

ワークブース Sakura 利用規約

この利用規約（以下「本規約」という。）は、ワークブース Sakura（以下「本施設」という。）の利用に関して必要な事項等について定めるものとする。

各事項については、今後変更する可能性があるため、その際はホームページ等で利用者へ通知するものとする。

本施設は株式会社ホクタテ（以下「運営会社」という。）が管理・運営する。

第 1 章 基本事項

（所在地）

第 1 条 本施設の所在地は富山県富山市新桜 6 番 15 号 Toyama Sakura ビル 2 階（フロア内 167.52 m²）とする。

（施設の目的）

第 2 条 本施設は、仕事・勉強等の作業をしたい人のために、最適な環境を提供することを目的とする。

（施設利用の趣旨）

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。

- (1) テレワーク・コワーキングスペース・作業場
- (2) 学生や社会人の勉強・自己啓発
- (3) 会議や打ち合わせ・講義等
- (4) その他、これらに類する作業

（運営会社の権限）

第 4 条 運営会社は、利用者が利用規約に反する行為に及んだ場合、又は施設の健全な運営を妨げる行為を働いた場合には、サービスの提供を拒絶する権限を有する。

第 2 章 本施設の概要

（営業日及び営業時間）

第 5 条 本施設の営業日及び営業時間は次のとおりとする。Toyama Sakura ビルの休館日・工事等で営業できない日は休業日とする。

- (1) 平日は、7:30~22:00

（このうち 7:30~13:00 までを無人営業時間、13:00~22:00 までを有人営業時間とする）

(2) 土日祝日は、7：30～19：00

（このうち 7：30～9：00 までを無人営業時間、9：00～19：00 までを有人営業時間とする）

（本施設の主な機能）

第 6 条 本施設は別表 1 の設備・備品を持つものとする。

第 3 章 利用者

（本施設の利用者及び料金プラン）

第 7 条 本施設の利用者は、下記の通り、区分するものとする。

(1) 個人会員 (2) グループ会員 (3) ドロップイン（一時的な利用者）

2 本施設の料金プランは別表 2 の通りとする。

（本施設を利用できない者）

第 8 条 下記の者・組織は本施設を利用できない。

- (1) 高校生未満の者 (2) 暴力団関係者、又は反社会的行為に関わる者
- (3) 布教活動・宗教活動・政治活動・違法なセールス、悪質な勧誘を目的とする者
- (4) その他、運営会社が会員として適さないと判断した者

第 4 章 必要な手続き

（Web 登録方法、支払方法）

第 9 条 利用者になるためには専用WEBサイトもしくは専用アプリ上での登録を必要とする。また登録方法・支払方法については、利用者区分によって異なるものとする。

※別表 3 参照

2 登録した者は、本利用規約に同意したものとみなす。

3 月途中での会員登録については、日割り計算で入会月の料金を支払うものとする。その際、分母を入会月の日数、分子を入会月の利用可能日数として計算し、小数点第 1 位を切り捨てとする。

4 会費の初回支払い時は『利用開始月分会費+利用開始翌月分会費+入会金』を支払うものとする。決済完了後の返金は行わない。

（登録情報の変更・退会等について）

第 10 条 会員は、登録情報に変更が生じた場合、または退会する場合は速やかに運営会社にその旨を申し出なければならない。

（退会）

第 11 条 料金滞納等による強制退会

会員が期限までに料金の支払いをせず、運営会社からの支払い催促にも応じない場合、その会員を強制的に退会させるものとする。この場合、入金済みの料金の返金を行わない。

2 会員の都合による退会

会員が自ら退会を申し出た場合、退会日が月の途中でも、月割計算を適用し、1 ヶ月分の料金を支払うものとする。

3 会員は退会后、会員 IC カードを貸与されている場合は、それを運営会社に返還しなければならない。なお退会を申し出たものの施設会社に返還されない場合、または使用できない状態の場合、再発行手数料として別途 3,300 円（税込）を支払わなければならない。

