

ワークブース Sakura 利用規約 新旧対照表 (2023 年 10 月 1 日)

旧 (2023 年 7 月 1 日)	新 (2023 年 10 月 1 日)
<p>(施設の目的)</p> <p>第 2 条 本施設は、仕事・勉強等の作業をしたい人のために、<u>静かで落ち着いた場所</u>を提供することを目的とする。</p>	<p>(施設の目的)</p> <p>第 2 条 本施設は、仕事・勉強等の作業をしたい人のために、<u>最適な環境</u>を提供することを目的とする。</p>
<p>(施設利用の趣旨)</p> <p>第 3 条 本施設の利用者は施設の目的を踏まえ、下記の趣旨に沿った利用を行う。</p> <p>(1) 社会人等のテレワーク</p> <p>(2) 社会人等の出張時の作業場所</p> <p>(3) 自営業者等のコワーキング</p> <p>(4) 資格等の勉強・自己啓発</p> <p>(5) その他、集中するのに静かな環境を必要とする作業</p>	<p>(施設利用の趣旨)</p> <p>第 3 条 本施設の利用者は施設の目的を踏まえ、下記の趣旨に沿った利用を行う。</p> <p>(1) 社会人等のテレワーク</p> <p>(2) 社会人等の出張時の作業場所</p> <p>(3) 自営業者等のコワーキング</p> <p>(4) 資格等の勉強・自己啓発</p> <p>(5) <u>会議や打ち合わせ</u></p> <p>(6) その他、<u>これらに類する作業</u></p>
<p>(予約)</p> <p>3 本施設の会議室 (別表 1 参照) の利用については、電話、ホームページのメールフォームで予約できるものとする。<u>利用時間は 1 回 2 時間以内とする。ビジター利用の場合は、別途予約料金を支払わなければならない。</u></p> <p>4 防音仕様ブース (別表 1 参照) はリモート会議利用の場合に限り予約できるものとする。電話、ホームページのメールフォームで予約する。</p>	<p>(予約)</p> <p>3 本施設の会議室 (別表 1 参照) の利用については、電話、ホームページのメールフォーム、<u>専用アプリ</u>で予約できるものとする。</p> <p>4 防音仕様ブース (別表 1 参照) はリモート会議利用の場合に限り予約できるものとする。電話、ホームページのメールフォーム、<u>専用アプリ</u>で予約する。<u>予約する場合は別途予約料金を支払わなければならない。</u></p>

ワークスペース Sakura 利用規約 新旧対照表 (2023 年 10 月 1 日)

