

## エア・ウォーターの森 2階オフィスエリア利用契約約款

エア・ウォーター北海道株式会社（以下「当社」という）は、当社が運営する「エア・ウォーターの森」施設（以下「本施設」という）で提供する「オフィス」サービス（以下「本サービス」という）の利用に関して、当社とオフィス等の商品（以下「利用サービス」という）を購入した者（以下「利用者」という）に対し、利用サービスを提供するにあたり適用される契約条件について、下記の通り利用契約約款（以下「本約款」という）を定める。なお、当社が本約款とは別に本施設にかかる利用者利用規約、システム利用規約その他の規則、ルール等を定めたときは、本約款と一体となり、これを補完するものとする。

### 第1条（施設の利用目的）

利用者は、本サービスを、自らが購入した利用サービスの内容に応じ、本約款の定めるところに従い、本施設を、執務スペースとしてのみ使用することができる。左記以外の用途、特に施設内での自炊・洗濯・就寝その他居住の用に供する行為は一切行うことができない。

### 第2条（運営管理者）

本施設の運営管理は、当社又は当社が業務委託した者（以下、当社と総称して「運営管理者」という）が行う。

### 第3条（利用者資格）

利用者の資格は、本サービスに登録された利用者であり、利用サービスを購入した者とする。なお、利用サービスを購入した時点において、当該利用者と当社との間で、本約款に従ったサービス利用契約（以下「利用サービス契約」という）が成立する。

本利用サービス利用者は本施設 3階コワーキングエリアの利用も可能とする。コワーキングエリア利用時は別途当社が定める 3階コワーキングエリア利用契約約款（以下「コワーキング約款」という）を遵守しなければならない。

2 利用者は、本約款等の定めに従い、別紙に示す「エア・ウォーターの森 2階オフィス」のうち、自らに割り当てられた個室、半個室、ブース室又はブース席（以下「個室等」という）を使用できるほか、利用者同伴の上で本サービスを利用することが認められた利用者以外の者（以下「ゲスト」という）に本サービスと 3階コワーキングエリアを利用させることができるものとする。ただし、利用者が同伴できるゲストの人数は 1回あたり最大 3人、時間は 2時間以内とする。ゲストが 4人以上、または 2時間以上となる場合には、有料での会議室を利用することとする。なお、同利用者による同ゲストの利用は一日あたり 1回限りとする。運営管理者は、次の各号に定める者による本サービスの利用は認められないものとし、第1条により利用申込をした場合でも、運営管理者はこれを承諾

しないものとする。

(1) 18歳未満学生（ゲストを除く）

(2) 運営管理者から利用者IDの付与を受けていない者

(3) その他本サービスの利用をすることが適切でないと合理的に認められる者

- 3 前項の定めにかかわらず、利用者は、打合せ以外でゲストを長時間滞在させることはできないものとする。また、来客等があった場合でも、利用サービスごとに定められた利用者数を超える人数による利用はできないものとし、超過する分の利用者又はゲストは3階コワーキングエリアや会議室を利用しなければならないものとする。この場合において、3階コワーキングエリアや会議室を利用する利用者及びゲストはコワーキング約款及び当社が定める会議室利用規約を遵守するものとする。また、利用者は、ゲストが本サービスを利用するにあたり、ゲストに対し本約款を遵守させるものとし、ゲストが本約款に違反した場合は利用者が本約款に違反したものとみなす。

#### 第4条（本サービスの利用）

利用者は、本サービスを別紙記載の営業時間内に限り利用することができる。

- 2 本サービスにおいて割り当てられた個室等への入退室の際は、顔認証システムを利用して鍵を解錠した上で入室しなければならない。なお、個室等の入退室は、1つの利用サービス購入につき、そのサービスが定める定員以内の人数が行えるものとする。また、運営管理者は顔認証システムもしくは防犯カメラ等を用いて、その利用実態を確認することができるものとする。
- 3 本サービスを不正に利用したことまたは第三者に利用させたことが判明した場合、利用者は、違約金として当該施設で利用者が不正に利用したまたは第三者に不正に利用させたサービスの利用料1ヵ月相当分を運営管理者に支払わなければならない。なお、本項の支払いがあった場合でも第12条（禁止事項）の規定の適用は排除されない。
- 4 利用者は、本サービスに付帯する設備（以下「付帯設備」という）を本約款に従い使用することができるものとする。
- 5 利用者は、本施設及び付帯設備について所有権、賃借権を含む一切の権利を主張することはできず、付帯設備の移動等原状変更は運営管理者による事前の承諾無しには一切行うことができない。
- 6 利用者は、本サービス利用時において、運営管理者から身分証明書の提示を求められた場合には、これに応じるものとする。
- 7 利用者は、完全個室、半個室に関わらず、本施設が他の利用者と共用するものであることを理解し、それぞれが快適に利用できるように、他の利用者に対する配慮を行い、相互に良好な関係を築く様に心掛けるものとする。

