スペースのに案内

TIME SHARING Biz 代々木7F

2022年2月22日更新



ヨ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。

人達方法…3

室内マップー・3

777-127--4

周辺情報。--4

##-Wi-Fi--5

奥姆馬那--5

ゴミの処理方法…5

無料常設設備 --- 5

プロジェクターの使い方…6

マイクの使い方・・・7

延長について・・・ア

禁止其項--8

退室時の注意…9

退室方法…10

入室方法

当ビルエレベーターで7階まで上がった部屋になります。

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下さい。

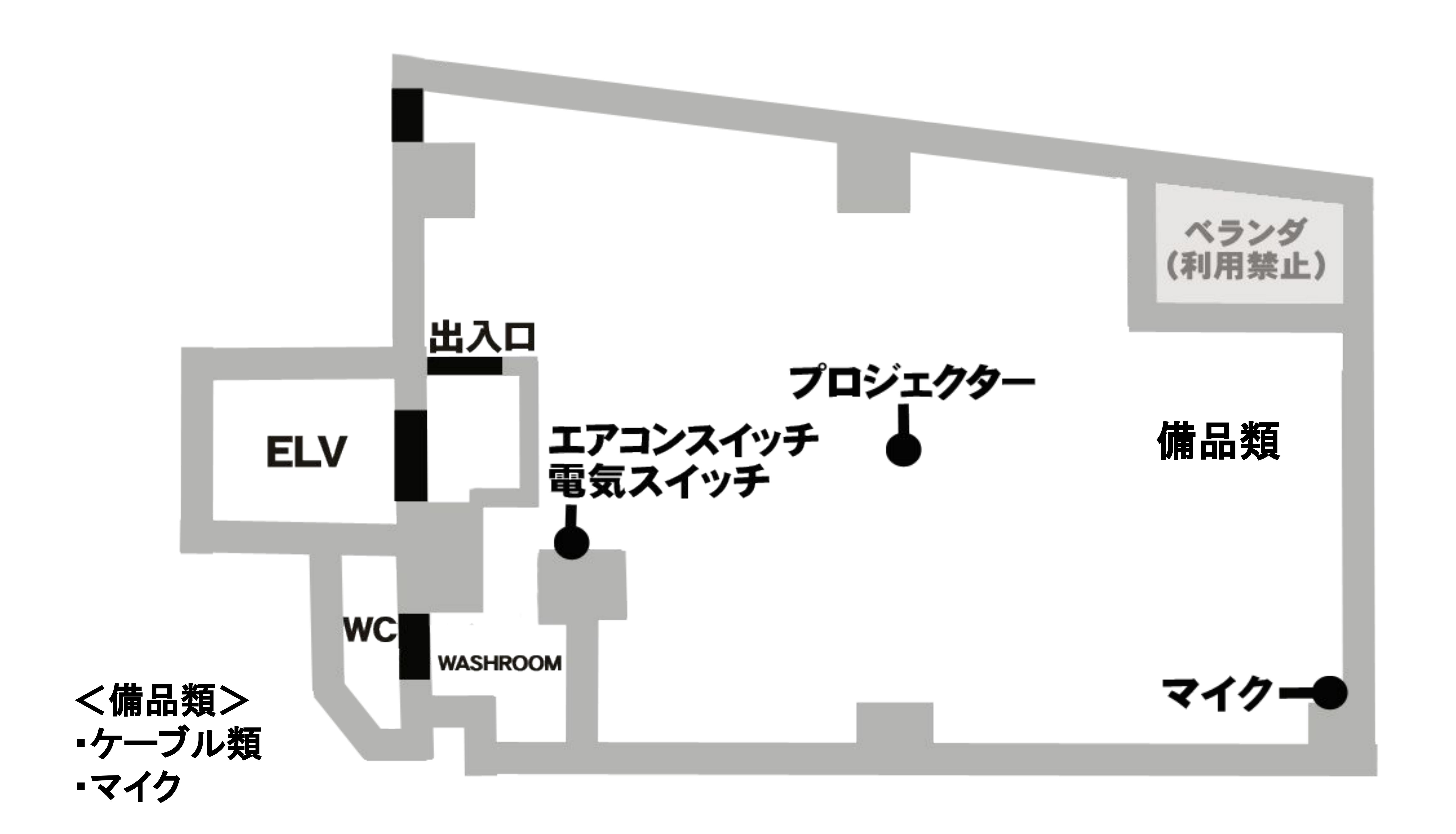
暗証番号について