<p>(入退室方法)</p> <p>2 本施設の入退室は、電気錠ドアの解錠、<u>サーモカメラによる検温</u>、受付でのチェックイン・チェックアウトが必要となる。※別表 4 参照</p> <p>3 <u>ビジター利用者には、一時的に IC カードを貸与するものとする。利用者は利用終了後、IC カードを返還しなければならない。施設会社に返還されない場合また使用できない状態の場合、手数料として別途 3,300 円 (税込) を支払わなければならない。</u></p>	<p>(入退室方法)</p> <p>2 本施設の入退室は、電気錠ドアの解錠、受付でのチェックイン・チェックアウトが必要となる。※別表 4 参照</p> <p>3 <u>ビジター利用者には、一時的に IC カードを貸与するものとする。利用者は利用終了後、IC カードを返還しなければならない。施設会社に返還されない場合また使用できない状態の場合、手数料として別途 3,300 円 (税込) を支払わなければならない。</u></p>												
<p>別表 1 会議室</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="109 533 360 584">設備・備品一覧</th> <th data-bbox="360 533 1016 584">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="109 584 360 683">テーブル、椅子等</td> <td data-bbox="360 584 1016 683">場所を制限せず、自由に着席できるものとする。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="109 683 360 1262">会議室</td> <td data-bbox="360 683 1016 1262">                     利用上の注意点は、下記の通りとする。                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>1 回につき、原則 2 時間まで利用可能。</u></li> <li>・会議を行う利用者が優先で使用できる。</li> <li>・勉強等の会議以外の作業もできる。ただし、会議を行う利用者が来た場合、別の席へ移動をするものとする。</li> <li>・電話、ホームページのメールフォームで予約できるものとする。(当日から 1 週間後までの期間内の予約が可能) <u>ビジター利用の場合は別途予約料 (2 時間 550 円 (税込)) が発生する。</u></li> <li>・同時に入室できる人数は最大 8 人まで可能。</li> <li>・<u>ビジターは有人時間帯のみ利用可能とする。</u></li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	設備・備品一覧	備考	テーブル、椅子等	場所を制限せず、自由に着席できるものとする。	会議室	利用上の注意点は、下記の通りとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>1 回につき、原則 2 時間まで利用可能。</u></li> <li>・会議を行う利用者が優先で使用できる。</li> <li>・勉強等の会議以外の作業もできる。ただし、会議を行う利用者が来た場合、別の席へ移動をするものとする。</li> <li>・電話、ホームページのメールフォームで予約できるものとする。(当日から 1 週間後までの期間内の予約が可能) <u>ビジター利用の場合は別途予約料 (2 時間 550 円 (税込)) が発生する。</u></li> <li>・同時に入室できる人数は最大 8 人まで可能。</li> <li>・<u>ビジターは有人時間帯のみ利用可能とする。</u></li> </ul>	<p>別表 1 会議室</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1032 533 1335 584">設備・備品一覧</th> <th data-bbox="1335 533 2130 584">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1032 584 1335 635">テーブル、椅子等</td> <td data-bbox="1335 584 2130 635">場所を制限せず、自由に着席できるものとする。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1032 635 1335 1310">会議室</td> <td data-bbox="1335 635 2130 1310">                     利用上の注意点は、下記の通りとする。                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議を行う利用者が優先で使用できる。</li> <li>・勉強等の会議以外の作業もできる。ただし、会議を行う利用者が来た場合、別の席へ移動をするものとする。</li> <li>・<u>有人営業時間の利用の場合、電話、ホームページのメールフォームで予約できるものとする。(当日から 1 週間後までの期間内の予約が可能)</u></li> <li>・<u>ビジター利用の場合、1 時間 1,700 円 (税込) が発生する。</u></li> <li>・<u>月額会員でご契約人数を超える人数でのご利用の場合、1 時間 850 円 (税込) が発生する。</u></li> <li>・<u>平日無人営業時間帯 (平日 9:00~13:00) の利用の場合、専用のアプリから予約できるものとする。</u></li> <li>・同時に入室できる人数は最大 8 人まで可能。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	設備・備品一覧	備考	テーブル、椅子等	場所を制限せず、自由に着席できるものとする。	会議室	利用上の注意点は、下記の通りとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議を行う利用者が優先で使用できる。</li> <li>・勉強等の会議以外の作業もできる。ただし、会議を行う利用者が来た場合、別の席へ移動をするものとする。</li> <li>・<u>有人営業時間の利用の場合、電話、ホームページのメールフォームで予約できるものとする。(当日から 1 週間後までの期間内の予約が可能)</u></li> <li>・<u>ビジター利用の場合、1 時間 1,700 円 (税込) が発生する。</u></li> <li>・<u>月額会員でご契約人数を超える人数でのご利用の場合、1 時間 850 円 (税込) が発生する。</u></li> <li>・<u>平日無人営業時間帯 (平日 9:00~13:00) の利用の場合、専用のアプリから予約できるものとする。</u></li> <li>・同時に入室できる人数は最大 8 人まで可能。</li> </ul>
設備・備品一覧	備考												
テーブル、椅子等	場所を制限せず、自由に着席できるものとする。												
会議室	利用上の注意点は、下記の通りとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>1 回につき、原則 2 時間まで利用可能。</u></li> <li>・会議を行う利用者が優先で使用できる。</li> <li>・勉強等の会議以外の作業もできる。ただし、会議を行う利用者が来た場合、別の席へ移動をするものとする。</li> <li>・電話、ホームページのメールフォームで予約できるものとする。(当日から 1 週間後までの期間内の予約が可能) <u>ビジター利用の場合は別途予約料 (2 時間 550 円 (税込)) が発生する。</u></li> <li>・同時に入室できる人数は最大 8 人まで可能。</li> <li>・<u>ビジターは有人時間帯のみ利用可能とする。</u></li> </ul>												
設備・備品一覧	備考												
テーブル、椅子等	場所を制限せず、自由に着席できるものとする。												
会議室	利用上の注意点は、下記の通りとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議を行う利用者が優先で使用できる。</li> <li>・勉強等の会議以外の作業もできる。ただし、会議を行う利用者が来た場合、別の席へ移動をするものとする。</li> <li>・<u>有人営業時間の利用の場合、電話、ホームページのメールフォームで予約できるものとする。(当日から 1 週間後までの期間内の予約が可能)</u></li> <li>・<u>ビジター利用の場合、1 時間 1,700 円 (税込) が発生する。</u></li> <li>・<u>月額会員でご契約人数を超える人数でのご利用の場合、1 時間 850 円 (税込) が発生する。</u></li> <li>・<u>平日無人営業時間帯 (平日 9:00~13:00) の利用の場合、専用のアプリから予約できるものとする。</u></li> <li>・同時に入室できる人数は最大 8 人まで可能。</li> </ul>												
<p>別表 1 パーソナルブース</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="109 1358 360 1409">設備・備品一覧</th> <th data-bbox="360 1358 1016 1409">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="109 1409 360 1457">パーソナルブー</td> <td data-bbox="360 1409 1016 1457">・防音仕様ブース 3 箇所、非防音仕様ブース 5 箇所</td> </tr> </tbody> </table>	設備・備品一覧	備考	パーソナルブー	・防音仕様ブース 3 箇所、非防音仕様ブース 5 箇所	<p>別表 1 パーソナルブース</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1032 1358 1335 1409">設備・備品一覧</th> <th data-bbox="1335 1358 2130 1409">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1032 1409 1335 1457">パーソナルブース</td> <td data-bbox="1335 1409 2130 1457">・防音仕様ブース 3 箇所、非防音仕様ブース 5 箇所を</td> </tr> </tbody> </table>	設備・備品一覧	備考	パーソナルブース	・防音仕様ブース 3 箇所、非防音仕様ブース 5 箇所を				
設備・備品一覧	備考												
パーソナルブー	・防音仕様ブース 3 箇所、非防音仕様ブース 5 箇所												
設備・備品一覧	備考												
パーソナルブース	・防音仕様ブース 3 箇所、非防音仕様ブース 5 箇所を												