#### 第5条（営業時間及び休館日）

本サービスの営業時間及び休館日は別紙記載の通りとする。

- 2 前項にかかわらず、運営管理者は、本施設の管理上必要がある場合又は停電その他の事由により本サービスの提供が困難であると判断した場合には、必要最小限の範囲内で臨時休館日又は営業時間の変更を設定することができるものとする。また、利用者はこれを異議なく承諾するものとし、運営管理者は、利用者に対し速やかに臨時休館日や営業時間の変更を告知する。
- 3 前項の告知の方法は、運営管理者の指定するホームページへの掲載、或いは本施設内の所定の掲示物により掲示する等の方法により行う。
- 4 本サービスが停止(緊急停止を含む)、中止、メンテナンス、障害、契約者による瑕疵その他いかなる理由により利用できなかった場合でも、利用者は本サービス利用にかかる支払い義務を免れることができない。

#### 第6条 (利用料金の支払い方法)

利用者は、別紙のとおり、自らが購入した利用サービスの内容に従い、利用料の支払義務を負うものとし、利用料金について、利用料金の合計金額を、運営管理者が指定する銀行口座へ銀行振込により支払うものとする。なお振込手数料は利用者負担とする。

- 2 利用料金に課税される消費税および地方消費税等については、その法律に定める税率により算出した税額を利用者が負担するものとし、その支払い方法については第1項に従うものとする。

#### 第7条 (遅延損害金)

利用者が本約款に基づく利用契約から発生した金銭債務の支払いを支払い期日までに行わない場合、運営管理者は、当該未払債務に対し年 14.6%の割合による遅延損害金を請求することができるものとする。

#### 第8条 (通知義務)

利用者は、次の各号に定める事項に変更が生じた場合、速やかに運営管理者に通知しなければならない。

- (1) 利用者の住所
- (2) 利用者の連絡先 (電話番号、メールアドレス)

- 2 前項に定める通知を怠ったことにより、運営管理者からなされた通知が延着し、または到達しなかったときは、通常到達すべきときに到達したものとみなす。なお、本項の適用の結果、当該利用者に損害が発生した場合でも、運営管理者は何ら責任を負わないものとする。

#### 第9条 (善管注意義務及び各建物内規則の遵守)

利用者は、当社が定める本約款を遵守し、利用サービス契約に従い自らに割り当てられた個室等、付帯設備及び本施設の共用部分を善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。

- 2 利用者は、本約款の他、本施設の館内規則その他本施設の管理上定められた事項を遵守しなければならない。
- 3 利用者は、ゲストに対しても、前二項の義務を遵守させなければならない。

#### 第 10 条（費用負担）

次の各号に掲げる費用に関しては、利用者の負担とする。

- (1)利用者が、故意又は過失により、本施設又はその一部を滅失、毀損した場合又は本施設内に設置された什器等を破損、毀損した場合の修理・交換等にかかる費用。
- (2)利用者が、別紙記載の各種サービス一覧表記載の有料サービスを購入した場合の費用。
- (3)本サービスの利用契約終了後の原状回復費用及び通常損耗を超える損耗部分の補修費用。

#### 第 11 条（イベント等の開催）

本施設の全部もしくは一部又は運営管理者が指定するスペースにおいて、運営管理者又は運営管理者の承諾を得た者がイベント・講演・授業・セミナー等（以下「イベント等」という）を実施する場合、運営管理者はイベント等の準備又は実施のため、利用者による本施設の利用を一時的に制限することができ、利用者はこれを異議なく承諾するものとする。

- 2 運営管理者は、利用者に対し、イベント等の開催スケジュールを予め告知する。

#### 第 12 条（禁止事項）

運営管理者は、利用者が、以下の各号の行為又はこれに類似する行為を禁止し、利用者が仮に当該禁止行為を行った場合には、直ちに本施設の利用を中止させ、または契約を解除する等の処置をとることができるものとする。

