

神戸三宮駅 から **徒歩 1分!** の

レンタルオフィス

ビジネスポート神戸

のご案内



2011.06.20 Ver5

【運営者】
〒160-0022
東京都新宿区新宿6-28-8
ラ・ベルティ新宿 1002

株式会社アイウィル

◆サービス概要

ビジネスポート神戸ではお客様へ次のサービスを提供しております。

【レンタルオフィス】

1～2名様向けの事務スペースをご利用いただけます。
各スペースは鍵付きの準個室仕様となっておりますので、落ち着いて作業が出来ます。
応接スペースや共用複合機も利用可能なので、初期費用が節約できます。
デスクワーク中心の方にオススメです。

【シェアードオフィス】

共用デスクと応接スペース、共用複合機がご利用いただけます。
法人所在地として登記も出来ますので、これから独立される方などに向いています。
デスクワークよりもフィールドワークが多い方にオススメです。

【各種転送サービス】

レンタルオフィス・シェアードオフィスを利用者向けに下記サービスをオプションにてご提供しております。

郵便転送：郵便物や宅配便などを代理で受領し、お客様指定の住所に転送します。

電話転送：当オフィスで取得した電話番号をご利用いただけます。
提供番号に掛かってきた電話を自動的にお客様指定の電話に転送します。

FAX転送：当オフィスのFAX番号をご利用いただけます。
お客様宛のFAXを、メール、郵送又はFAXにてお客様へ転送します。

【貸しロッカー】

ロッカーのサイズは内寸で(W263、D342、H393)となります。
お買い物やジョギング中など、ちょっとした荷物を置いておくのに便利です。

※ご利用は全て月単位となりますので、ご了承下さい。

◆料金及びサービス内容（平成23年4月1日現在）

【料金表】

	No	面積	初期費用			月額費用			
			保証金	登録料	合計	利用料	設備費	水道光熱費	合計
レンタルオフィス	A-1	3.21㎡	¥40,000	¥20,000	¥60,000	¥24,000	¥5,000	¥5,000	¥34,000
	A-2	3.15㎡				¥22,000	¥5,000	¥5,000	¥32,000
	A-3	3.64㎡				¥26,000	¥5,000	¥5,000	¥36,000
	A-4	3.64㎡				¥26,000	¥5,000	¥5,000	¥36,000
	A-5	6.10㎡				¥38,000	¥5,000	¥5,000	¥48,000
シェアードオフィス			¥20,000	¥10,000	¥30,000	¥8,000	¥1,000	¥1,000	¥10,000
オプション	郵便転送		¥5,000	¥5,000	¥10,000	¥3,000			¥3,000
	電話転送		¥20,000	¥10,000	¥30,000	¥8,000			¥8,000
	FAX転送		¥5,000	¥5,000	¥10,000	¥3,000			¥3,000
貸しロッカー			¥3,000	¥1,000	¥4,000	¥3,000			¥3,000

↑
申込時のみ必要な金額です。

↑
月々のお支払金額です。

- ※保証金は解約時に清算後、残金をお返しいたします。
- ※利用料、設備費、水道光熱費の合計が月々のお支払金額となります。
- ※設備費にはインターネット使用料、ごみ処理代金、冷暖房費等が含まれています。