ワークブース Sakura 利用規約 新旧対照表 (2023 年 10 月 1 日)

<p>ス</p>	<p>所を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防音仕様ブースはリモート会議利用の場合に限り予約できる。予約料金は 1 時間 300 円 (税込) とする。</li> <li>・平日無人営業時間帯 (平日 9:00~13:00) の利用の場合、専用のアプリから予約できるものとする。</li> </ul>		<p>設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防音仕様ブースはリモート会議利用の場合に限り予約できる。予約料金は 1 時間 300 円 (税込) とする。</li> <li>・平日無人営業時間帯 (平日 9:00~13:00) の利用の場合、専用のアプリから予約できるものとする。</li> </ul>	
----------	---	--	---	--

別表 2

利用者区分	入室方法	退室方法	備考
個人会員	① 入口電気錠ドアの解錠 (会員 IC カードを電気錠ドアカードリーダーにかざす)	④ 受付でチェックアウト (会員 IC カードを受付前カードリーダーにかざす)	※無人営業時間、有人営業時間に関わらず、会員 IC カードを持参すること。
法人会員	② 入室後、サーモカメラによる検温 ③ 受付でチェックイン (会員 IC カードを受付前カードリーダーにかざす)		

別表 2

利用者区分	入室方法	退室方法	備考
個人会員	① 入口電気錠ドアの解錠 (会員 IC カードを電気錠ドアカードリーダーにかざす)	③ 受付でチェックアウト (会員 IC カードを受付前カードリーダーにかざす)	※無人営業時間、有人営業時間に関わらず、会員 IC カードを持参すること。
法人会員	② 受付でチェックイン (会員 IC カードを受付前カードリーダーにかざす)		

別表 2 備考

- ・法人会員における社員以外の者の利用について  
利用可能人数 (5 名 or 3 名) の範囲内で、契約した法人会員の社員以外の者も利用可能とする。その際、最低 1 人は契約した法人会員の社員を交えることとする。利用可能人数を超える場合は、超えた人数分をビジターとして扱う。
- ・会員が利用可能時間外に入室する場合について  
利用可能時間外に使用した時間分のビジター料金の半額を精算する。  
例 1) 個人会員の月額 9,900 円プラン (平日) の方が、土日祝に 1 時間利用する場合は、ビジター利用の半額を適用し、275 円を支払う。  
例 2) 個人会員の月額 7,700 円プラン (デイトム) の方が、19 時にチ

別表 2 備考

- ・法人会員における社員以外の者の利用について  
利用可能人数 (5 名 or 3 名) の範囲内で、契約した法人会員の社員以外の者も利用可能とする。その際、最低 1 人は契約した法人会員の社員を交えることとする。利用可能人数を超える場合は、超えた人数分をビジターとして扱う。会議室の利用の場合は別表 1 の利用方法に従う。
- ・会員が利用可能時間外に入室する場合について  
利用可能時間外に使用した時間分のビジター料金の半額を精算する。  
平日無人営業時間帯 (平日 9:00~13:00) の時間外利用の場合は専用アプリを使用することで利用できる。  
例 1) 個人会員の月額 9,900 円プラン (平日) の方が、土日祝に 1 時間利用する場合は、ビジター利用の半額を適用し、300 円を支払う。

