

TRIEL 東京 コワーキングスペース利用規約

第1条 (目的)

本コワーキングスペース利用規約（以下「利用規約」といいます。）は、株式会社システムソフト（以下「当社」といいます。）が運営する“TRIEL 東京”（以下「当施設」といいます。）の会員が、当施設の利用及び当施設において当社が提供するサービス（以下「当サービス」といいます。）を受けるにあたり必要な事項を定めるものとします。

なお、会員が 3L entrance 株式会社との間で締結した「TRIEL 入会契約書（コワーキング会員）」については、従前の利用規約の適用に関する定めを除き、当該契約の有効期間中は引き続き効力を有するものとし、fabbit 会員規約・利用規約に定めのない事項又は fabbit 会員規約・利用契約と当該契約の内容に矛盾抵触する事項がある場合は、当該契約が優先して適用されるものとします。

第2条 (利用目的)

当施設は、「fabbit 会員規約」（以下「会員規約」といいます。）で定める会員である個人又は法人（以下「会員」といいます。）が、自己又は自己の従業員のワークスペースとして利用する目的及び会

員が他の会員とコミュニケーションを図る目的にのみ利用されるものとします。

第3条 (会員)

1. 当施設は、利用規約で別途定める場合を除き、会員以外の利用はできません。
2. 個室及びフリー席で入会した入居者（会員規約第7条第1項）は、下記の利用時間内で当施設を利用することができます。

入居者種別	利用時間
固定席（レンタルオフィス）会員	専用デスク A/B・1名個室（2階）：平日 9:00～22:00 土日祝日 9:00～18:00 個室（3階）：平日 24 時間利用可（2 階コワーキングエリアは 9:00～22:00） 土日祝日 24 時間利用可（2 階コワーキングエリアは 9:00～18:00）
フリー席（コワーキング）会員	平日 9:00～22:00 土日祝日 9:00～18:00
1 DAY 会員	平日 9:00～22:00 土日祝日利用不可

※ビル入館時間は 21:00 まで。入館ができなくなった際の責任は負いかねます。

※営業時間外の対応は承りかねます。

3. 個人契約においては本人のみ、また法人契約においては当該法人及び利用登録をした各社員のみ会員の資格を持つものとします。
4. 第1項の規定にかかわらず、入居者は、入居者が当施設及び本規約に定めるサービスを利用する際に、入居者と同伴することを条件として、最大 2 時間の間、同時に入居者が指定する者 3 名（個人の入居者については当該個人につき上限 3 名とし、法人の入居者については 1 法人につき 3 名を上限とします。以下この者を「同伴者」といいます。）にも、当施設及び本規約に定めるサービスを利用させることができるものとします。但し、当社がその利用を拒んだ同伴者には利用させることができないことを入居者は予め承諾します。
5. 前項に基づき、入居者が同伴者に当施設及び本規約に定めるサービスを利用させる場合には、入居者は当社に対して、同伴者 1 名につき 1 時間につき 200 円の追加利用料、最大 2 時間を超える場合はワンデーパス料金の追加利用料を別途支払うものとします。なお、この利用に際して、分単位での清算は行われないことに入居者は予め承諾します。
6. 会員プランの変更又は追加（会員規約第9条）を希望する会員は、追加希望日は即日、プランの減額については 3 ヶ月前までに、当施設所定の変更・追加届を当社へ提出して申請することにより、変更等を行うことができます。但し、当社が相当でないと判断した場合は、プランの変更又は追加はできないものとします。

7. 退去（会員規約第 10 条）を希望する会員は、退去希望月の 3 ヶ月前までに、当施設所定の退去届を提出することにより、退去希望月の末日をもって、退去することができます。但し、会員は、退去希望月の 3 ヶ月前の予告に代えて、3 ヶ月分の利用料金相当額の金額を支払うことによって、即時に退去をすることができます（この退去時は日割計算を行わないものとする。）。

第 4 条 （入退室）

1. 当社は、入居者に対し、入居者所持の IC カードに当施設の入退室権限を付与いたします。入居者は、このカードをカードリーダーにかざし、当施設へ出入りをしてください。
2. 当施設への出入りは時間により制限がありますので、指定された場所から出入りしてください。
3. ビルの入館は全日 8:00～20:00 です。それ以外の入館を希望される入居者へは事前に会員証を貸与いたします。

第 5 条 （サービスの内容）

当施設において入居者が利用できる当サービスの内容は、次のとおりとします。なお、当社は、必要に応じて、当施設及び当サービスの内容を変更することができるものとします。

無料サービス	・ Wi-Fi の利用 ・ フリードリンクサービス ・ 各種備品 ※詳しくはスタッフへお尋ねください。
有料サービス	・ 会議室貸出、メールボックス貸出 ・ コピー機使用 ・ 住所利用サービス ・ 社名プレートサービス ・ 郵便転送サービス ・ 専用電話番号利用サービス ・ 電話代行サービス ・ インターネット FAX サービス ※法人登記サービスにつきましては、第 9 条をご確認ください。

