



アントレサロン 利用規約

銀座セカンドライフ株式会社

第1条 (利用規約の適用)

銀座セカンドライフ株式会社(以下「弊社」といいます)は、アントレサロン利用規約(以下「本利用規約」といいます)を定め、これによりアントレサロンサービス(以下「当サービス」といいます)を会員に提供します。本利用規約は弊社と会員との間に成立する当サービスの利用契約(以下「利用契約」といいます)の内容となります。

第2条 (当サービスの内容)

1. 当サービスは、住所表記、郵便・宅配物受領保管、来客応対、電話転送、FAX転送、会議室、商談室、オープンラウンジ、フリーデスク、個室、会社登記、およびそれに付帯関連するサービスから成り立っています。サービス内容の詳細および料金等については別紙に記載します。
2. 当サービスは、下記の用途にはご利用頂けません。
 - (1) 住民票、免許証、パスポート、その他個人の公的書類上の住所地または連絡先としての利用
 - (2) DMの返信先、アダルトサイト、出会い系サイト、MLM、マルチ商法、ギャンブルなどの類の住所地または連絡先としての利用
 - (3) 証券取引口座、キャッシュカード、クレジットカード、デビットカードなどの類の申込み自宅住所地または連絡先としての利用
 - (4) 政治活動、宗教活動、労働組合活動のための利用
 - (5) 反社会的勢力のための利用
 - (6) その他法令・条例などに違反する行為のための利用

第3条 (フリーデスク、個室)

1. 弊社は、フリーデスク、個室を会員に提供します。
2. フリーデスクの利用は先着順とし、満席で利用できない場合も、弊社はその損害を負わないものとします。
3. 会員は、フリーデスクを利用する際、会員証を示さなければなりません。これらの条件が満たされない場合は利用を拒絶する場合があります。
4. フリーデスク、個室の利用可能時間は別に定める営業時間内のみとします。
5. 会員がフリーデスクに2時間以上荷物等を放置し離席した場合は、弊社にて荷物を撤去・保管し他の会員へ席を明け渡すことができるものとします。
弊社が荷物等の撤去・保管をすることにより、会員に損害が生じた場合も、弊社はその損害を負わないものとします。
6. 会員は、フリーデスク、個室の利用について、運営のために弊社が定めた「館内規則」を遵守するものとし、また他の会員が利用する妨げにならないよう、互いに調整を図るものとします。
7. 会員は、施設内の設備を破損した場合、相応の賠償責任を負います。

第4条 (郵便・宅配物の転送・保管)

1. 弊社は、会員宛の郵便・宅配物を代理受領します。
2. 弊社は、郵便物については会員から依頼があった場合に限り、メール便または普通郵便でご指定先に転送します。
3. 弊社は、宅配物については会員から依頼があった場合に限り、ヤマト運輸株式会社による配送でご指定先に転送します。
4. 郵便物・宅配物の転送にかかる費用は実費負担となります。
5. 会員は、弊社が預かる郵便物・宅配物を引き取る場合は、引取者の身分証明書を示さなければなりません。これらの条件が満たされない場合は引取りを拒絶する場合があります。

6. 第1項にもかかわらず、弊社は、下記に該当するものは不在票を預かり、郵便物・宅配物そのものは受領しません。
 - (1) 書留
 - (2) 本人限定受取郵便
 - (3) 生ものや生き物
 - (4) 着払いの郵便物・宅配物など
 - (5) 一度の多量の郵便物、小包など
 - (6) その他、不相当と判断したもの
7. 弊社が保管した宅配物で30日を経過したものについては、これらを会員に転送することができるものとします。その際転送にかかる事務手数料および実費は会員負担とします。
8. 弊社に故意または重大な過失がある場合を除き、弊社は、受領拒否、受領した郵便・宅配物の損壊、紛失、腐敗、または受領報告の失念もしくは遅延、受領した郵便物を会員が受取に来なかった、その他の理由によって会員または第三者が損害を被ったとしても、いかなる責任も負いません。ただし、転送時の事故について、郵便事業株式会社「内国郵便約款」およびヤマト運輸株式会社「宅配便利用約款」の適用を受けるときは、その限度で弊社の判断により、責任を負うことがあります。また、本項に基づき弊社が責任を負う場合でも、その責任は弊社が会員から受領した利用料1ヵ月分の金額を限度とします。

