



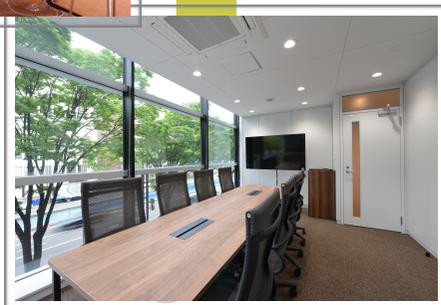
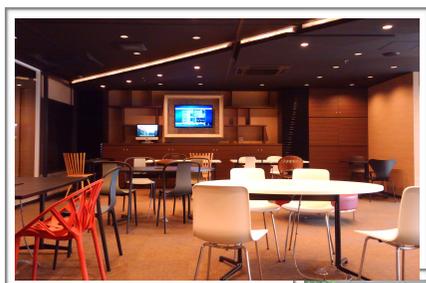
Serviced Office & Virtual Office

OFFISTERIA

One Step Forward ~ビジネスを一步先へ~

Serviced Office & Virtual Office

OFFISTERIA



Part 1 Serviced Office

サービスオフィス

- 4 サービスオフィス「オフィステリア」
- 5 サービスオフィスについて
- 6 専用オフィス&料金体系
- 7 オフィスフロア平面図
- 8 オフィス利用料一覧
- 14 コストパフォーマンス
- 16 ビジネスサポートサービス（基本サービス&オプションサービス）
- 17 電話対応サービス
- 18 サービス料金一覧
- 23 館内設備
- 24 フルパッケージオフィスレントプランについて
- 25 キャッシュフロー比較

Part 2 Virtual Office

バーチャルオフィス

- 27 バーチャルオフィスについて
- 28 サービス一覧
- 29 バーチャルオフィス料金一覧

Part 3 Hi-Fidelity Office

ハイファイオフィス

- 31 会員様専用ビジネスラウンジ
- 32 ハイファイオフィスについて

Part 4 Meeting Rooms

ミーティングルーム

- 35 秘書サービス付レンタル会議室（Meeting Room&Conference Room）

Part 5 Location & Access

アクセス

- 38 アクセスマップ
- 39 FISビル&FIS御池ビル（館内施設）

Part 6 Contract

ご契約までの流れ

- 42 ご利用開始迄の流れ
- 43 ご契約迄の流れ
- 44 ご提出書類

PART

1

Serviced Office



Serviced Office: オフィステリア



京都市役所前のサービスオフィス「オフィステリア」

ICT技術の急速な革新やビジネスのグローバル化により、私たちをとりまくビジネス環境は急速に変化しており、ワークスタイルやオフィス環境ニーズも多様化しております。コアタイムやセンターオフィスといった従来型の考え方が希薄になる中で、ビジネス環境の変化にスピーディーに対応する重要性は日々高まり続けております。

京都市役所前のサービスオフィス・**オフィステリア**では、オフィス家具や電話機等のビジネス機器・高速通信環境を予め備えた**専用オフィス**に加え、レンタル会議室やビジネスラウンジ・OALーム等の充実した**パブリックスペース**や常駐受付秘書による**様々なサポート**のご提供を通じ、高品質なビジネス環境をご提供致します。

お客様は、面倒な諸設備の契約手続きに一切お時間を取られることなく、ご契約日当日からオフィスのご利用を開始して頂けます。多機能電話機や高速インターネットなどの最先端の設備環境と、受付秘書スタッフによる洗練されたきめ細やかなサービスのご提供を通じて、お客様のビジネスを最大限サポートさせて頂きます。

契約時のお支払いは入会金のみで、従来型オフィスのように保証金や設備投資などの多額の初期費用負担なく、**最小限のコストでオフィスを開設**する事が可能です。オフィステリアでは、初期投資や設備投資、オフィス運用コストの大幅な削減に加え、契約の簡素化や雑務の外注化による時間コストの削減により、お客様のビジネスに直接影響する分野に貴重な経営資源である資金と時間を集中して頂くことで、有利にビジネスを展開して頂けます。

オフィステリアでは最小限のコストで最高品質のビジネス環境をご利用頂けます。

One Step Forward ～ビジネスを一步先へ～

オフィステリア選択のメリット

- ・ビジネスに必要な家具・最先端の設備機器があらかじめ備わった**専用オフィス**
- ・最先端のテクノロジーを備えた**充実したビジネス環境**
- ・高級感あふれるレセプションや会議室などの**充実したパブリックスペース**
- ・会員様専用ビジネスラウンジと会員様間での**ビジネス交流**（コワーキング）
- ・24時間安心してご利用頂くための**堅牢なセキュリティシステム**を全館に配備
- ・**短期から長期迄**、お客様のビジネスニーズに合わせて契約期間の設定が可能
- ・**保証金無し・入会金のみ**で京都市内中心部に最先端のオフィスを開設
- ・オフィス運用コストの**大幅な削減**によるキャッシュフローの改善
- ・煩雑な契約諸手続きは一切不要・**一枚の契約書のみ**でオフィス利用開始が可能
- ・ご契約日当日からオフィスのご利用開始可能・**スピーディーな業務展開**を実現
- ・常駐の受付秘書スタッフによる**様々なビジネスサポートサービス**
- ・**河原町御池に2拠点**、いずれも地下鉄京都市役所前駅上という**抜群のアクセス**
- ・お客様の**ビジネスの信頼性**・コーポレートブランドの確立

Serviced Office: サービスオフィスについて



サービスオフィスとは？

サービスオフィスとは、デスク、チェア、キャビネットなどのオフィス家具や電話・インターネット等のビジネスに必要なICT機器・通信インフラが予め備えられた専用オフィスに加え、レセプションロビーやOA機器を備えたビジネスサポートセンター・レンタル会議室・会員様専用のビジネスラウンジ等のパブリックスペースと、常駐受付秘書による様々なビジネスサポートサービスを、さまざまな規模の企業がシェアすることにより、必要に応じ必要なサービスのみご利用頂くことで、**オフィス運用コストの最適化を実現する新しい形のオフィス**です。



必要なサービスを必要な分だけ

オフィステリアではオフィス家具・インフラ等が予め備えられているだけでなく、従来型オフィスのような保証金などの多額の資金が必要ではない為、オフィス開設に伴う**初期投資を最小化**でき、**投資リスクを大幅に抑える**ことが可能です。

従来型のオフィスのような長期固定契約や煩雑な契約諸手続きに煩わされることなく、**一枚の契約書締結のみで契約開始から直ぐに**ビジネスをスタートして頂く事が可能です。急速な事業規模の拡大や新規プロジェクトなどで新たにワークスペースが必要となる際にも柔軟にオフィスサイズの変更や追加が可能である事に加え、きめ細やかなサービスを提供する受付秘書が常駐しておりますので、急な人員確保のニーズにもコスト負担することなく柔軟に対応することができます。

常駐受付秘書による各種サポートなど、必要なサービスを必要な分だけ利用することにより、ランニングコストの**大幅な削減**が可能です。オフィステリアではオフィス利用料金に水道光熱費や通信インフラ基本料金等がすべて含まれておりますので、**月々のオフィス運用コストを固定化（及び最小化）**して頂く事が可能です。

また、年々オフィススペースの確保が困難となっている京都市内中心部において、**河原町御池という市内有数の優れたロケーション**は、事業拠点としてのアクセス面のメリットのみに留まらず、お客様のビジネスライフの充実とビジネス信頼度・ブランド価値向上に貢献致します。オフィステリアでは、無駄なくスピーディーな事業展開を可能にする柔軟で**上質なオフィス環境**をご提供致します。

オフィステリアでは、**ビル全体がサービスオフィスの利便性に特化して設計**されておりますので、ホテルライクな充実したビジネス環境をご利用頂けます。

Serviced Office: 専用オフィス & 料金体系

専用オフィス

オフィステリアでは、河原町御池（京都市役所前）を基点に、サービスオフィスの利便性に特化した**専用オフィスビル2棟**をご用意しております。**河原町通に面した「FISビル」**には3F～8Fの各フロアに計84室、**御池通に面した「FIS御池ビル」**には3F～9Fに計48室、**計132室**の多種多様なタイプのオフィスをご用意しております。お客様のワークスタイル・ニーズに合わせて最適なオフィスタイプをご選択頂けます。事業拡張の際には、複数オフィスの増室が可能であり隣接したオフィスの壁面を撤去しお好きなレイアウトのオフィスに自由に改装したり、部門ごとにフロアやビルを分散・集約させることも可能です。専用オフィスには、1室につき2名様分のデスクセットと多機能電話機1台を標準でご用意。家具のレンタルは勿論、お好みの家具をお持ち込み頂く事も可能です。

