

— Business Centre Nagoya 申込書 —

この度は、「Business Centre Nagoya」にお申込み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	.....	本紙
2	.....	サービス開始までの流れ
3	.....	サービス入会申請書
4	.....	サービス入会申請書 記入例
5	.....	会社概要
6	.....	会社概要 記入例
7, 8	.....	Business Centre Nagoya 利用規約
9	.....	個人情報保護方針
10	.....	ご案内MAP

<お申込み方法>

「サービス入会申請書」及び、「会社概要」に必要事項のご記入及びご捺印の上、
下記宛先までご送付ください。

FAX : 052-533-0623

Mail : support@businesscentre.jp

ご不明な点は、下記までお気軽にお問い合わせください。

Business Centre Nagoya

TEL : 052-563-1160

レンタルオフィス サービス開始までの流れ

SETP1 お問い合わせ

資料請求 TEL : 052-563-1160 Mail : support@businesscentre.jp

SETP2 オフィス見学

HP 内お問い合わせページ、もしくは上記連絡先からご予約ください。
ご希望の物件をご見学頂けます。

SETP3 お申込み

ご希望のお部屋が決まりましたら、下記書類をご用意の上お申込みください。
※サービス開始日からのご請求となります。

申込み必要書類

- ◆サービス入会申請書
- ◆会社概要
- ◆保証会社申込書※1

ご用意頂く書類

- 【法人契約】
- ◆登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ◆印鑑証明書
- ◆代表者様身分証明書コピー※2

【個人契約】

- ◆身分証明書コピー※3
- ◆住民票
- ◆印鑑証明書

※1 契約にあたり、別途保証会社の保証手数料が発生致します。詳細はお問い合わせください。

※2 上場企業様等、上記の条件が難しい場合はご相談ください。

※3 免許証もしくは健康保険証※4 両面カラーコピー

※4 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証明書をご提出ください。

※上記書類は、審査提出時はコピーで構いませんが契約時までに製本をお出しくさいますようお願い致します。（身分証明書を除く）

SETP4 入居審査

審査によっては、ご希望に沿えない場合がございます。

※審査の結果に関するお問い合わせは、いかなる場合でもお答えできませんのでご了承願います。

SETP5 契約

契約書と請求書を送付致します。契約書類はご捺印の上、ご返送ください。

SETP6 入居

オリエンテーション時に施設・設備の使用方法をご案内致します。

また、NTT回線をお持ち込みの場合はNTTへのお申込みが必要となりますのでご注意ください。

サービス入会申請書

※太枠内を全てご記入願います。

契約	法人 ・ 個人	申請日	年 月 日
フリガナ			
申込者名	代表印 ※印鑑証明書と同じ印鑑にてご捺印ください。		
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してください。		
	TEL () -	FAX ()	-
事業内容			
代表者名	フリガナ 氏名	部署名	役職名
担当者	フリガナ 氏名		
	E-mail @	携帯	-
契約店舗	名駅 ・ 錦 ・ 栄 ・ 松原 ・ 東新町 ・ なし（電話代行のみ）		
利用されるサービス	1. レンタルオフィスプラン _____ 号室		
	2. パーチャルオフィスプラン (24時間 ・ 9時間) / 貴社名案内板設置 (あり ・ なし)		
	3. フリーデスクプラン		
	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		
保証会社	アイシークレイト ・ クレデンス ・ なし	入居希望日	年 月 日
備考			
<p><質問事項> すべての項目に対し、「はい」又は「いいえ」に丸印をお願い致します。</p> <ul style="list-style-type: none">● 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 ） <p>※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。</p>			