- (1)本施設の立入禁止箇所又は他の利用者に割り当てられた個室等に進入すること。
- (2)運営管理者の事前の書面による許可なく本施設の住所及び名称を用いて、商業登記等の登記手続をすること。
- (3)運営管理者の事前の書面による許可なく本施設の住所及び名称を、利用者の業務の本拠として名刺を含む何らかの印刷物又はホームページ等の電子媒体へ掲載すること。
- (4)運営管理者の事前の書面による許可なく本施設の住所及び名称を郵便物の宛先とすること。ただし、別紙記載の「メールボックス、宅配ボックス」のサービス利用者はこの限りでない。
- (5)本建物及び本施設を利用する他の利用者及びその他の第三者に迷惑を及ぼす音、振動

- 又は臭気等を発する行為をすること。
- (6) フリースペースに設置された机・椅子等に私物等を置くことで、長時間占有（場所取り等）すること。
  - (7) 利用者以外のゲストを除く第三者に本サービスを利用させること。
  - (8) 本施設内で飲酒（イベント等の開催において運営管理者が許可した場合はこの限りではない）、喫煙、調理（ウェットラボを除く）をすること。
  - (9) 本施設内において臥位による仮眠をとること。
  - (10) 本施設内において自炊・洗濯・就寝その他居住の用に供すること、またはその用に供すると思われる様な行為を行うこと。
  - (11) 運営管理者の許可なく本施設の乗用エレベーターを利用して手荷物以外の物の搬入を行うこと。
  - (12) 本施設内に動物を持ち込み又は飼育する行為。但し、運営管理者の事前の書面による許可を得た盲導犬、聴導犬又は介助犬等は除く。
  - (13) 運営管理者の事前の書面による許可なく本施設の通路や階段、廊下、外壁等に看板、ポスター等の広告物を貼ること、または運営管理者の事前の書面による許可なく、個室等又は本施設内における構造的又は非構造的な改造、改築又は設置（壁への取付品、備品、IT 機器及び若しくはガラスパネルを含むがこれらに限られない。）をすること。
  - (14) 運営管理者の事前の書面による許可なく本施設内にて物販等の営業活動、宗教活動又は政治活動を行うこと。
  - (15) 本施設内（ウェットラボを除く）で火気等を使用すること又は火気等を持ち込むこと。
  - (16) 本施設内に二輪車等を持ち込むこと。
  - (17) 他の利用者に対し暴言を吐く等威圧的な行為を行うこと、他の利用者を不愉快にする様な行為、または他の利用者に嫌悪感を与える服装で本施設を利用すること。
  - (18) 運営管理者の事前の書面による許可なく本施設内において、商品の販売、物品の修理その他金員の授受を伴う取引を行うこと。
  - (19) 指定されたエリアやテレワーク個室ブース以外での、電話やテレビ会議等を含め会話を行うこと。
  - (20) 本サービスに関連して、暴力団員、暴力団準構成員、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊詐欺暴力集団その他これらに準じる反社会的勢力（以後「反社会的勢力」という）に対して直接または間接に利益を供与する行為を行うこと。
  - (21) 出合いや交際等を目的とする行為を行うこと。
  - (22) 本施設内において、法令等に違反する行為を行うこと。
  - (23) 公序良俗に反する行為、その他運営管理者が不適切と判断する行為を行うこと。

### 第 13 条（私物等の管理）

第 14 条第 5 項に定める、長時間放置された私物等（以下「放置物」という）については、

これが他の利用者の迷惑になると運営管理者が判断した場合、運営管理者は、当該放置物を他の場所に移動させ、放置発見日を含めて 7 日間は別の場所にて保管し、その後貴重品については最寄りの警察署へ届け、その他の物品については利用者が当該物品に対する所有権を放棄したものとみなし、運営管理者において処分するものとする。

- 2 前項にかかわらず、放置物が飲食物・雑誌等であった場合、運営管理者はこれらを即日処分する。
- 3 利用者は前二項の処置について異議なく承諾するものとする。

