スペースの
ご案内

TIME SHARING Biz
（旧:みんなの会議室）
神田

2022年3月8日更新

スペースのご案内もくじ

項目をタップしていただくと各ページへ飛びます。
ご利用前に必ずご一読いただきますようお願いいたします。

入室方法…3
室内マップ…4
アクセス…5
周辺情報…5
無料Wi-Fi…6
喫煙場所…6
ゴミの処理方法…6
無料常設設備…6
プロジェクターの使い方…7
マイクの使い方…8
延長について…9
禁止事項…10
退室時の注意…11
退室方法…12

入室方法

❶ ビル正面入り口を入ってまっすぐ進んでください。

❷ エレベーターがありますので**地下1階**に降りてください。
エレベーターを出て**右**に直進します。

❸ ※Refresh roomと壁に書かれていますが
無視して進んでください。
右手に会議室の扉があります。

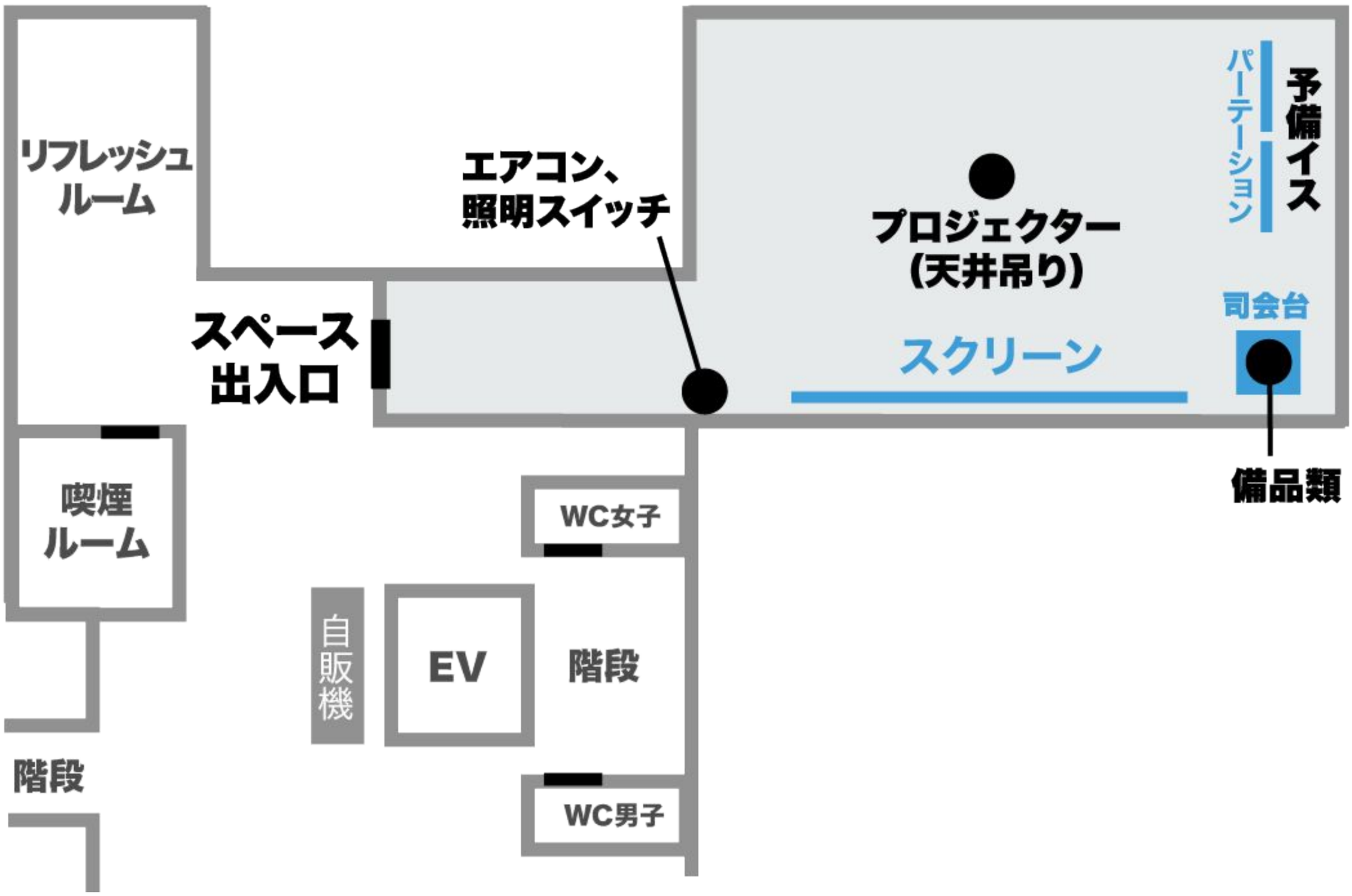
❹ 入口扉に設置されているテンキーに予約完了メールに
記載した暗証番号を押して入室してください。

