

ご利用される場合は、利用規約とこの内容を承諾したとさせていただきます。

感染症対策	●施設からのお知らせの内容を守り、ご利用いただくようお願いいたします。
会員番号	●各種手続きで必要です、必ず保管し、他の方に知られないようご注意ください。
登録情報	●長期間ご利用がない場合は会員登録が解除される場合があります。お支払い方法を含め、登録情報変更はスタッフもしくはWEBフォームからお申し出下さい。重要な連絡は登録メールアドレスへ送付しています。 ●対面での手続きは初回のみです。2回目以降は手続きなく全施設をご利用可能です。
入退館用鍵 ICカード	●利用時は入退館用鍵ICカードを携帯して下さい。お持ちでない場合は入館できません。当施設では全物件で同じ鍵で入館が可能です。 ●故意か否かに関わらず第三者に利用された場合であっても会員様のご利用とさせていただきます。 ●タッチした際、入館時間と退館時間は表示されません。お客様ご自身の時計で確認をお願いいたします。 ●利用時間はお客様ご自身で記録・管理し、請求時に料金確認をお願いいたします。当施設からは請求時、料金のみメールにてお伝えしております。（ご利用明細は有料での発行のみ承っております。） ●館外からタッチして鍵が開かない場合は入館できません。カード不良が考えられるため、スタッフがいる時間帯にあらためてご確認をお願いいたします。 ●クレジットカードを入退館用鍵としてご利用の場合、期限更新や再発行等でカードが変わった場合には、鍵のデータは移行されないため、カード再登録が必要です。 ●モバイルSuica/PASMOはご利用いただけません。取り込んだあととカードもご利用いただけません。
入退館ルール	●入退館時、カードタッチを必ず行って下さい。館内にいると判断される時間分の料金が発生します。 ●ドアが開いている場合でも端末にタッチすれば記録が残ります。必ずタッチしてください。 ●館内にいてタッチをしても鍵が開かない場合は、鍵の横に記載の「非常用」の方法で解錠してください。その後必ず連絡していただくようお願いいたします。 ●10分以内の入退館は無料です。満席の場合は10分以内にご退館ください。 （10分を超えると理由は問わず課金されます）
料金について	●解錠のため館外の端末にタッチした時間が入館時間、室内の端末にタッチした時間が退館時間になり、その時間で利用料金が自動計算されます。 ●初回到無料時間が設定されている場合は、その時間経過後は自動的に課金されます。 ●同じ日の利用時間は全て合算され料金が計算されます。 ●月末に当月分の日毎の利用料金を合算し、翌月、登録されたクレジットカードへまとめて請求いたします。（時間会員の場合、月次で支払う会員プランについては、お申込み時にご確認ください。） ●時間会員は単位時間ごとに課金されます。利用開始時から料金が発生し、以降単位時間を超えるごとに料金が加算されます。1日上限料金の設定がございます。 ●利用時間が単位時間に満たない場合であっても、利用時間を切り上げ単位時間分のご利用があったものとして扱います。 ●入館記録がない場合には開館時間を入館時間とし、退館記録がない場合には閉館時間を退館時間とします。入館記録が2回以上続いている場合は初めの記録を入館時間とし、退館記録が2回以上続いている場合は最後の記録を退館時間とします。タッチミスが不安な場合はスタッフへお申し出下さい。
予約	●会議室とキッズルームはご利用前にご予約が必要です。WEBサイトからご予約下さい。 ●利用ルールはWEBサイトに詳しく記載がありますので、予約前に必ずご確認ください。
会議室	●会議室はセルフサービスです。予約と予約画面にある利用ルールを確認してご自身でご利用ください。部屋の明け渡しのお声かけについてもお客様同士でご対応をお願いいたします。 ●会議室予約ルールの主なものとして、「予約は1人1枠のみ」「最長3時間まで」他にもルールがございます。お客様同士のトラブル防止のため必ずよくご確認の上、ご利用ください。
キッズルーム	●お子様見守りサービスは、ワークスペースをご利用中の方の利用に限りです。外出はできません。 ●前日まではWEBから予約可能ですが、当日は電話でご予約をお願いします。 ●キッズルームのご利用料金はワークスペース料金と合わせて請求させていただきます。 ●ご利用時間はお客様ご自身で記録、管理をお願いします。 ●防音の仕組みを取り入れておりますが、完全防音ではございません。ご了承ください。 ●キッズルームの利用を制限するような対応はできません。 ●キッズルームの料金は入退館記録とは異なり、利用申込書に記載の時間で料金計算されます。ワークスペースの利用時間とは一致しませんのでご注意ください。
電話・会話	●各施設のルールに従ってご利用ください。壁貼り出しのご案内をご確認いただくかスタッフへお尋ねください。
席	●ワークスペースの席は予約できません。ご来館時に空いている席をご利用ください。 ●門前仲町はすべて、仕切りのオープンデスクです。 ●東陽町は、半個室、カウンター席、仕切りのオープンデスクがあります。
清掃・除菌	●多数の方が入れ替わり使用される施設のためご自身で清掃、除菌をお願いしております。とくに利用開始前は、机・椅子ともに、汚れを確認して利用開始してください。（衣服等の汚れに責任は負えません）設置されている道具類を使用してセルフサービスでお願いしております。 ●換気扇を常時稼働させており、換気は常時行っております。