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、 入りロドアの「緊急連絡先」へご連絡をお願いします。

申 暗証番号を入力する際、にテンキーに掌全体を押し当ててください。



室内マップ





T 151 - 0051

東京都渋谷区千駄ヶ谷5-14-10 新宿明治通りビル7階

・JR代々木駅 東口から徒歩1分

東口改札出口を出て、明治通りにまっすぐ歩いたガソリンスタンド右のビルになります。

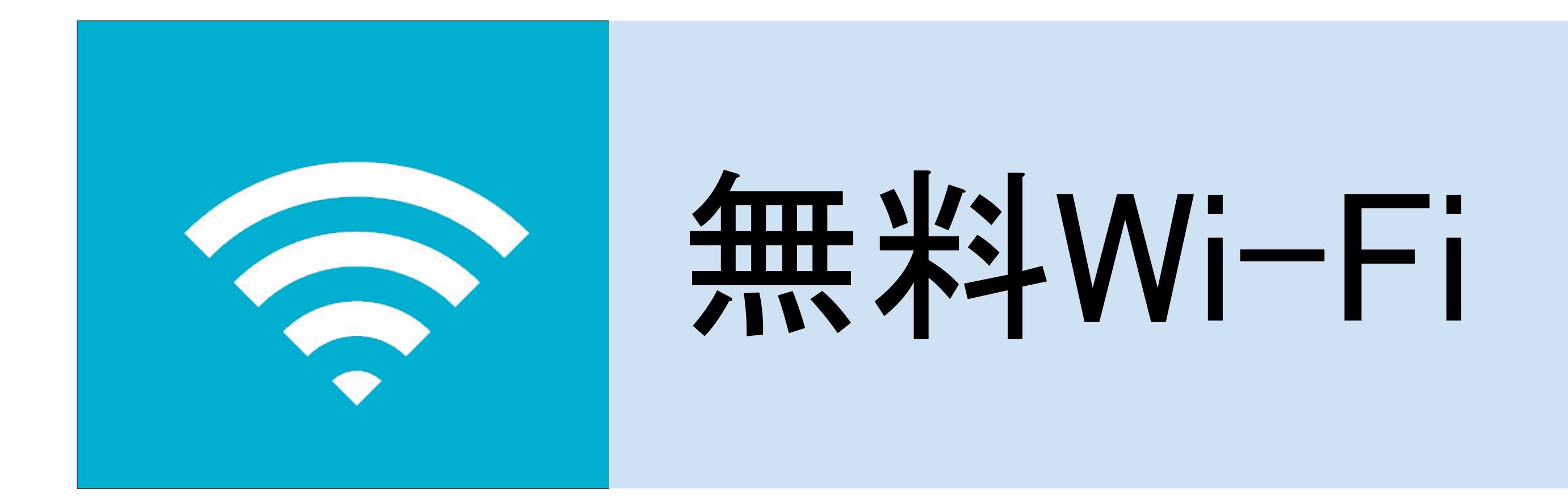
※駐車場は近隣のコインパーキングをご利用下さい。



周辺情報

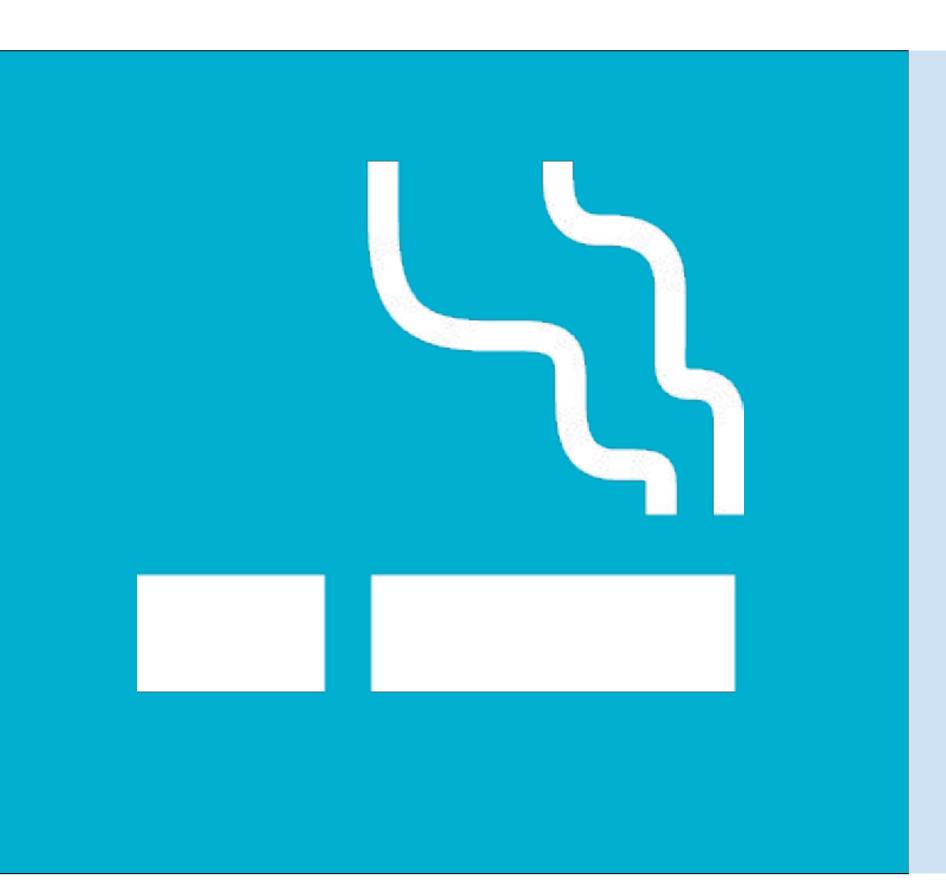
- ①ル・パルク(駐車場)40m
- 8 三井のリパーク(駐車場) 160m
- 6フレッシュネスハンバーガー (ハンバーガーショップ) 150m
- 10タイムズ(駐車場)300m
- のファミリーマート(コンピニ)200m