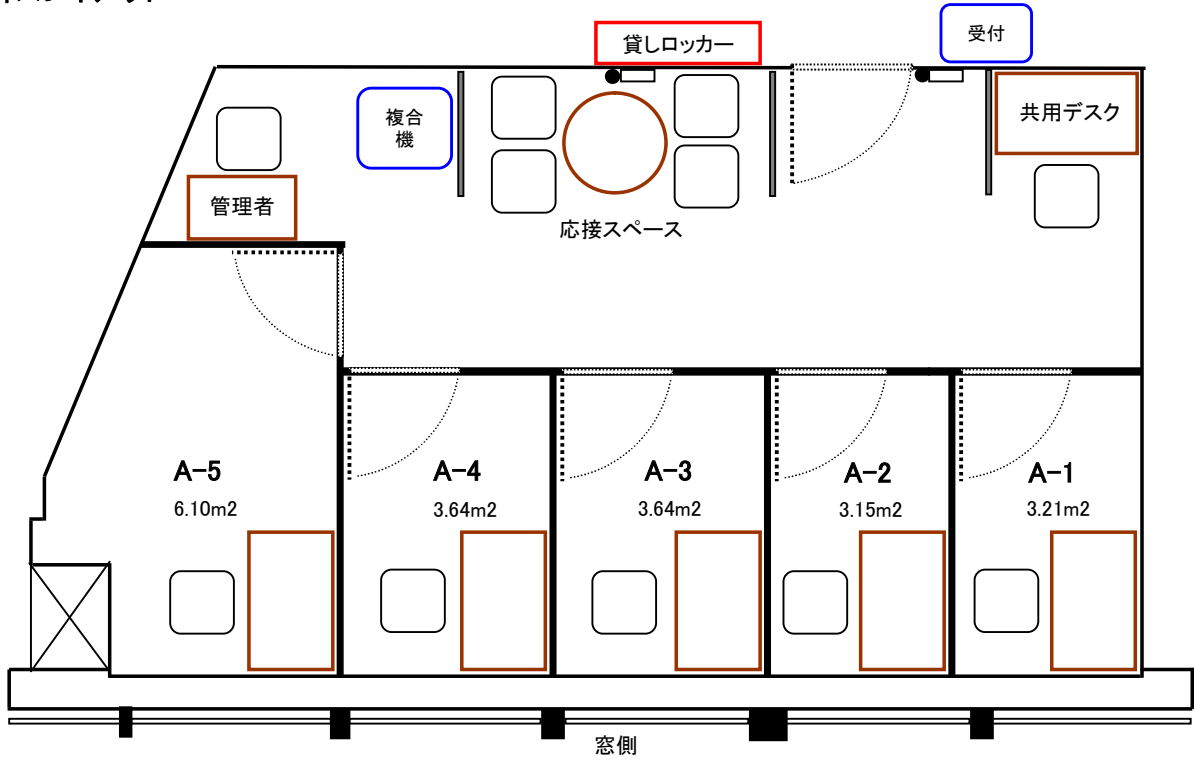
【サービス一覧】

	法人登記	郵便転送	電話転送	コピー	FAX受信	FAX送信	FAX転送	個室	共用デスク	備考
レンタルオフィス	○			○	○	○		○	○	
シェアードオフィス	○			○		○			○	デスク、PC及び共用設備をご利用可能
オプション	郵便転送	○								郵便物を代理受領・転送
	電話転送		○							電話番号を取得し、ご指定の番号へ自動で転送
	FAX転送						○			FAXを代理受領・転送
貸しロッカー										ロッカーのみ利用可

- 法人登記：法人設立登記の住所として利用可能
- 郵便転送：郵便物の受領代行及び指定の住所へ転送（月50通まで無料、超過¥50/通、郵送料は実費請求）
- 電話転送：電話番号を取得して、指定の電話番号へ転送（通話料は別途）
- コピー：コピー及びプリントは基本的に無料。但し、大量に利用される場合には別途ご相談（目安として500枚/月以上程度）
- FAX送受信：FAX送受信は基本的に無料。但し、大量に利用される場合には別途ご相談（目安として200枚/月以上程度）。DM送信不可。
- FAX転送：受信したFAXを指定の方法（FAX又は郵便）にて転送（月50枚まで無料、超過¥50/枚、郵送料は実費請求）
- 共用デスク：共用デスク、備付PCを利用可能。応接スペースの利用も可。Webから予約してご利用下さい。
- 貸しロッカー：ロッカーの鍵をお渡し致しますので、自由にご利用いただけます。（8時～20時30分、年中無休）