暗証番号について

ご予約完了時にお送りしているEメール内に記載しております。
万が一届いていない・見つからない場合は、
入り口ドアの「緊急連絡先」へご連絡をお願いします。

- アスタリスク（＊）まで入力してください。
- 暗証番号を入力する際、右下のボタンは押さずに、
テンキーに掌全体を押し当ててください。
- ビルの入館時間に制限があり、
19時以降は自動ロックがかかります（退館はいつでも可）。
それ以降に入館する場合は中にいる方から開けて頂くよう
お願いします。

室内マップ



＜備品類＞
・マイクセット

アクセス

〒101-0047　東京都千代田区内神田2-15-9
Uchikanda282 BLDG　地下1階

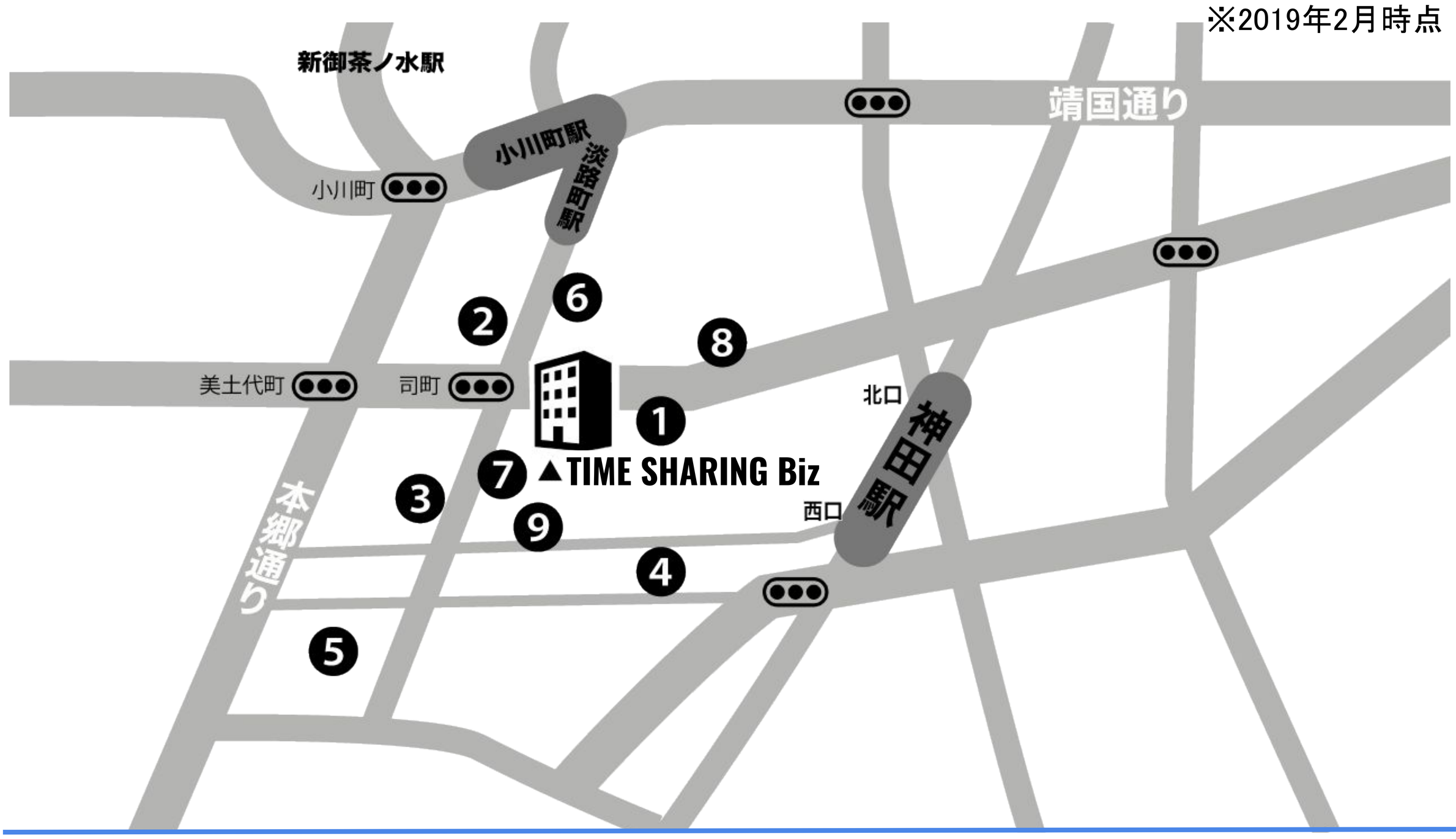
地図

・JR神田駅　から徒歩4分

※駐車場は近隣のコインパーキングをご利用下さい。

周辺情報

※2019年2月時点



❶ファミリーマート(コンビニ) 44m

❷タイムズ(駐車場)　150m

❸まいばすけっと(スーパー)　75m

❹タイムズ(駐車場)　300m

❺SHOP100神田(100均)　260m

❻マルエツプチ(スーパー)　200m

❼珈琲館内神田店(カフェ)　75m

❽プロント(飲食店)　260m