- 9昭和シェル(ガソリンスタンド)36m
- 4セブンイレブン(コンビニ)130m
- 6 タイムズ(駐車場) 300 m
- 〇二トリ新宿タカシマヤ (インテリア用品店) 450m



SSID: supemane0007

PASS:0007007



喫煙場所

室内は全面禁煙です。

↑スペース内で喫煙した場合は違約金2万円ご請求いたします。



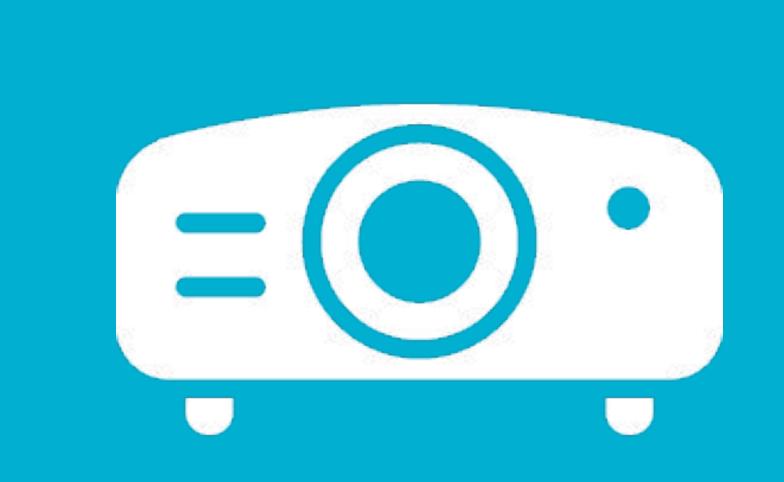
ゴミの処理方法

- ゴミはお客様各自でお持ち帰り下さい。
 - 申ゴミの無断放置は違約金として2万円請求致します。
 - □ 清掃がされていなかった場合、違約金2万円ご請求致します。

