

「オフィスモトスミ」 サービス・料金一覧

※サービスは全て税込

	会員種別	専用デスク会員		フリーデスク会員		バーチャル会員	非会員(一般利用者)		単位	支払	備考	契約算定	
	利用者種別	(民間)	(公益)	(民間)	(公益)	(公益)	(民間)	(公益)					
レンタル オフィス 【3F】	利用料	27,000	22,000	8,000	8,000	4,000			/月	前払		◎	
	共益費	-	-	-	-	-			/月	前払		◎	
	入会金	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000				初期	※オープン時は入会金無料	◎	
	デポジット(保証金)									初期			
	フェリカカード発行手数料	1,000	1,000	1,000	1,000	-				初期	※入退室および複合機使用時に使用 ※紛失時の再発行手数料は10,500円		
	時間外使用料金	○ 3,000	○ 3,000	○ 3,000	○ 3,000	-			/月	前払	※18:00~23:00		◎
	登録人数追加料金	○ 8,000	○ 8,000	×	×	×			/月	前払			◎
	住所使用料	○ 4,000	○ 4,000	○ 4,000	○ 4,000	◎			/月	前払	※総合受付、不在対応、郵便物・荷物の受取、保管、連絡込		◎
	郵便物・荷物の転送	○ 実費	○ 実費	○ 実費	○ 実費	○ 実費				後払			
	法人登記料	○ 3,000	○ 3,000	○ 3,000	○ 3,000	○ 3,000			/月	前払			◎
	法人登記初回登録料	○	○	○	○	○				初期			◎
	総合受付	◎	◎	◎	◎	◎ 要相談				-		※来客、代表電話への対応(受付の営業時間内のみ) ※会員が不在の場合は不在対応	
	秘書サービス(事務代行)	○ 要相談	○ 要相談	○ 要相談	○ 要相談	○ 要相談			/時	後払	※内容については要相談		◎
	ロッカー使用料	○ 500	○ 500	○ 500	○ 500	×			/月	前払	※キャビネットタイプ800円		◎
	インターネットFAX	○ 750	○ 750	○ 750	○ 750	○ 750				-	※プランにより750円、1000円、1500円		
	専用電話番号使用料(転送付)	○ 2,000	○ 2,000	○ 2,000	○ 2,000	◎ 2,000			/月	前払	※専用固定電話番号を付与、転送付き ※初期設定費用3000円 ※転送料、通話料は別途請求		
	電話料金	○ 実費	○ 実費	○ 実費	○ 実費	○ 実費			/月	-			
	無線LAN使用	◎	◎	◎	◎	◎				-			
	インターネット回線使用	◎	◎	◎	◎	◎				-			
	FAX共通番号使用による受信	○ 1,000	○ 1,000	○ 1,000	○ 1,000	○ 1,000			/月	前払	※名刺等に番号表記可 ※受信数は100枚まで(100枚超は10円/枚) ※受信FAXの受取、連絡、保管込		
	上記受信FAXの転送	○ 実費	○ 実費	○ 実費	○ 実費	○ 実費				後払			
	FAX受信(単発での利用)	○ 10	○ 10	○ 10	○ 10	○ 10	10	10	/枚	後払	※複合機の前で待機して受信する場合(受取・保管・連絡はなし)		
	FAX送信(国内)	○ 10	○ 10	○ 10	○ 10	○ 10	20	20	/枚	後払			
	FAX送信(海外)	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	○ 100	100	100	/枚	後払			
	コピー(白黒)	○ 5	○ 5	○ 5	○ 5	○ 5	10	10	/枚	後払			
	コピー(カラー)	○ 10	○ 10	○ 10	○ 10	○ 10	20	20	/枚	後払			
プリンター(白黒)	○ 5	○ 5	○ 5	○ 5	×			/枚	後払				
プリンター(カラー)	○ 10	○ 10	○ 10	○ 10	×			/枚	後払				
スキャナー(白黒・カラー)	◎	◎	◎	◎	×			/枚	-				
貸し会議室 【4F】	ミーティングルーム(4人~20人用)	○ 1,300	○ 1,300	○ 1,300	○ 1,300	○ 1,300	1,800	1,550	/時間	前払	会議室は2015年7月、8月は半額キャンペーン	◎	
	上記【時間外使用料金】	○ 1,500	○ 1,500	○ 1,500	○ 1,500	○ 1,500	2,000	1,750	/時間	前払	※18:00~23:00	◎	
									/時間	前払		◎	
	応接室(4人用)	○ 700	○ 700	○ 700	○ 700	○ 700	1,200	950	/時間	前払	※18:00~23:00	◎	
	上記【時間外使用料金】	○ 900	○ 900	○ 900	○ 900	○ 900	1,500	1,575	/時間	前払	※18:00~23:00	◎	

※【表記】 ◎:月額使用料に含まれるサービス ○:オプションにて利用可能なサービス ×:サービス提供をしていない △:応相談
 ※非会員(一般利用者)のレンタルオフィス内(3F)におけるコピー・FAXの利用は、貸し会議室利用者に限ります。

■施設の休館日・利用時間

【レンタルオフィス】

- ・休館日 : 12/31~1/3、その他施設の指定する日
- ・利用時間 : 8:00~18:00
- ・時間外(18:00~23:00)の使用 : 時間外使用オプション契約者のみ利用可

【貸し会議室】

- ・休館日 : 12/31~1/3、その他施設の指定する日
- ・利用時間 : 9:00~18:00
- ・時間外(18:00~23:00)の使用 : 平日のみ、時間外使用料金の適用
- ・その他 : 土日祝日の利用は利用希望日の一週間前までに申込要

■受付の休業日・営業時間

- ・休業日 : 土、日、祝日、年末年始、夏季休暇、GW、その他施設の指定する日
- ・営業時間 : 10:00~18:00 ※掃除、顧客対応等で離席している場合もあります。

■各種サービスプラン

- ・フリーデスク (フリーデスク+住所+登記+電話番号+FAX)
 - 16000円/月
- ・専用デスク (専用デスク+住所+登記+電話番号+FAX)
 - 35000円/月
- ・バーチャル (住所+登記+電話番号+FAX)
 - 9000円/月