第 6 条 （利用上のご注意）

会員は、以下に掲げる各号の事項を遵守して、当施設を利用してください。

- (1) 駐車場・駐輪場のご用意はございません。近隣の駐車場・駐輪場をご利用ください。
- (2) 当施設内に汚物や火気・危険物を持ち込むことは禁止します。
- (3) 他の会員にご配慮頂き、座席及び同フロア共用部での大声の通話はご遠慮ください。
- (4) 当施設内は禁煙です。喫煙は当社が指定する場所にてお願いします。
- (5) 当施設内での飲食は自由です（ただし、アルコール類につきましては次号のとおりです。）。また、フリードリンクスペースに設置されているドリンクにつきましては、当施設内に限りご自由にお飲みください。
- (6) アルコール類につきましては、原則禁止とします。ただし、当施設内のフリー席にてセミナーイベントや懇親会等を実施する際に、アルコール類の持ち込みを事前にご相談頂いた場合は可能とします。
- (7) 発生したごみは分別してスペース内のゴミ BOX に捨てるか、お持ち帰りください。
- (8) 施設内で SNS への投稿の為、当社が写真及び動画を撮影することがあることをご了承ください。
- (9) 退室の際には、机や椅子等の備品の整理整頓をしてください。
- (10) 地震・火災などの災害時は、当社の避難誘導等の指示に従ってください。
- (11) 当施設のホームページに、社名を掲載することを予めご了承ください。
- (12) 備付以外の什器を設置する場合は、事前にご相談ください。
- (13) 施設内の景観を損なう物品（段ボール等）を置くことはご遠慮ください。

(14) フリースペース貸切によりご利用できない日時があることを予めご了承ください。

(15) 荷物によるフリースペースの占有はご遠慮ください。また、長時間金品、手荷物を置いての外出はご遠慮ください。万が一、紛失、盗難事故等が発生した場合、当施設は一切その責任を負いかねます。

(16) 入居者は建物の管理規約についても了承したものとします。

第7条 (ワンデーパスをご利用の方)

ワンデーパス (1,800 円/日 (税別)) をご購入の上で当施設をご利用の方につきましては、利用規約第5条及び第6条が適用されます。利用可能時間は平日 9:00～18:00 です。受付時間を超えての利用はできません。なお、ワンデーパスをご利用の方は、入退室の際には受付にお申し出ください。また、ワンデーパスの利用者は、会員規約ならびに、本利用規約を承諾したものに限定します。

第8条 (郵便物の受取)

1. 会員は、郵便受けサービスを申し込んだ場合、当社から明示された住所を自らのオフィスの住所として名刺や Web サイト等に掲示することができます。ただし、会員は、退去と同時に、当該掲示を削除することに予め承諾します。
2. 会員宛の郵便物等は当社が一時的に収受し、事務局内に保管します。ただし、事務局内での一時的な預かりは最長 14 日までとし、これを超える場合、当社は会員に連絡することなく、着払いでの転送又は廃棄を行います。また、郵便物以外のものの受取又は代引きの受取の対応は行いません。
3. 受取可能な郵便物は会員宛での郵便物に限られます。下記に記載の郵便物のお受取はできません。現金書留・内容証明・特別送達・本人限定受取郵便・着払いのもの・代金引換・料金不足のもの（事前相談がない場合）・生き物・その他当社が預かるべきものではないと判断したもの。
4. 郵便物の紛失及び盗難等については、当社は一切の責任を負いません。
5. 会員は、当社が実施する郵便物受取に係る業務において、当社が収受した会員宛の郵便物及び財産等が、犯罪による収益である疑い又はそれらの事実の仮装・秘匿行為を行っている疑いがある場合、「犯罪による収益の移転防止に関する法律」及び経済産業省の「郵便物受取サービス業者における疑わしい取引の参考事例(ガイドライン)」に基づき、会員への事前連絡なしに、行政庁等に速やかに届出を行うことに同意します。
6. 前項に係る郵便物等及び宛先が分からない郵便物を当社が収受した場合、当社又は関係行政庁等の判断により会員に無断で郵便物等の開封を行うことを、会員は事前に同意し、当社又は関係行政庁等による開封が行われた場合に一切異議を申し立てないこととします。
7. 会員の当施設利用期間終了日（その終了原因を問いません。）以降は、当社は郵便物の転送等の対応は一切行わず、宛先不明の郵便物として処理されることを予めご了承ください。
8. 住所登記サービス利用の入居者は、退去日までに、その本店所在地等を当施設以外の場所とする変更登記を完了した上、WEB サイト、名刺、パンフレットその他当施設を事業の拠点として対外的に表示しているもの全てについて、当施設の名称、地番及び住所を利用してはなりません。また、変更登記後 1 ヶ月以内に移転後の登記簿謄本を当社等に提供しなければなりません。これを怠った場合、fabbit 会員（以下「会員規約」といいます。）規約第 14 条記載の損害賠償請求の対象になることがあります。なお、ご提出いただいた登記簿謄本等の書面については会員規約第 25 条の定めに従い、適切に処分するものとします。

第9条 (法人登記への住所利用)

法人登記への住所利用サービスを申し込んだ入居者は、当社所定の審査を経てサービスが利用可能であると判断された場合に限り、当社から明示された住所を自らの法人登記に利用することができます。なお、入居者が法人登記を行う際は、所定の手続きをもって申請をしなければなりません。入居者は、法人登記への住所利用サービスを受ける際、当社に登記手数料として、月額 10,000 円（税別）を支払うものとします。

第10条（席の利用）

1. 当社は、事前の通知により、入居者の座席位置を変更または移動させることができます。
2. 入居者は、備品などを当施設内へ設置する際には、当社の許可を得てから行うものとします。また、前項の規定により座席位置又は号室を変更または移動する場合においては、備品などの取り扱いについて、当社の判断に従うことに同意します。
3. 当社が管理上必要である場合、入居者の承諾なく個室へ立ち入ることを予め承諾します。

第11条（国内外相互利用）

当施設の入居者は、当社が運営する他の施設を、月2回（1回につき2時間以下の利用）を上限として、無料で利用できるものとします。これを超える利用については、第7条のワンデーパスを使用して他の施設を利用するものとします。

2019年10月25日改定
2019年11月1日改定
2021年1月1日改定
2023年7月1日改定
2025年3月1日最終改定

以上