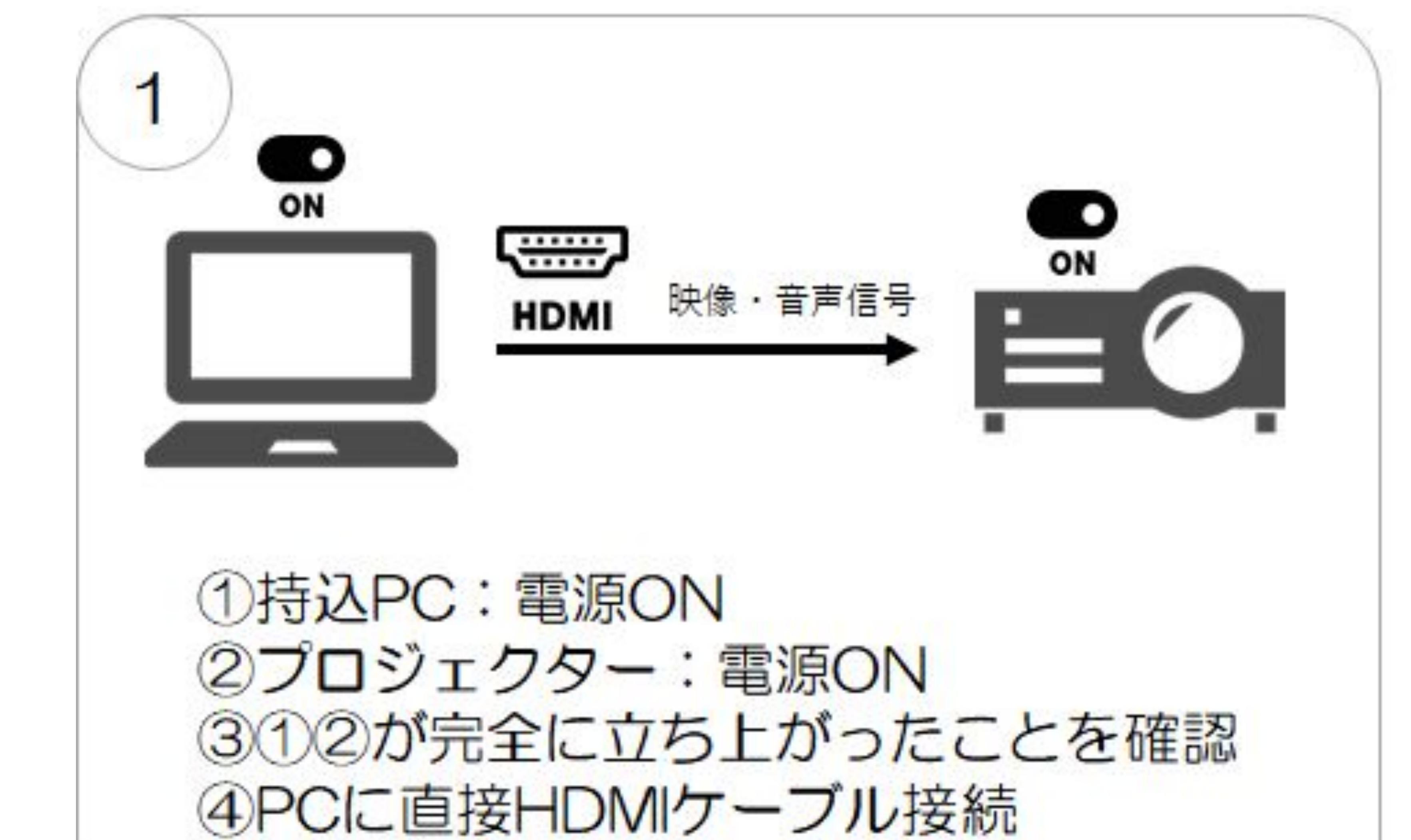


無料常設備品

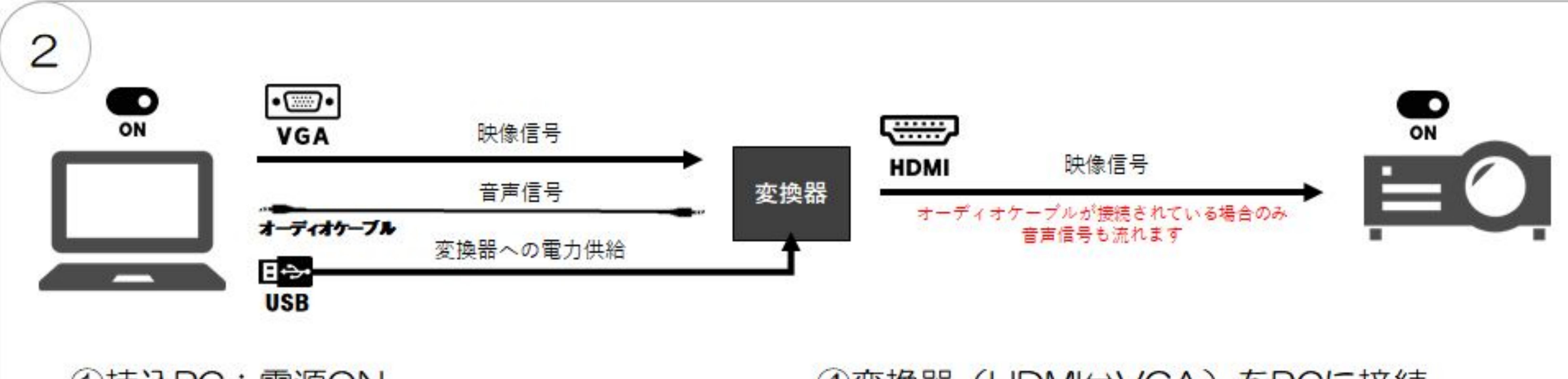
机(2人掛け)×10/机(3人掛け)×7/椅子×41/折りたたみ椅子×8/ 空調×1/司会台×1/ホワイトボード×1/プロジェクター×1/スクリー ンメ1/マイクメ1



