

「オフィスモトスミ」サービス・料金一覧

※単位は円（税抜価格）

option	会員種別 利用者種別	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）		単位	支払	備考
		(民間)	(公益)	(民間)	(公益)		(民間)	(公益)			
	月額利用料	25,000	20,500	7,500	7,500	3,700			/月	前払	
○	時間外使用料金	2,800	2,800	2,800	2,800	×			/月	前払	18:00~23:00
○	土日使用料金	2,000	2,000	2,000	2,000	×			/月	前払	時間外との併用可。
○	登録人数追加料金	7,500	7,500	×	×	×			/月×人	前払	
○	住所使用料	3,700	3,700	3,700	3,700	◎			/月	前払	オプション利用で、郵便物・荷物の受取、保管、連絡はサービスとなります。
○	郵便物・荷物の転送	実費	実費	実費	実費	実費			/月	後払	
○	法人登記料	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800			/月	前払	
◎	総合受付	◎	◎	◎	◎	◎			-	-	
→	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			-	-	内容については要相談
○	ロッカー使用料	470	470	470	470	×			/月	前払	
○	キャビネット使用料	750	750	750	750	×			/月	前払	
○	駐車場利用	100	100	100	100	100	100	100	/hour	前払	要事前予約。
○	専用電話番号使用料（転送付）	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860			/月	前払	
◎	無線LAN利用	◎	◎	◎	◎	◎			-	-	
◎	インターネット回線使用	◎	◎	◎	◎	◎			-	-	
○	FAX共通番号による受信	930	930	930	930	930			/月	前払	名刺等に番号表記可能。受信FAXの受取、保管込。受信数は100枚まで(超過分は1枚9円)
○	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）	9	9	9	9	9	9	9	/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）	9	9	9	9	9	9	9	/枚	後払	
○	FAX送信（海外）	93	93	93	93	93	93	93	/枚	後払	
○	コピー（白黒）	5	5	5	5	5	9	9	/枚	後払	
○	コピー（カラー）	9	9	9	9	9	19	19	/枚	後払	
○	プリンター（白黒）	5	5	5	5	5			/枚	後払	
○	プリンター（カラー）	9	9	9	9	9			/枚	後払	
→	スキャナー	◎	◎	◎	◎	×			-	-	
貸し会議室	ミーティングルーム	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,700	1,450	/hour	前払	
○	応接室	650	650	650	650	650	1,150	880	/hour	前払	

[表記] ◎：月額利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ません。 非会員のレンタルオフィスにおけるコピー・FAXの利用は、貸し会議室利用者に限ります。

<p>■施設の休館日・利用時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休館日：12/31~1/3、その他施設の指定する日 <p>[レンタルオフィス]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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能 <p>[貸し会議室]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用時間：8:00~23:00 	<p>■受付の休業日・営業時間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ※離席している場合もございます。 <p>■各種サービスプラン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フリーデスク（フリーデスク+住所+登記+電話番号+FAX） 14,900円/月 ・専用デスク（専用デスク+住所+登記+電話番号+FAX） 32,500円/月 ・バーチャル（住所+登記+電話番号+FAX） 8,400円/月
---	--