

Business Centre Nagoya Nishiki お申込書

この度は弊社「Business Centre Nagoya Nishiki」にお申込頂き誠にありがとうございます。

以下に詳細を記しておりますのでよくお読み頂きますよう宜しくお願い申し上げます。

1 ページ目	表紙(本紙)
2 ページ目	サービス開始までの流れ
3 ページ目	申込書の記入例
4 ページ目	申込書
5 ページ目	会社概要 法人用の記入例
6 ページ目	会社概要 法人用
7 ページ目	会社概要 個人用の記入例
8 ページ目	会社概要 個人用
9、10 ページ目	約款
11 ページ目	個人情報保護について
12 ページ目	地図

■お申込方法

4 ページ目にある申込書、6 または 8 ページ目にある会社概要にご記入頂き、下記あて先までお送りください。

- ・ ファクシミリの場合 FAX : 052-533-0623
- ・ メールの場合 アドレス : support@businesscentre.jp

ご不明な点のお問い合わせ先は、BusinessCentreNagoya

(TEL : 052-563-1160) へお気軽にお問い合わせ下さい。

サービス開始までの流れ (レンタルオフィス)

STEP1 お問合せ

資料請求 (お電話、Eメール)

STEP2 お申込み

事務局に申込用紙がございます。またHP内PDFからも取り出せます。

※サービス開始日を必ずご記入して下さい。
その日からのご請求となります。

申込必要書類^{※2}

[法人] (登記簿謄本、印鑑証明書、連帯保証人様印鑑証明書、
連帯保証人様身分証明書^{※1}、業務内容パンフレット)

[個人] (身分証明書^{※1}、住民票、印鑑証明書、連帯保証人様印鑑
証明書、連帯保証人様身分証明書^{※1}、業務内容パンフレット)

※1. 免許証 (裏・表コピー) もしくは健康保険証 (健康保険証の場合は、追加書類として、同一住所宛に送付された3ヶ月以内の公共料金等の請求書)

※2. 上記の申込必要書類は、審査の時はコピーでもかまいませんが、契約時までには正本をお出し下さいます様お願いします。(免許証、健康保険証を除く)

STEP3 入居審査

※審査^{※1}によっては、ご希望にそえない場合があります。

※1. 審査の結果に関するお問合せは、いかなる場合でもお答え出来ませんのでご了承願います。

STEP4 契 約

契約書3通と請求書を送付致します。

契約書3通に御捺印の上、ご返送して下さい。

STEP5 入 居 オリエンテーション

電話回線をお持込みの場合、NTTに申込みが必要です。
オリエンテーション時に、コピーや設備の使用方法などをご説明させていただきます。

サービス入会申請書

※太枠内をすべてご記入願います。

申請日: 2006年12月 12日

フリガナ	ナゴヤカブシキガイシャ		
会社名	(法人)・個人	名古屋株式会社	印
受付案内板名	名古屋株式会社 名古屋支店		
所在地	〒 460-0003		
	名古屋市中区錦1-2-3 名古屋ビル1F		
	TEL (052) 123-4567	FAX (052) 123 -4568	
	携帯 090-1234-5678		
事業内容	人材派遣	設立	1974年 2月
代表者	フリガナ ナゴヤ タロウ		
	氏名 名古屋 太郎		
担当者	部署名	営業部	フリガナ ナゴヤ ジロウ
	役職名		氏名 名古屋 次郎
E-Mail:		jiro@tatatatatarou.jp	
URL	http://www.tatatatarou.jp		
利用されるサービスの種類	1. レンタルオフィスプラン <u>15</u> 号室		
	2. バーチャルオフィスプラン (24時間プラン ・ 9時間プラン)		
	3. フリーデスクプラン (ビジネス営業マン ・ 自習室 ・ 打合せ ・ 起業家支援 ・ 学生起業家応援 ・ シニア応援)		
	4. 秘書代行	<input type="checkbox"/> 拠点住所貸 <input type="checkbox"/> 貴社名案内板設置 <input type="checkbox"/> 電話代行(共同 ・ 専用 ・ 転送 ・ 逆転送) <input type="checkbox"/> 共同FAX	
入居希望日	2007年 8月 15日	ご希望のプランに○をお付け下さい。	
備考	サービス開始日を必ずご記入下さい。		
ご利用規約、個人情報保護方針をすべてお目通しの上、はい・いいえにお答えください。			
<質問事項> すべての項目に対し、「はい」又は「いいえ」に丸印をお願いします。 ・弊社個人情報保護方針(別紙)をご理解、同意頂いてのお申し込みですか? (はい / いいえ) ・当事務所利用サービス約款(別紙)をご理解、同意頂き、契約に至った場合にはお守り頂けますか? (はい / いいえ) ・暴力団あるいはその関連する構成団体などの組織に属していますか? (はい / いいえ) ・政治団体あるいはその関連する構成団体などの組織に属していますか? (はい / いいえ) ・御社の業務内容に、次の項目にあてはまるものはありますか? ①金融業 ②風俗営業 (はい / いいえ) ※上記質問事項の回答によっては、審査に多少お時間を頂く場合がございます。			