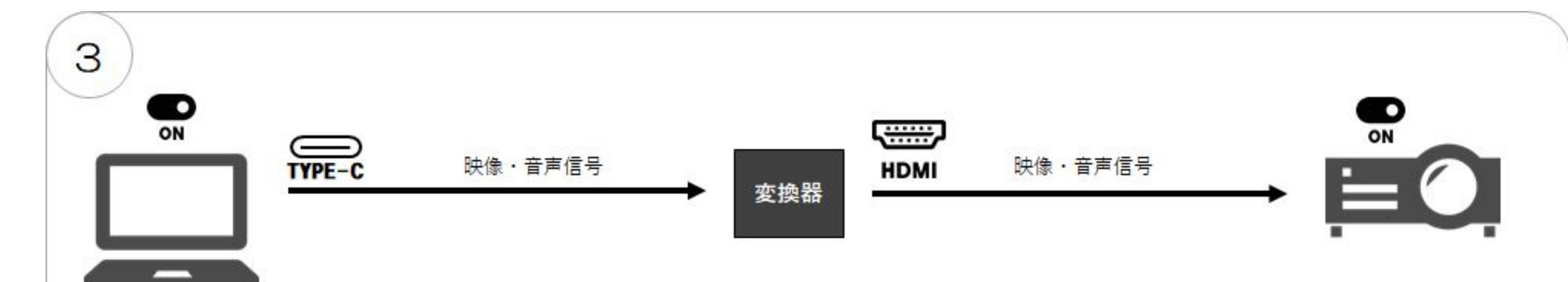
プロジェクターの使い方



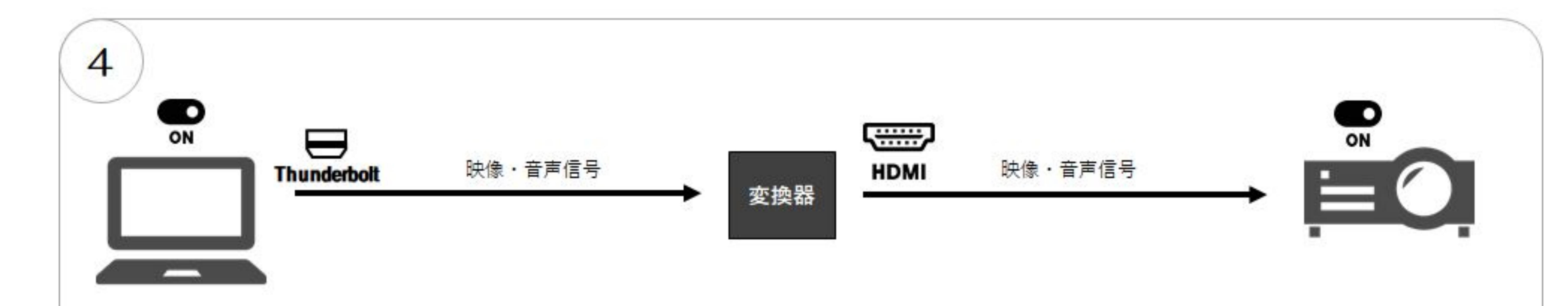
	接続诺子	接続方法
(1)	HDMI	HDMIケーブル 直接繋げます
2	VGA	VGAケーブル 変換器が必要です
3	TYPE-C	TYPE-C 変換器が必要です
4	Thunderbolt	Thunderbolt 変換器が必要です



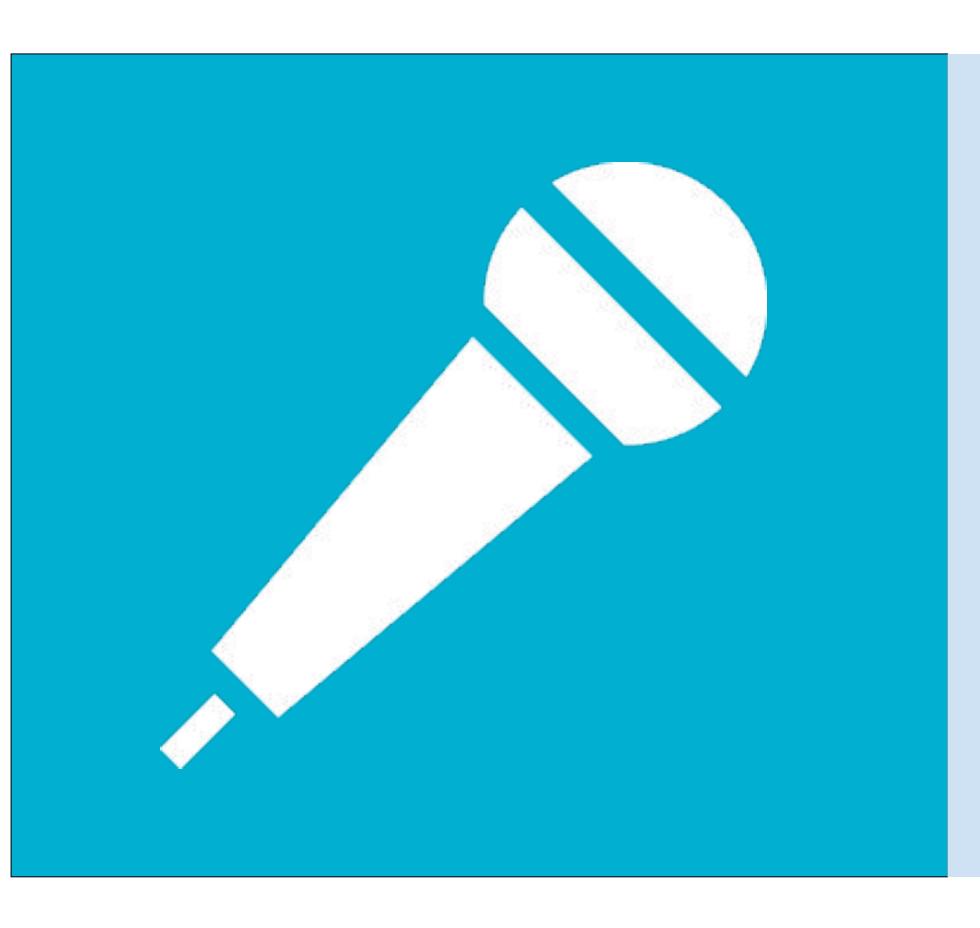
- ①持込PC:電源ON
- ②プロジェクター:電源のN
- ③①②が完全に立ち上がったことを確認
- ④変換器(HDMI⇔VGA)をPCに接続
- ⑤PCと変換機を専用USBケーブルで接続
- ⑥変換器にHDMケーブルを接続
- ※音を出したい場合はオーディオケーブルの接続が必要です



