

ご契約までの流れ

サービスオフィス及びバーチャルオフィスをご利用頂く際の手続きは以下の通りとなります。

1 事前お打ち合わせ (ご利用内容の確認及びご要望のヒアリング)

ご希望のお部屋タイプ・契約種別・ご利用開始時期・期間等に関して事前にお打ち合わせさせていただきます。又、お客様のご要望をお聞きし、サービスのアレンジメントのご提案をさせていただきます。ご指定頂きました条件に基づきお見積書を発行させていただきます。

2 ご契約申し込み及び仮予約

ご契約の内容、料金等につきご了解頂き、本施設利用契約をご希望なされるお客様を対象に契約のお申し込み及び仮予約を行って頂きます。別添の施設利用契約申込書に必要事項をご記名・ご押印の上、ご提出書類を添付しお申し込み下さい。

当該お申込書の提出後1週間以内にご契約に関する審査をさせていただきます。尚、当該審査結果に依りご利用をお断りすることもございますので予めご了承下さい。当該お申込書のご提出をもちまして仮予約の受付とさせていただきます、ご契約審査期間を仮予約期間とさせていただきます。

3 審査結果のご通知及び入会金のお振込手続き

審査結果につきましてはお電話及びご郵送にてご通知申し上げます。ご契約対象のお客様には審査結果の通知(郵送)とともに、施設利用契約書案・入会金のお振込手続きに関する書類及び請求書を同封致しますので、指定期日(ご契約予定日)迄に銀行振込をお願い致します。尚、振込手数料はお客様負担となりますので、ご了承下さい。指定期日迄(ご契約予定日)迄に入会金のお振込みなき場合は仮予約をキャンセルさせていただきますのでご注意ください。

4 本施設利用契約の締結

ご契約はオフィステリアにて行います。予め郵送させて頂いた施設利用契約書案と契約書本紙との差異がない旨をご確認頂きました上で、契約調印させていただきます。又、この際に初回利用料等に関する請求書をお渡し致しますので指定期日迄にお振り込み下さい。

この他に、お客様にはお時間を頂戴しご利用に際してのヒアリングをさせていただきます。お客様毎のニーズに合わせたきめ細かなサービスをご提供させて頂く上で重要となりますので、是非ご協力をお願い致します。また、通信機器のプログラミング等をさせて頂く際に必要な情報をヒアリングさせて頂き、お客様のご入居予定日迄に設定を完了致します。

5 ご利用の開始

ご利用オフィスのルームキー及びオフィステリアカード(セキュリティカード兼複合機個人認証カード)を設定の上、お渡し致します。ご入居日には館内施設の説明及び設備機器のご説明、PC、通信環境の設定作業及びオフィステリアがご提供させて頂くサービスの詳細説明や受付秘書スタッフのご紹介等させていただきます、お客様にご入居して頂けます。全ての入居者様に快適にビジネスを行って頂けるよう、スタッフ一同ホスピタリティ溢れるきめ細かなサービスのご提供を通して、お客様のビジネスをサポートさせていただきます。