第5条（電話転送）

1. 弊社は、会員から依頼があった場合に限り、電話番号を会員に提供します。
2. 弊社は、会員に提供した電話番号宛に着信した電話についてはご指定の電話番号に転送いたします。
3. 弊社は、会員が事前にご登録いただいた電話番号から別途定める方法に従い発信した場合に限り、会員に提供した電話番号でご指定先の電話番号に転送いたします。
4. 電話転送にかかる費用（通話料）は実費負担となります。

第6条（FAX転送）

1. 弊社は、会員から依頼があった場合に限り、FAX番号とFAX送信用メールアドレスを会員に提供します。
2. 弊社は、会員に提供したFAX番号宛に受信したFAXについては事前に登録されたメールアドレスに転送いたします。
3. 弊社は、会員に提供したFAX送信用メールアドレス宛に別途定める方法に従い発信した場合に限り、メールシステムの件名に入力されたFAX番号宛に転送いたします。
4. FAX転送にかかる送受信の費用は、実費負担となります。

第7条（商談室、セミナールーム、オープンラウンジ）

1. 弊社は、会員から依頼があった場合に限り、会員とその同伴者が来社時にご利用いただける商談室、セミナールーム、オープンラウンジ（以下「商談室等」といいます）を会員に提供します。
2. 商談室、セミナールームの利用は予約制とし、利用日の3ヶ月前から予約可能とします。但し、1ヵ月あたりの利用時間の上限は15時間までとします。また、土曜日の利用は月1回とします。
3. オープンラウンジの利用は先着順とします。オープンラウンジを利用する際は、アントレサロン利用申込書に記載の利用者本人が必ず同席し、1日3時間まで上限4名で利用するものとします。用途は打合せや商談等を目的とした利用に限り、利用者1名で仕事や作業用としての利用は禁止します。また、満席で利用できない場合も、弊社はその損害を負わないものとします。
4. オープンラウンジを利用する際、弊社の許可なしに座席のレイアウト変更をすることはできません。レイアウト変更等により、他の会員の利用の妨げになると弊社が判断した場合、会員は速やかに現状復帰をするものとします。これに応じない場合は、弊社は会員の利用を拒絶する場合があります。
5. 商談室、セミナールームは会員が主催する場合のみ利用可能とします。これらの条件が満たされない場合は利用を拒絶する場合があります。
6. 商談室等の利用可能時間は各店舗の別に定める営業時間内のみとします。

7. 会員は、商談室等の利用について、運営のために弊社が定めた「館内規則」を遵守するものとし、また他の会員が利用する妨げにならないよう、互いに調整を図るものとします。
8. 会員は、会員とその同伴者が、施設内の設備を破損した場合、相応の賠償責任を負います。
9. 会員は商談室、セミナールームの予約のキャンセルは予約の7日前までに行い、7日前以降にキャンセルする場合、正規の利用料金を支払うものとします。また、予約のキャンセルは2ヶ月に1回とします。

第8条（利用申込）

会員は、当サービスを利用する際、弊社指定の申込書及び下記書類を提出の上、申込むものとします。

1. 施設の住所を利用する場合

(1) 申込者が法人の場合

- ① 登記簿謄本履歴事項証明書（取得後3ヶ月以内、原本1通）
- ② 印鑑証明書（取得後3ヶ月以内、原本1通）
- ③ アントレサロン利用申込書
- ④ 預金口座振替依頼書
- ⑤ 以下のいずれかの代表者身分証明書
 - (ア) 免許証（有効期限内、両面コピー1通）
 - (イ) 健康保険証（有効期限内、両面コピー1通）
 - (ウ) パスポート（有効期限内、写真のページと住所のページのコピー1通）
 - (エ) 在留カード（有効期限内、両面コピー1通）