- ①持込PC:電源のN
- ②プロジェクター:電源のN
- 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HDMケーブルを接続



- ①持込PC:電源のN
- ②プロジェクター:電源のN
- 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HDMケーブルを接続



マイクの使い方

- 無線マイク、マイク用スピーカーを用意します。
- 2 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。
- **3** 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。



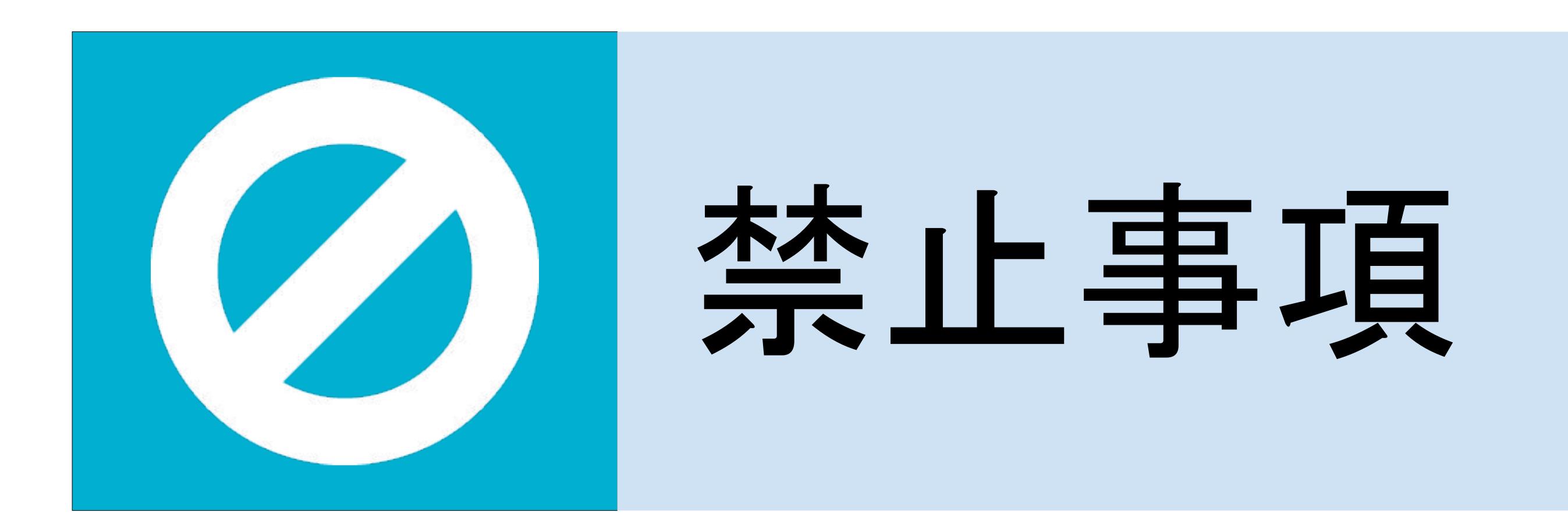
延長について

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、<u>延長料金+違約金2万円</u>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。