4 会員は退会を申し出た場合、ロッカー利用、登記・住所利用サービス、郵便物受取サービスは自動的に解約となるものとする。

5 退会后もサービスの不正利用を行った場合、又は当社貸出住所で登記をした法人が住所移転登記手続を放置し継続して利用した場合は、不正利用の期間中、又は住所移転登記が完了するまで、利用者責務不履行で契約時と同じ利用料金を支払わなければならない。

（予約）

第 12 条 本施設は事前予約することなく、利用するものとする。

2 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、専用 WEB サイト、アプリで予約できるものとする。

3 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、専用 WEB サイト、アプリで予約する。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。

（登記・住所利用サービス）

第 13 条 個人会員・グループ会員は、以下に定める範囲内において有料にて当施設の住所を利用することが出来る。サービス利用代金は、施設利用料金と合わせて当社へ支払うものとする。

- (1) 郵便物等の送付先住所として使用すること。
- (2) 個人の場合、個人事業主としておこなう業の主たる所在地として、名刺、各種文書、web サイトなどに記載すること。
- (3) 法人の場合、当該法人のおこなう業の本店所在地として登記し、名刺、会社案内、各種文書、web サイトなどに記載すること。

2 その他の利用については申込時の規約に基づくものとする。

（郵便物受取サービス）

第 14 条 個人会員・グループ会員が本サービスを申し込んだ場合、本サービス利用者宛の郵便物等を受取り、随時会員にその旨を連絡するものとする。ただし、郵便物の受け渡しについては有人営業時間（平日 13：00～22：00、土日祝日 9：00～19：00）に限る。また受け取った郵便物等は定期的に指定の場所に配布するものとする。

2 その他の利用については申込時の規約に基づくものとする。

第 5 章 利用方法

（基本規則）

第 15 条 本施設内では、以下の行為を禁止するものとする。

- (1) 他の利用者の集中を阻害するような大きい声を出すこと。なお、平日 9：00～18：00 の時間帯においては、「フリータイム」とし、通話、会話は自由に行うことができることとする。それ以外の時間は「集中タイム」とし、他の利用者様の作業の妨げにならないように、防音ブース・会議室以外のスペースでの通話や会話は原則控えることとする。
- (2) 他の利用者へ執拗に話しかけること。
- (3) 使用する電子機器が大きい音を出すこと。
- (4) 本施設内に加え、Toyama Sakura ビル内及び敷地内で喫煙すること。
- (5) 動物を連れ込むこと。
- (6) 泥酔状態で入室すること。
- (7) 飲酒すること。
- (8) 刃物、危険物を持ち込むこと。
- (9) 痴漢、盗撮、覗き、露出等のわいせつ行為。
- (10) 上記の他、利用者、運営会社へ迷惑になるような行為。

2 利用者は本施設内で、以下の事項を遵守するものとする。

- (1) 電子機器でリモート会議をする際は、防音ブースを利用する等、他の利用者への配慮をすること。
- (2) 器具、備品等は破損しないよう、大切に扱うこと。
- (3) 自分で出したごみは持ち帰ること。（別表 1 の無料ドリンク機の使用済み紙コップについては、ドリンク機横のゴミ箱に捨ててよい）

（入退室方法）

第 16 条 個人会員、グループ会員は、貸与した会員 IC カードまたは専用 WEB サイト、アプリにより入退室を行うものとする。

貸与した IC カードについては施設会社に返還されない場合、または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。

- 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
- 3 ドロップイン利用者には、一時的に IC カードを貸与、または専用 WEB サイト、アプリにより入退室を行うものとする。利用者は貸与した IC カードは利用終了後、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。
- 4 不正な利用した場合、利用時間分の料金を支払わなければならない。