BusinessCentreNagoya 総合受付

TEL (052)563-1160

FAX (052)533-0623

本お申込の書類提出時に必要書類を添えご提出ください。 弊社審査が通らない場合を除き、

お客様からのキャンセルは月額総費用の50%をキャンセル手続き費用として申し受けますので予めご了承ください。

店舗担当	営業	財務経理	代表

法人の場合は法人、
個人の場合は個人へ○をご記入ください。

サービス入会申請書

ご記入の日付をご記入ください。

※太枠内を全てご記入願います。

契約	<input checked="" type="radio"/> 法人 ・ <input type="radio"/> 個人	申請日	2019 年 4 月 1 日
フリガナ	エービーシーカブシキガイシャ		
申込者名	ABC株式会社		代表印 ※印鑑証明書と同じ印鑑にてご捺印ください。
受付案内板名	ABC株式会社 ××支社 法人の場合は会社名、 個人の場合は屋号及び代表者名を ご記入ください。		
所在地	〒 *** - **** 愛知県名古屋市中村区名駅×丁目×番×号 ××ビル ※ビル、建物の場合はその名称と号数も明記してください。		
TEL	(***) *** - **** FAX (***) *** - ****		
URL	http:// www.abc.****.jp		
事業内容	人材派遣		
代表者名	フリガナ ナゴヤ タロウ 氏名 名古屋 太郎	オフィスをご利用される担当者様の 情報をご記入ください。	
担当者	フリガナ ナゴヤ ジロウ 氏名 名古屋 次郎	部署名 営業部	役職名
E-mail	j.nagoya @ abc.com 携帯 *** - **** - ****		
契約店舗	<input checked="" type="radio"/> 名駅 ・ 錦 ・ 栄 ・ 松原 ・ 東新町 ・ なし（電話代行のみ）		
利用されるサービス	1. レンタルオフィスプラン _____ 1 号室 2. パーチャルオフィスプラン (24時間 ・ 9時間) / 貴社名案内板設置 (あり ・ なし) 3. フリーデスクプラン 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 ご希望の店舗及びサービス内容に、○をご記入ください。 個室申込の場合は部屋番号も記載ください。		
保証会社	<input checked="" type="radio"/> アイ・シークレット ・ クレデンス ・ なし	入居希望日	2019 年 5 月 1 日
備考	入居を希望する日付を ご記入ください。 ご利用規約、個人情報保護方針を全て 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」に丸印をお願い致します。

- 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。

BusinessCentreNagoya 総合受付

TEL (052)563-1160

FAX (052)533-0623

本お申込の書類提出時に必要書類を添えご提出ください。 弊社審査が通らない場合を除き、

お客様からのキャンセルは月額総費用の50%をキャンセル手続き費用として申し受けますので予めご了承ください。

店舗担当	営業	財務経理	代表

会社概要

		申請日	年	月	日
会社名	代表印 <small>※印鑑証明書と同じ印鑑にてご捺印ください。</small>				
代表者					
所在地	<small>〒 -</small>				
	<small>※ビル、建物の場合はその名称と号数も明記してください。</small>				
	TEL () -	FAX () -			
設立日	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]				
パンフレット	あり (枚) ・ なし				
事業内容	※当事務所にて行う事業内容についてできるだけ詳しくご記入ください。				
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 (%)			

※以下、個人契約の方のみご記入ください。

個人経歴

年月日	学歴	年月日	職歴

【申請時点で記載事項に相違ございません。】

Business Centre Nagoya 記入欄

営業	代表

会社概要

ご記入の日付をご記入ください。

	申請日	2019 年 4 月 1 日		
会社名	ABC株式会社		代表印	
代表者	名古屋 太郎		※印鑑証明書と同じ印鑑にてご捺印ください。	
所在地	〒 *** - **** 愛知県名古屋市中村区名駅×丁目×番×号 ××ビル			
	TEL (***) *** - **** FAX (***) *** - **** <small>※ビル、建物の場合はその名称と号数も明記してください。</small>			
設立日	2010 年 10 月 1 日	資本金	1000万 円	
社員数	11 名 [内、正社員 7 名 ・ パートアルバイト 4 名]			
パンフレット	あり (枚) ・ なし			
事業内容	<small>※当事務所にて行う事業内容についてできるだけ詳しくご記入ください。</small> 労働派遣事業法に基づく一般労働者派遣事業、労働派遣事業法に基づく特定労働者派遣事業 有料職業紹介事業に関する業務、再就職・再配置・人材活用のコンサルタント業務			
取引銀行名	〇〇銀行	取引銀行支店名	名古屋駅前支店	
主要取引先	・ ●●商事 (45 %)	・ (%)		
	・ 〇〇株式会社 (20 %)	・ (%)		
	・ ●●工業株式会社 (10 %)	・ その他 (15 %)		
主要仕入先	・ 株式会社〇〇商会 (52 %)	・ (%)		
	・ (%)	・ (%)		
	・ (%)	・ その他 (48 %)		

※以下、個人契約の方のみご記入ください。

個人経歴

年月日	学 歴	年月日	職 歴
1995年4月	●●高校入学	2001年4月	〇〇商事入社
1998年3月	●●高校卒業	2008年8月	〇〇商事退社
1998年4月	〇〇大学 ××学部入学		
2001年3月	〇〇大学 ××学部卒業		

