

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、静かで落ち着いた場所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） 社会人等のテレワーク
- （2） 社会人等の出張時の作業場所
- （3） 自営業者等のコワーキング
- （4） 資格等の勉強・自己啓発
- （5） その他、集中するのに静かな環境を必要とする作業

（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) 法人会員 (3) ビジター（一時的な利用者、定期券利用者を含む）

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WEBサイト上での登録を必要とする。また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+カード発行手数料』をお支払いいただきます。決済完了後の返金を行わない。

（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 現在の混雑状況については、本施設のホームページにて、その状況を表示するものとする。

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。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。

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。利用時間は 1 回 2 時間以内とし、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・法人会員は、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・法人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。
- (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）
- (4) コロナウイルス感染予防のため、マスクを着用すること。

（入退室方法）

第 16 条 運営会社は本施設の個人会員、法人会員に会員 IC カードを貸与するものとする。（初回発行手数料 1 枚 1,100 円（税込）、再発行手数料 1 枚 3,300 円（税込）とする）

2 本施設の入退室は、電気錠ドアの解錠、サーモカメラによる検温、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

（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"> ・ 1 回につき、原則 2 時間まで利用可能。 ・ 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。 ・ 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) 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。 ・ 同時に入室できる人数は最大 8 人まで可能。 ・ ビジターは有人時間帯のみ利用可能とする。
パーソナルブース	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防音仕様ブース 3 箇所、非防音仕様ブース 5 箇所を設置する。 ・ 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。 <p>予約料金は 1 回 550 円 (税込) とし、1 回につき、2 時間まで利用可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ビジターは有人時間帯のみ利用可能とする。
レンタルロッカー	<p>1 ロッカーにつき、大サイズ：月額 1,100 円 (税込)、小サイズ：月額 660 円 (税込) で利用できるものとする。</p> <p>※大サイズ：16 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) の料金とする。 ・ 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。
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出来るものとする。

別表 2

利用者区分	料金プラン (消費税込)	利用可能時間	利用可能人数
個人会員	月額 15,400 円 (プレミアム*)	平日 7:30~22:00 土日祝日 7:30~19:00	1 名 (契約者本人のみ。契約者以外が利用する場合は、ビジターとして扱う。)
	月額 13,200 円 (全日)	平日 7:30~22:00 土日祝日 9:00~19:00	
	月額 11,000 円 (ナイト&ホリデイ)	平日 17:00~22:00 土日祝日 9:00~19:00	
	月額 9,900 円 (平日)	平日 7:30~22:00	
	月額 8,800 円 (ナイト)	平日 17:00~22:00	
	月額 8,800 円 (ホリデイ)	土日祝 9:00~19:00	
	月額 7,700 円 (デイトائم)	平日 7:30~17:00	
	月額 4,400 円 (朝活)	平日 7:30~13:00	
法人会員	月額 33,000 円	平日 7:30~22:00 土日祝日 9:00~19:00	5 名まで
	月額 22,000 円	平日 7:30~22:00 土日祝日 9:00~19:00	3 名まで

ビジター (一時的な利 用者)	1 時間ごと 550 円	平日 13:00~22:00 土日祝日 9:00~19:00	1 名 (ビジター 本人のみ)
	終日 3,300 円		
回数券①	5,500 円 (550 円×11 回分) (税込 6,050 円分)		
回数券②	11,000 円 (550 円×23 回分) (税込 12,650 円分)		
定期券	30 日 13,750 円	平日 13:00~22:00 土日祝日 9:00~19:00	1 名 (本人の み)
オプション (個人会員・ 法人会員限 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	

*プレミアム会員は、印刷・コピー、ロッカー、ヘッドセット貸出無料

備考

- ・別表 2 の個人会員料金プランは 2021 年 12 月 1 日以降入会する会員に適用する。
2021 年 11 月 30 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。
- ・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。
- ・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、550 円を支払う。
- ・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。

・休会制度

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。

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。

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。

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。

・退会する場合

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。

上記を過ぎた場合、翌々月末での退会となる。

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。

退会手続きの完了後も、当該月末までは利用が可能。

・定期券を紛失し、再発行する場合、1,100 円の再発行手数料を支払うものとする。

・登記・住所利用サービス、郵便受取サービス

料金は申込日から月割計算を適用し、支払うものとする。

別表 3

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（会費ペイ）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
法人会員		・クレジットカード決済 ・口座振り込み ・口座振替
ビジター	本施設のホームページから、顧客登録専用サイトにアクセスし、ビジター登録する。 ※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 ・電子マネー決済 ・QR コード決済

別表 4

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） 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）	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			
ビジター	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 ② 利用時間を受付スタッフに申告し、料金を支払う （注）定期券の場合は、受付の係員に定期券を提示する	③ 受付で電話番号を言い、チェックアウト 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ってもらう ※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	※有人営業時間帯のみ、入退室可能。