オフィス利用料にはビジネスに必要なサービスが全て含まれておりますので、月々のオフィス運用コストの固定化が可能です。また専用カード認証によるエレベーター制御をはじめ、全フロアVLANネットワークが構築されているため、堅牢なセキュリティのもと、365日24時間安心してオフィスをご利用頂けます。

料金体系

・イニシャルコスト（初期開設費用）

オフィスタイプ・部屋数によらず一律150,000円

・ランニングコスト（月額利用料金）

オフィス利用料+共益費+施設利用料+サービス利用料実費

施設利用料：サービスオフィスをご利用になる入居者様の人数に応じて館内の各種設備利用料として発生する料金を施設利用料と呼びます。各入居者様にはお一人につき一枚、専用のオフィステリアカード（認証カード）を発行致します。専用カード無しでオフィスへのアクセスや複合機等の館内施設はご利用出来ません。

専用オフィスに付随するサービス

- ・オフィス家具2セット（デスク・チェア・キャビネット）
- ・多機能IPビジネスフォン1台+専用電話番号1番号
- ・高速インターネット光回線・電話FAX回線 基本料金
- ・代表FAX番号利用（075-256-8660）
- ・24時間利用可能な完全個別空調機器
- ・専用セキュリティカードご利用人数様分・シリンダーキー
- ・受付秘書基本サービス（来客対応や郵便物手配・業務サポートなど）
- ・水道光熱費・個別空調費（24時間利用可能）
- ・館内清掃費・火災保険料・ゴミ処理料金
- ・OAルーム複合機利用
- ・FISビル9F 会員様専用ビジネスラウンジのご利用
- ・FISビル1F Cafe SHAVA LIVA 優待利用モーニング半額サービス
- ・その他ビル内共用設備の全て

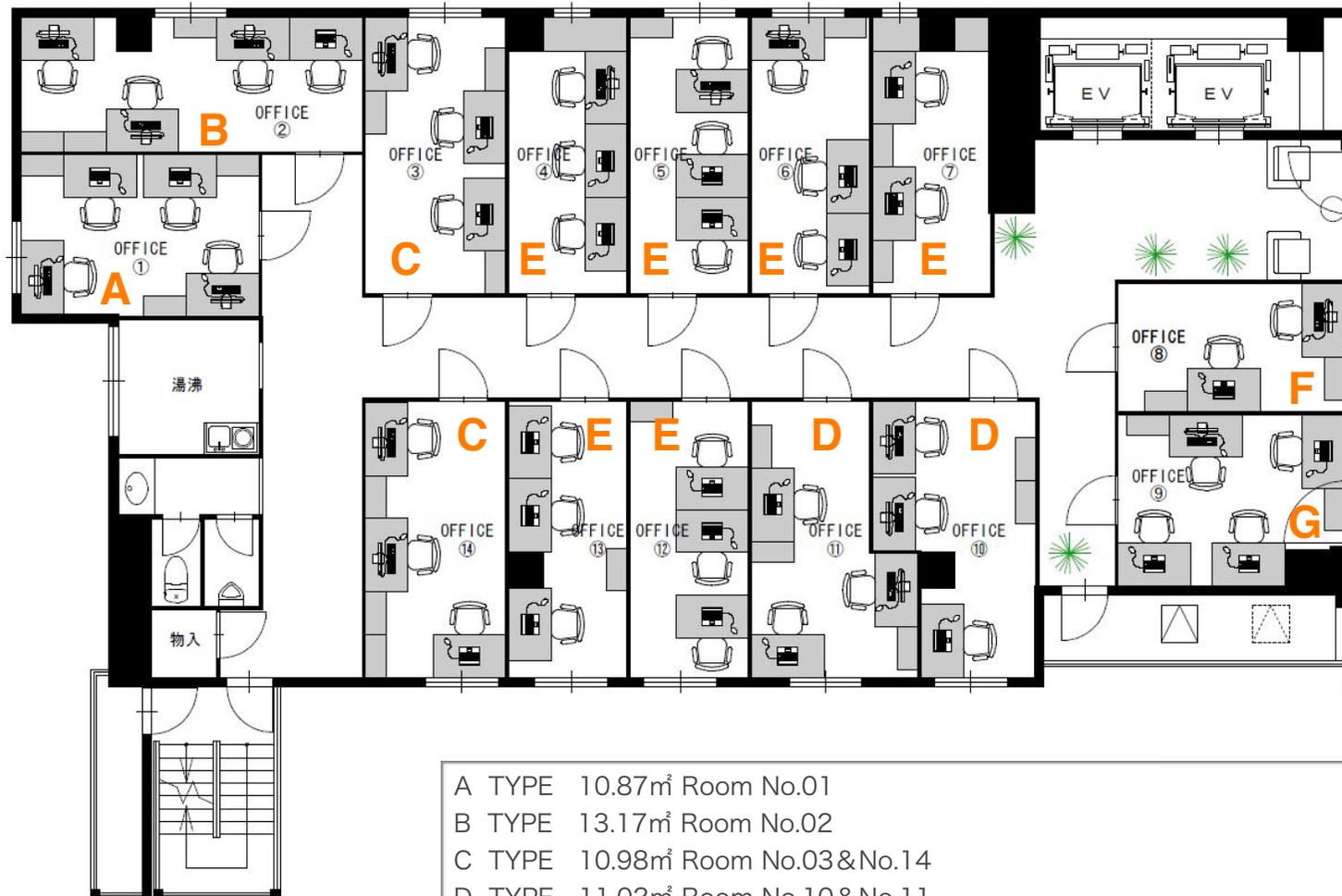
一般的なオフィスやレンタルオフィスと異なり、オフィステリアは常駐受付秘書スタッフによる日々の**きめ細やかなビジネスサポート**（スケジュール管理・電話応対・総務庶務代行など）を通じて、お客様に快適で効率的なビジネス環境をご提供し、お客様のビジネスサポートの一助となることを最優先いたしております。

またセキュリティを極めて重視しており、全館にVPN環境を整備するなど、お客様に安心してビジネスにお取り組みいただける環境をご用意しております。

- * サービスオフィスをお客様のワークスタイルに合わせて自由にカスタマイズ可能な特別プランを別途をご用意しております。詳細はP.24をご覧ください。

Serviced Office: FIS BLD.

オフィスフロア平面図 (3F~8F共通)



河原町通

A TYPE	10.87㎡	Room No.01
B TYPE	13.17㎡	Room No.02
C TYPE	10.98㎡	Room No.03&No.14
D TYPE	11.02㎡	Room No.10&No.11
E TYPE	9.25㎡	Room No.04 No.05 No.06 No.07 No.12 No.13
F TYPE	8.50㎡	Room No.08
G TYPE	11.17㎡	Room No.09
全7タイプ・計84室		

Serviced Office: FIS BLD.

オフィス利用料一覧

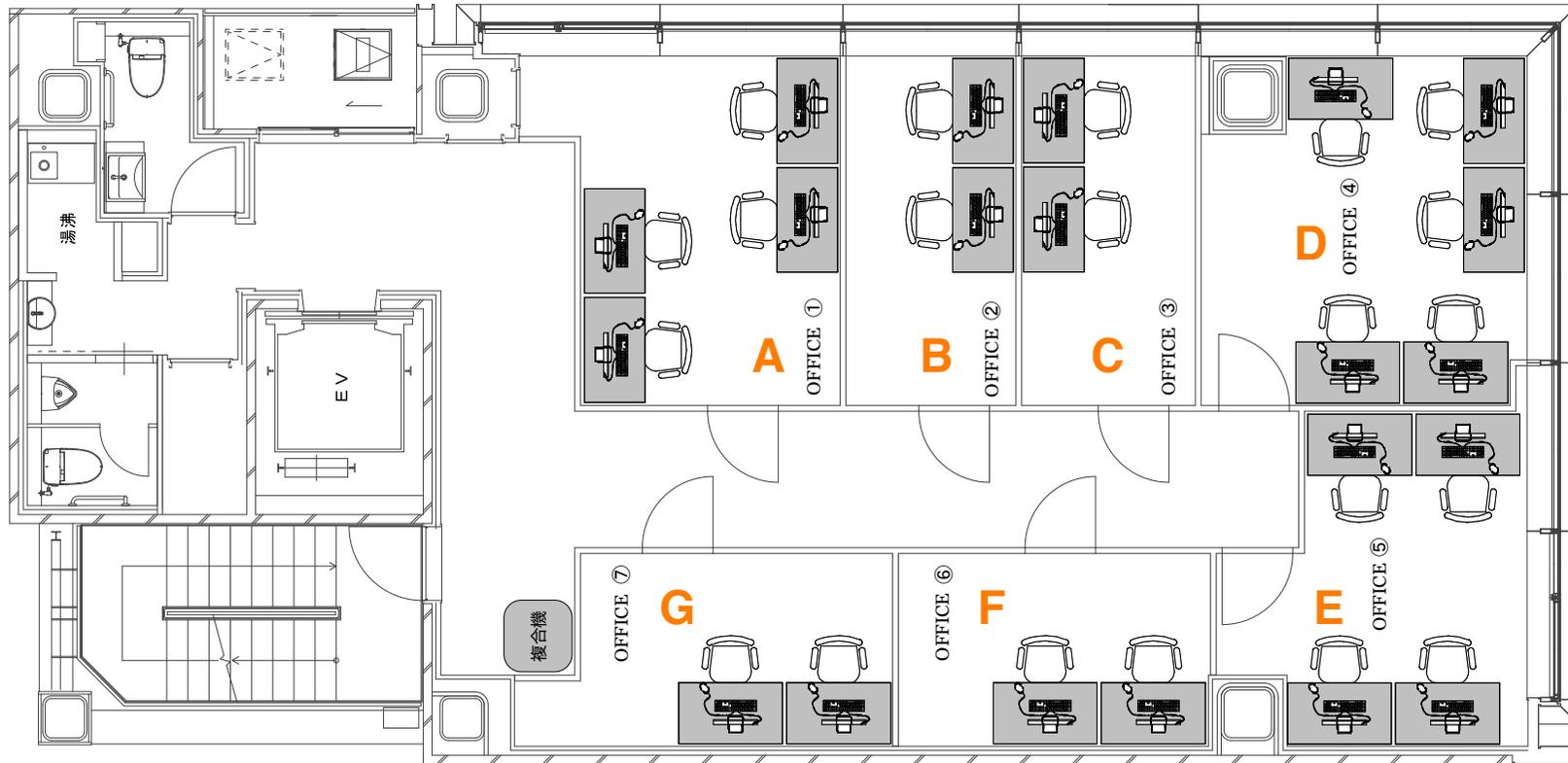
オフィスフロア：3F～8F 各フロア14室 計84室
オフィス利用料及び共益費は各フロア共通となります