(2) 申込者が個人の場合

- ① 住民票（取得後3ヶ月以内、原本1通）
- ② 印鑑証明書（取得後3ヶ月以内、原本1通）
- ③ アントレサロン利用申込書
- ④ 預金口座振替依頼書
- ⑤ 以下のいずれかの代表者身分証明書
 - (ア) 免許証（有効期限内、両面コピー1通）
 - (イ) 健康保険証（有効期限内、両面コピー1通）
 - (ウ) パスポート（有効期限内、写真のページと住所のページのコピー1通）
 - (エ) 在留カード（有効期限内、両面コピー1通）

2. 施設の住所を利用しない場合

- ① アントレサロン利用申込書
- ② 預金口座振替依頼書
- ③ 以下のいずれかの身分証明書
 - (ア) 免許証（有効期限内、両面コピー1通）
 - (イ) 健康保険証（有効期限内、両面コピー1通）
 - (ウ) パスポート（有効期限内、写真のページと住所のページのコピー1通）
 - (エ) 在留カード（有効期限内、両面コピー1通）

第9条（利用契約の成立・会員資格の取得）

1. 利用契約は弊社が利用審査の結果、利用を承認した日に成立し、その日に申込者は当サービスの会員資格を取得します。但し、弊社が利用審査を開始し、前条記載の書類のうち一部が不備であるとして会員に告知したにもかかわらず会員の都合により書類が提出されない場合は、弊社は申込日に遡って利用料金を請求できるものとします。
2. 弊社は、利用契約が成立した場合、速やかに申込者に対し、会員としての利用アカウントを提供します。

第10条（申込の拒絶）

弊社は、その判断で申込を拒絶することがあります。

第11条（利用料の支払い）

1. 弊社は、会員に対し当サービスの基本利用料金、弊社が立替えた郵便料金や通信費またはオプションで利用した各種の料金について、毎月20日までに請求書をメールで送ります。会員は請求金額を請求書の受領月の27日（当該日が休日の場合はその次の営業日）までに自動口座振替など所定の方法で支払うものとします。
2. 弊社は、当サービスの基本利用料については翌月分の料金を、但し以下の料金については、前月に発生した金額を請求します。
 - (ア) 宅配便荷物預かり料（1個300円）（税別）
 - (イ) 領収書発行費用（1通200円）（税別）
 - (ウ) その他、当サービスのオプションとして会員が利用した各種の料金
3. 弊社は、郵便料金、電話転送料等について弊社の立替金額が高額になる場合は、預かり保証金として必要額を請求金額に含めて預かることができます。預かり保証金は利用契約終了時まで預かり、全額を返金します。預かり金には利息等はつけません。
4. 弊社が受領した当サービスの料金は、申込者または会員に如何なる理由があろうとも、返金しません。
5. 本条4項にもかかわらず、弊社が申込を拒絶する前に、申込者が弊社に申込金等の料金を支払済みの場合には、弊社は受領した料金から支払手数料を控除した金額を申込者の指定口座宛に返金します。

第12条（遅延損害金）

会員は、当サービスの料金等の支払いについて、支払期日を経過してもなお支払いがなされない場合には、支払期日の翌日から支払日の前日までの日数について年利14.6%の額を、遅延損害金として支払うものとします。

第13条（利用契約の変更）

1. 会員は、その氏名もしくは名称、住所もしくは所在地、電話番号等に変更があったときは、速やかに変更を記載した書類を弊社へ提出するものとします。
2. 会員は、弊社の指定する方法（書面）をもって通知することにより、当サービスのプランを変更、又は、有料オプションを追加や解約をすることができます。この場合、原則弊社が書面を受領した月の翌月の末日に適用されるものとします。