弊社チェック欄	受付日	年	月	日	決済①	決済②	担当者	捺印
担当者								
責任者								

BusinessCentreNagoya 総合受付 TEL(052)563-1160 FAX(052)533-0623

※レンタルオフィスの申込書提出後の申込キャンセルは月額料の50%を申し受けます。

※バーチャル、秘書代行の申込書提出後の申込キャンセルは月額料の30%を申し受けます。

18100820

サービス入会申請書(Nishiki)

※太枠内をすべてご記入願います。

申請日： 年 月 日

フリガナ			
会社名	(法人・個人)	印	
受付案内板名			
所在地	〒 _____ ※ビル、建物の場合はその名称と号数も明記		
	TEL(_____)	—	FAX(_____) —
	携帯 _____ — _____		
事業内容		設立	年 月
代表者	フリガナ		
	氏名		
担当者	部署名	役職名	フリガナ
			氏名
	E-Mail: _____ @ _____		
URL	http:// _____		
利用されるサービスの種類	1. レンタルオフィスプラン _____ 号室 2. バーチャルオフィスプラン (24時間プラン ・ 9時間プラン) 3. フリーデスクプラン (ビジネス営業マン ・ 自習室 ・ 打合せ ・ 起業家支援 ・ 学生起業家応援 ・ シニア応援) 4. 秘書代行 (<input type="checkbox"/> 拠点住所貸 <input type="checkbox"/> 貴社名案内板設置 <input type="checkbox"/> 電話代行(共同 ・ 専用 ・ 転送 ・ 逆転送) <input type="checkbox"/> 共同FAX)		
入居希望日	年 月 日		
備考			
<質問事項> すべての項目に対し、「はい」又は「いいえ」に丸印をお願いします。 ・弊社個人情報保護方針(別紙)をご理解、同意頂いてのお申し込みですか? (はい / いいえ) ・当事務所利用サービス約款(別紙)をご理解、同意頂き、契約に至った場合にはお守り頂けますか? (はい / いいえ) ・暴力団あるいはその関連する構成団体などの組織に属していますか? (はい / いいえ) ・政治団体あるいはその関連する構成団体などの組織に属していますか? (はい / いいえ) ・御社の業務内容に、次の項目にあてはまるものはありますか? ①金融業 ②風俗営業 (はい / いいえ) ※上記質問事項の回答によっては、審査に多少お時間を頂く場合がございます。			

