



コワーキングスペース 重要事項説明書

■以下の事項を遵守してください。

- (1) 利用時間を遵守ください。1 日は 9 時 00 分から 17 時 00 分 です。終了時刻までに片付けを完了し、退室してください。利用時間の延長は認めません。
- (2) 利用者証は、利用中は携帯するとともに、外出後に再入場する際はスタッフに提示してください。
- (3) 飲食する場合は、臭いの強い飲食物等を持ち込まず、利用前の状態に戻してください。
- (4) 打ち合わせ等を実施する場合は人数に応じた料金をお支払い下さい。駐車場をご利用の場合は駐車料金も併せてお支払い下さい。
- (5) 基本的にどのお席でも WEB 会議をしていただくことはできますが、音漏れが気になる場合には、半個室ブースまたは和室（襖で仕切られた個室ですが隣接する「ギャラリー・会議室」の利用がある場合には音漏れの可能性あり）をご利用ください。また、和室（完全個室）以外ではイヤホンの着用にご協力ください。
- (6) 備品等をすべて利用前の状態に戻してください。
- (7) 利用に伴い持ち込んだ資機材および発生する廃棄物をすべてお持ち帰りください。
- (8) 利用開始前に非常口の位置を確認してください。

■以下の事項にご留意ください。

- (1) 荷物や貴重品は全て利用者の責任で管理してください。当社では盗難、紛失等の責任は一切負いません。
- (2) 建物、設備、備品等を破損または紛失した場合、修理費用に相当する金銭を請求する場合があります。
- (3) Wi-Fi は無償で提供しますが、利用上のトラブルについては利用者ご自身でご対応ください。
- (4) その他、スタッフの指示に従い適切に利用してください。