#### 第 14 条（解約・解除・オフィス利用サービスの終了）

利用者が、利用サービス契約を解約したい場合は、別途運営管理者が定めた方法により、その旨を運営管理者に通知するものとする。

- 2 利用者は、利用サービス契約の解約を希望する日（以下「契約解約希望日」という）の 2 ヶ月前までに前項による通知を行うものとする。
- 3 運営管理者は、利用者より前項に基づき通知を受けた場合は、契約解約希望日を、それ以外の場合は通知がなされたことを運営管理者が知った日から 2 か月後を利用サービス契約の解約日として本システムに登録する。この登録された日時（以下「契約解約日」という）をもって、当該利用サービス契約は終了したものとする。
- 4 利用サービスの利用に際して本約款その他の定めに基づき支払うこととされている費用（以下「利用料等」という）のうち、サービスを終了した時点で支払われている利用料等（前払分も含む）については、当該サービスの利用状況にかかわらず、返金されないものとする。
- 5 利用者からの通知により解約もしくは本条 7 項等に基づき解除となった場合、利用者は、契約解約日もしくは解除日までに、自らの所有物・資産等を利用していただいていた施設より引き上げ、自らに割り当てられた個室等を自らの費用にて原状に復した上で退去するものとし、利用者が本施設の住所及び名称を用いて商業登記等の登記又は登録手続をしていた場合には、契約解除日もしくは解除日から 15 日以内に、当該登記又は登録を変更する。利用者が期限内に原状回復義務を履行しない場合は、管理運営者は当該利用者の費用負担にて自ら原状回復をすることができるものとする。契約解約日もしくは解除日を超えて当該施設に残置されていた場合、利用者はその所有権等一切の権利を放棄することに同意し、運営管理者が移動・撤去等のいかなる手段を講じても異議を唱えないものとする。
- 6 利用者または運営管理者が本約款に定める条項および利用規約等に定める義務を履行しない場合、相手方は、書面により期限を定めてその履行を催告し、期限を経過してもなお履行しないときは、直ちに本約款に基づくサービス利用契約を解除することができるものとする。ただし、その期限を経過した時における本約款および利用規約等ならびに社会通念に照らして条項および義務の不履行が軽微であるとき、または条項および義務の不履行が相手方ではなく自らの責めに帰すべき事由によるものであるときは、この限りではない。

7 前項の定めにかかわらず、利用者が次の各号に定める事由の一に該当したときは、運営管理者は、何らの事前通知、催告なくして直ちに本約款に基づくサービス利用契約を解除することができる。

- (1)利用者が、第 12 条に定める禁止行為をしたとき。
- (2)利用サービス契約に基づく利用料及び、各種有料サービスの利用料を、請求から 2 か月以内に支払いを行わない場合。
- (3)利用者が、故意または過失により、本施設を滅失もしくは毀損し、または火災を発生させたとき。
- (4)利用者が差押、仮差押、仮処分その他の強制執行を受け、または競売を申し立てられ、あるいは国税徴収法による滞納処分その他公権力による処分を受けたとき。
- (5)利用者が破産手続等により、本約款に基づく利用サービス契約の履行が困難となったとき、またはそのおそれが生じたとき。
- (6)利用者が自己振出の手形もしくは小切手が不渡りとなったとき、または支払を停止したとき、あるいは手形交換所の取引停止処分を受けたとき。
- (7)利用者が、風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律第 2 条第 5 項に定める性風俗関連特殊営業を行う組織等の構成員であることが判明したとき、その他本施設をこれらの組織等の者に反復継続して使用させ、あるいは出入させる等の行為があったとき、その他同法律の各種営業として利用する行為や公序良俗に反する行為があったとき。
- (8)利用者が次の a から d に定める事由の一に該当する行為をしたとき。
  - a. 本施設に反社会的勢力であることを感知させる名札、看板、代紋等の掲示。
  - b. 本施設を反社会的勢力に反復継続して使用させ、あるいは出入させる等の行為。
  - c. 反社会的勢力の威力を背景に粗野な態度、言動等を取り、運営管理者、本サービスの他の利用者等に迷惑や不安感を与える行為。
  - d. 本施設を各都道府県の条例等に定める危険薬物の販売等または特殊詐欺の用途、拠点に供する行為。

8 運営管理者が前項の定めにより本約款に基づく利用サービス契約を解除した場合、利用者は、解除による損害等について運営管理者に対して何ら一切の請求を行わないこととする。

#### 第 15 条（運営管理者による利用サービスの変更・中断・終了等）

当社は、以下の各号に掲げる事由の一が生じた場合には、利用サービスの一部又は全部を変更・中断・終了することができるものとする。

- (1)本施設及び利用サービスの機器設備等に関わるメンテナンスや修理を定期的又は緊急に行う場合。
- (2)天災等の不可抗力により本施設の利用及び利用サービスの提供が困難な場合。