弊社チェック欄 : 受付日		年	月	日	決済①	決済②	担当者	捺印
担当者								
責任者								

BusinessCentreNagoya 総合受付 TEL(052)563-1160 FAX(052)533-0623

※レンタルオフィスの申込書提出後の申込キャンセルは月額料の50%を申し受けます。

※バーチャル、秘書代行の申込書提出後の申込キャンセルは月額料の30%を申し受けます。

18100820

会 社 概 要

法人用

年 月 日

会社名				印
英語表記				
代表者				
本社所在地	〒 -			
TEL	() -	FAX	() -	
E-MAIL	@			
URL	http://www.			
施設利用責任者	部署名	役職名	氏名	
	携帯	E-Mail	@	
設立年月日	年 月 日	資本金	円	
社員数	名 [内、正社員 名 パート・アルバイト 名]			
別紙パンフレット	有り (枚) ・ 無し			
事業内容 (取扱いの多い順)				
取引銀行名		取引銀行支店名		
主要取引先	(%)	・	(%)	
	(%)	・	(%)	
	(%)	・	(%)	
	(%)	・	(%)	
	(%)	・その他	(%)	
主要仕入先	(%)	・	(%)	
	(%)	・	(%)	
	(%)	・	(%)	
	(%)	・	(%)	
	(%)	・その他	(%)	

【上記内容に相違ございません。事業内容の変更があった場合は、速やかにご報告申し上げます。】

＜注意事項＞

※事業内容の欄は、当事務所にて行う事業内容について、出来るだけ詳しくご記入下さい。

BushinessCentreNagoya記入欄

上長	担当者

店舗名【 】所属【 】担当者 印

会社概要

個人用

2007年 8 月 23日

会社名	名古屋太郎 印			印を押して下さい。
英語表記	Nagoya Taro			
代表者	名古屋 太郎			
所在地	〒460-0003 名古屋市中区錦1-2-3 名古屋ビル1F			
TEL	(052) 123 - 4567	FAX	(052) 123 - 4567	
E-MAIL	taro@tatatatatarou.jp			
URL	http://www.tatatatarou.jp			
施設利用責任者	部署名	役職名	氏名 錦 冬夫	
	携帯 090-0000-xxxx	E-Mail	jiro@tatatatatarou.jp	
創業年月日	T・S・H 18年 6月 6日			
社員数	4名 [内、正社員 3名 パート・アルバイト 1名]			
別紙パンフレット	有り (枚) ・ 無し			
事業内容 (取扱いの多い順)	ホームページ制作			
	ネットワーク・ソフトウェア導入のコンサルティング			
	オンラインショッピングサイト構築			
取引銀行名	〇×銀行	取引銀行支店名	名古屋駅前支店	
主要取引先	・伏見商事 (28 %)	・	(%)	
	・東新興業 (16 %)	・その他	(56 %)	
主要仕入先	・メディアオンライン株式会社 (35 %)	・	(%)	
	・ソフトジャパン株式会社 (22 %)	・その他	(43 %)	

支店名もご記入下さい。

個人経歴

年月日	学歴	年月日	職歴
T・S・H 3年3月	名古屋小学校卒業	T・S・H 9年4月1日	尾張商事入社
T・S・H 6年3月	錦中学校卒業	T・S・H 11年8月25日	尾張商事退社
T・S・H 6年4月	丸の内高校入学	T・S・H	
T・S・H 9年3月	丸の内高校卒業	T・S・H	
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	

【上記内容に相違ございません。事業内容の変更があった場合は、速やかにご報告申し上げます。】

<注意事項>

※事業内容の欄は、当事務所にて行う事業内容について、出来るだけ詳しくご記入下さい。

BusinessCentreNagoya使用欄

--

上長	担当者

店舗名【 】所属【 】 担当者 印

会 社 概 要

個人用

年 月 日

会社名	印		
英語表記			
代表者			
所在地	〒 -		
TEL	() -	FAX	() -
E-MAIL	@		
URL	http://www.		
施設利用責任者	部署名	役職名	氏名
	携帯	E-Mail	@
創業年月日	T・S・H 年 月 日		
社員数	名 [内、正社員 名 パート・アルバイト 名]		
別紙パンフレット	有り (枚) ・ 無し		
事業内容 (取扱いの多い順)			
取引銀行名	取引銀行支店名		
主要取引先	(%)	・	(%)
	(%)	・その他	(%)
主要仕入先	(%)	・	(%)
	(%)	・その他	(%)

