

シェアオフィス・コワーキングスペース利用規約

■利用申込みにあたり

- ・「The Company DAIMYO」の利用を希望する者（以下「利用希望者」といいます）は、所定の入会申込書を提出後、株式会社西日本シティ銀行（以下「運営者」といいます）の審査及び承認を得た上で、運営者の定める利用料を運営者の定めた期日までに支払うものとしません。
- ・運営者は、前項の審査にあたり、利用希望者に対し、運営者の自由な裁量により審査に必要と判断する資料の提出を求めることができます。利用希望者は、運営者のかかる要請に従い、当該資料を速やかに運営者に提出するものとしません。
- ・運営者はその自由な裁量により利用申込みを承認し、又は承認しないことができ、承認しない場合はその理由を示す必要はないものとしません。運営者が審査及び承認の上、運営者の定める利用料を運営者の定めた期日までに支払った利用希望者を以下「メンバー」といいます。
- ・運営者はメンバーの入会プランに応じて会員カード（以下「カード」といいます）を貸与し、メンバーの要望に応じて有償にてカードを追加で貸与します。なお、メンバーはカード利用者の情報を運営者に事前に届けるものとし、カード利用者に変更が生じた場合は速やかにカードを返却又は変更内容を運営者に届け出るものとしません。紛失等に伴いカードを再発行する場合は、4,400円（税込）の費用をメンバーが負担します。
- ・メンバーは、The Company 他店の定める利用規約に同意するものとしません。

■利用の条件

<受付対応時間>

平日 9:00～19:30

<フリーデスクメンバー>

- ・平日 The Company DAIMYO のフリースペースを受付対応時間 9:00 から 19:30 の間利用可能とします。
The Company 他店舗の利用については各店舗の受付対応時間に準じます。
土日祝日は The Company 福岡 PARCO 店のみ別途オプションプランに加入することにより 11:00 から 19:00 まで利用可能とします。

<セミプライベートオフィスメンバー>

- ・セミプライベートオフィスは、運営施設のビルの休館日を除き、24 時間利用可能とします。
フリースペースの利用については上記<フリーデスクメンバー>の利用に準じます。
- ・セミプライベートオフィス内の家具配置、機器設置等は、運営者の承諾を得た上で行えます。
(費用は自己負担となります)

<プライベートオフィスメンバー>

- ・専用区画は、運営施設のビルの休館日を除き、24 時間利用可能とします。
フリースペースの利用については上記<フリーデスクメンバー>の利用に準じます。

<来訪者の利用>

- ・メンバー以外の来訪者のフリースペースの利用は、平日 9:00～19:30 とします。
- ・来訪者はメンバーと同席での利用に限り、受付で手続き後フリースペースを利用できます。
- ・受付時間外での共有スペース及びセミプライベートオフィス内での来訪者との面談は禁止します。

<メンバー共通の事項>

- ・ワイヤレスインターネット接続サービスを無償で利用できます。
- ・複合機（コピー・プリンター・スキャナー）の利用は有料です。
- ・運営施設に対し損傷等があった場合は、修理費用をご負担いただきます。

<喫煙>

- ・「The Company DAIMYO」内は全面禁煙となっております。

<掃除>

- ・運営者は、運営施設の共用エリアのみ清掃を行います。セミプライベートオフィス及びプライベートオフィス区画内は、メンバー各自で清掃してください。

<ゴミ>

- ・ゴミの処分はメンバー各自で行ってください。処理に際しては、運営施設のビル及び地域の規則に従ってください。

<飲食行為>

- ・運営施設内の飲食は原則として飲み物・軽食のみとします。他のメンバーの作業の妨げにならない程度のもとし、臭気が強い飲み物・食べ物は避けてください。運営者の事前承諾なしにアルコールの摂取及び提供等は厳禁です。