Room No.	Room Type	室内面積 (㎡)	室内面積 (坪)	オフィス利用料	共益費	月額料金合計
No.01	A	10.87	3.29	84,000	20,000	104,000
No.02	B	13.17	3.98	96,000	24,000	120,000
No.03	C	10.98	3.32	84,000	20,000	104,000
No.04	E	9.25	2.8	70,000	18,000	88,000
No.05	E	9.25	2.8	70,000	18,000	88,000
No.06	E	9.25	2.8	70,000	18,000	88,000
No.07	E	9.25	2.8	70,000	18,000	88,000
No.08	F	8.5	2.8	94,000	18,000	112,000
No.09	G	11.17	3.38	115,000	20,000	135,000
No.10	D	11.02	3.33	84,000	20,000	104,000
No.11	D	11.02	3.33	84,000	20,000	104,000
No.12	E	9.25	2.8	70,000	18,000	88,000
No.13	E	9.25	2.8	70,000	18,000	88,000
No.14	C	10.98	3.32	84,000	20,000	104,000

*外税価格記載

Serviced Office: FIS OIKE BLD.

オフィスフロア平面図 (3F~9F)



- A TYPE 14.87㎡ Room No.01
- B TYPE 8.60㎡ Room No.02
- C TYPE 8.81㎡ Room No.03
- D TYPE 17.16㎡ Room No.04
- E TYPE 14.22㎡ Room No.05
- F TYPE 9.63㎡ Room No.06
- G TYPE 9.83㎡ Room No.07

全7タイプ・計48室

Serviced Office: FIS OIKE BLD.

オフィス利用料一覧 (3F~4F)

Room No.	Room Type	室内面積 (㎡)	室内面積 (坪)	オフィス利用料	共益費	月額料金合計
301	A	14.87	4.50	115,000	28,000	143,000
302	B	8.60	2.60	68,000	18,000	86,000
303	C	9.28	2.81	70,000	18,000	88,000
304	レンタル会議室	19.66	5.95	N/A	N/A	@2,500/H
305	E	10.88	3.29	115,000	20,000	135,000
306	F	8.46	2.56	68,000	18,000	86,000
307	G	9.15	2.77	70,000	18,000	88,000
401	A	14.87	4.50	115,000	28,000	143,000
402	B	8.60	2.60	68,000	18,000	86,000
403	C	8.81	2.67	70,000	18,000	88,000
404	D	17.16	5.19	180,000	30,000	210,000
405	E	14.22	4.30	150,000	27,000	177,000
406	F	9.63	2.91	76,000	18,000	94,000
407	G	9.83	2.97	78,000	18,000	96,000

Serviced Office: FIS OIKE BLD.

オフィス利用料一覧 (5F~6F)

Room No.	Room Type	室内面積 (㎡)	室内面積 (坪)	オフィス利用料	共益費	月額料金合計
501	A	14.87	4.50	120,000	28,000	148,000
502	B	8.60	2.60	72,000	18,000	90,000
503	C	8.81	2.67	72,000	18,000	90,000
504	D	17.16	5.19	180,000	30,000	210,000
505	E	14.22	4.30	150,000	27,000	177,000
506	F	9.63	2.91	76,000	18,000	94,000
507	G	9.83	2.97	78,000	18,000	96,000
601	A	14.87	4.50	140,000	28,000	168,000
602	B	8.60	2.60	80,000	18,000	98,000
603	C	8.81	2.67	80,000	18,000	98,000
604	D	17.16	5.19	180,000	30,000	210,000
605	E	13.86	4.19	150,000	26,000	176,000
606	F	8.46	2.56	68,000	18,000	86,000
607	G	9.15	2.77	70,000	18,000	88,000

Serviced Office: FIS OIKE BLD.

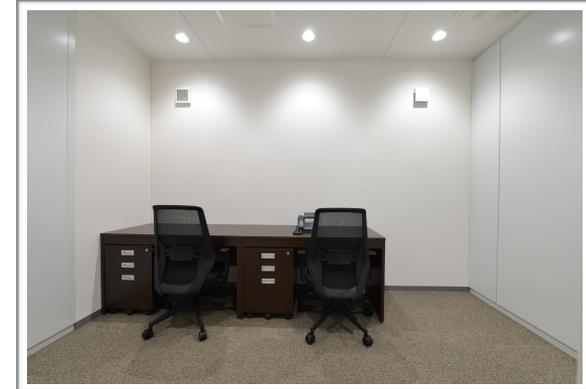
オフィス利用料一覧 (7F~8F)

Room No.	Room Type	室内面積 (㎡)	室内面積 (坪)	オフィス利用料	共益費	月額料金合計
701	A	14.87	4.50	140,000	28,000	168,000
702	B	8.60	2.60	80,000	18,000	98,000
703	C	8.81	2.67	80,000	18,000	98,000
704	D	17.16	5.19	180,000	30,000	210,000
705	E	14.22	4.30	150,000	27,000	177,000
706	F	9.63	2.91	76,000	18,000	94,000
707	G	9.83	2.97	78,000	18,000	96,000
801	A	14.87	4.50	140,000	28,000	168,000
802	B	8.60	2.60	80,000	18,000	98,000
803	C	8.81	2.67	80,000	18,000	98,000
804	D	17.16	5.19	180,000	30,000	210,000
805	E	14.22	4.30	150,000	27,000	177,000
806	F	9.63	2.91	76,000	18,000	94,000
807	G	9.83	2.97	76,000	18,000	94,000

Serviced Office: FIS OIKE BLD.