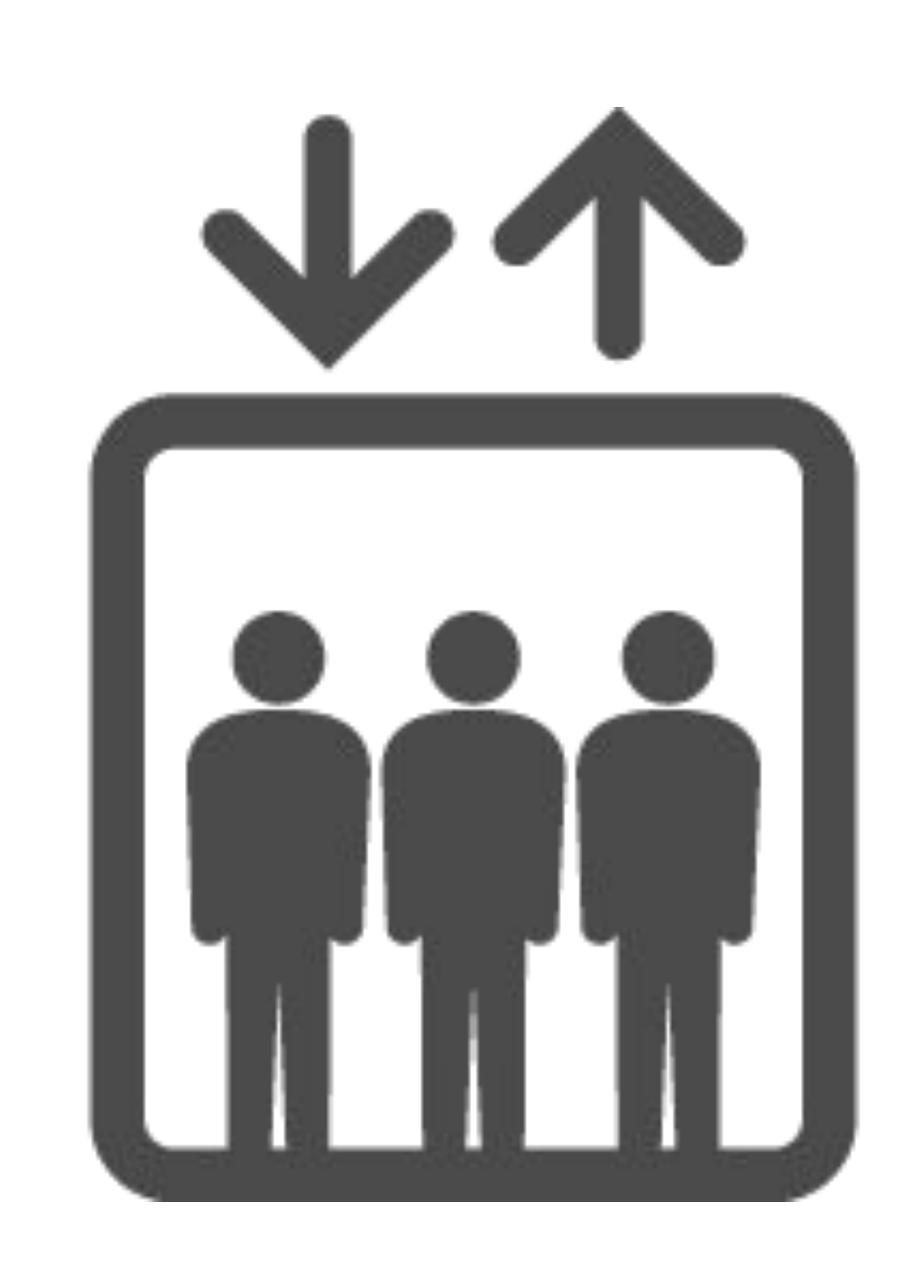
ビル入口扉の 開けっ放し



走る・飛ぶなど 床に振動を与え

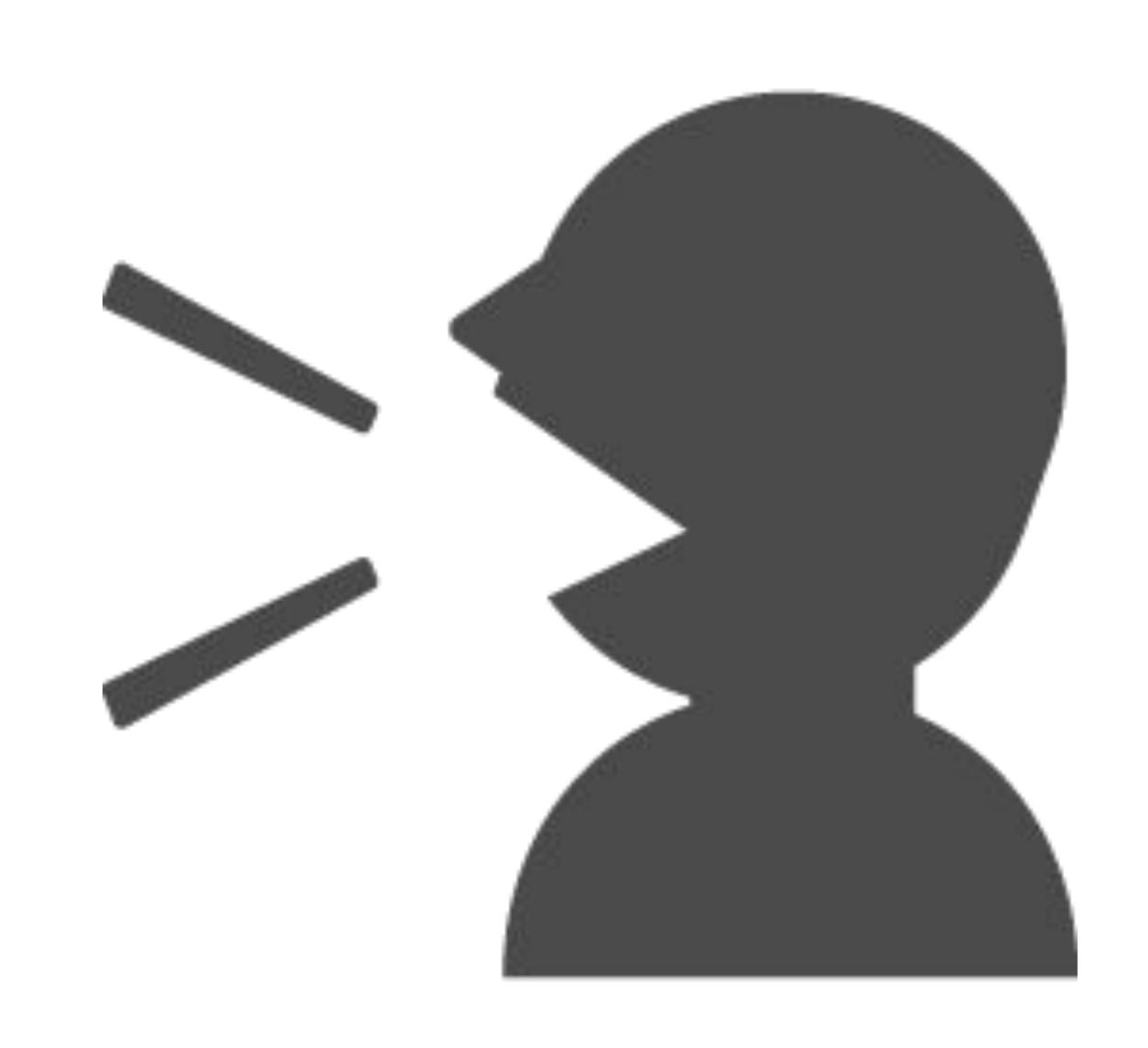


大音量で 音をならす行為



エレベーターの長 時間独占





スペース前での



1 スペース内での



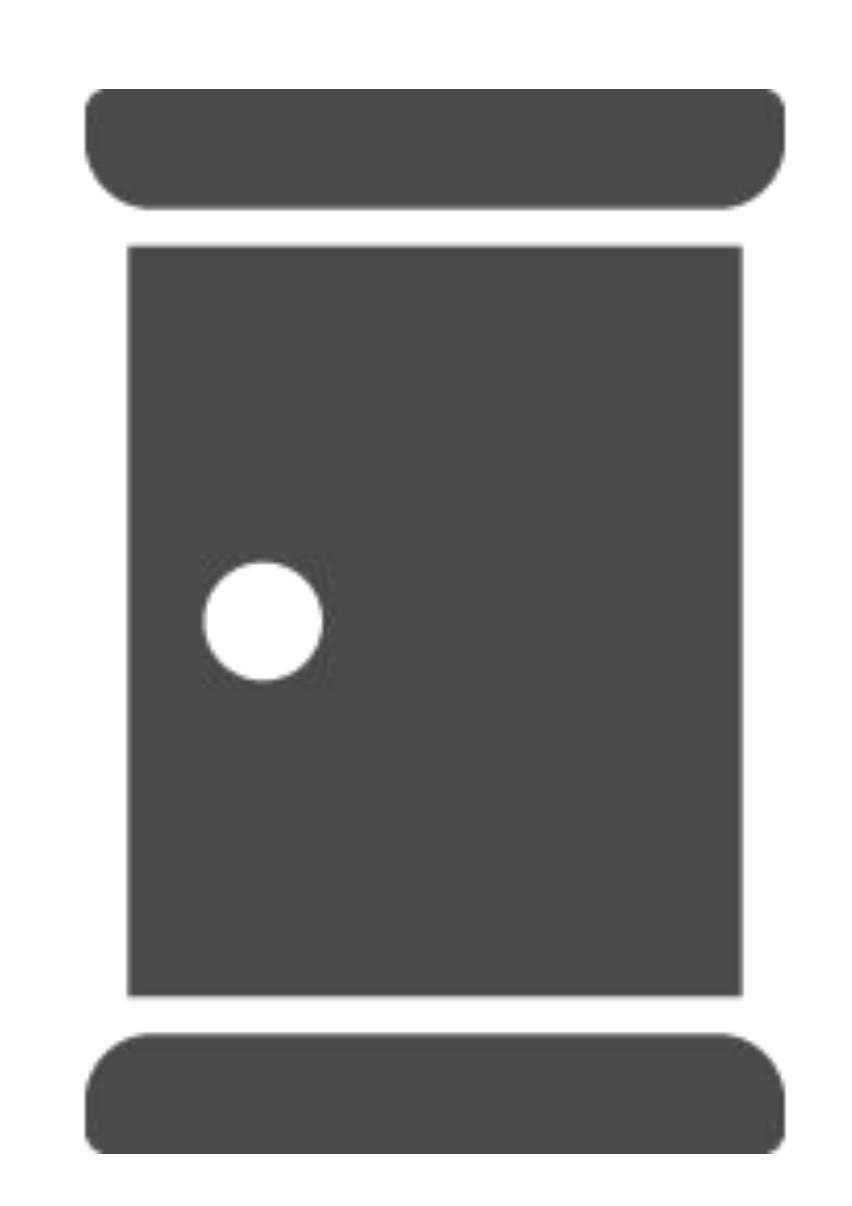
発火物·危険物持



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2万円をご請求いたします。 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ください。

ゴミの無断放置は違約金として2万円をご請求いたします。



机や椅子のレイアウト、使用した設備は元の位置に お戻しください。

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 閉めてご退室ください。

> 扉はオートロックになりますが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ください。



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いたします。



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番岩石

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。