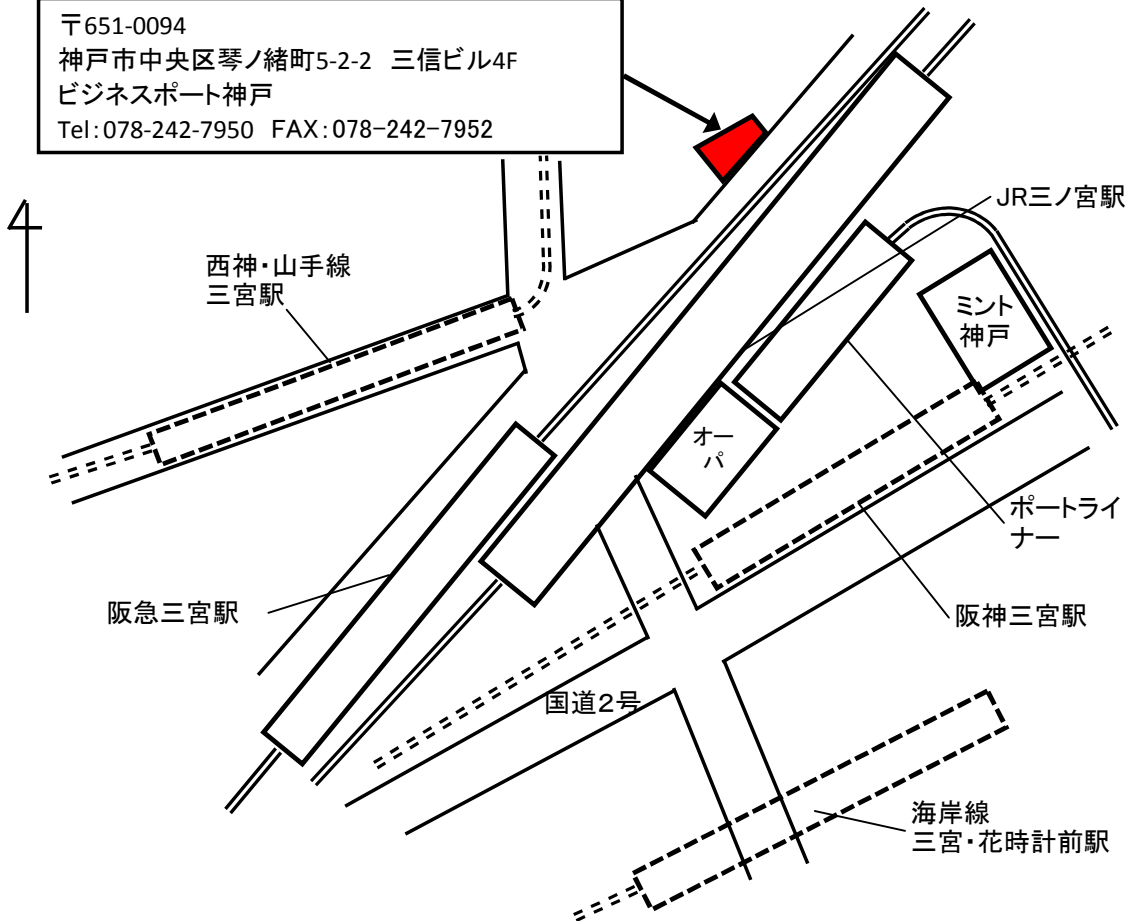
※料金表及びサービス内容については予告無く変更となる場合がございます。予めご了承下さい。

オフィスレイアウト



アクセスマップ

〒651-0094
神戸市中央区琴ノ緒町5-2-2 三信ビル4F
ビジネスポート神戸
Tel: 078-242-7950 FAX: 078-242-7952



◆免責事項・プライバシー・利用規約

・プライバシーポリシー

お客様から取得した個人のお名前、ご住所、お電話番号等の個人情報は、弊社にて厳重に保管されます。尚、犯罪収益移転防止法に基づきお客様の個人情報を含む各種ご利用情報は、解約日から7年間保管が義務付けられております。個人情報につきましては厳格に管理し担当責任者のみしか取り扱えない情報と致しております。取得した個人情報は、法的・公的な開示要求がない限り第三者へ公開されることはありません。(規約に違反した場合はこの限りではない)。

・免責事項、利用規約

以下の利用規約に同意した場合にのみ当サービスを受けることができますものとします。

本規約は、(株)アイウィルが提供するレンタルオフィス・シェアードオフィス・バーチャルオフィス、貸しロッカーの各サービス(以下サービスという)について定めたものです。

第1条(本規約について)