（施設・備品の毀損）

第 17 条 施設の管理者は、利用者が施設や備品等を通常の範囲を超えて毀損した場合、その利用者に対して弁償を求める権利を有する。

（本施設での被害等）

第 18 条 利用者は本施設の利用に際し、盗難、利用者間の喧嘩等で利用者自身が受けた被害について、その責任、損害賠償等を運営会社に求めることはできない。

（住所の利用）

第 19 条 利用者は登記・住所利用サービスを利用する場合を除き、本施設に住所を置くことはできない。また住所を登記利用できない。

（飲食）

第 20 条 本施設内での食事については、原則として中央のソファで行うものとする。

2 飲料については、場所を制限しないものとする。

3 他の利用者の迷惑となるような異臭を放つ飲食物を当施設に持ち込むことは禁止とする。

第 6 章 プライバシーポリシー

（個人情報の取り扱い）

第 21 条 運営会社は、本施設の運営にあたり取得する個人情報について適切な取り扱いと保護に努める。

第 7 章 その他

（規約の改定）

第 22 条 運営会社は必要に応じて、本規約を改定することができる。

別表 1

設備・備品のレンタルについて

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	<p>利用上の注意点は、下記の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議を行う利用者が優先で使用できる。 ・ 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。 ・ 利用の際は電話、ホームページのメールフォーム、専用 WEB サイト、アプリ等で必ず予約するものとする。（原則、当日から 1 ヶ月後までの期間内の予約が可能） ・ ドロップイン利用の場合、30 分 850 円（税込）が発生する。 ・ 月額会員は会議室無料時間数を超えるご利用の場合、30 分 425 円（税込）が発生する。 ・ 無人営業時間帯の利用の場合、専用 WEB サイトまたはアプリから予約するものとする。 ・ 利用可能人数は 2～8 人。
個別ブース	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非防音仕様ブース 5 箇所を設置する。 ・ 予約不要で利用可能。 ・ 音の出る作業はできないものとする。
防音仕様ブース	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防音仕様ブース 3 箇所を設置する。 ・ 防音仕様ブースにおいては、電話、ホームページのメールフォーム、専用 WEB サイト、アプリ等で予約できるものとする。（原則、当日から 1 ヶ月後までの期間内の予約が可能） ・ 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 30 分 150 円（税込）とする。 ・ 月額会員は会議室無料時間数を超えるご利用の場合、予約料金 30 分 75 円（税込）が発生する。 ・ 無人営業時間帯の利用の場合、専用 WEB サイトまたはアプリから予約するものとする。 ・ 予約を行ったものが優先で利用できる。予約をしていない場合は、予約者に速やかに席を譲ることとする。
レンタルロッカー	1 ロッカーにつき、大サイズ：月額 1,100 円（税込）、中サイズ：月額 880 円（税込）、小サイズ：月額 660 円（税込）で利用でき

	<p>るものとする。</p> <p>※大サイズ：16 個、中サイズ：13 個、小サイズ：12 個。</p>
無料ドリンク機	<p>無料で利用できるものとする。</p> <p>※ただし、運営会社の想定以上に飲料の消費量が多い場合、1 人あたり〇杯まで等、制限を設ける場合がある。</p>
Wi-Fi 設備	<p>本施設内に掲示してあるパスワードを入力して、利用するものとする。</p>
複合機	<p>・印刷・コピー1 ページにつき、モノクロ 10 円（税込）、カラー 50 円（税込）、使い放題プラン月額 1,100 円（税込）の料金とする。</p> <p>・印刷物を取り忘れて、重要書類が無くなってしまった等、複合機の利用により、利用者の個人情報、機密情報が漏洩した場合、本施設、運営会社では一切の責任を負わないものとする。</p>
ヘッドセット	<p>Web 会議等の際、無料で借りることができる。</p>

備考

・ロッカー利用について

貸与されたロッカーキーを紛失した場合、または退会を申し出たものの施設運営者にロッカーキーの返却の確認がとれない場合、再発行手数料として別途 3,300 円（税込）を支払わなければならない。

ロッカーを解約する場合、会員はオプション利用終了日までにロッカー内を空にしなければならない。利用終了日以降、ロッカー内に残置物がある場合、施設運営者側の判断において、撤去、処分、廃棄、その他適切な処置を行うことが出来るものとし、会員はこの処置に対し賠償を求めることは出来ない。

