

## FLEX OFFICE利用規約

この利用規約（以下「本規約」といいます。）は、株式会社ザイマックスグループ（以下「当社」といいます。）が提供する本サービスに関して、「FLEX OFFICE利用契約」に基づき、本サービスの利用に関する事項を定めたものです。

### 第1条「利用規約の遵守」

1. 会員は、本サービスの利用にあたっては、本規約に定める事項を遵守するものとします。
2. 本規約が改定された場合、会員は、その後の本サービスの利用にあたっては、改定後の本規約に定める事項を遵守しなければなりません。

### 第2条「定義」

1. 本規約において使用する以下の用語は、各々以下に定める意味を有するものとします。
2. 「会員法人」とは、当社との間でFLEX OFFICE利用契約を締結した法人を意味します。
3. 「会員」とは、本サービスを利用するために、当社の指定する方法により登録された会員法人の役員及び従業員（以下「従業員等」といいます。）を意味します。
4. 「FLEX OFFICE」とは、会員が業務を行うために各施設を利用する期間貸しオフィスサービスを意味します。なお、次項に定める付帯サービスは、FLEX OFFICEに含まれないものとします。
5. 「付帯サービス」とは、会員が一時的に業務を行うために時間単位で各施設を利用するサテライトオフィスサービス（「ZXY」）を意味します。
6. 「本サービス」とは、「FLEX OFFICE」及び「付帯サービス」を意味します。
7. 「各施設」とは、本サービスを提供するそれぞれの施設を意味します。
8. 「利用スペース」とは、当社がFLEX OFFICEを提供する各施設のうち、会員のみが利用できるスペースを意味します。
9. 「他社会員」とは、各会員にとって、その会員が所属する会員法人以外の法人に属するすべての会員を意味します。

### 第3条「本サービスの利用」

1. 会員は、ビジネス目的に限り本サービスを利用できるものとし、善良な管理者の注意をもって本サービスを利用するものとします。当社は、会員の利用目的・方法によっては本サービスのご利用をお断りする場合があります。
2. 会員が利用可能な各施設及びその営業時間等は、専用サイト (<https://member.zxy.work>) をご参照ください。
3. 各施設内は禁煙となっております。
4. 各施設内での飲酒はお断りしております。
5. 各施設内では、Wi-Fiがご利用できます。
6. 各施設内では、複合機がご利用できます（一部の各施設を除きます。）。
7. ご利用後は、机・椅子などを元の状態にお戻しくください。

8. ご利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途請求させて頂く場合がございます。
9. 各施設内には防犯カメラが作動しております。
10. 各施設内に宿泊することは禁止しております。
11. 各施設内で炊事をしないでください。
12. 当社又はその他第三者（以下、総称して「他社会員等」といいます。）に迷惑をかける行為はご遠慮ください。
13. 本サービスのネットワーク又はシステム等に過度に負担をかける行為はご遠慮ください。
14. その他各施設の管理上、不相当と認められる行為について、当社が中止を申し入れた場合は、直ちに指示に従ってください。
15. 地震、火災及び水害等の災害発生時には通報及び避難等の協力を依頼することがあります。ご理解の上ご協力ください。
16. 詳細な利用ルールは各施設によって異なります。必ず各施設内に掲示しております館内ルールに従ってご利用ください。
17. 本規約第6条の場合を除き、会員以外の者を各施設内に入れてはいけません。

#### 第4条「従量課金サービス」

1. 会員は、FLEX OFFICE内の利用スペース以外の個室（会議室及び1名個室）（以下「従量課金サービス」といいます。）を従量課金によって利用することができます。
2. 従量課金サービスの利用においてかかる料金は各施設・座席タイプによって異なります。詳細は、別紙「利用料金」記載のとおりとします。

#### 第5条「予約」

1. 従量課金サービスは、専用サイトにて、利用希望日の14日前から、15分単位で利用予約ができます。利用予約及び予約内容の確認・変更等の方法については、専用サイト上で公開する「サイト利用マニュアル」等で詳細をご確認ください。
2. 利用スペースは、予約不要で利用可能です。第13条に基づき貸与されるカード等を利用し各施設に入退館ください。

#### 第6条「非会員による従量課金サービスの利用」

1. 定員2名以上の会議室は、会員の方が1名以上いれば、その会員の所属する会員法人の責任のもと、会員とともに非会員の方に利用させることが可能です。この場合、会員は予約時に非会員の方の社名、お名前、連絡先等を記載してください。
2. 利用スペースにおいては、一時的な利用として会員法人の責任のもと、来客者等を入室させることができます。

#### 第7条「責任区分」

1. 各施設を利用するにあたり、郵便物・荷物・貴重品・電子データなどは、会員及び前条に基づき利用する者並びに共同して利用スペースを利用することを当社から承諾された者（以下、総称して「利用者」といいます。）が自己の責任で管理してください。万が一、盗難又は紛失した場合も、当社は一切責任を負いません。

2. 各施設の建造物・設備・備品などを破損又は紛失させた場合は、速やかに当社に連絡してください。修理代等を負担していただく場合があります。
3. 利用者は、自ら保有する情報の管理を自己の責任において行ってください。
4. 他社会員等による、各施設又はその設備若しくは備品の毀損、情報の漏洩、データの消失、その他の事由によって利用者に生じた損害について、当社は一切の責任を負わないものとしします。
5. 本サービス及び各施設の名称は予告なく変更となる場合があります。これにより利用者又は第三者に損害が発生した場合であっても、当社は一切の責任を負いません。