オフィス利用料一覧 (9F)

Room No.	Room Type	室内面積 (㎡)	室内面積 (坪)	オフィス利用料	共益費	月額料金合計
901	A	14.87	4.50	140,000	28,000	168,000
902	B	8.60	2.60	80,000	18,000	98,000
903	C	8.81	2.67	80,000	18,000	98,000
904	D	17.16	5.19	180,000	30,000	210,000
905	E	13.86	4.19	150,000	27,000	177,000
906	F	8.46	2.56	68,000	18,000	86,000
907	G	9.15	2.77	70,000	18,000	88,000



Serviced Office: コストパフォーマンス

比較条件
 オフィステリア：E Type1室 2名様で利用の場合
 従来型オフィス：河原町御池周辺 8坪築浅物件
 2名での利用
 受付秘書 雇用しない場合*

	オフィステリア	従来型オフィス	オフィステリア	従来型オフィス
保証金	0円	648,000円～	不要	賃料の6ヶ月分以上
礼金・入会金	150,000円	272,000円	室数・サイズ問わず一律料金	賃料・共益費の2ヶ月分
家具・什器費用	0円	300,000円	デスクセット2名様分/室	@30,000円×10坪
通信インフラ構築費	0円	50,000円	高速通信環境を予め完備	光回線及びINS回線各々1回線
ビジネス機器・初期設備投資	0円	300,000円	多機能電話機1台/室 をご用意	小型PBX・電話機購入手配
イニシャルコスト合計	150,000円	1,570,000円～	イニシャルコスト90%の削減	1,420,000円の削減
オフィス賃料	70,000円	108,000円	E Type Office	坪単価@13,500×8坪
共益費	18,000円	28,000円	E Type Office	坪単価@3,500×8坪
施設利用料	20,000円	0円	2名様分 @10,000×2名	
受付秘書人件費*	0円	0円	秘書スタッフ6名が常駐	総務・庶務業務の負担
水道光熱費	0円	20,000円	オフィス利用料に含まれます	
通信インフラ基本料	0円	10,000円	オフィス利用料に含まれます	NTT FLET'S光 1回線
OA機器リース料	0円	20,000円	全フロアに複合機を完備	複合機1台5年リース
ランニングコスト合計	108,000円	186,000円	ランニングコスト40%の削減	月々78,000円の削減

*外税価格記載

Serviced Office: コストパフォーマンス

比較条件

オフィステリア：E Type1室 2名様で利用の場合

従来型オフィス：河原町御池周辺 8坪築浅物件

3名での利用

受付秘書 1名雇用した場合**

	オフィステリア	従来型オフィス	オフィステリア	従来型オフィス
保証金	0円	648,000円～		賃料の6ヶ月分相当分以上
礼金・入会金	150,000円	272,000円	室数・サイズ問わず一律料金	礼金 賃料の2ヶ月分
家具・什器費用	0円	300,000円	デスクセット2名様分/室	@30,000円×10坪
通信インフラ構築費	0円	50,000円	高速通信環境を予め完備	光回線及びINS回線各々1回線
ビジネス機器・初期設備投資	0円	300,000円	多機能電話機1台/室 をご用意	小型PBX・電話機購入手配
イニシャルコスト合計	150,000円	1,570,000円～	イニシャルコスト90%の削減	1,420,000円の削減
オフィス賃料	70,000円	108,000円	E Type Office	坪単価@13,500×8坪
共益費	18,000円	28,000円	E Type Office	坪単価@3,500×8坪
施設利用料	20,000円	0円	2名様分 @10,000×2名	
受付秘書人件費**	0円	225,000円	秘書スタッフ6名が常駐	総務スタッフ1名雇用
水道光熱費	0円	20,000円	オフィス利用料に含まれます	
通信インフラ基本料	0円	10,000円	オフィス利用料に含まれます	NTT FLET'S光 1回線
OA機器リース料	0円	20,000円	全フロアに複合機を完備	複合機1台5年リース
ランニングコスト合計	108,000円	411,000円	ランニングコスト74%の削減	月々303,000円の削減

Serviced Office: ビジネスサポートサービス

基本サービス (Basic Services)

常駐受付秘書によるホスピタリティ溢れるサービスをご提供致します。
基本サービスは全てオフィス利用料に含まれます。

レセプションサービス (Reception Services)

来客者対応 (受付対応・連絡・伝言・報告)

受付秘書スタッフが入居者様宛のお客様を貴社のスタッフとして受付にてお迎え、
お客様のご到着を直ぐにお知らせ致します。ご不在時には、電話又はメールにて
ご来客の旨をご伝言、対応させていただきます。

郵便物・宅配便の受取・お渡し・預かり・発送 (発送料は実費頂きます。)

入居者様宛の郵便物・宅配便に各種対応させていただきます。入居者様不在時は電話又
はメールでご報告致します。ご要望に応じ、お荷物の転送・保管させていただきます。

FAXの受信・お渡し

入居者様宛のFAXをレセプションにて受信したFAXは、PDFファイル形式でご指定
先のアドレスへメールにて転送致します。プリントアウトやFAX転送も可能です。

コンシェルジュサービス (Concierge Services)

オフィス用品購入手配

文具類・オフィス家具・切手印紙等、受付にて購入しお部屋までお持ち致します。

タクシー・ハイヤー予約・手配

レストラン予約・ホテル・出張予約手配

シチュエーションに合わせて様々なレストランのご予約をさせていただきます。
また、出張の際のホテル予約もご予算に合わせて手配致します。

各種貸出品のご用意

常備薬や裁縫キット・携帯充電器や各種オフィス用備品を受付にてご用意
台車や裁断機など、ビジネスに必要な備品類を2Fにてご用意しております。

クリーニングの手配

会員様専用ビジネスラウンジ (Co-Working Business Lounge)

FISビル9Fの会員様専用ラウンジを随時ご利用いただけます。

オプションサービス (Optional Services)

様々なサービスをお客様のニーズに合わせて必要な分だけご利用頂く事により、
総務庶務コストの外注化とお客様のビジネス効率の最大化をサポート致します。

セクレタリーサービス (Secretary Services)

来客時ティーサーブ

お客様をお迎えになる際、オフィスや会議室までお飲物をお持ちします。

ケータリングサービス

会議やお打合せの際、ケータリング手配し、会議室迄お持ちします。

会議運営サポート (文書整理・スケジュール調整・資料作成・機器設置等)

会議運営に伴う様々なビジネスサポートをご提供致します。

文書作成サービス (各種挨拶状・宛名書きサービス)

お取引先情報を整理した上で年賀状などの手配を行います。

名刺整理・資料整理・データベース化作業

ビジネスツールの作成・手配・紹介 (名刺・封筒・DM・便箋)

慶弔・贈答品手配

ビジネスサポートサービス (Business Support Services)

電話対応サービス (御社名での各種電話対応)

常駐の受付秘書スタッフが、御社宛の架電に対し御社の秘書として対応致します。
電話のお取次ぎやメッセージのお預りは勿論、案件・顧客毎に各担当者様に転送す
るなどきめ細やかに対応致します。出張時等、オフィスを不在にされる際もビジネ
スチャンスを逃す事なく安心してビジネスに集中して頂けます。対応内容はボイス
メールに保存される為、場所を問わず24時間いつでも伝言内容をご確認頂けます。

営業支援データ作成

プリントアウト・コピー・スキャン・FAX送信代行サービス

製本・ラミネート加工代行サービス

メールアドレス・追加専用電話番号・専用FAX番号貸与

追加家具・OA機器・オフィス用各種備品のレンタル

Serviced Office: 電話対応サービス

電話対応サービスとは？

オフィステリアでは、御社宛のお電話に常駐受付秘書スタッフが貴社スタッフとして様々な電話対応を行います。独自構築の電話対応システムを活用し、お客様毎に異なる様々なニーズに合わせてカスタマイズされた、細やかな電話対応を行います。

メリット

電話対応サービスをご利用頂く事により、お客様は来電により都度業務を中断される事無く、コアビジネスに集中して頂けます。また、出張や外出などでオフィスをご不在にされる際や重要な商談等で電話に出ることが出来ない場合にも、全てのお電話に受付秘書スタッフが対応する事により、**失電によりかけがえの無いビジネスチャンスを逃すリスク**の心配はありません。ビジネス効率を向上させるだけでなく、事業規模拡大による問い合わせの急増により総務スタッフを雇用する必要がないため、最小限のコストでのオフィス運営が可能です。

お客様からヒヤリングさせて頂く各種情報(電話対応方法、ご指定転送先電話番号、預かりメッセージ連絡方法、業種・営業時間・社員構成・お取扱商品等)に基づき、きめ細かな対応をさせていただきます。お客様在室時には**内線での取次**、外出時にはご指定のメンバー様の携帯電話または他営業所への**電話転送**、会議中もしくはご不在時にはメッセージを承り、**ご希望の方法(電話・メール・FAX)**にてご連絡させていただきます。また、ご要望に応じ対応内容をお客様専用のボイスメールボックスに保存致しますので、場所を問わず24時間いつでも対応メッセージをご確認頂けます。

オフィステリアでは、常駐の受付秘書スタッフが貴社の秘書として対応する為、お取引先様やお取扱商品毎に合わせたきめ細やかな電話対応は勿論、様々なビジネスサポートサービスを組み合わせる事により、単なる電話対応だけではなく貴社の営業支援機能としてもご利用頂けます。

サービスプラン

オフィステリアでは、お客様のニーズに合わせて3種類の電話対応サービスをご用意しております。お客様のご要望に合わせた電話対応方法のカスタマイズは勿論、お客様の在室時や不在時など、状況に応じての対応方法の設定が可能です。

テレフォンプラス (@15,000/月 対応件数300件)

お客様あての全てのお電話に弊社スタッフの対応をご希望のお客様に最適なタイプ在室時や不在時など、状況に応じて取次ぎや他支店・担当者様携帯電話への転送・メッセージのお預かりやメールや電話によるご報告を行います。

テレフォンベーシック (@10,000/月 対応件数100件)