運営会社は調査、保全、衛生、防犯、防災、救護その他必要がある場合には、事前に会員に通知の上、ロッカーを開け、これを点検し、必要があれば会員に対し適当な措置を求め、または当社がその措置を講ずることができるものとする。

別表 2-1

月額会員の料金プランについて

利用者区分	料金プラン (消費税込)	利用可能時間	会議室 無料時間	利用可 能人数
個人会員 プラン	月額 13,200 円 (全日会員)	平日 7:30~22:00 土日祝日 7:30~19:00		1 名 (契約 者本人 のみ。契
	月額 11,000 円 (ナイト&ホリデイ会員)	平日 17:00~22:00 土日祝日 7:30~19:00		

	月額 9,900 円 (平日会員)	平日 7:30~22:00		約者以外が利用する場合は、ドロップインとして扱う。
	月額 8,800 円 (平日ナイト会員)	平日 17:00~22:00		
	月額 8,800 円 (ホリデイ会員)	土日祝日 7:30~19:00		
	月額 7,700 円 (平日デイトム会員)	平日 7:30~17:00		
	月額 4,400 円 (朝活会員)	平日 7:30~13:00		
グループ会員プラン	月額 22,000 円 (全日会員 2 名セット)	平日 7:30~22:00 土日祝日 7:30~19:00	月 15 時間	2 名まで
	月額 33,000 円 (全日会員 3 名セット)	平日 7:30~22:00 土日祝日 7:30~19:00	月 30 時間	3 名まで
	月額 49,800 円 (全日会員 5 名セット)	平日 7:30~22:00 土日祝日 7:30~19:00	月 60 時間	5 名まで
	月額 88,000 円 (全日会員 10 名セット)	平日 7:30~22:00 土日祝日 7:30~19:00	月 100 時間	10 名まで
オプション (個人会員・グループ会員限定)	登記利用サービス 月額 3,300 円	・一会員につき 1 つまで ・住所利用サービス・郵便受取サービスと同時でなければ利用不可		
	住所利用・郵便受取サービス 月額 2,200 円	郵便受取は有人営業時間のみ 平日 13:00~22:00 土日祝日 9:00~19:00		

別表 2-2

ドロップイン利用の料金プランについて

ドロップイン (一時的な利用者)	30 分ごと 300 円	平日 7:30~22:00 土日祝日 7:30~19:00 ※無人営業時間帯は専用 WEB サイトまたはアプリを使用することで利用できる。	1 名(ドロップイン本人のみ)
	終日 3,600 円		

回数券①	6,000 円（600 円×11 回分） （6,600 円分）	平日 13：00～22：00	
回数券②	12,000 円（600 円×23 回分） （13,800 円分）	土日祝日 9：00～19：00	

備考

- ・別表 2-2 の個人会員料金プランは 2024 年 4 月 1 日以降入会する会員に適用する。
2024 年 3 月 31 日以前からの個人会員は従前の料金プランを継続できる。
ただし、別表 2-1 会議室無料時間については全会員に適用する。
- ・キャンペーン価格で入会した法人会員は、キャンペーン終了後も、その料金で契約を継続できる。
- ・グループ会員における登録会員以外の者の利用について
利用可能人数の範囲内で、契約したグループ会員以外の者も利用可能とする。その際、最低 1 人は契約したグループ会員を交えることとする。利用可能人数を超える場合は、超えた人数分をドロップインとして扱う。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ドロップイン料金の半額を精算する。
無人営業時間帯の時間外利用の場合は専用 WEB サイトまたは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、ドロップイン利用の半額を適用し、300 円を支払う。
例 2) 個人会員の月額 7,700 円プラン（平日デイトイム）の方が、19 時にチェックアウトした場合は、2 時間分のドロップイン利用の半額を適用し、600 円を支払う。
例 3) 個人会員の月額 11,000 円プラン（ナイト&ホリデイ）の方が、平日 10 時に 1 時間利用する場合は、専用 WEB サイトまたはアプリで予約し、300 円を WEB サイトまたはアプリ上で支払う。
- ・料金プランを変更する場合
変更手数料 1,100 円（税込）を支払うものとする。
変更希望月の前月 10 日 17：00（10 日が土日祝日の場合は、その前の平日の 17:00）までに、HP の申請フォームから申請しなければならない。
変更希望月の前月 10 日 17：00（10 日が土日祝日の場合は、その前の平日の 17:00）までに、HP の申請フォームから申請があった場合、原則変更希望月の 1 日から変更が適用される。
ただし、プランのグレードアップやロッカー等サービス追加による追加料金が発生する場合は、利用開始日から日割計算を適用し、支払うものとする。