個人経歴

年月日	学歴	年月日	職歴
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	
T・S・H		T・S・H	

【上記内容に相違ございません。事業内容の変更があった場合は、速やかにご報告申し上げます。】

<注意事項>

※事業内容の欄は、当事務所にて行う事業内容について、出来るだけ詳しくご記入下さい。

BusinessCentreNagoya使用欄

上長	担当者

店舗名【 】所属【 】 担当者 印

Business Centre Nagoya 利用規約

はじめに

1. 本規約は、白扇株式会社（以下「弊社」という）が運営する「Business Centre Nagoya」の利用に関して、利用者が遵守すべき事項を定めたものです。
2. 利用者は、「Business Centre Nagoya」の利用に関し、本規約のほか、本規約の下位規約、ルール及びガイドライン等を遵守するものとします。
3. 弊社は、利用者が「Business Centre Nagoya」を利用した場合、当該利用者が本規約に同意したものとみなします。

利用について

1. 利用者は、「Business Centre Nagoya」において施設及びサービスを利用するに際し、本規約等の内容を十分に確認のうえ利用するものとします。
2. 利用者は、施設及びサービスを利用するためには、利用規約を承認の上、「Business Centre Nagoya」の何れかのプランにて契約をしなければなりません。

商談ブース利用について

1. 1回2時間を基本とし、以降後に予約がなければ引き続き利用できるものとします。
2. 同一時間帯でのご予約は1社1室のみとします。
3. 利用の際は予約表に時間及び社名を記入し、終了時及びキャンセル時には、赤線で消すものとします。
4. 室内でのお食事（お茶菓子等は除く）は禁止とします。
5. ご契約店舗以外の商談室・応接室も土日祝を除く平日9:00～18:00内で事前予約にてご利用頂けます。

バーチャルスペース利用について

1. 「バーチャルオフィスプラン」ご契約者のみご利用可能とします。
2. 事前予約にてバーチャルブースの予約可能、他店舗のバーチャルブースもご利用可能とします。
3. 1日のご利用は1日5時間まで、1回のご予約は3時間まで、以降後に予約が無い場合は、延長可能とします。
4. 定員は1名様となります。1法人につき複数名ご利用の場合は、追加一名毎月額15,000円（税込）、3名様以降、お一人様月額5,250円（税込）とします。

禁止行為

利用者は次の行為をしてはなりません。

1. 譲渡、担保、転貸等にあたること、またはこれに準ずること。
2. 名義の如何を問わず事実上第三者の使用に供すること。
3. 本物件内において炊事及び宿泊すること。
4. 本物件内において指定場所以外で喫煙すること。（原則として全館禁煙）
5. ビジネスにふさわしくない服装で出入りすること。
6. 本物件内に爆発性・引火性のある物品その他危険物もしくは不潔、悪臭のある物品を本物件内に搬入格納すること。
7. 動物を本物件内に搬入または飼育すること。
8. 本物件内及びその付属設備に損傷を及ぼすような行為をすること。また勝手に移動したり持ち出す行為をすること。
9. 理由の如何を問わず弊社及び他のサービス利用者に迷惑をかける行為をすること。
10. 利用者が暴力団の構成員となったり、構成員であることが判明した場合またはこれらの者と密接に関係する場合、並びに前記の者が本物件内に入入りすること。
11. 本物件内において公序良俗に反する行為をすること。

免責事項

弊社の責めに帰すことのできない事由による火災、水害、盗難、停電及びその他事故の損害に対して、弊社は責任を負わないものとします。又、利用者についても同様とします。

損害賠償

利用者は次の場合において損害賠償の責務を負うものとします。

1. 利用者またはその使用人、利用者等、訪問者その他関係者の故意または過失により、本件事務所、弊社及び他のサービス利用者あるいは第三者の身体、財産に損害を与えた場合。
2. 本サービスを利用するにあたり、室内あるいは備品等を汚損、壊した場合。