お客様宛のお電話は基本的にお客様自身で対応したいという場合に最適なタイプ繁忙期はテレフォンプラス、通常時はテレフォンベーシックなどビジネスの繁忙に合わせて月単位でサービスタイプを変更することが可能です。

スポット (@200/件)

基本的には全てのお電話を自身で対応したいというお客様に最適なタイプオフィスご不在時や商談時・別件のお電話に対応時等、来電に対応が出来ない場合のみスポットで電話対応サービスをご利用頂けます。**お手元の電話機の不在ボタンのオン・オフ設定のみ**で設定変更が可能です。オフ設定の際は全てのお客様宛のお電話に受付秘書が対応致します。

オフィステリアでは、オフィス一室につき**お客様専用の電話番号を1番号貸与**いたします。現在お使いの既存の電話番号を転送して頂くことにより、電話番号を変更する事無く電話対応サービスをご利用頂く事も可能です。

Serviced Office:

サービス料金表 Optional Services

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
モーニングティーサーブ	モーニングティーサーブ(月額固定)	人	@5,000/人*月
ティーサーブ	ティーサーブ	杯	実費のご請求となります
会議運営サポート	会議運営サポート	時間	@880/15分
ケータリングサービス	ケータリングサービス	人	基本料@550円+実費のご請求
文書作成サービス	挨拶状・各種出状	枚	@60/部
	宛名書き	枚	@60/部
名刺整理・資料整理	名刺整理・資料整理	時間	@880/15分
データベース化作業	データベース化作業	時間	@880/15分
ビジネスツール作成代行	名刺・封筒・DM・便箋他	時間	実費のご請求となります
慶弔品・贈答品手配	慶弔品・贈答品手配	件	基本料@550+実費のご請求
事務処理代行	事務処理代行	時間	@880/15分
営業支援データ作成	営業支援データの作成	時間	@880/15分
文書入力サービス	文書入力サービス	枚	@880/15分
コピー代行	コピー代行	枚	モノクロ@35/枚 カラー@75/枚
プリントアウト代行	プリントアウト代行	枚	モノクロ@35/枚 カラー@75/枚
スキャン代行	スキャン代行	枚	@35/枚
FAX送信代行	FAX送信代行	枚	@60/枚
製本代行	製本代行	冊	@330/冊
ラミネート加工	ラミネート加工代行	枚	@330/枚
登記簿謄本請求代理	登記簿謄本請求代理	件	@440+実費+消費税

*内税価格記載

Serviced Office:

サービス料金表 電話対応サービス

電話対応サービスについて

お客様宛の全ての電話に御社のスタッフとして電話対応を行います。電話のお取り次ぎは勿論のこと、来客中や会議中等対応が困難な場合は秘書スタッフが案件をお預かりしお客様ご希望のフォーマットにてご報告致します。電話でのご連絡やEmailやFAXなどご要望通りに対応させていただきます。お客様が外出の際も、来電時には社内での電話取り次ぎ同様、電話を携帯電話にお繋ぎする事が可能です。移動中や重要な商談中等、お繋ぎしてよいかご担当者様に確認させて頂いた上でラインをお繋ぎ致します。またご希望に合わせて対応内容をボイスメールにて録音し保存する事が可能ですので、外出先からでも365日24時間お電話の内容をご確認頂けます。来電により業務を寸断される事なく、また受付秘書がフレキシブルに対応致しますので、大事なビジネスチャンスを逃す事なくコアビジネスに集中して頂けます。

オフィステリアでは、お客様のビジネスの繁忙にあわせてお選び頂ける3つのタイプのサービスをご用意しております。プロの秘書スタッフによる丁寧な電話対応をご利用頂く事により、貴社の対外的なブランド力の向上に繋がります。お客様のご利用中の番号より代行で発信もできますので、お客様の秘書としてスケジュール調整等代理でご用件をお伝えすることも可能です。

電話対応サービス (定額)

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
テレフォンプラス	貴社スタッフとして電話対応	300件	@16,500/月 300件迄対応を含む
テレフォンベーシック	貴社スタッフとして電話対応	100件	@11,000/月 100件迄対応を含む
代理伝言サービス	貴社スタッフとして取引先へ伝言	1件/日	@330/件
電話対応サービス	スポットでの電話対応・取次	件	@220/件
全タイプ共通	着信電話のご指定先への転送	件	@220/件
全タイプ共通	電話呼出	件	@220/件
全タイプ共通	預かりメッセージ電話報告	件	@220/件
全タイプ共通	預かりメッセージメール報告	件	無料
代理伝言	代理伝言	件	@330/件

電話対応サービス (スポット)

※代理伝言にはメール報告までがサービスに含まれます。

また、先方にお繋ぎ出来なかった場合は10分後にもう一度ご連絡いたします。

*内税価格記載

Serviced Office:

サービス料金表 施設利用サービス

館内施設利用

FISビル2タイプ・FIS御池ビル2タイプの計4室の会議室を必要なときに必要な分だけご利用頂けます。会議の際に必要な各種機器類や備品をレセプションにてご用意しており、会議運営サポートもご利用いただけます。会議室ご利用の際にはFISビル1Fのカフェ&ラウンジSHAVA LIVAよりケータリングサービスもご利用可能です。サービスオフィス会員様はFISビル9Fのビジネスラウンジを無料でご利用いただけます。

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
会議室利用	カンファレンスルーム (CR)	時間	@2,500/H
	ミーティングルーム (MR)	時間	@2,100/H ・ @1,500/H
	午前中3H利用プラン(9:00~12:00)	セット	CR@5,000 MR@4,000
	午後5H利用プラン (13:00~18:00)	セット	CR@8,500 MR@6,800
	4時間プラン (時間指定無)	セット	CR@7,000 MR@5,500
	終日貸切プラン (09:00~18:00)	セット	CR@13,500 MR@10,800
	時間外プラン (18:00~24:00)	セット	CR@6,000 MR@5,000
会議室機器・備品貸出	プロジェクター	日	@2,200/日
	ノートパソコン	日	@1,100/日
	追加チェア	日	@550/日
	ホワイトボード	日	@330/日
会議室備品貸出	会議室備品貸出	日	レセプションにてお問合せ下さい
シェアオフィス利用	スポット利用	時間	@1,650/時間
シェアオフィス機器貸出	ノートパソコン	日	@1,100/日
ビジネスラウンジ利用	コワーキングスペース利用	日	サービスオフィス会員様は無料

*内税価格記載

Serviced Office:

サービス料金表 その他のサービス

多機能複合機利用 (OAルームにご用意)

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
多機能複合機	コピー (モノクロ)	枚	@10/枚
	コピー (カラー)	枚	@50/枚
	プリントアウト(モノクロ)	枚	@10/枚
	プリントアウト(カラー)	枚	@50/枚
	スキャン	枚	無料
	FAX送信	枚	@50/枚
	FAX受信	枚	無料

サービス内容	サービス明細	単位	サービス単価
御池地下駐車場月極利用	一般(全日午前0時～午後12時)	月*台	@48,000/月*台
	昼間(全日午前7時30分～午後12時)	月*台	@32,000/月*台
	夜間(全日午後5時～翌日午前10時)	月*台	@16,000/月*台
	平日(午前0時～午後12時)	月*台	@42,000/月*台
	平日昼間(午前7時30分～午後12時)	月*台	@25,000/月*台
	特定平日昼間(土曜除く上記時間帯)	月*台	@21,000/月*台
	寺町臨時駐輪場月極利用	全日(午前5時～翌0時30分)	月*台
レンタサイクル	平日(午前9時～午後17時30分)	時間	～1時間@110
	平日(午前9時～午後17時30分)	時間	～4時間@330 終日@550

近隣施設利用 (近接の1000台収容ゼスト御池地下駐車場の月極契約は現在抽選となっております。)

*内税価格記載

Serviced Office:

サービス料金表 その他の料金

電話通話料

サービス内容	単位	サービス単価
固定電話	3.0分	@10
携帯電話	1.0分	@20
国際電話		相手先国に依存します。

その他

サービス内容	単位	サービス単価
自動販売機	1本	@100かご購入いただけます。
オフィステリアカードレンタル	1日	@550
電報・弔電手配代行	1件	@550+実費のご請求
専用FAXダイヤルイン番号	1ヶ月	@1,100/番号 ※指定アドレスへ自動配信
メールアドレスドメイン貸与	1ヶ月	@330 ※*****@offisteria.jp
1Fエレベータホール看板掲載	1ヶ月	@1,650 ※初期費用として別途@11,000
多機能電話機	1ヶ月	@4,400 ※専用番号・回線費用を含む
デスク	1ヶ月	@4,400
チェア	1ヶ月	@4,400
鍵付きキャビネット（袖机）	1ヶ月	@3,850
電話カスタマイズ費用	1件	@22,000 ※複数台同時発着信等特別仕様の場合
Googleカレンダースケジュール管理	1ヶ月	@1,100 ※2名様迄、追加は1名様につき@110/月

