	「b」/時間	¥500
	「k」酸素カプセル/時間	¥1,000
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

8階・9階 コワーキングスペースの利用	8：00～22：00利用可。22：00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内にビルからの退出をお願いします。
ゲスト利用	1日5組（1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可）無料。人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び6組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。 代理受領した郵便物等は個別のボックス（施錠なし）に保管します。ボックスからはご自身で回収してください。保管期間は受領から60日間です。
登記	法人登記される際にZONEの住所を利用することができます。 「住所利用」のサービス内容も含まれます。
郵便物お預り・お知らせ	代理受領した郵便物等を施錠保管し、郵便物等の受領をメールにてお知らせします。 「住所利用」または「登記」をお申込の会員のみ利用できます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。

ZONE 料金表

2020/8/1 制定

利用プラン	デイトイム	備考
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥16,000
	住所利用	¥3,000
	登記	¥5,000
	郵便物お預り・お知らせ	¥1,000
	ロッカー利用/月	¥2,000
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300
	「#」/時間	¥700
	「b」酸素カプセル/時間	¥1,000
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ¥10/枚 カラー¥50/枚
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

8階・9階 コワーキングスペースの利用	平日10:00~17:00利用可。土日祝は利用不可。
ゲスト利用	1日2組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。 人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び3組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとし、原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。 代理受領した郵便物等は個別のボックス (施設なし) に保管します。ボックスからはご自身で回収してください。保管期間は受領から60日間です。
登記	法人登記される際にZONEの住所を利用することができます。 「住所利用」のサービス内容も含まれます。
郵便物お預り・お知らせ	郵便物を施設保管し、郵便物の受領をメールにてお知らせします。平日10:00~18:00、土日祝10:00~17:00の間に受付にてお受け取りください。「住所利用」または「登記」をお申込の会員のみ利用できます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 制定

利用プラン	ナイトプラン	備考
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥12,000
	住所利用	¥3,000
	登記	¥5,000
	郵便物お預り・お知らせ	¥1,000
	ロッカー利用/月	¥2,000
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300
	「#」/時間	¥700
	「b」酸素カプセル/時間	¥1,000
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ¥10/枚 カラー¥50/枚
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

8階・9階 コワーキングスペースの利用	平日及び土日祝の17:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内にビルからの退出をお願いします。
ゲスト利用	1日1組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。 人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び3組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。 代理受領した郵便物等は個別のボックス (施錠なし) に保管します。ボックスからはご自身で回収してください。保管期間は受領から60日間です。
登記	法人登記される際にZONEの住所を利用することができます。 「住所利用」のサービス内容も含まれます。
郵便物お預り・お知らせ	郵便物を施錠保管し、郵便物の受領をメールにてお知らせします。平日10:00~18:00、土日祝10:00~17:00の間に受付にてお受け取りください。「住所利用」または「登記」をお申込の会員のみ利用できます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 制定

利用プラン	モーニングプラン	備考
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥10,000
	住所利用	¥3,000
	登記	¥5,000
	郵便物お預り・お知らせ	¥1,000
	ロッカー利用/月	¥2,000
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300
	「#」/時間	¥700
	「b」酸素カプセル/時間	¥1,000
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ¥10/枚 カラー¥50/枚
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

8階・9階 コワーキングスペースの利用	平日及び土日祝の8:00~12:00利用可。
ゲスト利用	1日1組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。 人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び3組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。 代理受領した郵便物等は個別のボックス (施錠なし) に保管します。ボックスからはご自身で回収してください。保管期間は受領から60日間です。
登記	法人登記される際にZONEの住所を利用することができます。 「住所利用」のサービス内容も含まれます。
郵便物お預り・お知らせ	郵便物を施錠保管し、郵便物の受領をメールにてお知らせします。平日10:00~18:00、土日祝10:00~17:00の間に受付にてお受け取りください。「住所利用」または「登記」をお申込の会員のみ利用できます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 改定

利用プラン	シェアオフィス 1名		備考
入会金 (税別)		¥43,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥43,000	定期賃貸借契約書による
	登録人数1名追加/月	¥6,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300	オプションサービス
	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	
	「h」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	JSGカードキー再発行	¥6,000	
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000	
固定電話設置・使用	実費 (会員負担)		

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

シェアオフィス (個室ブース) の利用	24時間利用可。最大2名まで登録可。複数名での同時利用はできません。
住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。
8階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内に8階からの退出をお願いします。
9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降はシェアオフィスのみ利用可。ただし9階複合機、電話ブース、給湯スペースは24時間ご利用いただけます。
ゲスト利用	8:00~22:00の間で1日5組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び6組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

