

「鶴見駅前オフィス」サービス・料金一覧

※単位は円（税抜価格）

opti on	会員種別 利用者種別	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)			
	月額利用料	7,000	7,000	3,000			/月	前払	
○	時間外使用料金	3,000	3,000	×			/月	前払	24:00～翌7:00。金曜24:00～翌日[土曜]7:00の利用、日曜24:00～翌日[月曜]7:00の利用は土日使用オプションが必要。
○	土日使用料金	2,000	2,000	×			/月	前払	時間外との併用可。
○	住所使用料	3,000	3,000	◎			/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				後払	場合によって無料。[要相談]
○	法人登記料	2,000	2,000	2,000			/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			-	-	
○	ロッカー使用料	1,000	1,000	×			/月	後払	
◎	無線LAN利用	◎	◎	◎			-	-	
◎	インターネット回線使用	◎	◎	◎			-	-	
○	FAX受信（単発での利用）	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）	20	20	20	20	20	/枚	後払	
○	コピー（白黒）	10	10	10	10	10	/枚	後払	
○	コピー（カラー）	25	25	25	25	25	/枚	後払	
○	プリンター（白黒）	10	10	10			/枚	後払	
○	プリンター（カラー）	25	25	25			/枚	後払	
→	スキャナー	◎	◎	×			-	-	
貸し 会議室	セミナールーム	2,200	2,100	2,200	2,500	2,300	/hour	前払	
○	応接室	800	700	800	1,100	950	/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おりません。 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。

■施設の休館日・利用時間

・休館日：12/31～1/3、その他施設の指定する日

[レンタルオフィス]

・利用時間：7:00～24:00

・時間外(24:00～翌7:00)の使用：時間外使用オプション契約者のみ利用可能

[貸し会議室]

・利用時間：24時間利用可能。[24:00-翌7:00の利用は要相談]

■電話受付の休業日・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：10:00～12:00、13:00～17:00 ※離席している場合もございます。