❾スギ薬局(薬局)　140m

無料Wi-Fi

SSID：minnnanokaigishitsu

PASS：uchikanda

喫煙場所

室内は全面禁煙です。

スペース隣の喫煙所をご利用ください。

スペース内で喫煙した場合は違約金として2万円を請求いたします。

ゴミの処理方法

ゴミ箱は設置されておりません。
ゴミはお客様各自でお持ち帰り下さい。

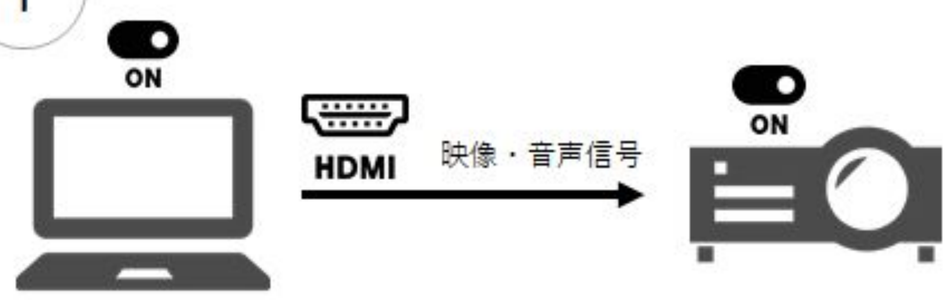
ゴミの無断放置は違約金として2万円請求致します。

無料常設備品

3名掛けデスク×9 / チェア×27 / テーブル付きチェア×5 / ホワイトボード×1 / プロジェクター×1 / マイクセット×1 / 司会台×1 / 無線LAN(光回線)×1

プロジェクターの使い方

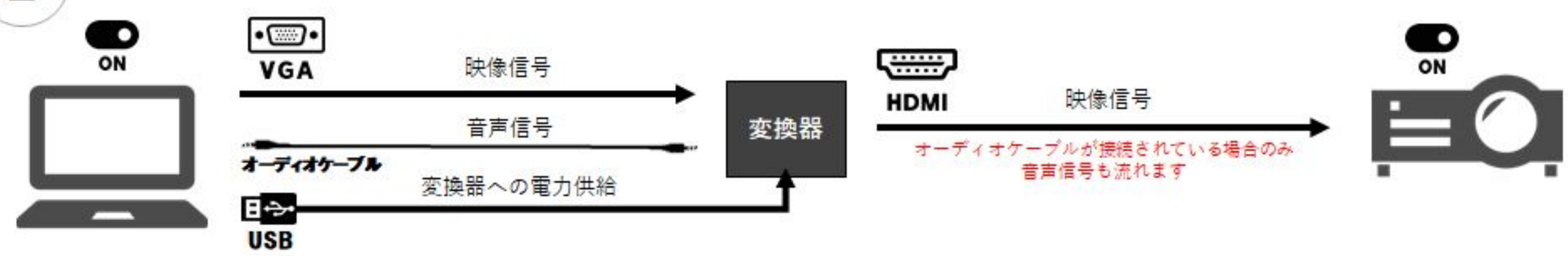
1



①持込PC：電源ON
②プロジェクター：電源ON
③①②が完全に立ち上がったことを確認
④PCに直接HDMIケーブル接続

	接続端子	接続方法
①	HDMI	HDMIケーブル 直接繋げます
②	VGA	VGAケーブル 変換器が必要です
③	TYPE-C	TYPE-C 変換器が必要です
④	Thunderbolt	Thunderbolt 変換器が必要です