利用者は、運営者の提供する当該サービスを利用するにあたっては本規約を遵守ものとする。
本規約に違反した利用者については運営者はいつでもサービスを停止することが出来る。
サービスの停止によって利用者に不利益が生じてても、運営者はその責を一切負わないものとする。

第2条(規約の変更)

運営者は、利用者の了承無く本規約を変更することが出来る。
規約が変更された場合、利用者が同意しない限り継続してサービスを利用することが出来ない。
変更後一週間以内に不同意の意思表示が無い場合には利用者は本規約に同意したものとみなす。

第3条(サービス提供の義務)

運営者はサービスについて品質の維持向上に努める。
運営者は規定の営業日・営業時間以外でのサービス提供の義務を負わない。
運営者は契約名義人及び追加名義人以外に対してサービス提供の義務を負わない。

第4条(オフィス利用について)

当サービスは別に定める営業時間内のみ利用可能とする。
故意又は重大な過失によりオフィス内の設備を破損した場合、利用者は相応の賠償責任を負う。
利用者が貸与された鍵は、解約時にコピーも含めて全て運営者に返却するものとする。

第5条(郵便物受領について)

(1)受領全般

運営者は、利用者宛の郵便物・宅配物等を代理受領する。
但し、以下に該当する郵便物・宅配物等については運営者は受領を拒むことが出来る。

1. 現金書留郵便、内容証明郵便、特別送達郵便等の特殊取扱い郵便物
2. 裁判所、クレジット会社、銀行、ヤフー株式会社等からの書留郵便物
3. 生もの(冷凍若しくは冷蔵保管の必要なもの)
4. 生き物(小動物や昆虫、生花など)
5. 危険物(火薬類、化学薬品類など)
6. 法律・条例などで所持が禁じられているもの(銃器、薬物など)
7. 大きさや重量が定形外郵便物の範囲外のもの
8. その他運営者が適当でないと判断したもの

(2)代金引換郵便

利用者は事前に運営者に受領の依頼をするとともに必要な金額を運営者に預けるものとする。
受領の際に預かり金額が不足していた場合には運営者は受領を拒むことが出来る。

(5)直接引取

レンタルオフィス・シェアードオフィスの利用者のみ、郵便物等を事務所にて直接引き取ることが出来る。

第6条(郵便及びFAXの転送について)

転送は一定期間内の郵便物又はFAXをまとめて転送するものとする。
転送方法及び転送時期については運営者の都合にて変更することが出来る。

第7条(住所利用について)

提供住所はレンタルオフィス及びバーチャルオフィスの利用者のみ利用することが出来る。
提供住所の利用目的としては会社登記・名刺・会社案内などに利用することが出来る。
また、広告チラシやWebサイトで提供住所を記載する場合には、事前に運営者の了解を得るものとする。
但し、以下の目的で提供住所を利用することは一切禁止する。

1. 個人の住所としての利用(住民票・戸籍・パスポートなど)
2. アダルトサイト・出会い系サイト・MLM・マルチ商法などの類のビジネス住所としての利用
3. 多量(1ヶ月で通算5通以上)の資料請求(保険・金融・証券など)の受取住所としての利用
4. ダイレクトメールの発送元住所としての利用
5. 宗教活動や政治活動などでの利用

本規約記載事項以外についてもその他の法律・条例・ガイドラインなどを厳守すること。

第8条(ミーティングスペースの利用)

ミーティングスペースの利用は先着順の予約制とし、一ヶ月前から受付開始とする。
また一回の利用時間は3時間までとし、他の利用者の妨げにならない様に互いに調整を図るものとする。

第9条(レンタルオフィス及び貸しロッカーに保管する荷物について)

以下に該当する荷物をレンタルオフィス内又は貸しロッカー内に保管することは厳に禁止し、万が一違反があった場合には運営者は所有者の許可を得ることなく当該荷物の処分を行うことができるものとする。

1. 危険物(火薬類、化学薬品類など)
2. 生き物(小動物や昆虫など)
3. 臭気を発生させるもの(生ゴミなど)
4. 法律・条例などで所持が禁じられているもの(銃器、薬物など)
5. その他運営者が適当でないと判断したもの