ワークブース Sakura 利用規約 新旧対照表 (2023 年 10 月 1 日)

<p>チェックアウトした場合は、2 時間分のビジター利用の半額を適用し、<u>550 円</u>を支払う。</p>	<p>例 2) 個人会員の月額 7,700 円プラン (デイトタイム) の方が、19 時にチェックアウトした場合は、2 時間分のビジター利用の半額を適用し、<u>600 円</u>を支払う。</p> <p>例 3) 個人会員の月額 11,000 円プラン (ナイト&amp;ホリデイ) の方が、平日 10 時に 1 時間利用する場合は、<u>専用アプリで予約し、300 円をアプリ上で支払う。</u></p>
---	--

<p>別表 4</p>	<p>別表 4 無人営業時間帯についての記載追加</p>			
<p>利用者区分</p>	<p>入室方法</p>	<p>退室方法</p>	<p>備考</p>	
<p>個人会員 法人会員</p>	<p>&lt;無人営業時間帯&gt; 平日 9:00~13:00 ① 専用アプリをダウンロードし、アカウント作成 (ユーザー情報・クレジットカードを登録) ② アプリ画面下段の「探す」からワークブース Sakura を検索し、選択 ③ 画面上部「予約 (会議室など)」から対象プラン等を選択し、予約 ④ Toyama Sakura ビル 1 階管理人室で入館カードの受取 ⑤ 入り口横の QR コード読取</p>	<p>⑥ 利用後、アプリ上で終了ボタンを選択 ⑦ 利用終了 ⑧ 入館カードを管理人室に返却</p>	<p>&lt;キャンセル料&gt; ・開始日の 1 日前無料 (手数料 3.6% は返金しない) ・開始日当日 100%</p>	

	ビジター	<p>&lt;有人営業時間&gt;                  平日 13:00~22:00                  土日祝 9:00~19:00</p> <p>① ビジター登録後、受付の係員に電話番号を言い、チェックイン</p> <p>② 利用時間を受付スタッフに申告し、料金を支払う</p>	<p>③ 受付で電話番号を言い、チェックアウト</p> <p>④ チェックアウト時に受付スタッフが利用時間や印刷の有無を確認し、追加の支払いがあればそこで支払う</p>	<p>※定期券の場合は、受付の係員に定期券を提示する</p> <p>※実際の利用時間が申告の利用時間より少ない場合でも返金を行わない</p>
<p>&lt;無人営業時間帯&gt;                  平日 9:00~13:00</p> <p>【事前準備】</p> <p>専用アプリをダウンロードし、アカウント作成(ユーザー情報・クレジットカードを登録)</p>				
<p>【ドロップイン利用】</p> <p>① Toyama Sakura ビル 1 階管理人室で入館カードの受取</p> <p>② アプリ画面の下段の「チェックイン」から QR コード読取画面を起動</p> <p>③ 入り口横の QR コー</p>		<p>⑥ アプリを開き、チェックアウトを選択</p> <p>⑦ 受付横の QR コード読取</p> <p>⑧ チェックアウト完了</p> <p>⑨ 入館カードを管理人室に返却</p>	<p>※料金は登録したクレジットカードから引き落とし</p>	

ワークブース Sakura 利用規約 新旧対照表 (2023 年 10 月 1 日)

		<p>ド読取</p> <p>④ 対象プランを選択</p> <p>⑤ 利用開始を選択</p>		
		<p>【会議室・防音ブース予約 利用】</p> <p>① アプリ画面下段の 「探す」からワーク ブース Sakura を検索 し、選択</p> <p>② 画面上部「予約(会議 室など)」から対象プ ラン等を選択し、予 約</p> <p>③ Toyama Sakura ビル 1 階管理人室で入館 カードの受取</p> <p>④ 入り口横の QR コー ド読取</p>	<p>⑤ 利用後、アプリ上で 終了ボタンを選択</p> <p>⑥ 利用終了</p> <p>⑦ 入館カードを管理 人室に返却</p>	<p>&lt;キャンセル料 &gt;</p> <p>・開始日の 1 日 前 無料 (手数料 3.6%は返金 しない)</p> <p>・開始日当日 100%</p>