第14条（利用契約の期間）

1. 施設の住所を利用する場合
 - (1) 利用契約は、当初の期間を6ヶ月とし、以後1ヶ月を単位として自動的に更新します。
 - (2) 本条第1項第1号にもかかわらず、会員は、利用期間（但し、無料期間を除く）6ヶ月に満たない場合には、6ヶ月に満つるまでの利用料金を支払い、弊社の指定する方法（書面）をもって解約の旨を通知することにより、利用契約を解約することができます。この場合、弊社が通知を受領した月の翌月の末日に、利用契約は終了します。
 - (3) 利用契約は、弊社の指定する方法（書面）をもって解約の旨を通知することにより、解約することができます。この場合、通知を弊社が受領した月の翌月の末日に、利用契約は終了します。
2. 施設の住所を利用しない場合
 - (1) 利用契約は、当初の期間を2ヶ月とし、以後1ヶ月を単位として自動的に更新します。
 - (2) 本条第2項第1号にもかかわらず、会員は、利用期間（但し、無料期間を除く）が2ヶ月に満たない場合には、2ヶ月に満つるまでの利用料金を支払い、弊社の指定する方法（書面）をもって解約の旨を通知することにより、利用契約を解約することができます。この場合、通知を弊社が受領した月の翌月の末日に、利用契約は終了します。
 - (3) 利用契約は、弊社の指定する方法（書面）をもって解約の旨を通知することにより、解約することができます。この場合、通知を弊社が受領した月の翌月の末日に、利用契約は終了します。

第15条（利用契約の解除）

1. 弊社は、次のいずれかに該当する場合には、会員に催告することなく、利用契約を解除することができます。
 - (1) 申込書等、弊社に提出する書類に虚偽の記載または記載すべき事実の欠落があった場合
 - (2) 弊社に通知した氏名等の変更事項に虚偽の記載または記載すべき事実の欠落があった場合
 - (3) 銀行引き落としができない場合など、支払い不能な事態を予見できる事由が存在する場合
 - (4) 「犯罪収益移転防止法」に基づく本人確認法に従い、弊社が本人住所確認の為に申し込みの住所宛に書類を送付し確認させて頂いた際に、住所確認の書類が届かない場合
 - (5) 会員が他の会員の迷惑になる行為をした場合
 - (6) 会員への連絡がつかなくなってから30日を経過した場合
 - (7) 著しく弊社または会員の信用を失墜する事実や行為があった場合
 - (8) 会員が本利用規約に違反した場合
2. 会員が、事前の連絡もなく支払期日までに当サービスの利用料金を支払わなかった場合は、その支払期日の月の末日をもって利用契約は終了し、会員は会員資格を喪失します。

第16条（当サービスの休会）

施設の住所を利用しない会員は、弊社が指定する方法（休会届）にて、休会開始月の前々月末日までに申請することにより、休会をすることができるものとします。

また、休会中の会員については、弊社が指定する方法（再開届）にて申請をすれば再度サービスの利用を開始することができるものとします。

第17条（当サービスの廃止）

弊社は、重大な経営上問題が発生した場合、1ヶ月以上の事前の通知書面により、当サービスを廃止することができます。その場合、利用契約は、指定の日に終了します。

第18条（利用契約終了時の措置）

1. 利用契約を終了する場合、会員は速やかにWebサイト、名刺、パンフレット、その他一切の資料より、弊社から提供された住所、電話番号、FAX番号等の記載を削除するものとします。なお弊社の住所に法人の登記をしている場合は、会員は移転登記後の登記簿謄本履歴事項証明書又は会社閉鎖後の閉鎖事項全部証明書を弊社に提出し、弊社が受領した日の翌月末をもって契約が終了するものとします。
2. 利用契約が終了したにもかかわらず、会員のWebサイト、名刺、パンフレット、登記に、弊社から提供された住所、電話番号、FAX番号の記載が残っている場合は、弊社は完全に削除されるまでの期間の利用料を請求できるものとします。
3. 弊社は、前項の記載内容を確認できるよう、会員に対し、名刺、パンフレット、登記簿謄本履歴事項証明書、閉鎖事項全部証明書を求めることができるものとします。
4. 弊社は、利用契約の終了により、会員または第三者が損害を被っても、いかなる責任も負いません。
5. 利用契約が終了した際は、弊社で保管している荷物、郵便物および宅配物等は直ちに破棄できるものとします。また、利用契約が終了した後送付された郵送物および宅配物については、受領を拒否できるものとします。弊社は、この破棄によって元会員または第三者が損害を被ったとしても、いかなる責任も負いません。