<メンバーの衛生上の自己管理>

- ・徹夜作業・工房作業・体臭からくる汚れ、臭いには注意してください。

<オフィス空間としての維持>

- ・以下の行為は禁止します。
 - 共有スペースの継続的な利用（私物の放置を含む）
 - 共有スペースの場所取り
 - 動物の持ち込み
 - 許可なく音楽やTV（インターネット放送）により音を出すこと
 - 運営施設のネットワーク環境において盗聴、データの盗難等の不正行為を行うこと
 - 運営施設内での私生活を感じさせる行為
 - 電話・WEB会議・打ち合わせ等の際、他のメンバーの作業を妨げるほどの迷惑音を出す行為
 - 一方的な勧誘や告知行為。特に、宗教等の勧誘、ビラの配布等

<郵便物の預かり>

- ・運営者はメンバー宛の郵便物を一時的に預かりますが、冷凍又は冷蔵が必要なものについては対応しかねます。
- ・退会日以降に届いた退会したメンバー宛の郵便物は発送元に返送します。

<貴重品及び私物の管理>

- ・貴重品及び私物の管理は各自で責任を持って行ってください。
盗難や紛失等に関して、運営者は一切の責任を負いません。

<駐車場>

- ・メンバーや来訪者用の駐車場はありません。運営施設近隣のコインパーキングを利用してください。

<会議室>

- ・会議室の利用は予約制です。
- ・予約はWeb予約システム又は受付にて行ってください。
- ・来訪者のお客様との打合せに共有スペースのご利用は可能ですが、周囲のメンバーの迷惑にならないようご注意ください。
- ・来訪者の入館がある場合は、必ず受付にて所定の手続きを行ってください。
- ・受付時間外での来訪者との会議室利用は禁止します。
- ・他のメンバーの作業を妨げる騒音を出さないよう節度を持って使用してください。

<セミプライベートオフィス設備について>

- ・セミプライベートオフィスには鍵付きドアがついています。
- ・セミプライベートオフィスにはデスク・椅子・キャビネットが設置されております。
- ・セミプライベートオフィス専有の電話のご利用はできません。

<従業員への周知>

- ・メンバーは従業員等の変更によりカード利用者に変更が生じた場合、速やかに運営者に届け出ることとし、新しくカードを利用する従業員へ本利用規約の周知を徹底することとします。

■禁止事項

- ・自己又は第三者をして、反社会的勢力の事務所として使用すること
- ・危険物搬入等の各運営施設の入居している建物の保全に害を及ぼすおそれがある行為
- ・運営施設の入居している建物の利用者に迷惑を及ぼす虞がある行為
- ・運営施設を利用する地位・権利を譲渡、貸与すること又は担保の用に供すること
- ・セミプライベートオフィスの全部又は一部を、第三者に有償又は無償で再転貸すること
- ・住居、風俗営業、有害物質・危険物質の取扱い等、利用申込書に記載する業務内容以外に使用すること
- ・運営者の事前承認なく、運営施設に造作、設備、家具等を設置すること
- ・危険ドラッグ、大麻、覚せい剤、麻薬等を所持、使用、製造、栽培、販売又は販売する目的で保管若しくは陳列する場所として使用すること
- ・他のメンバーに迷惑を及ぼすおそれがある行為
- ・火器を使用する作業又は火器を使用する機器を設置すること
- ・水槽等の設置
- ・必要な許認可なくして営業すること
- ・運営施設における営業及び運営施設の使用に関する法令に違反すること
- ・運営者及び他のメンバーへのネットワークビジネスや宗教等の勧誘行為
- ・上記各項目の他、運営者とメンバー間の信頼関係を破壊する行為を行うこと