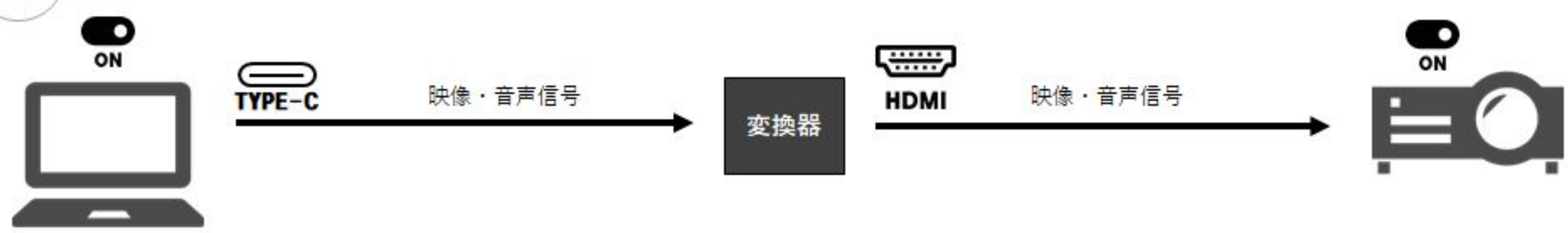
2



①持込PC：電源ON
②プロジェクター：電源ON
③①②が完全に立ち上がったことを確認

④変換器（HDMI⇔VGA）をPCに接続
⑤PCと変換機を専用USBケーブルで接続
⑥変換器にHDMIケーブルを接続
※音を出したい場合はオーディオケーブルの接続が必要です

3



①持込PC：電源ON
②プロジェクター：電源ON
③①②が完全に立ち上がったことを確認

④変換器（HDMI⇔Type-C）をPCに接続
⑤変換器にHDMIケーブルを接続

4

①持込PC：電源ON
②プロジェクター：電源ON
③①②が完全に立ち上がったことを確認

④変換器（HDMI⇔Thunderbolt）をPCに接続
⑤変換器にHDMIケーブルを接続

ワイヤレスマイクの使い方

❶ 無線マイク、マイク用スピーカーを用意します。

❷ スピーカーの電源コードをコンセントに挿し、電源を入れてください。

❸ マイクの電源を入れ、スピーカーのつまみで音の調節をしてください。

マイクが繋がらない場合
マイク側とスピーカー側のチャンネルを合わせてください。
スピーカーはスピーカー本体の上、マイクはマイク本体のキャップを外し中を確認、設定してください。

延長について

当日でも空きがございましたら30分単位で延長可能です。

延長をご希望の際は、
当社の緊急連絡先（050-2018-7691）までご連絡下さいませ。

※無断延長をされた場合、延長料金＋違約金2万円を頂戴いたします。
※延長で割引対象のご利用時間に達しても割引は適用されませんのでご注意ください。

禁止事項

ビル入口扉の
開けっ放し

走る・飛ぶなど
床に振動を与え
る行為

大音量で
音をならす行為

エレベーターの長
時間独占

大規模搬入

スペース前での
立ち話し

スペース内での
喫煙

発火物・危険物持
ち込み

発電機の使用

無断延長

スペース内の扉
の開けっ放し

レンタル備品に傷
をつける行為

その他の注意事項や利用規約等は、
ホームページにてご確認下さい。

退室時の注意

退室の際に、下記項目をチェックをお願いしております。

- お忘れ物の確認をお願いします。
  貴重品を含め荷物が盗難、紛失した場合は、弊社は一切責任を負いませんのでご注意ください。

- ご利用時間の延長がある場合連絡はお済みですか？
  無断延長をされますと、延長料金＋違約金2万円をご請求いたします。

- 破損や嘔吐等のトラブルの報告があった場合は、必ず報告をお願いします。
  嘔吐した際は一律で2万円をご請求致します。
  備品が破損・汚損した場合、修理費や交通費を実費でご請求します。

- ゴミは各自でお持ち帰り下さい。
  ゴミの無断放置は違約金として2万円をご請求致します。

- 机や椅子のレイアウト、使用した設備は元の位置にお戻し下さい。
  準備・復帰時間も利用時間に含まれます。

- 部屋内は清掃し、照明、エアコン、その他の電気機器類の電源がOFFになっていることを確認し、ドアをしっかり締めてご退室ください。
  扉はオートロックになりますがz鍵がかかったことを確認してください。
  電気やエアコンの場所は室内マップをご参照下さい。

- 退室方法に従ってご退室の報告をお願いします。

退室は静かに速やかにお願い致します。

退室方法

予約終了時間には退室を完了してください。
ご退室時には退室報告をお願いしております。
手順は以下の通りです。

※報告がない場合、間に合わなかった場合は
延長料金が発生いたしますのでご注意ください。
※延長される場合は、予約終了時間より前に
【緊急連絡先：050-2018-7691】までご連絡ください。
※原則として、お問い合わせ等を含まない退室報告への
メール返信は行っておりません。予めご了承ください。

timesharing@adval.jp

①原状復帰、簡易清掃を終了されましたら、
室内の様子がわかる画像を撮影してください。
②メール本文に以下内容を記載の上、画像を添付して、
上記メールアドレス宛にメールを送信してください。

1.報告者名
2.電話番号
3.画像添付

退室報告画像は、万が一ご利用後に備品の
汚損・破損・故障等が発生していた場合に
お客様が退室される時点で問題がなかった
ことを確認するために必要になります。

※QRコード読み取り可能な機器をお持ちのお客様は、
QRコード読取でメールが自動作成されます。