<p>・休会制度</p> <p>個人会員が長期出張など、都合により 1 か月以上利用できない場合は、申し出により休会扱いとし、会費の支払を最長 3 か月停止できるものとする。3 か月を超える場合は強制的に退会となる。</p> <p>毎月 10 日 17:00（10 日が土日祝日の場合は、その前の平日の 17:00）までに、HP の申請フォームから申請した場合、翌月 1 日から休会扱いとなる。</p> <p>月途中で復帰する場合は復帰月の会費を日割り計算する。</p> <p>復帰する場合は希望月の前月 10 日までに申し出なければならない。</p> <p>・退会する場合</p> <p>退会希望月の 10 日 17:00（10 日が土日祝日の場合は、その前の平日の 17:00）までに、HP の申請フォームから申請しなければならない。</p> <p>上記を過ぎた場合、翌々月末での退会となる。</p> <p>退会日が月の途中でも、月割計算を適用し、1 ヶ月分の料金を支払うものとする。</p> <p>退会手続きの完了後も、当該月末までは利用が可能。</p> <p>・登記・住所利用サービス、郵便受取サービス</p> <p>料金は申込日から月割計算を適用し、支払うものとする。</p>

別表 3
支払方法について

利用者区分	Web 登録方法	支払方法
個人会員	本施設のホームページから、顧客登録専用サイトとお支払い登録用サイトにアクセスし、会員登録する ※詳しくは本施設のホームページを確認	・クレジットカード決済
グループ会員		・クレジットカード決済 ・銀行振り込み ・口座振替
ドロップイン	本施設のホームページから、専用 WEB サイト・アプリにアクセスし、登録する ※詳しくは本施設のホームページを確認	<無人営業時間帯> ・クレジットカード決済 <有人営業時間帯> ・現金 ・クレジットカード決済 ・電子マネー決済 ・QR コード決済

別表 4

月額会員の入退室方法について

利用者区分	入退室方法	備考
個人会員 グループ会 員	入口電気錠ドアの解錠 (会員 IC カードをかざす、または専用 WEB サイト、アプリ上 の解錠ボタンを押す)	
	<無人営業時間帯> 利用可能時間外に利用する場合 ① 専用 WEB サイトまたはアプリ上の会議室予約よりご希望 の利用方法を選択する ② 利用時は専用 WEB サイトまたはアプリ上でスマートロッ クを解錠し、利用する	<キャンセル料> ・利用当日 100%

別表 5

ドロップインの入退室方法について

利用者区分	入室方法	退室方法	備考
ドロップイ ン	<有人営業時間> 平日 13:00~22:00 土日祝 9:00~19:00 ① ドロップイン登録後、受付 の係員に QR コードを見 せ、チェックイン ② 利用時間を受付スタッフに 申告し、料金を支払う ③ IC カードを受け取り、利用 開始	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。 ⑤ IC カードを返却し、退室 する	※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 は行わない
	<無人営業時間帯> 平日 7:30~13:00 土日祝 7:30~9:00 ① 専用 WEB サイトまたはア プリ上の会議室予約よりご 希望の利用方法を選択する ② 利用時は専用 WEB サイト またはアプリ上でスマート ロックを解錠し、利用する	③ 利用後は座席等をきれ いな状態に戻し、退室する	※料金は登録したク レジットカードから 引き落とし ※複合機の利用不可 <キャンセル料> ・利用当日 100%