

■ カスタマープラスオフィス利用規約

カスタマープラス会員企業向けのオフィスの利用規約を下記に定めます。

会員企業とは、カスタマープラスの初期登録費用 9,800 円と月額料をお支払い頂いている法人・個人の事を言います。

■ 会員企業様のオフィスのご利用の場合は、予約が必要です。

■ 予約方法（打ち合わせスペース）■ 対象拠点：全拠点

① 予約は必ず **3 営業日前**までに予約画面よりお願いします。

打ち合わせスペースの予約画面(WEB)から予約お願い致します。

② **決済期日**までに決済手続きをお願いします。

(予約確認できましたら、弊社より決済のご案内をさせていただきます。)

③ **決済完了後**、当日ご利用頂けます。

※予約後、キャンセルはできませんのでご了承願います。

※渋谷スタジオ、銀座プラス、銀座セミナールーム、銀座ラウンジは、当日予約可能。(電話かメールでの空き状況の確認は必須)

受付可能時間帯は、平日 9～18 時です。

■ 予約方法（共有スペース）■ 対象拠点：銀座プラス、日本橋・東京プラス、表参道・青山プラス

① ご予約は必ず **3 営業日前**までにメールで予約お願い致します。

② **決済期日**までに決済手続きをお願いします。

(予約確認できましたら、弊社より決済のご案内をさせていただきます。)

③ **決済完了後**、当日ご利用頂けます。

※予約後、キャンセルはできませんのでご了承願います。

※銀座プラスは、当日予約可能。(電話かメールでの空き状況の確認は必須)

■ 利用可能時間帯：

【共有スペース利用】平日 9:00～18:00 まで。[対象拠点：銀座プラス、日本橋・東京プラス、表参道・青山プラス]

【打ち合わせ利用】平日 9:00～18:00 まで。[対象拠点：銀座プラス、日本橋・東京プラス、表参道・青山プラス]

【占有スペース利用】平日 9:00～18:00 まで。[対象拠点：西新宿プラス、銀座セミナールーム、銀座ラウンジ]

【占有スペース利用】平日、土日・祝日 9:00～23:00 まで。[対象拠点：南青山ミーティングセンター、赤坂・六本木プラス、渋谷プラス、渋谷スタジオ、新橋駅前プラス]

【占有スペース利用】平日 18:00～23:00 まで。土日・祝日 9:00～23:00 まで。[対象拠点：表参道・青山プラス※1]

※1 表参道・青山プラスは、時間帯(平日 18:00～23:00)、曜日(土日・祝日)によって利用方法が異なります。

※祝日および年末年始・お盆・ゴールデンウィーク期間、弊社都合の休業日等は除く

■ **料金**:【打ち合わせ利用】1,000 円/1h

【占有スペース利用】1,000 円/1h (フロア貸切)

【共有スペース利用】1,500 円/終日(1 名様のみ)。2 名様目以降は 2,000 円/@名の料金が発生致します。

■ **予約方法**: (※打ち合わせ利用と占有スペース利用の予約方法は同じです。予約画面(WEB)からの予約です。)

【打ち合わせ利用】 3営業日前までに**予約画面(WEB)**より予約。

【占有スペース利用】 3営業日前までに**予約画面(WEB)**より予約。

【共有スペース利用】 3 営業日前までに**メール**にて予約。

※**当日利用可能拠点は下記です。**

銀座プラス、銀座セミナールーム、銀座ラウンジ、渋谷スタジオ。

予約方法: (**電話 or メールにて空室確認必須**)。予約は**メール**で受付。**平日 9-18 時**の間対応可能。

■ 利用例

*** 打合せスペース利用例 ***

【社内会議や社外の方を入れた会議の場合】

打合せスペースがありますので、**必ず事前(3 営業日前)に予約を予約画面(WEB)から入れていただきます。**

会員企業会員様が、会議室を利用される場合、1 時間 1,000 円のみ発生します。

(予約は必須です)

※拠点により席数が異なります。

*** 共有スペース利用例 ***

【お一人様で作業をされる場合】

作業等にご利用頂ける、フリースペース席でございます。**必ず事前(3 営業日前)に予約をメールで入れていただきます。**

会員様 1 人であれば 1,500 円で終日(9~18 時)利用可能です。追加 1 名につき 2,000 円/@です。

2 名で共有スペースを利用される場合は、合計 3,500 円(終日)発生します。

※対象拠点:銀座プラス、日本橋・東京プラス、表参道・青山プラス

*** 占有スペース利用例 ***

【販売会や、ワークショップ等、一部屋を貸し切りで利用される場合】

他の方を気にせず、気兼ねなく利用できます。1 時間 1,000 円で一部屋貸切可能です。

必ず事前(3 営業日前)に予約を予約画面(WEB)から入れていただきます。

会員企業会員様 1 人いらっしゃれば何名でご利用頂いても、1 時間 1,000 円のみ発生します。

(予約は必須です)

※拠点により席数が異なります。

■その他

※コピーとプリントアウトは可能でございます。(お一人様 10 枚程度まで無料) FAXはご利用できません。
標準設置されている備品は拠点により異なります。

※無線 LAN でご利用いただく際の SSID とパスワードは、利用時にお伝えします。

※各拠点のレイアウトは、HP より確認頂けます。

確認方法: [TOP ⇒ 希望拠点のページ ⇒ 写真・レイアウト]

■清掃について

【セルフ清掃の協力のお願い】

弊社は、各拠点にスタッフを配置していません。無人での運営です。

清掃は夜 1 回行っております。

現在の運営体制の維持の為に、会員様のご協力が必要です。

■持ち込んだゴミは必ず持ち帰る。

※各拠点には、ゴミ箱は設置されていません。ゴミ袋を用意していますので、そちらにいれて持ち帰り頂きますようお願いいたします。

■利用後は、清掃グッズを使って簡易清掃のご協力を。

※レイアウト変更された場合は必ず、標準レイアウトに原状復帰をお願いします。

皆様がセルフ清掃にご協力頂くことで、現在の料金での提供が維持できます。

現在の運営体制の維持の為に、ご理解ご協力をお願いします。

☆弊社ではオフィス利用の際、下記事例のような行為で悪質と判断した場合、**ペナルティ(オフィス利用制限)**が発生致します。

- ・予約時間内でのご利用が守れない。(予約時間を超えての無断でのご利用)
- ・利用後にゴミを持ち帰らない。
- ・レイアウトを変更した後、標準レイアウトに戻さずに退室する。
- ・予約受付後に決済手続きをせずに、利用予定日を超える。
- ・上記以外でも、結果として他会員様にご迷惑がかかる行為として、弊社が判断した場合。

本件のお問い合わせ先

株式会社カスタマープラス 銀座プラス 運営総責任者 棟田幸路

muneta@ginza-plus.net 03-6228-1221

営業時間 平日 9 時～18 時 土日祝日休