但し、損害賠償の金額に関しては、施設及び設備の破損の場合は実費とし、人に与えた損害については、通院入院の如何を問わずその実費とします。またこの損害が原因で弊社及び他のサービス利用者あるいは第三者の営業活動が停止または何らかの支障が生じた場合は損害額の実費を支払うものとします。

契約解除

利用者に次の各号の1に該当する事由に生じたときはなんら通知催告を要せず、弊社は本契約を解除することができるものとします。

1. 契約したサービス料、共益費、施設管理費・保険料、その他発生した料金の支払いを2ヶ月以上怠ったとき。
2. 利用者が破産、民事再生手続きの申し立てを受けたとき、もしくは仮差押、仮処分、強制執行を受けたとき。
3. 主務諸官庁ら業務許可の取消または停止処分を受けたとき。
4. その他本契約の条項に違反したとき。

不可抗力

天災地変その他不可抗力により、本物件の一部もしくは全部が損壊し、本契約書上の賃貸物件として通常に使用収益できなくなった場合、本契約は当然終了するものとします。この場合、弊社には何ら債務は生じないものとします。

原状復帰

本契約が終了したときは、甲はただちに自己の所有物を自己責任にて収去し、原状に復したうえ明渡さなければなりません。明渡し後、本物件内に残置されたものについては乙において甲がその所有権を放棄したものとみなして、任意に処分しても甲は異議を述べません。なお、処分に費用がかかる場合はその費用を甲は乙に対して支払うものとします。

期間内解約

利用者は本契約を解除しようとするときは、1ヶ月前までに弊社に対し書面によりその予告をしなければなりません。但し、1ヶ月を待たなくとも利用者は予告に加えて1ヶ月分の月額賃料を支払い、即時解約できるものとします。

秘密保持

弊社は、本契約の履行の過程で、利用者の秘密情報を知った場合、当該秘密情報を第三者に開示・漏洩しないとともに、本契約の履行の目的以外で利用しないものとします。本契約終了後も同様とします。

協議

本規約または本契約に定めない事項については疑義あるときは、誠意をもってこれを協議、善処するものとします。

本規約等の変更

1. 弊社は、利用者に対する事前の通知なく本規約を改定できるものとし、本規約等改定後は、改定後の本規約等を適用するものとします。尚、利用者が「Business Centre Nagoya」を利用した場合、改定後の本規約等に同意したものとします。
2. 弊社は、その判断により利用者に事前に通知・連絡することなく、「Business Centre Nagoya」のサービスの全部または一部を変更・廃止することができるものとします。

附則

この規約は2010年12月1日から実施します。

個人情報保護方針

〈個人情報保護に関する考え方〉

白扇株式会社（以下「当社」といいます）は、お客様個人を識別しうる情報（以下「個人情報」といいます）を適切に保護する事が、当社にとって社会的責務であると考えております。お客様に当社の各サービスを音信してご利用頂けるよう、個人情報の取り扱いについて、以下の通り個人情報保護ポリシーを定め、組織体制を整備し、適切な管理に努めます。

〈個人情報の定義〉

当社において個人情報とは次の各号に該当する内容のうち、個人の氏名、生年月日、年齢、性別、住所、電話番号、家族構成、電子メールアドレス、勤務先等のお客様（本人）を識別できる情報をいいます。

〈適用範囲〉

「個人情報保護に関する考え方」の記載されている内容は当社が事業活動を通じて、当社がお客様から提供をうける個人情報の取り扱いを定めるものです。

〈個人情報保護方針〉

1. 個人情報の収集・利用・提供

お客様から個人情報を収集させていただく場合、当社は、ウェブサイト上または他の手段によりその利用目的をお知らせし、お客様に対する当社問合せ窓口を予め明示致します。当社は、お客様の同意を得ることなく、お知らせした以外の目的にお客様の個人情報を利用することはありません。

2. 法令・規範の遵守

当社は、個人情報の取扱において当該個人情報の保護に適用される法令及びその規範を遵守致します。また、これらの法令及びその他の規範に適合した当社の個人情報保護管理規則を作成遵守致します。