■解約方法

<フリーデスク・セミプライベートオフィスメンバー>

- ・解約したい月の前々月（月末が受付業務休業日の場合はその月の最終営業日）までに、原則として受付において書面にてお手続きください。
ご都合により、受付での手続きができない場合には、所定の解約書類を作成していただき、書面の PDF を b-support@ncbank.co.jp 宛まで E メールで送付してください。
E メールでのお手続きの際には、上記メールアドレスから受信できるように、適宜メールの設定を実施しておいてください。メンバーの不備により受信ができなかった等の場合には、運営者では責任を負いかねます。
なお、運営施設のサービスにつきましては、解約の手続きの当月末日までご利用いただけます。
また、法人登記や名刺などへの記載など The Company DAIMYO の住所を使用している場合は、解約時にすみやかに変更してください。
- ・契約最終日の運営施設の受付時間内に、セミプライベートオフィス区画の鍵（セミプライベートオフィスメンバーのみ）、ロッカーの鍵（該当者のみ）、IC カードを速やかに返却してください。返却がなかった場合、運営者が鍵交換、IC カード再発行等に要した費用をメンバーが負担します。
- ・退去時にセミプライベートオフィス内にて破損や汚損があったときは、メンバーが補修費及び清掃費を負担します。
- ・解約後にメンバーが登記の変更手続きを行わなかったことにより運営者が損害（弁護士費用を含みます。以下同じです）を被った場合、その損害をメンバーが補償します。

<プライベートオフィス区画メンバー>

- ・各賃貸借契約に基づきます。
- ・契約最終日の運営施設の受付時間内に、各プライベートオフィス区画の鍵・ロッカーの鍵（該当者のみ）・ICカードを速やかに返却してください。返却がなかった場合、運営者が鍵交換、ICカード再発行等に要した費用をメンバーが負担します。
- ・契約最終月に利用されたオプション利用料（コピー代金等）については契約終了月の翌月末日までにお支払いいただきます。
- ・退去時に貸室内にて破損や汚損があったときはメンバーが補修費及び清掃費を負担します。
- ・退去後にメンバーが登記の変更手続きを行わなかったことにより運営者が損害を被った場合、その損害をメンバーが補償します。

■契約解除

- ・メンバーが次のいずれかに該当する行為を行ったときは、運営者は何ら通知催告なしにメンバーとの契約を解除することができます。この場合、メンバーが被った損害につき運営者は一切の責任を負担せず、運営者が受領済みの利用料等は返還しません。
 - 賃貸借契約の各条項に違反した場合
 - 申込書の内容について虚偽の事実が認められた場合
 - 公序良俗に反する行為を行った場合
 - 利用料金等その他運営者に支払うべき金員を1ヶ月以上滞納し、運営者からの期日を定めた催告に応じない場合
 - 各運営施設を故意又は重大な過失により毀損した場合
 - 各運営施設又は運営者の名誉、信用を傷つけ、各運営施設の秩序を出した場合
 - 本規約、管理細則、その他運営者の定める規定に違反した場合
 - 仮差押え、仮処分、強制執行、破産の申立、民事再生の申立、会社更生の申立、解散又は死亡、後見開始の審判等があったとき
 - 資産、信用又は事業に重大な変更が生じ、各運営施設の利用を継続し難い事態となったと運営者が認めたとき
 - その他、運営者がメンバーとして不相当と判断した場合

■会員契約終了後の措置

- ・メンバーは、その終了原因を問わず会員契約が終了した場合、直ちに運営者から貸与を受けた一切のものを返却し、本施設内に存在する一切の私物を撤去するものとします。終了後1ヶ月の期間が経過した後も本施設内に私物が残置されている場合、メンバーにおいて当該私物に係る所有権を放棄したものとみなして、運営者はメンバーの費用負担にて当該私物を処分することができるものとします。この場合、メンバーは運営者に対して一切の異議を述べることができないものとします。

■その他

本規約に定めのない事項及び各運営施設の運営に必要な事項は、運営者が管理細則その他に別途定めるものとします。

運営者は、運営者の自由な裁量により変更する必要があると判断したときは、本規約、管理規則その他各運営施設の管理・運営に関する事項の変更・廃止等を行うことができ、その効力は全てのメンバーに及ぶものとします。かかる変更、廃止等のメンバーへの通知は各運営施設Webサイト、各運営施設内の所定の場所に掲示、その他運営者が適当と判断する方法により通知を行うことをもって効力を生ずるものとします。

ご不明な点は受付までお問合せください。

2022年4月22日 作成

2023年4月12日 更新