【申請時点で記載事項に相違ございません。】

Business Centre Nagoya 記入欄

営業	代表

BusinessCentreNagoya 利用規約

はじめに

1. 本規約は、名古屋建物管理株式会社（以下「弊社」という）が運営する「BusinessCentreNagoya」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、「BusinessCentreNagoya」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「BusinessCentreNagoya」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、「BusinessCentreNagoya」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、「BusinessCentreNagoya」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. 同室を連続してご利用の場合は、間を2時間以上あけるものとします。
4. 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。
5. 利用料は、「秘書代行プラン」ご契約者は1時間毎に500円（税別）、「バーチャルオフィスプラン」ご契約者は1日2時間まで無料、以降1時間毎に500円（税別）、「レンタルオフィスプラン」ご契約者は無料、とします。
6. 利用可能時間は、「レンタルオフィスプラン」又は「バーチャル24hプラン」ご契約者は24時間、「秘書代行プラン」又は「バーチャル9hプラン」ご契約者は、土日祝を除く平日9:00～18:00内とします。
7. 室内でのお食事（お茶菓子等は除く）は禁止とします。
8. 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. 利用可能時間は、「バーチャル24hプラン」ご契約者は24時間、「バーチャル9hプラン」ご契約者は、土日祝を除く平日9:00～18:00内とします。
5. 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10,000円（税別）、3名様以降、お一人様月額5,000円（税別）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出入りすること。
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の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2017年3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〉

名古屋建物管理株式会社（以下「当社」といいます）は、お客様個人を識別する情報（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

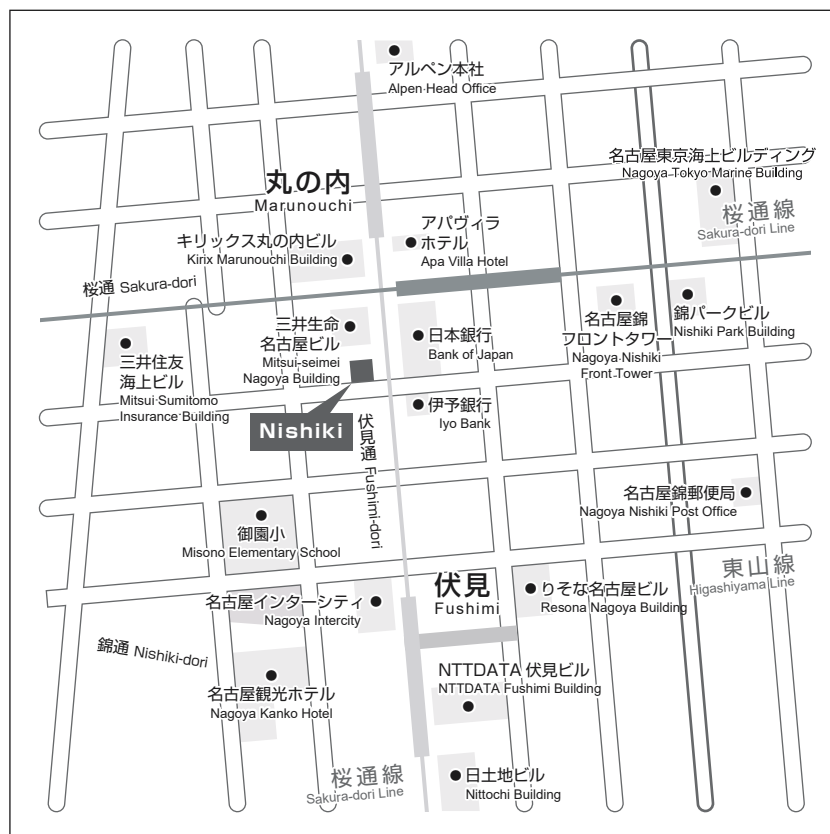
〈お客様へのお願い及び責任の制限〉

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ない場合があります。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	052-533-0622
FAX	052-533-0623
ホームページアドレス	http://www.businesscentre.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1-4-16

KDX名古屋日銀前ビル6階(旧:日銀前KDビル)

TEL:052-212-0890 FAX:052-212-0891

■電車でお越しの方

- 地下鉄桜通線・鶴舞線 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 伏見駅下車 ⑩番出口より徒歩約4分
- 市バス(基幹バス)下車 徒歩約1分
- 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 丸の内出口より約35分