登録人数追加	3人目の登録をご希望の場合、月額6,000円 (税別) の登録料を申し受けます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。
固定電話設置・利用について	当施設既存の電話回線を利用。会員・電気通信事業者間の直接契約です。設置には運営事務局の許可が必要です。ZONE利用契約終了時は自費にて撤去していただけます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 改定

利用プラン		シェアオフィス 2名	備考
入会金 (税別)		¥48,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥48,000	定期賃貸借契約書による
	登録人数1名追加/月	¥6,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300	オプションサービス
	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	
	「h」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	JSGカードキー再発行	¥6,000	
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000	
固定電話設置・使用		実費 (会員負担)	

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

シェアオフィス (個室ブース) の利用	24時間利用可。最大3名まで登録可。同時利用は2名まで。
住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。
8階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内に8階からの退出をお願いします。
9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降はシェアオフィスのみ利用可。ただし9階複合機、電話ブース、給湯スペースは24時間ご利用いただけます。
ゲスト利用	8:00~22:00の間で1日5組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び6組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

登録人数追加	4人目、5人目の登録をご希望の場合、1人当たり月額6,000円 (税別) の登録料を申し受けます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。
固定電話設置・利用について	当施設既存の電話回線を利用。会員・電気通信事業者間の直接契約です。設置には運営事務局の許可が必要です。ZONE利用契約終了時は自費にて撤去していただけます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 改定

利用プラン		シェアオフィス 2名	備考
入会金 (税別)		¥50,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥50,000	定期賃貸借契約書による
	登録人数1名追加/月	¥6,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300	オプションサービス
	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	
	「h」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	JSGカードキー再発行	¥6,000	
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000	
	固定電話設置・使用	実費 (会員負担)	

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

シェアオフィス (個室ブース) の利用	24時間利用可。最大3名まで登録可。同時利用は2名まで。
住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。
8階 コワーキングスペースの利用	8：00～22：00利用可。22：00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内に8階からの退出をお願いします。
9階 コワーキングスペースの利用	8：00～22：00利用可。22：00以降はシェアオフィスのみ利用可。ただし9階複合機、電話ブース、給湯スペースは24時間ご利用いただけます。
ゲスト利用	8：00～22：00の間で1日5組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び6組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

登録人数追加	4人目、5人目の登録をご希望の場合、1人当たり月額6,000円 (税別) の登録料を申し受けます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。
固定電話設置・利用について	当施設既存の電話回線を利用。会員・電気通信事業者間の直接契約です。設置には運営事務局の許可が必要です。ZONE利用契約終了時は自費にて撤去していただけます。

ZONE 料金表

2020/8/1 改定

利用プラン	シェアオフィス 2名 (棚付き)		備考
入会金 (税別)		¥52,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥52,000	定期賃貸借契約書による
	登録人数1名追加/月	¥6,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300	オプションサービス
	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	
	「h」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	JSGカードキー再発行	¥6,000	
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000	
固定電話設置・使用	実費 (会員負担)		

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

シェアオフィス (個室ブース) の利用	24時間利用可。最大3名まで登録可。同時利用は2名まで。
住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。
8階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内に8階からの退出をお願いします。
9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降はシェアオフィスのみ利用可。ただし9階複合機、電話ブース、給湯スペースは24時間ご利用いただけます。
ゲスト利用	8:00~22:00の間で1日5組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び6組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

登録人数追加	4人目、5人目の登録をご希望の場合、1人当たり月額6,000円 (税別) の登録料を申し受けます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。
固定電話設置・利用について	当施設既存の電話回線を利用。会員・電気通信事業者間の直接契約です。設置には運営事務局の許可が必要です。ZONE利用契約終了時は自費にて撤去していただけます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 改定

利用プラン		シェアオフィス 2名 (窓付き)	備考
入会金 (税別)		¥54,000	入会時のみ
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥54,000	定期賃貸借契約書による
	登録人数1名追加/月	¥6,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
利用料金 (税込)	ゲスト利用超過料金/時間	¥300	オプションサービス
	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	
	「h」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	JSGカードキー再発行	¥6,000	
	Akerun ICカードキー再発行	¥3,000	
固定電話設置・使用		実費 (会員負担)	