★ワークスペース 7:00～23:00
★キッズルーム 10:00～17:00
★電話・見学受付、手続き可能（スタッフ在館）
10:00～12:00、13:00～16:30



★門前仲町 03-5809-8112
★東陽町 03-6458-7070

<https://roomexplace.jp/>



room EXPLACE ご利用案内（必読）No.2

ご利用される場合は、利用規約とこの内容を承諾したこととさせていただきます。

スタッフ

●スタッフは受付時間のみ在館しており、それ以外の時間帯にはスタッフがおりません。スタッフ不在時間帯のご利用で不明点がある場合は事前にご確認ください。不在時間帯はお問い合わせ対応はできません。

警備システム

●閉館時間を過ぎると自動で警備がかかります。警備が出勤した場合は出勤費用を請求させていただきます。
●東陽町は閉館時間でエレベータが停止し1階へおりられなくなります。（有料での警備員出勤対応になります）閉館時間までにおかえり下さい。
●館内には警備用カメラが設置されており、防犯のために常時録画されております。

プラン

●定額料金で決まった時間帯をご利用いただけるプランがございます。
詳しくはスタッフへお問い合わせください。

お知らせ

●館内のお知らせ、およびWEBサイトはご来館時に随時ご確認ください。開催中のキャンペーン等についてお伝えしております。なお、ご登録のメールアドレスへお知らせをお送りすることがございます。
●こちらに記載の内容および利用規約は変更になる場合がございます。最新の情報WEBサイトにてご確認ください。変更後に施設を利用された場合は変更を承諾されたものとさせていただきます。
重要な変更はメールでお伝えいたしますが、受信されない設定になっている場合は必ず、WEBサイト、施設内の掲示でご確認ください。WEBサイト、施設内での掲示をもって通知とさせていただきますのでご注意ください。
●台風や大雪で急きよ休館する場合は個別連絡はございません。ご自身でご確認をお願いいたします。

注意事項

●入口付近にある赤いボタンは「非常ボタン」です。危険な事態が発生した場合に使用してください。警備センターへ接続し、警備員が出勤いたします。
●お客様の事情により警備員が出勤した場合には費用を請求させていただきます。
●非常時の避難経路は貼りだしておりますので必ずご確認ください。
●機器不具合等が発生した場合は復旧までお時間をいただきます。即時の復旧はできません。
機器不具合により損害が発生した場合も賠償はできません。
●施設による催事やその他の理由により一部区画が使用できない場合がございます。
●スタッフ不在時はお問い合わせをお受けできません。緊急時のみ施設に貼りだしている緊急電話番号へご連絡ください。（緊急時以外は対応できません）

備品・設備

ワークスペース	紛失・盗難の責任は負えないため、移動時は手荷物を所持していただくようお願いします。長時間荷物を置いたままの場合はお忘れ物として回収される場合があります。
キッズルーム	営業時間中は多少の声や音が聞こえる場合がございます。 ご利用方法等についてはキッズルームスタッフへお問い合わせ下さい。
複合機	印刷とコピー、スキャンを利用可、使い方や機能の詳細は本体の案内をご確認ください。チャージされた鉄道系ICカードのみ支払い可能です。差し込んで使用します。チャージは当施設ではできませんので事前にチャージをお願いします。 領収書は本体の案内を事前に確認してご自身で発行してください。（あとの発行はできません）
ロッカー	鍵のついたロッカーは当日に限り利用可、退館時に空にし鍵を差してお帰り下さい。 手荷物は自己管理をお願いします。月額有料での固定利用の申込を受付中です。
お飲み物など	コーヒー・紅茶などのお飲み物、お水は自由にご利用ください。ウォーターサーバの水がなくなった場合はボトル交換をお願いします。在庫切れの場合がございます。

各施設の備品・設備・注意事項について

	room EXPLACE 門前仲町	room EXPLACE 東陽町
電話・会話	電話や会話は可能ですが、他のお客様にご配慮いただき、長時間の電話や大きい声での会話は入口ドア付近のコミュニティスペースをご利用ください。WEB会議等は会議室のご利用をおすすめいたします。	利用目的でエリアを分けております。会議室側のワークスペース2は静かにお過ごしいただく場所です。お電話は入口側のワークスペース1でご利用ください。WEB会議等は会議室のご利用をおすすめします。
トイレ	入口付近に男女共用トイレ ワークスペースに女性専用トイレ	男性用トイレ、女性用トイレあり
会議室	1室、別料金なし WEBから事前に予約が必要です。	3室、別料金なし WEBから事前に予約が必要です。
文房具	10番ロッカー内がございます。使用後は元の場所へご返却をお願いします。	お知らせコーナーの向かいにございます。使用後は元の場所へご返却をお願いします。
非常口	外への出口は入口ドアのみです。ドアに記載の「非常」の方法で解錠して退出して下さい	非常階段へ鍵を開けてお進み下さい（現地に図あり）。避難時エレベータは使用不可です。
注意事項	奥の排煙窓を開けるのは禁止です。雨の吹込みにより備品が故障した場合は費用を請求いたします。	閉館時間を過ぎるとエレベータが止まり1階へおりられなくなりますのでご注意ください（有料での警備員出勤）