*内税価格記載

切手・収入印紙等の証紙・証票の取り扱いについて

オフィステリア受付より切手・収入印紙等の証紙・証票をご購入いただく場合や、基本サービスの郵便物発送代行をご利用の際に弊社にて切手をお貼りさせていただく場合にはその証票・証紙の金額に別途消費税がかかります。

(例：140円分切手をはらせていただいた場合、154円がチャージされます。)

Serviced Office: 館内設備 (FISビル・FIS御池ビル)

ICT設備環境

オフィステリアはお客様のビジネスの利便性向上を第一に考え、高機能IT設備をFISビル・FIS御池ビル全館に各種ご用意しております。

高機能IT通信環境(IP電話・IP PBX・高速ブロードバンド)

館内どこでもお客様のオフィス内の電話機をLANに接続するだけで、お客様のオフィス内同様に高速の通信環境をご利用頂けます。オフィス外にしながら専用電話番号での発信が可能である事に加え、高速インターネットへ常時接続が可能です。お客様のニーズに合わせて内線グループの構築や、電話機毎の仕様変更が可能です。

多機能複合機及びVLAN環境

全フロアのOAルームにV-LANにて接続。高機能複合機をご利用頂けます。複合機利用には専用カードによる認証が必要となるため、安心してご利用頂けます。

独自のアプリケーション構築による電話対応CTIシステム

高機能IP通信インフラとの連携により、電話対応や取次ぎ・転送だけでなく、Webカレンダーやメールソフトを利用した高品質できめ細やかな電話対応サービスをご利用頂けます。対応方法はお客様のニーズに合わせてカスタマイズして頂けます。

オフィステリアカード(非接触型ICカード)によるセキュリティーの一元化

プライベートオフィスへのアクセスは、専用ICカードでの認証を基本とするセキュリティーシステムを導入しています。EVは入居者様専用となり、カード認証無しには操作する事が出来ませんので、24時間安心してオフィスをご利用頂けます。また、共用スペースの複合機認証の際もオフィステリアカードでの個人認証が必要となるので、お客様のドキュメントは堅牢なセキュリティーにより守られます。

パブリックスペース

お客様が快適に業務に集中して頂ける様、印象的で上質な空間を館内の各フロアにご用意しております。

- ・来客者様を優雅にお迎えする高級感あふれる広々とした2Fレセプションロビー
- ・多機能複合機、資料作成ツールを備えたOAルームとキッチンスペース
- ・FISビル9Fに会員様専用ビジネスラウンジ（コワーキングスペース）を設置
- ・各所に自動販売機やFISビル9Fに広々とした入居者様専用喫煙スペースをご用意
- ・新聞やビジネス雑誌を各種ご用意
- ・FISビル6Fに女性専用パウダールームをご用意

レンタル会議室

お取引先様との重要な商談や打合せ、役員会議や面談、セミナー等様々な用途に合わせて、高級感あふれる計4タイプの会議室をご利用頂けます。

- ・ガラスボードを備えた、重厚な雰囲気のある8人用カンファレンスルーム
- ・カジュアルな雰囲気のあるミーティングルーム
- ・Web上での予約状況の確認に加え、電話でのシンプルな予約手続き
- ・ドリンク・ケータリングサービス、PCやプロジェクター等の貸出
- ・会議運営サポート等お客様のご要望に応じた各種ビジネスサポート

シェアオフィス

必要に応じ必要な分だけご利用頂けるスポット利用可能なシェアオフィスをご用意

レンタル書庫 (FISビルのみ)

2FレセプションフロアにA3サイズ書類を収納可能なレンタル書庫をご用意 18Box

最新の機械警備システム

SECOMによる機械警備システムで24時間館内のセキュリティーを監視しております

Serviced Office: フルパッケージオフィスレントプラン

フルパッケージオフィスレントプランについて

オフィステリアでは通常のサービスオフィス契約に加え、お客様のご要望のオフィスをご予算にあわせて構築しご提供するプランをご用意しております。オフィスレイアウトや家具・内装等様々なご要望をヒアリングし、オフィステリアのサービスオフィスをご希望のオフィスへと改装しご提供致します。デザイン家具やビジネス機器設備の手配などオフィス構築に関わる初期コストをオフィステリアにて負担致します。お客様のご予算に合わせ契約期間を個別に設定する事により、**オフィス構築に関わる投資コストを契約月数で按分し契約期間内で月々均等償却**することで、**月々の利用料金のみでご希望のオフィスを開設**することが可能です。

フリーアドレス制の導入やオフィス資産のオフバランス化などをご予定のお客様にとって、オフィス開設時や移転時にかかるコスト負担や構築準備作業は避ける事の出来ない大きなネックとなります。しかしながら ICT技術の急速な発達により様々な働き方が可能となった今、自社のビジネススタイルやワークスタイルに合わせた効率的なオフィス環境を構築する重要性は日々高まっており、戦略的なオフィス環境を構築することがビジネス成功の大きな鍵となります。オフィステリア既存のサービスオフィスをお客様のビジネスニーズに最適なオフィスへとカスタマイズすることで、お客様のビジネス価値の最大化をお手伝い致します。

オフィステリアでは館内にLAN設備や個別空調等を予め完備しており、レイアウト変更やオフィス拡張の際も最小限の追加投資で理想のオフィスの構築が可能です。

オフィステリアでは、**フルパッケージオフィスレントプラン**により、**「個々のビジネスニーズに合わせた最適なオフィス環境」**と**「オフィス構築コスト・運用コストの最小化」**を実現致します。

サービスフロー

オフィスニーズのヒアリング サービスオフィスのカスタマイズ



キャッシュフロー

サービスオフィス改装をオフィステリアにて行いますので、通常のサービスオフィス契約同様、月額料金のみのお支払いでご希望のオフィスを即、ご利用頂けます。例えばE Typeのオフィスを2室をご希望の内装レイアウトに改装する場合、通常のオフィスの月額料金は162,000円/月のところ改装コストとして150万円が発生する場合には、契約期間を3年に設定する事で1,500,000円÷36ヶ月=42,000円の金額を月々の月額料金に追加するだけでキャッシュフローを毀損する事無く、ご希望のオフィス環境を実現出来ます。**契約期間を予算ニーズに合わせて調整する事により、お客様の予算内でご希望のオフィスをご利用頂けます。**オフィスに関わるキャッシュフローを一定に保つ事により、長期的な事業プランの策定が可能となるうえ、手持ち資金を確保しておく事によりビジネスチャンスを逃す事無くスピーディーな業務展開が可能となります。

様々なメリット

ご希望のオフィス環境をご希望の予算内で構築することが可能
オフィス構築に関わる初期投資が一切不要
キャッシュフローを固定化
スピーディーな業務展開が可能
移転作業に関わるマンパワーを最小化

Serviced Office: キャッシュフロー比較

オフィス開設時のキャッシュフロー比較

サービスオフィスを利用する事によりオフィス関連コストを平準化し、キャッシュフローを安定させる事が可能です。オフィステリアでは、一般的なオフィス賃貸時に発生する多額の保証金や礼金、家具や機器の購入資金や内装工事費等の初期投資が不要なため、貴重な経営資源である手持ち資金を流出する事無くオフィスの新規開設や移転、拡張が行えます。

サービスオフィス&フルパッケージオフィスレントサービス

オフィスレイアウトやワークスペース・オフィス内装等、お客様毎に異なるビジネスニーズに合わせてフレキシブルにサービスオフィスを改装する事が出来る「フルパッケージオフィスレントプラン」を活用する事により、事業規模を問わず最小限のコストで最適なオフィスを市内中心部に開設する事が可能となります。受付秘書が常駐しているため、事業拡張時の人件追加によるコスト増の心配もありません。

オフィス関連コスト年間推移



単位：万円

PART

2



Virtual Office

Virtual Office: バーチャルオフィス



バーチャルオフィスとは？

バーチャルオフィスとは一般的な賃貸オフィスの費用負担無しに、京都市内中心部のアドレスや電話番号、電話対応サービスなど**ビジネスに必要なオフィス機能のすべてを最小限のコスト**でご利用頂けるサービスです。お客様のニーズに合わせた電話対応サービス、郵便物の受取・保管・転送、文書作成等、オフィステリアの提供する様々なビジネスサポートに加え、レンタル会議室やシェアオフィス、レンタル書庫等の共用スペースを必要なときに必要分のみご利用頂けますので、**オフィス運営コストの大幅な削減**が可能となります。

