

grow(グロウ)のお申し込みについて

◆営業時間

9:00~19:00(最終受付 18:00)

◆定休日

毎週土・日曜日、祝日

その他臨時休業あり(ホームページにてご確認ください)

◆営業時間外の利用・・・ご相談ください

◆貸出スペース・料金(すべて税込)

●『grow』月額会員料金

| | |
|----------------|---|
| 個人・法人 10,000 円 | 個人スペースが1か月間(1日~末日)使い放題! |
| 学生 7,000 円 | フリースペース・会議室が月20時間(1日~末日)まで使い放題! 法人登記サービス・住所サービス利用可 (郵便・宅配荷物等の受け取りに便利です) |

●『いいオフィス』月額会員料金

| | |
|--------------|-------------------------|
| 月会費 22,000 円 | 全国の『いいオフィス』が追加料金不要で使用可能 |
|--------------|-------------------------|

⇒さらに フリースペース・会議室が月20時間(1日~末日)まで使い放題!
法人登記サービス・住所サービス利用可
※当社にて入会・お気に入り店舗登録した場合のサービスです

『いいオフィス』とは・・・月額22,000円(税込)で全国の「いいオフィス」が使い放題。全国400店舗以上(2021年5月現在)が利用できる低価格な日本最大級のコワーキングサービスです。

アプリから簡単に利用開始できる

面倒な審査や書類提出不要! 会員登録ですぐに全国のいいオフィスが使い放題に!

※登録にはクレジットカード登録が必要になります

まずはドロップインで1日から利用可能

いきなり月額入会が不安な方も、月会費なしで1日ごとに利用できるドロップインプランからお試しいただけます。

詳細は <https://e-office.inc/> でご確認ください



個人スペース



| 個人スペース料金表 ※非会員料金 | 利用時間 | 一 般 | 学 生 |
|---------------------|------|---------|---------|
| | 1 時間 | 440 円 | 330 円 |
| | 2 時間 | 880 円 | 660 円 |
| | 3 時間 | 1,100 円 | 880 円 |
| | 6 時間 | 1,870 円 | 1,200 円 |
| | 1DAY | 2,200 円 | 1,500 円 |

フリースペース



会議室



| 会議室 フリースペース 料金表 ※非会員料金 | 利用時間 | 一 般 | 学 生 |
|---------------------------------|------|---------|---------|
| | 1 時間 | 1,100 円 | 880 円 |
| | 3時間 | 2,640 円 | 1,500 円 |
| | 6時間 | 4,620 円 | 2,500 円 |
| | 1DAY | 5,500 円 | 3,500 円 |

●加算料(フリースペース・会議室)

| | |
|------------------|------------|
| 入場料を徴収する場合 | 施設使用料の 50% |
| 営利目的の場合 | 施設使用料の200% |
| 冷暖房費(7~9月、11~4月) | 施設使用料の 30% |

例)7月にフリースペースを営利目的で使用(1DAY)し入場料を徴収した場合

$$5,500(\text{施設使用料})+2,750(\text{入場料加算})+11,000(\text{営利加算})+1,650(\text{冷暖房費}) \\ = 20,900 \text{ 円}$$

●キャンセル料(フリースペース・会議室)

| | | | |
|----------|----------|----------|-----------|
| 1か月前 | 2週間前 | 1週間前 | 3日前 |
| 利用料の 10% | 利用料の 20% | 利用料の 50% | 利用料の 100% |

◆付帯設備・有料サービス(税込)

Wi-Fi 無料、駐車無料、ロッカー無料

| | |
|-------------------|-----------|
| 長テーブル(最大 14 台) | 無料 |
| イス(最大 15 脚) | 無料 |
| ホワイトボード(1台) | 無料 |
| プロジェクター | 1,650 円/回 |
| スクリーン(自立式・100 型) | 550 円/回 |
| 音響機器(マイク・スピーカー一式) | 1,650 円/回 |
| ICレコーダー | 550 円/回 |

| | |
|------------------------|------|
| モノクロプリント (1枚・A3 まで) | 10 円 |
| カラープリント (1枚・A3 まで) | 50 円 |
| FAX (送受信 1 枚・A3 まで) | 30 円 |

◆お申し込み・お問い合わせ

個人スペース・・・予約不要 ※臨時休業等ございますので事前にご確認ください。

フリースペース、会議室・・・予約制(使用日の6カ月前~7日営業日前まで)