3. 安全対策の実施

当社は、個人情報保護管理責任者を置き個人情報の適切な管理に努めます。

お客様からご提供いただいた個人情報は、技術的及び組織的なセキュリティ対策により、不正アクセス、紛失、改ざん、漏洩等の危険防止に努めます。

個人情報H P 後管理責任者：代表役 加藤 靖章

4. 個人情報に関する本人の権利尊重

お客様が当社にご提供いただいた個人情報についてその内容の確認の確認及び変更・削除等を希望される場合には、合理的な範囲で必要な対応をさせていただきます。予めお知らせした当社問合せ窓口までお申し出下さい。

5. 個人情報管理規則の策定及び継続的改善

当社が保有する個人情報に関して適用される日本の法令及び規範を遵守するとともに、本ポリシーを含むコンプライアンス・プログラムの内容を適宜見直し、継続して改善いたします。

〈利用目的の特定〉

1. 当社は個人情報を次の各号の目的達成に必要な範囲のみで仕様するものとします。

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. お客様に対する新サービスのご案内、キャンペーン、ご案内の送付 | 2. お客様に対する会員サービスの提供 |
| 3. サービス申込に際し必要書類のビルオーナーへの開示 | 4. お客様に対するアフターサービスの提供 |
| 5. お客様からのお問い合わせへの対応 | 6. お客様からの事故・クレームへの対応 |
| 7. サービスをより充実するための分析 | 8. お客様に対するアンケートとその分析 |
| 9. お客様と当社間で締結した契約の履行 | 10. お客様個人を識別することができない状態（統計等）で開示する場合 |
| 11. 予め当社との間で秘密保持（個人情報保護を含む）の合意をしている業務委託先に当社が必要と判断した範囲において開示する場合 | |

2. 当社は、予めお客様の事前の同意を得た場合を除き、個人情報を第三者にしないものとします。但し、次の各号に該当する場合は同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供できるものとします。

1. 法令の定めに基づく場合
2. 人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、お客様の同意を得ることが困難である場合
3. 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
4. 国の機関若しくは地方公共団体またはその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、お客様の同意を得ることより当該事務の遂行に支障をおよぼすおそれがある場合

〈お客様へのお願い及び責任の制限〉

1. お客様は「個人情報保護に関する考え方」の説明にご同意いただいた上で情報の入力をお願いします。「個人情報保護に関する考え方」説明にご同意いただけない場合には、当社が提供するお問合せサービスをご利用いただけません場合があります。また詳細につきましては、当社ホームページをご覧ください。

※その他、当社が保有しているお客様の個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止若しくは利用目的の通知（以下「開示等」といいます。）を請求される場合または苦情に関しては、下記のお問合せ窓口にご連絡いただくか若しくは当社ホームページをご覧ください。

個人情報相談窓口	
電話番号	052-759-4796
FAX	052-759-4797
ホームページアドレス	http://www.hakuoh.co.jp
受付時間	平日9:00~18:00

[レンタルオフィス] BusinessCentreNagoya Nishiki



〒460-0003

名古屋市中区錦一丁目4番16号 日銀前KDビル6階

TEL (052) 212-0890 FAX (052) 212-0891

- JR名古屋駅、名鉄、近鉄、地下鉄名古屋駅より桜通りを東へ徒歩約15分
- お車でお越しの方
 - 名古屋高速都心環状線 錦橋出口より約3分、丸の内出口より約2分
 - 中部国際空港より知多半島道路、名古屋高速大高線経由、名古屋高速都心環状線 丸の内出口で約35分
- 地下鉄、市バスでお越しの方
 - 地下鉄桜通線及び鶴舞線で丸の内駅下車 ③番及び⑥番出口より徒歩約3分
 - 地下鉄東山線で伏見駅下車 ⑩番出口より徒歩約4分
 - 市バス(基幹バス)桜通伏見下車 徒歩1分