オフィステリアでは**計8タイプ**のバーチャルオフィスサービスをご提供しておりますので、お客様のビジネスニーズに合わせて最小限のコストでバーチャルオフィスのメリットをご利用頂けます。

法人登記が可能

オフィステリアのバーチャルオフィスでは法人登記が可能ですので、事業立ち上げの際にバーチャルオフィスを選択する事でオフィスを賃貸するコスト負担とリスクを回避することが可能です。事業の進捗にあわせてサービスオフィス契約に直ぐに切り替えることが可能です。

初期費用

オフィステリアのバーチャルオフィスの初期費用はサービスタイプによらず**一律30,000円**となります。ビジネスの進捗とニーズにあわせてバーチャルオフィスタイプは随時変更する事が可能です。

活用事例

SOHO事業者様向け

起業・独立・新規事業立ち上げの際の最小限のオフィス機能を確認したい
スタートアップ段階はとにかく固定費を最小限に抑えたい
自宅住所や電話番号等、ビジネスとプライベートの切り分けをしたい
スペースとしてはSOHOで充分だが、確実な連絡先を確保しておきたい
事業展開にあたり、信頼性の高い事業拠点を確保したい

ビジネス規模の拡大・拠点拡張

新たに京都に支店機能を開設したいが、常駐をおくほどではない
京都（関西エリア）への事業拡張の際のテストマーケティングを行いたい
常駐型ビジネスではなく、タッチダウンフィスを市内中心部に確保しておきたい
事業拠点が郊外であるため、来客対応の際にアクセスの良い拠点を確保したい
オフィス移転期間中や改装時の一時的なオフィス機能を確認したい
事業のダウンサイジングを考えているが、拠点は閉鎖せず確保しておきたい

ビジネス効率の向上

電話対応や文書作成等、総務庶務業務を外注化しコアビジネスに専念したい
出張時や打合せ時など、商品問い合わせ失注等のビジネスリスクを最小化したい

追加オプション ※税抜き価格表示

貸与番号発信サービス 3,000円/月（10件/月の発信含む、超過分は300円/件）
ご利用の電話番号で受電するだけでなく、取引先様やお客様への発信番号として利用するサービスです。

専用FAX番号利用 3,000円/月

受信したFAXはPDF化され、ご指定のEメールアドレスへ転送されますのでどこにいても確認することが可能です。

社名掲示 2,000円/月（初期費用は製作料として10,000円）

Virtual Office: サービスタイプ



バーチャルオフィスサービスタイプ

Type 1 Address

在宅・SOHO事業者様等、オフィスアドレスのみ必要な方に最適なタイプ
京都市役所前のアドレス利用やFAX・郵便物・宅配物の受取・預かり・転送・発送に加え、オフィステリアの各種ビジネスサポートをご利用頂けるサービスです。
プライベートとビジネスの切り分けや、最小限の住所機能のみご利用のお客様に最適なタイプ。市内中心部アドレスにて法人登記が可能です。

Type 2 Business

アドレスタイプに御社専用電話番号を追加したタイプ

住所・専用電話番号・共通FAX番号・オフィステリアの各種ビジネスサービスが含まれます。御社宛のお電話はご指定先電話番号に転送されます。ビジネスをスタートするにあたり必要な住所・電話番号を備えたタイプ。時間帯や曜日によって、転送先電話番号を自由に設定変更する事が可能です。転送時の通話には転送通話料として実費が発生致します。（市内通話3分10円・携帯電話1分20円）

Type 3 Touch Down Office

ビジネスタイプにシェアオフィス利用20時間/月を追加したタイプ

住所や電話・共通FAX番号などビジネスに必要な各機能に加え、実際のサービスオフィスと同等の機能を有したシェアオフィスを月20時間迄利用可能なタイプ。市役所周辺でのワークスペース確保や京都市内中心部へのオフィス開設のテストマーケティングをご検討中のお客様に最適なタイプです。

Type 4 Telephone Basic

電話対応のみに特化した月60件まで電話対応サービスをご利用頂けるタイプ
お客様宛のお電話に貴社スタッフとして電話対応を行います。対応内容はご希望により録音保存し、お預かりメッセージをメールや電話・FAXなどご希望の方法にてご連絡致します。月60コールまで定額制、追加対応は@200/件となります。

Type 5 Telephone Plus

電話対応のみに特化した月100件まで電話対応サービスをご利用頂けるタイプ
Type 4 Telephone Basicの対応件数を100件まで追加したタイプ。

Type 6 Virtual Office Light

ビジネスタイプに不在時の電話対応をプラスしたコストメリット重視タイプ

実際にはオフィスを保持する事無く、オフィスを賃貸した場合と同様のオフィス機能をご利用頂けるタイプです。対応件数20件/月

Type 7 Virtual Office Basic

ビジネスタイプに不在時の電話対応を追加したオールマイティータイプ

実際にはオフィスを保持する事無く、オフィスを賃貸した場合と同様のオフィス機能をご利用頂けるタイプです。対応件数60件/月

Type 8 Virtual Office Plus

タッチダウンオフィスにフルタイム電話対応サービスを追加した最上位タイプ

住所から専用電話番号、シェアオフィス利用や電話対応サービス等、全てのサービスが含まれた最上位タイプです。

**全タイプ共通（会員様専用9Fビジネスラウンジ利用）

バーチャルオフィス会員様は、FISビル9Fの会員様専用ビジネスラウンジを月額15,000円/名で随時ご利用いただけます。（2名様以降は月額¥10,000/名）

Virtual Office: バーチャルオフィス料金一覧

Service Type	月額料金	住所利用	郵便物対応	専用電話番号	電話自動転送	FAX番号	電話対応	上限コール数
Address	12,000	○	○			○		
Business	15,000	○	○	○	○	○		
Touch Down Office	18,000	○	○	○	○	○		
Telephone Basic	15,000			○	○		○	60件/月
Telephone Plus	22,000			○	○		○	100件/月
Virtual Office Light	20,000	○	○	○	○	○	○	20件/月
Virtual Office Basic	25,000	○	○	○	○	○	○	60件/月
Virtual Office Plus	30,000	○	○	○	○	○	○	100件/月

Service Type	シェアオフィス	S.O.時間	秘書サービス	会議室利用	備考
Address			○	○	市内中心部アドレス利用+共通FAX番号貸与
Business			○	○	市内中心部アドレス利用+専用電話番号・共通FAX番号貸与
Touch Down Office	○	20時間/月	○	○	上記サービス+シェアオフィス月間20時間利用
Telephone Basic			○	○	お客様専用の電話番号1番号貸与 対応件数 60件/月
Telephone Plus			○	○	お客様専用の電話番号1番号貸与 対応件数100件/月
Virtual Office Light			○	○	必要な機能を備えたコストパフォーマンス重視タイプ
Virtual Office Basic			○	○	オフィス機能に必要な各サービスを標準装備
Virtual Office Plus	○	20時間/月	○	○	全てのバーチャルオフィスサービスが備わった最上位タイプ

※初期費用としてタイプによらず入会金が30,000円かかります。

※税抜価格表示

PART

3

Hi-Fidelity Office



Business Lounge: ビジネスラウンジ

会員様専用ビジネスラウンジ

オフィステリアではFISビル最上階の9Fに会員様専用のフリーアドレス型ビジネスラウンジを設置しております。サービスオフィス会員様は専用オフィス同様、最先端のビジネス環境を備えたビジネスラウンジを、営業時間中いつでもサブオフィスとしてご利用いただけます。専用オフィスフロアとは異なりフリーアドレス制を採用している為、商談やミーティング・会員様同士のコワーキングの場としてシーンに応じてご利用いただけます。またバーチャルオフィス会員様は、市内中心部のタッチダウンオフィスとして月額15,000円のみでご利用頂ける為、最小限のコストで市内中心部にオフィス機能とワークプレイスを保有して頂くことが可能です。バーチャルオフィス機能は必要としないが、市内中心部にシェアワークプレイスを必要とする事業者様向けにハイファイオフィスサービスを別途ご用意しております。

オフィステリアのビジネスラウンジでは一般的なコワーキングオフィスとは異なり、ビル一棟がサービスオフィス・バーチャルオフィスサービス向けに設計・構築されたオフィステリアならではのメリットをご享受頂けます。ビジネスのステージに合わせてハイファイオフィス・バーチャルオフィス・サービスオフィスの各サービスを使い分けていただくことで**オフィス運用コストを最小化**出来るだけでなく、ビジネスラウンジには受付秘書スタッフが2Fレセプション同様に常駐しておりますので、他のコワーキングオフィスにはない上質なビジネスサポートサービスをご利用いただくことが可能です。

市内中心部というビジネス成功に不可欠なアクセスメリット、常駐受付秘書による様々なビジネスサポート、会員様同士の交流を促進するコワーキング機能、上質で高級感あふれるオフィス空間を備えたオフィステリアのビジネスラウンジは、単なるシェアオフィススペースに留まらず、会員様のクリエイティビティを刺激する最上級のビジネス環境をご提供いたします。