使用申請書(別紙 2)を記入し、開催概要・(過去開催の)チラシ等を添付し、ご提出ください。

| | |
|---------|-----------------------------------|
| 住 所 | 〒030-0123 青森市大字大矢沢字野田 138 番地 6 |
| メールアドレス | bfri-rri@aoimori-rri.jp |
| 電 話 | 017-715-0499 |
| F A X | 017-715-1662 |

【受付をお断りするケース】

- ①催事の実施や実施日を確定していないもの。
- ②契約や販売、商品の宣伝行為、勧誘等を行うもので施設での実施にそぐわないもの。
- ③ライブやカラオケ大会など大音量を使用するもの。
- ④特定の宗教、政治活動に関する集会での布教活動、明らかに勧誘や販売など。
- ⑤その他、規定に違反がある場合。

【権利譲渡等の禁止】

- ①許可を受けた目的以外に施設を使用することはできません。
- ②施設使用の権利を第三者に譲渡、または転貸することはできません。

【使用許可の取り消し】

以下の場合、使用の拒否、または使用許可の取り消し、もしくは使用を制限いたします。

- ①公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- ②施設及び付属設備を損傷し、もしくは汚損し、またはそのおそれがあると認めるとき。
- ③詐欺、その他不正行為により使用の許可を受けたとき。
- ④集团的または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- ⑤その他、状況により管理運営上、支障があると認めるとき。

【使用の前に】

(1)使用料金の納付

- ①施設使用料及び付属設備と備品類の使用料は前納となりますので、使用する3日前までに納めてください。
- ②納入された施設使用料、付属設備と備品類の使用料は、原則としてお返しいたしません。

(2)使用キャンセルについて

- ①利用キャンセルについては速やかにご連絡ください。
- ②すでに催事実施の案内がされている場合、当社では対応しかねますので、ご利用者様の方で参加者の方へ通知をお願いいたします。
- ③使用日の3日前を過ぎるとキャンセルは認められませんので、使用しない場合でも使用料を徴収いたします。

(3)事前打ち合わせ

- ①当施設ご利用にあたり、使用日の前日までに必ず施設担当者と打合せを行ってください。
- ②催事の場合、ポスター・チラシを1部提出していただきます。

(4)定員の厳守

当施設における定員は、消防法に準拠して定められております。入場定員は厳守してください。また、混雑が予想される場合は、整理員などを配置し、事故のないよう十分に注意してください。

(5)施設使用前の準備、催事の開催準備

- ①催事の広告・宣伝や入場券の印刷などは、使用が承認され、許可書が届いてから行ってください。
- ②受付員、もぎり員、案内員、接待員、ホール内放送員、場内外整理員などは、使用者側で手配してください。

(6)施設使用前の手続き

- ①催事の内容によっては以下の届出が必要となります。
- ②火気、危険物許可申請書・・・青森中央消防署
※上記届出を行った際は、許可書の写しを提出してください。

(7) 荷物等の預かりについて

当窓口では施設使用に関わる荷物等のお預かりは一切行っておりません。施設使用時間内に使用者が直接お荷物等を受け取ることが出来るよう手配をお願いします。催事前日に運搬作業を行う際は、運搬作業日から施設借用してください。紛失等には責任を負いかねますので、十分注意してください。

【使用にあたって】

(1) 使用許可書及び納付済みの領収書の提示

施設使用当日、施設使用許可書と使用料金の前納を確認いたします。当施設使用前に事務所に施設使用許可書と納付済みの領収証書を必ず提示してください。

※使用料の納付が確認できない場合は、使用取消またはその場でお支払いとなりますのでご注意ください。

(2) 損害賠償

当施設及び付属設備などを損傷、または汚損、備品の紛失等をした場合は、損害を賠償していただきます。

(3) 非常の場合

①非常事態が生じた場合には、係員の指示に従って安全に避難してください。

②使用前に必ず、避難経路を確認してください。

③通路、非常口、消火設備などのまわりには物品は置かないでください。

(4) 飲食・禁煙について

①館内はすべて禁煙です。屋外での喫煙に関しても、所定の場所のみで喫煙していただきますようお願いいたします。

②当施設内での飲食は構いませんが、ゴミのお持ち帰りをお願いします。

③火器を使用する際は、借用手続きの際にお申し出ください。

(5) ポスター・チラシの掲示

当施設使用中の室内外に無断で掲示することを禁止しております。掲示希望の際は、ご相談ください。なお、駐車場内に設置の看板に掲示希望の場合、印刷物が濡れないよう保護したうえで持参ください。また、当施設でのチラシ配布、お客の呼び込みはご遠慮ください。