- (3)当社が本施設の利用権（本施設の所有権及び敷地の借地権を含むがこれらに限られない）を失った場合もしくは失うことが明らかとなった場合。火災、停電、その他の不慮の事故又は戦争、紛争、動乱、暴動、労働争議等により利用サービスの提供が困難な場合。
  - (4)法令又はこれらに基づく措置により本施設及び利用サービスの運営が不能となった場合。
  - (5)その他前各号に準じ当社が必要と判断した場合。
- 2 当社は、本サービスの利用料を変更することができるものとする。
  - 3 当社は、前項に定める変更・中断・終了を行う場合、事前に当社が適当と判断する方法で利用者に通知することとする。ただし、緊急の場合は利用者への通知を行わずに、当社の裁量で変更・中断・終了をすることができる。
  - 4 当社は、第 1 項に基づき終了を行う場合、事前に当社が適当と判断する方法で終了予定日の 1 か月前までに利用者に通知することとする。

#### 第 16 条（貸し会議室）

当社は、利用者から依頼があった場合、貸し会議室を有料にて利用者に提供する。

- 2 貸し会議室の利用は当社が別途規定する営業時間内において、1 時間単位（終了 5 分前退出）の予約制とする。
- 3 利用者は、貸し会議室の利用について、運営のために当社が定めた「本約款」を遵守するものとし、また他の利用者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する。
- 4 利用者は、利用者又はその同伴者が本施設内の設備を破損した場合、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

#### 第 17 条（秘密保持）

本約款において「秘密情報」とは、利用者が本システム、本施設及び利用サービスを利用することに伴い知り得た運営管理者又は他の利用者に関する有形無形の技術上、営業上、その他一切の情報であって、当該情報の帰属主体（以下「開示者」という。）が秘匿したいと考えることが想定し得る情報の全てをいう。

- 2 本施設は、利用サービス契約及び本約款に基づき、多数の利用者が共用する施設であり、その特性に鑑み、利用者は、自らの責任で秘密情報を管理しなければならないが、万一、利用者の秘密情報が漏洩した場合でも、運営管理者は一切その責任を負わないものとする。
- 3 利用者が本施設を利用することに伴い、他の利用者又は運営管理者の秘密情報を知得した場合、利用者は、善良なる管理者の注意をもって、当該秘密情報を厳重に秘匿する義務を負い、開示者の許可無くソーシャルネットワークサービス（SNS）や、自身のホームページやブログなど、ネット上あるいはその手段の如何を問わず、第三者に開示し又は漏洩、公開若しくは利用してはならない。万一、利用者が本項規定の内容に違反した場合



に発生した事案の一切に関し、当該利用者が開示者に対する責任を負うものとし、運営管理者はその責任を負わないものとする。

#### 第 18 条（損害賠償）

利用者による本施設及び利用サービスの利用に起因して、当社に直接又は間接の損害が生じた場合（当該行為が原因で、当社が第三者から損害賠償請求その他の請求を受けた場合を含む）、利用者は、当社に対し、その全ての損害（弁護士等専門家費用及び当社において対応に要した人件費相当額を含む）を賠償しなければならない。

- 2 当社は、利用サービスの利用に関連して利用者が被った損害につき、一切の責任を負わない。ただし、当社の過失により利用者に生じた通常の損害に限り、利用者からの請求時点において当社が受領済みの商品代金の総額を上限としてこれを賠償するものとし、逸失利益その他の特別損害については賠償する責任を負わないものとする。

#### 第 19 条（免責）

運営管理者は、次の各号に定める事由により利用者が被った損害については、運営管理者に故意または重過失がある場合を除き、その責を免れるものとする。

(1) 利用者の荷物・貴重品・電子データ等の私物の紛失・消失・盗難・破損または汚損等

(2) 本施設内における事故、怪我、疾病等

(3) 本施設の法令等に伴う修理、変更、改造、または保守作業等の実施に伴う本施設のやむを得ない使用停止等

(4) 地震、火災、風水害等の天災地変、停電、暴動または盗難、官公庁からの指導等

(5) 他の利用者その他の第三者の責に帰すべき事由

(6) 専用サイト等や機器・設備のシステム障害や故障（インターネットサービスに関するものを含むが、これに限られない）または保守・メンテナンス等

(7) 外部サービス上に掲載されている情報に関する一切の事項

(8) その他運営管理者の責に帰さない事由による損害等

- 2 利用者は、本施設内外を問わず、他の利用者または第三者との間で紛争が生じた場合には、当事者間においてこれを解決するものとし、運営管理者はその紛争に一切関与しない。