#### 第8条「権利の譲渡及び貸与の禁止」

1. 会員の本サービスを利用する権利は、第三者に譲渡や貸与をすることはできません。

#### 第9条「不当行為による利用制限」

1. 会員が下記の事由に該当する行為を行った場合、当社は当社の判断で、会員の以降の本サービスの利用をお断りする場合がございます。
  - ① 当社や他社会員等に損害を与える恐れがあると当社が判断した場合。
  - ② 本規約に反する行為があった場合。
2. 当社は、前項各号の事由に該当する会員の行為を確認した場合、その会員が所属する会員法人に対して当該事実を通知する場合がございます。

#### 第10条「個人情報の取り扱い」

1. 当社は、会員登録時及び本サービスの利用にあたりご提供いただいた個人情報（防犯カメラの撮影データ並びに予約時及び入退室時のログデータを含みます。）を本サービスの運営（前条第2項に基づく通知を含みます。）やそれに関わる事業以外には利用しません。また、当該個人情報は、当社ホームページに公表する「個人情報のお取り扱いについて」に則って取り扱うものとしします。

#### 第11条「土日祝日の利用」

1. 土日祝日は、本サービスの運営仕様（トラブル対応等）が平日と異なります。
2. 土日祝日の営業においては、少人数体制でのご利用者様対応となりますので、お問い合わせ・お申し出いただく内容によりましては、営業中にご対応いたしかねる場合がございます。
3. 土日祝日に発生したトラブルについては、原則翌営業日（平日）の復旧対応となります。

（トラブル事例）

入退室システムやネットワークシステムの不具合

給茶機や複合機等の付帯設備の不具合

空調や照明、トイレ等の設備の故障

#### 第12条「共用スペースの利用」

1. 各施設によっては、オープンスペース、オフィス用品貸出スペース等の共用スペースがございます。それぞれご自由にご利用いただけます。予約などはございませんので、譲り合ってご利用ください。

### 第13条「セキュリティカード及び鍵」

1. 会員は、事情の如何にかかわらず、利用スペースに応じて必要となる二次元コード（施設及び利用スペース入退室用）、セキュリティカード（ビル入退用・利用スペース入退用）又は鍵（以下総称して「カード等」といいます。）の複製や第三者への貸与を行ってはならないものとします。
2. 施錠忘れ又はカード等の携帯忘れ時において、当社では利用スペースの施錠又は開錠はできません。
3. 会員の事由により、カード等を追加で貸与する場合には、別紙「利用料金」に定める発行手数料をお支払いいただきます。

### 第14条「廊下・階段・屋上」

1. 廊下、階段等の共用部分に什器・物品・出前容器等を放置されますと他社会員等の迷惑となるとともに、防災上（避難誘導・消火作業等）の障害となりますので、固くお断りします。
2. 外部階段は避難用のため、非常時以外の利用はお断りします。
3. 屋上への立ち入りは、機械設備の関係上、緊急の場合を除きお断りします。

### 第15条「清掃」

1. 利用スペースの清掃はオプションサービスにより提供しており、当社又は当社の指定業者が実施するものとします。
2. 共用部分及び利用スペース内のフロアカーペットに、しみを作った等の場合は、すぐに洗浄や補修等の手当てが必要です。このような場合は、直ちに当社にご連絡ください。

### 第16条「貼りビラ等の禁止」

1. 次に掲げる事項は建物の美観を損ね、また他社会員等の迷惑となりますので禁止します。
  - ① 貼りビラ・垂れ幕・チラシ配布等の行為
  - ② 建物内部又は外部における看板・掲示板・広告・標識等の設置、貼り付け若しくは窓ガラスに文字等を記入すること
2. 前項の行為を行った場合は、会員法人の承諾なしにその物品の撤去を行い、撤去費を請求します。なお、建物等が損傷したときは撤去費とともにその補修費を請求します。

### 第17条「付帯サービスの利用」

1. 会員がFLEX OFFICEの付帯サービスであるサテライトオフィスサービス『ZXY』を利用する場合には、本規約に加えて「ZXY利用規約」が適用されるものとし、会員は「ZXY利用規約」に定める事項を遵守しなければならないものとします。
2. 「ZXY利用規約」の各規定において、会員に対して直接的に適用することができない内容が含まれている場合は、合理的な読み替えを行ったうえで各規定を適用するものとします。

以上

## 別紙 利用料金

個室の料金単価は、以下の「拠点別料金単価」と「時間帯別料金単価」に基づき算定するものとします。

拠点別料金単価+時間帯別料金単価=個室料金単価

(1) 拠点別料金単価 (15分あたり)

※2024年11月21日時点

- ・ FLEX OFFICE仙台  
1名用個室：320円  
6名用個室：870円

- ・ FLEX OFFICE天神  
1名用個室：320円  
6名用個室：1,070円

(2) 時間帯別料金単価 (15分あたり)

① 1名用個室

- 7:00～9:00 -20円
- 9:00～12:00 ±0円
- 12:00～18:00 +20円
- 18:00～21:00 -20円

② 4名以上個室

- 7:00～9:00 -200円
- 9:00～12:00 ±0円
- 12:00～18:00 +100円
- 18:00～21:00 -200円

### その他料金

座席タイプ	従量料金 (円/15分)
予約時間超過料	500

ロッカー	月額 2,000円/台
複合機	白黒10円/枚 カラー30円/枚

※ロッカーのご利用には別途申し込みが必要です。

※上記料金は税抜き表示であり、消費税および地方消費税が別途加算されます。

紛失等によるカード追加発行(1枚当たり、追加発行時に請求)	3,000
-------------------------------	-------