(6) 原状回復

①使用終了後、あるいは使用停止、使用取り消しを受けた際は、すみやかに搬出、原状回復し、退室をお願いいたします。

②原状回復が困難なため、お香等、室内に臭いが残るものの催事はお断りしています。

③退室の際には、スタッフが確認いたしますので、事務所スタッフにお声がけください。

(7) ゴミの処理

当施設使用の際に出るゴミは、使用者がすべてお持ち帰りください。

【その他注意事項】

使用者は次のことをお守りください。また、催事関係者にも周知をお願いします。

①許可されていない施設などを使用したり、立ち入ったりしないでください。

②付属設備・備品などを施設外に持ち出さないでください。

③入場者の整理は使用者側の責任で行ってください。駐車スペースは建物正面と裏の園庭もご利用いただけます。事故等には、責任を負いかねますので、十分注意してください。

④動物(盲導犬・介護犬・介助犬を除く)や他人に迷惑、危害を加えるおそれのある物品を持ち込まないでください。

⑤その他、条例規則・関係法規等を遵守し、管理上必要な指示に反する行為を行わないでください。

入会申込書

株式会社青い森地域総合研究所 御中

申込日

| | | | | | |
|---------|-----------------------|---|-------|---------------|------------|
| 会員番号 | | | | | |
| 個人 | ふりがな | | | 生年月日 | 年 月 日 |
| | 氏名 | | | 職業 (部署・役職) | |
| | 住所 | 〒 | | | |
| | T E L | | F A X | | |
| | E-mail | | | | |
| 会社名・学校名 | ふりがな | | | | |
| | 名称 | | | | |
| | 所在地 | 〒 | | | |
| | T E L | | F A X | | |
| 利用開始希望日 | 年 月 日 | | | | |
| 会員種別 | 個人(P) ・ 法人(C) ・ 学生(S) | | | 支払い方法 | 現金 銀行振込 |
| 必要書類 | 個人・学生 | ・ご契約者様の身分証明書(運転免許証、パスポート、学生証など顔写真付きのもの) ・外国籍の方はパスポートと在留カード | | | |
| | 法人 | ・商業登記簿謄本の写し(3ヶ月以内) ・代表者ならびに利用者様の身分証明書(運転免許証やパスポートなど顔写真付きのもの) | | | |

| | | | | | |
|--------|------|---|-----|------|-----|
| 入会許可日 | 番号 | 請求金額 | 請求書 | 入金確認 | 会員証 |
| | | | | | |
| 総務財政部長 | 担当・係 | 【入会に関する問い合わせ及び申込書送付先】 株式会社青い森地域総合研究所 〒030-0123 青森市大字大矢沢字野田 138-6 TEL : 017-715-0499 FAX : 017-715-1662 Mail : bfri-rri@aoimori-rri.jp | | | |
| | | | | | |

使用申請書

株式会社青い森地域総合研究所 御中

申 込 日

| | | | | |
|---------|--------|---|---------------|-------|
| 会員番号 | | | | |
| 個人 | ふりがな | | 生年月日 | 年 月 日 |
| | 氏名 | | 職業 (部署・役職) | |
| | 住所 | 〒 | | |
| | T E L | | F A X | |
| | E-mail | | | |
| 会社名・学校名 | ふりがな | | | |
| | 名称 | | | |
| | 所在地 | 〒 | | |
| | T E L | | F A X | |

| | | |
|------|----------------------------------|-----------------------|
| 利用日 | 年 月 日() ~ 年 月 日() | |
| 利用時間 | 時 分 ~ 時 分(時間) | |
| 利用施設 | 個人スペース ・ フリースペース ・ 会議室 | |
| 無料備品 | 長テーブル()台 ・ イス()脚 ・ ホワイトボード | |
| 有料備品 | プロジェクター ・ スクリーン ・ 音響機器 ・ ICレコーダー | |
| 利用目的 | | |
| 利用人数 | 人 | 料金徴収の有無 有 (円) ・ 無 |
| 支払方法 | 現金 ・ 銀行振込 | |

| | | | | | |
|--------|------|---|-----|------|-------|
| 使用許可日 | 許可番号 | 請求金額 | 請求書 | 入金確認 | 使用許可証 |
| | | | | | |
| 総務財政部長 | 担当・係 | 【利用に関する問い合わせ及び申込書送付先】 株式会社青い森地域総合研究所 〒030-0123 青森市大字大矢沢字野田 138-6 TEL : 017-715-0499 FAX : 017-715-1662 Mail : bfri-rri@aoimori-rri.jp | | | |
| | | | | | |