第19条（権利の譲渡等の禁止）

当サービスは、会員に限り、利用することができます。会員は、第三者に当サービスを利用させることができません。また、会員は、当サービスを受ける権利を第三者に貸与または譲渡することもできません。

第20条（守秘義務）

弊社は、会員より知り得た情報に関して当サービスの運営以外の目的で使用したり、担当者以外に漏洩、不正利用されることがないように、法令その他規範を遵守します。

第21条（保証範囲）

1. 弊社が提供する当サービスは、以下の事項を完全に保証するものではありません。また以下の事項に問題が発

生じたことにより、利用者または第三者に損害が生じたとしても、当社はいかなる責任も負いません。

- (1) 通話や通信などのサービスで障害が起きないこと。
- (2) サービスの停止・廃止が起こらないこと。
- (3) 契約運営者が変わらないこと。
- (4) サービスの種類や提供方法、金額が変わらないこと。
- (5) 荷物や郵便物の遅配、未配が生じないこと。

2. 弊社に故意または重大な過失がある場合を除き、当サービスが利用できないことによって会員または第三者が損害を被ったとしても、弊社は、いかなる責任も負いません。また、本項に基づき弊社が責任を負う場合でも、その責任は弊社が会員から受領した利用料1ヵ月分の金額を限度とします。

第22条 (利用規約の変更)

弊社は、適宜、本利用規約の内容を追加または変更することができます。変更後の利用規約は、弊社が、Webサイトにて変更を公表した日から、弊社と会員に適用されます。ただし、変更の効力発生日が特に指定されている場合は、その日から適用されます。

第23条 (紛争の解決)

弊社と会員との間で訴訟が生じた場合、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とします。

以上

平成22年10月1日 制定
平成25年 5月2日 改定
平成25年12月2日 改定
平成26年11月4日 改定
平成27年2月25日 改定
平成28年11月1日 改定
平成29年3月1日 改定
平成29年10月2日 改定

(税別)

	サービス内容	フリーデスクプラン	個室プラン	バーチャルオフィスプラン
基本メニュー	利用料金 (月)	9,505 円	50,000 円 (1名) 70,000 円 (1~2名) 150,000 円 (3名)	3,800 円
	法人登記・住所使用	○	○	○
	フリーデスク (住所使用込)	○	○	×
	個室	×	○	×
	インターネット利用	○	○	×
	郵便宅配受取	○	○	○
	受付対応サービス	○	○	○
	オープンラウンジ	○	○	×
有料オプションメニュー	03・045・044 電話サービス	(03) (045) (044) から始まる専用電話番号をご用意。 直接契約者様の個別電話へ転送 (03) (045) (044) のまま受発信可能		
	03・045・044FAX サービス	(03) (045) (044) から始まる専用 FAX 番号をご用意。 受信はお客様 PC へ転送 (03) (045) (044) 送信はメールから FAX へ送信		
	郵便物 E-mail 報告	月額料金 1,000 円		
	郵便宅配転送	月額料金 2,000 円 実費は別途請求		
	専用ロッカー	月額料金 1,500 円		×
	複合機利用	モノクロ 10 円、カラー 40 円		
	ビジネスサポートシステム	登記、記帳、営業ツール等のビジネスサポート (別途有料)		
	社名掲出	月額料金	300 円	
	プロジェクター	1 回利用	1,500 円	