#### 第 20 条（契約約款の変更）

当社は、本施設の運営上必要な範囲で本約款を変更できるものとし、利用者はこれを異議なく承諾するものとする。なお、本約款を変更する場合には、当社所定の方法によりその旨を告知又は通知するものとする。

#### 第 21 条（準拠法、裁判管轄）

本約款、本サービス及び利用サービス契約は、抵触法の規定にかかわらず、日本法を準拠

法とする。本施設の利用に関して、運営管理者及び利用者との間で紛争が生じたときは、訴額に応じて札幌地方裁判所または札幌簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とするものとする。

## 第 22 条（個人情報の取り扱い）

運営管理者は、利用者が本サービスを利用する際に運営管理者に対して提供する個人情報、並びに本施設内に設置するセキュリティカメラの映像に含まれる個人情報について、以下のウェブページに示したエア・ウォーター北海道株式会社の「個人情報の取扱いについて」の規定に則り、取扱うものとする。

エア・ウォーター北海道の個人情報の取扱いについて

<https://www.hokkaido-awi.co.jp/outline/privacy/main.php>

2 運営管理者は取得した利用者の個人情報を次の目的のために利用する。なお、運営管理者は、利用目的の達成に必要な範囲で個人情報の取扱いを委託することに伴い、個人情報を当該委託先に提供することがある。

### (1)利用者の登録情報に関する利用目的

- a. 本サービスの提供、維持、保護および改善
- b. 登録情報および利用者による利用実績の管理
- c. 本サービスに関連した各種案内送付、イベント告知、利用者への連絡およびアンケート依頼
- d. 本サービスに関連した新しいサービスの開発およびその情報発信
- e. 本約款、および本サービスを提供するためのシステム利用規約に記載のある各種手続の実施
- f. 本サービスにかかわる契約・取引に関する、次の行為の実施
  - ・ 契約の締結および取引の実施のための準備・交渉
  - ・ 契約の締結・履行および取引の実施
  - ・ 契約・取引にかかわる事前または事後の各種手続の実施
  - ・ 契約・取引にかかわる各種案内の送付・連絡
  - ・ 契約・取引にかかわる各種情報および各種サービスの提供
  - ・ 契約・取引にかかわる各種事務処理

### (2)セキュリティカメラで撮影した映像に関する利用目的

- a. 本施設内における本約款に違反する行為や犯罪行為の監視および抑止、捜査機関への情報提供
- b. 本施設の利用状況の確認および災害等有事の状況確認
- c. 本施設内における遺失物等の有無の確認

3 前項の定めのほか、運営管理者は、利用者の個人情報を法令に基づき、第三者に開示・提供することがある。

- 4 運営管理者は関係法令に従い提供された個人情報の適正な取り扱いと保護に努める。
- 5 運営管理者は、利用者に関する情報を、個人を特定できない形での統計的な情報へと加工し、運営管理者の裁量により利用および公開することができるものとし、利用者はこれに異議を唱えないものとする。

#### 第 23 条（契約期間）

利用サービス契約の契約期間は 1 年間とし、運営管理者と利用者は 1 年毎に双方協議の上契約を更新するか否かを決定する。

- 2 契約期間内に利用サービス契約を解約しても解約違約金等は発生しないものとする。
- 3 本施設はインキュベーション施設という特性上、運営管理者が本サービス利用者の循環を促すことがあり、これを理由に契約更新を認められない場合があることを利用者は十分に理解するものとし、利用者はこれらについて異議を唱えないものとする。

#### 第 24 条（特約事項）

利用者は、利用サービス契約に関連して利用者が当社に対して負担する一切の債務を担保するため、別紙に記載のとおり、運営管理者に対し保証金を納めるものとする。

- 2 運営管理者は、前項の保証金を、当該利用者の未払債務の弁済に充当することができる。
- 3 利用サービス契約が終了し、当該利用者による原状回復及び退去の完了後、本契約に関連して当該利用者が負う未払債務の弁済に充当し、なお残額があるときは、運営管理者は、その残額を当該利用者に返還する。
- 4 ウェットラボの光熱費（電気・ガス・水道）は利用者が直接これらの提供事業者との間で支払契約を行う。