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

シェアオフィス (個室ブース) の利用	24時間利用可。最大3名まで登録可。同時利用は2名まで。
住所利用	ZONEの住所を会員の連絡先として利用することができます。 ご自身のWeb・名刺他に記載し、郵便物等の宛先として利用していただけます。
8階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内に8階からの退出をお願いします。
9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降はシェアオフィスのみ利用可。ただし9階複合機、電話ブース、給湯スペースは24時間ご利用いただけます。
ゲスト利用	8:00~22:00の間で1日5組 (1回に3名、2時間まで。2組同時利用不可) 無料。人数超過、時間超過、同ゲストの同日利用及び6組目以降はゲスト利用超過料金を申し受けます。ゲスト利用超過料金はゲストを同伴する会員が支払うものとします。原則として超過利用が終了する際にお支払いいただきますが、スタッフ不在の場合は会員の次回施設利用時に受領いたします。

オプションサービス

登録人数追加	4人目、5人目の登録をご希望の場合、1人当たり月額6,000円 (税別) の登録料を申し受けます。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。
固定電話設置・利用について	当施設既存の電話回線を利用。会員・電気通信事業者間の直接契約です。設置には運営事務局の許可が必要です。ZONE利用契約終了時は自費にて撤去していただけます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 制定

利用プラン	サテライト10	備考	
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ	
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥30,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
	入退室履歴データ/月	¥1,000	
利用料金 (税込)	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	オプションサービス
	「k」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	ICカードキー再発行	¥3,000	

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

登録と同時利用人数	会員である法人の従業員を最大10名まで登録可。同一時間内に当施設を利用できる人数は1名のみ。複数名での同時利用はできません。
8階・9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内にビルからの退出をお願いします。

オプションサービス

入退室履歴データ	前月分の入退室履歴データ (csv形式) を翌月 5 日 (運営事務局が休業日の場合は翌営業日) に契約申込書に記載されたデータ送付先へお送りします。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 制定

利用プラン	サテライト20	備考	
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ	
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥60,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
	入退室履歴データ/月	¥1,000	
利用料金 (税込)	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	オプションサービス
	「k」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	ICカードキー再発行	¥3,000	

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

登録と同時利用人数	会員である法人の従業員を最大20名まで登録可。同一時間内に当施設を利用できる人数は2名のみ。3名以上での同時利用はできません。
8階・9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内にビルからの退出をお願いします。

オプションサービス

入退室履歴データ	前月分の入退室履歴データ (csv形式) を翌月 5 日 (運営事務局が休業日の場合は翌営業日) に契約申込書に記載されたデータ送付先へお送りします。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 制定

利用プラン	サテライト30	備考	
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ	
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥81,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
	入退室履歴データ/月	¥1,000	
利用料金 (税込)	「#」/時間	¥700	オプションサービス
	「b」/時間	¥500	
	「k」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	ICカードキー再発行	¥3,000	

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

登録と同時利用人数	会員である法人の従業員を最大30名まで登録可。同一時間内に当施設を利用できる人数は3名のみ。4名以上での同時利用はできません。
8階・9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内にビルからの退出をお願いします。

オプションサービス

入退室履歴データ	前月分の入退室履歴データ (csv形式) を翌月 5 日 (運営事務局が休業日の場合は翌営業日) に契約申込書に記載されたデータ送付先へお送りします。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。

Z O N E 料金表

2020/8/1 制定

利用プラン	サテライト40	備考	
入会金 (税別)	¥10,000	入会時のみ	
月額料金 (税別)	利用料金/月	¥108,000	
	ロッカー利用/月	¥2,000	
	入退室履歴データ/月	¥1,000	
利用料金 (税込)	「#」/時間	¥700	
	「b」/時間	¥500	オプションサービス
	「k」酸素カプセル/時間	¥1,000	
	複合機 (スキャンは無料)	モノクロ ¥10/枚 カラー ¥50/枚	
	ICカードキー再発行	¥3,000	

料金表に記載の金額は、経済情勢その他の変動等により変更される場合があります。

基本サービス

登録と同時利用人数	会員である法人の従業員を最大40名まで登録可。同一時間内に当施設を利用できる人数は4名のみ。5名以上での同時利用はできません。
8階・9階 コワーキングスペースの利用	8:00~22:00利用可。22:00以降は解錠操作ができません。利用可能時間内にビルからの退出をお願いします。

オプションサービス

入退室履歴データ	前月分の入退室履歴データ (csv形式) を翌月 5 日 (運営事務局が休業日の場合は翌営業日) に契約申込書に記載されたデータ送付先へお送りします。
「#」「b」会議室について	当日キャンセルは100%のキャンセル料を申し受けます。