第10条(責任範囲)

以下の事項については、故意又は重大な過失があった場合を除いて運営者は免責される。

1. やむを得ない理由によりオフィスの利用が出来ない場合
2. 代理受領した郵便物が損壊・紛失した場合
3. 転送した郵便物が損壊・紛失・遅配した場合
4. 通信障害等により電話・FAX等通信設備が不通となった場合
5. 郵便転送又はFAX転送が遅延した場合

運営者が利用者へ補償を行う場合の金額は、利用者が一ヶ月以内に支払った利用料金を上限とする。

第11条(料金支払)

利用者は運営者から請求された金額を、期日までに銀行振込等の指定の方法によって支払わなければならない。

第12条(解約及び強制解約)

(1)解約

利用者が各サービスを解約する場合には以下の予告期間の余裕を持ってその旨を運営者に通知する。

レンタルオフィス	1ヶ月
シェアードオフィス	2週間
バーチャルオフィス	2週間
貸しロッカー	2週間

(2)強制解約

利用者が下記に該当する場合には理由の如何を問わず一方的に当サービスの契約を解除することができる。

1. 暴力団又はその関係者である疑いのあるとき
2. 違法行為を行っている疑いのあるとき
3. サービス申込みにおいて虚偽の申告を行った場合
4. サービス料金の支払が一ヶ月以上滞った場合
5. 他の利用者の迷惑となる行為を行った場合
6. 本規約に違反をした場合
7. 破産若しくは倒産により社会的信用を失った場合
8. 事前の予告なしで一週間以上連絡が取れない場合
9. その他運営者が不適格と判断した場合

強制解約の場合には、保証金などの返還は一切行わない。

第13条(サービスの停止・休止・廃止)

運営者の都合により全てのサービスを停止・休止・廃止ができるものとし、利用者へメールにて原則1ヶ月前に通達するものとする。
また、サービス提供の停止・休止・廃止に伴う損害について利用者は一切賠償請求をしないものとする。

第14条(違約金及び賠償金)

利用者が本規約に違反した場合、運営者は違約金を請求することができる。

利用者の故意又は重大な過失により運営者が損害を被った場合、運営者は利用者に対しその損害に対する賠償を請求することができる。

レンタルオフィス申込書

年 月 日

私は当サービスを利用するにあたり、利用規約了承の上、申込みを行います。

		記入欄	備考
法人	ふりがな		法人でお申込みの場合、必ずご記入下さい。
	漢字	印	
	設立	年 月 日 設立	
	資本金	円	
	従業員	名	
	前期売上	円	
法人住所	〒 -		
代表者	ふりがな		個人名義でお申込みの場合にはこちらにご記入下さい。
	漢字	印	
	生年月日	年 月 日 生	
役職			法人名義でお申込の場合にも代表者の情報をご記入下さい。
代表者住所	〒 -		
TEL	会社(又は自宅): 携帯電話:		なるべく日中に連絡のつく先をご記入下さい。
FAX			
メール			
事業内容			出来るだけ具体的にお願致します。
申込内容	<input type="checkbox"/> レンタルオフィス／部屋番号: <input type="checkbox"/> シェアードオフィス <input type="checkbox"/> 貸しロッカー		該当する項目全てに印を付けて下さい。 レンタルオフィスの場合にはご希望の部屋番号、転送の場合には転送先をご記入下さい。
	<input type="checkbox"/> 郵便転送／転送先: <input type="checkbox"/> 電話転送／転送先: <input type="checkbox"/> FAX転送／転送先:		
	ご利用開始時期:		ご希望の時期、日時などご記入下さい。
使用目的			レンタルの理由やどのように利用するかをご記入下さい。
その他			ご希望・ご要望・その他がございましたらご記入下さい
当社記入欄			
添付書類	<input type="checkbox"/> 個人確認書類() <input type="checkbox"/> 法人確認書類()		

※審査期間として一週間ほどお時間を頂く場合があります。
 ※審査の結果、契約をお断りする場合がございます。
 尚、契約をお断りする理由については公表致しません。

ご記入ありがとうございました
 ビジネスポート神戸