以上

#### 【制定・改訂】

制定：2024 年 4 月 1 日

改定：2024 年 7 月 1 日（別紙. 施設及び各種サービス内提供サービス）

改定：2024 年 10 月 1 日（第 6 条 利用料金の支払い方法）

エア・ウォーター北海道株式会社

別紙. 施設及び各種サービス

エア・ウォーターの森 2階オフィス・ウェットラボ

住所	北海道札幌市中央区北 8 条西 13 丁目 28-21	
運営管理者	エア・ウォーター北海道株式会社	
営業時間等	営業時間：24 時間 休館日：施設が定める休業日 メール：info-awsouen@awi.co.jp	
提供サービス	ウェットラボ小 3 室 (42 m <sup>2</sup> ：家具無し)	
	ウェットラボ大 1 室 (74 m <sup>2</sup> ：家具無し)	
	オフィス小 3 室 (21 m <sup>2</sup> ：5 名席：利用登録 7 名まで)	
	オフィス大 2 室 (68 m <sup>2</sup> ：14 名席：利用登録 20 名まで)	
	オフィス半個室 1 室 (31 m <sup>2</sup> ：6 名席：利用登録 8 名まで)	
	オフィス半個室 1 室 (25 m <sup>2</sup> ：6 名席：利用登録 8 名まで)	
	ブース席 3 室 (11 m <sup>2</sup> ：3 名席：利用登録 4 名まで)	
	ブース室 1 室 (15 m <sup>2</sup> ：4 名席：利用登録 6 名まで)	
	会議室 1 23 m <sup>2</sup> 2 部屋	550 円/時 (税込)
	会議室 2 31 m <sup>2</sup> 2 部屋	770 円/時 (税込)
	会議室 3 75 m <sup>2</sup> 1 部屋	1,760 円/時 (税込)
	メールボックス、宅配ボックス	無料
設備	無料 Wi-Fi、コピー機 (利用料別途)、光熱費込み (ウェットラボを除く)	
備考	<u>料金について</u> ・登録時に保証金として登録プランの 1 ヶ月分を別途頂戴します。 (退去時の原状回復等がなければ返還致します) ・複合機利用料金別途  <u>コワーキングエリアの利用について</u>	

2 階オフィス入居者はコワーキングエリア営業時間内であればコワーキングエリアの利用も可能です。オフィスとコワーキングのどちらもお申込みする必要はございません。

#### 郵便物等の取扱いについて

郵便物や宅配物等の代理受取は致しません。各自自己責任にて管理をお願いします。宅配ボックスに関しては 3 日間受取が無いものに関しては第 13 条に基づき処分致します。

#### 複合機の利用について

利用者登録・各サービスのご契約後すぐに複合機はご利用いただけませんので、予めご了承ください。具体的には、複合機本体への利用者情報の登録（ユーザーコード、スキャン用のメールアドレス等）が必要になり、各施設の現地での作業実施にお時間を頂くことになっております。その為、3-5 営業日のお時間を頂戴することもございますが、何卒ご了承ください

#### 周囲への配慮について

利用者は、完全個室、半個室関わらず、本施設が他の利用者と共用するものであることを理解し、それぞれが快適に利用できるように、他の利用者に対する配慮を行い、相互に良好な関係を築く様に心掛けましょう。この様な心掛かけを、本施設では一番大切な事とさせて頂いております。その為、例えばコールセンター業務など、終始会話をを行うような業態については、ご利用をご遠慮しております。なお、契約時点で判明しなかった場合で、後日この様な事象が判明した場合は、以後のご利用は中止頂く事となりますので、予めご承知おきください。利用者の職種・利用内容等につき契約時点以降に把握した内容が、本施設の利用者適性としてふさわしくないと運営管理者が判断した場合は、本約款第 12 条 23 項に該当するものと致します。予めご了承くださいませ。なお、周辺からのご意見や施設の利用実態などから利用者が本施設に不適切だと運営管理者が判断した場合は、本約款第 12 条 23 項に該当するものと致します。予めご了承くださいませ。

エア・ウォーターの森 2階イメージ



- ウェットラボ
- オフィス
- オフィス半個室・ブース席
- 会議室