Facility&Services

- ・高級感あふれるシェアワークプレイス
- ・常駐受付秘書によるビジネスサポート
- ・高速インターネット接続
- ・ライブラリー（ビジネス関連書籍）
- ・ビジネスニュース（日経CNBC）
- ・OAスペース（多機能複合機・シュレッダーetc.）
- ・フリードリンク
- ・フォンブース
- ・堅牢なセキュリティシステム（認証型VLANシステム）
*一般的な無線LANを導入されているコワーキングスペースとは異なり、オフィステリアのビジネスラウンジでは会員様毎にIDとパスワードを発行し、認証後にネットワーク接続を行う堅牢なセキュリティシステムを導入しておりますので、外部からの不正アクセスなどの心配なくネットワークをご利用いただけます。



営業時間

平日：月曜～土曜 AM9:00～PM20:00

（日曜・祝日・夏季及び年末年始オフィステリア休業日は閉館となります）

ゲスト利用について

ゲスト無料適用枠

同伴者様には4時間・名/日まで無料でご利用いただけます。

上記無料枠を超過した場合は、超過一時間毎に@400/時間・人が別途発生します。

Hi-Fidelity Office: ハイファイオフィス

ハイファイオフィスとは？

ハイファイオフィスとは、市内中心部にコワーキングオフィス・シェアオフィスをご希望のお客様に**FISビル最上階のビジネスラウンジ**をフルタイムでご利用頂けるサービスです。最小限のコストで必要な時に必要なだけ、最先端のオフィス環境をご利用頂けます。クリエイティビティを重視するお客様や、市内中心部にタッチダウンオフィスを必要とされる事業者様、月々のオフィス関連コストの削減をお考えの事業者様に最適なサービスです。ワークスペースに加えて法人住所として登記をお考えの場合は、バーチャルオフィスにビジネスラウンジ利用を追加して頂くことにより、月々3万円以下で市内中心部にオフィスを確保して頂く事が可能です。

ハイファイオフィス選択のメリット

デザイン性と機能性を兼ね備えた上質なオフィス空間と、常駐受付スタッフによる様々なサポート、場所や時間を問わない自由なワークスタイル、様々な業種の会員様が個別に働きながらも相互にアイデアや情報を共有し、オフィス環境を共有することで生まれるコワーキングならではの付加価値をご享受頂けます。

また、サービスオフィス・バーチャルオフィスサービスへの切り替えもニーズに合わせて随時行うことができるため、ビジネスステージ毎にオフィスを移転させる必要が一切なく、オフィス運用コストを最小化することが可能です。



ハイファイオフィス料金表

<初期費用>

入会金 ￥20,000

(ただし、2名様以上の登録の際は、一名追加されるごとにカード発行・設定費として一名につき¥10,000がかかります)

<月額費用>

利用料 ￥20,000/月

(一名あたり¥15,000/月で追加メンバー登録が可能です)

バーチャルオフィスサービスのご利用について

登記や電話対応サービスが必要な事業者様は、ご希望のバーチャルオフィス契約に切り替えることにより、バーチャルオフィス利用料に月々+15,000円で、ビジネスラウンジがご利用いただけます。

レンタルロッカー

ビジネスラウンジには2種類のレンタルロッカーをご用意しておりますので、ノートPCや書類等を保管いただけます。

ロッカー (スモールタイプ) @5,000/月

17インチPCまで保管できるタイプ

ロッカー (ラージタイプ) @10,000/月

ノートPCや書類関係だけではなく、モニターやビジネス機器も保管頂けます

Memo:メモ

ご希望のサービス種別

サービスオフィス
 FSビル FIS御池ビル

バーチャルオフィス

Type :

サービス名 :

法人登記 あり なし

電話代行 あり なし

ハイファイオフィス

サービス利用開始希望日

_____年_____月

ご利用人数

_____名様

備考 :

PART

4

Meeting Rooms



Meeting Rooms: レンタル会議室 (FISビル)

選べる2タイプの会議室 Conference Room&Meeting Room

河原町通沿いのFISビルには、必要なときに必要な分だけご利用頂けるレンタル会議室を2タイプ ご用意しております。普段使用頻度の低い会議スペースを必要な際のみご利用頂く事で、月々のオフィス運用コストを削減して頂けます。

FISビル2階のレンタル会議室では、受付秘書スタッフによるケータリングやドキュメント準備やパワーポイント資料の作成等、様々なビジネスサポートをご利用頂けますので、効率的な会議の運営が可能です。

高速インターネット回線や電話回線は勿論、プロジェクターやガラススクリーン等ご用意しております。また、2FOAルームの多機能複合機にLAN接続されておりますので、プリントアウトやスキャン等フロア移動無しでご利用頂けます。

ご予約状況は専用Webページ上でご確認頂けます。またご予約は受付秘書までお電話頂ければすぐにお取り致します。

レンタル会議室はサービスオフィス会員様・バーチャルオフィス会員様どちらもご利用頂けます。30分単位でご利用頂ける他、午前中プランや終日プラン等、お得なプランをご用意しております。ご利用可能日時：平日月曜～金曜 AM9:00～PM17:30
レンタル会議室の各種サービス料金表はP.20をご覧ください

ご利用事例：

Conference Room

役員会議や戦略会議、商品プレゼンテーションや研修セミナー等

Meeting Room

面接や定例ミーティング、決算報告や行程会議・商談等

Conference Room

FISビル2F

標準席数8名

最大10名様まで利用可能

(*10名利用時は追加チェア 要)

ガラススクリーンボード付属

完全防音

禁煙

料金 @2,500/時間



Meeting Room

FISビル2F

標準席数4名

最大8名様まで利用可能

完全防音

ミーティングテーブル4名用

ローテーブル 4名用

喫煙可能

料金 @2,100/時間



Meeting Rooms: レンタル会議室 (FIS御池ビル)

選べる2タイプの会議室 Conference Room&Meeting Room

御池通に面したFIS御池ビルには2Fと3Fにそれぞれレンタル会議室をご用意しております。2Fのミーティングルームは急な来客や少人数でのお打ち合わせに、3Fの会議室では**全面ガラス張り・御池通を望む素晴らしい眺望**とともに、戦略的な会議をご利用できる設備を取り揃えております。

FISビル同様、受付秘書スタッフによるケータリングやドキュメント準備・パワーポイント資料の作成等、様々なビジネスサポートをご利用頂けますので、効率的な会議の運営が可能です。

高速インターネット回線や電話回線は勿論、大型液晶モニタやガラススクリーン等をご用意しております。また、3FOAルームの多機能複合機にネットワーク接続されておりますので、プリントアウトやスキャン等フロア移動無しでご利用頂けます。

ご予約状況は専用Webページ上でご確認頂けます。またご予約は受付秘書までお電話頂ければすぐにお取り致します。

ご利用事例：

Meeting Room

面接やお打ち合わせ、御来客への対応等

Conference Room

役員会議や戦略会議、商品プレゼンテーションや研修セミナー等

FISビル・FIS御池ビルの計4室を、ニーズに合わせて最短30分からご利用頂けます

Meeting Room

FIS御池ビル2F

標準席数4名

完全防音

ミーティングテーブル4名用

禁煙

料金 @1,500/時間



Conference Room

FIS御池ビル3F

標準席数8名

最大10名様まで利用可能

(*10名利用時は追加チェア 要)

ガラススクリーンボード付属

65インチ大型液晶モニタ設置

完全防音

禁煙

料金 @2,500/時間



PART

5

4005

Location & Access



Location & Access:

アクセスマップ

ロケーション (選べる2拠点)

オフィステリアの位置する河原町御池は、京都市役所をはじめ裁判所や法務局、日本銀行京都支店などの官公庁施設はもとより、京都随一の繁華街である河原町に位置しており付近には商業施設やシティホテル等が林立しております。徒歩圏内には、鴨川や本能寺など京都ならではの歴史を感じさせる見所が満載です。

河原町御池エリアは交通アクセスにも優れ、地下鉄や私鉄、バスなど交通機関も発達しております。すべての主要交通機関の各駅まで徒歩圏内という好立地をいかしたスピーディーなビジネス展開が可能です。FISビル・FIS御池ビルともに、京都のメイン通りに面しており、地下鉄出口からスグの利便性を誇ります。

また最大1000台収容可能・御池地下駐車場も隣接しております。

交通機関

地下鉄

京都市営地下鉄東西線「市役所前駅」河原町南出口出てスグ

京都市営地下鉄東西線「三条京阪駅」から徒歩5分

京都市営地下鉄烏丸線「烏丸御池駅」から徒歩7分

私鉄

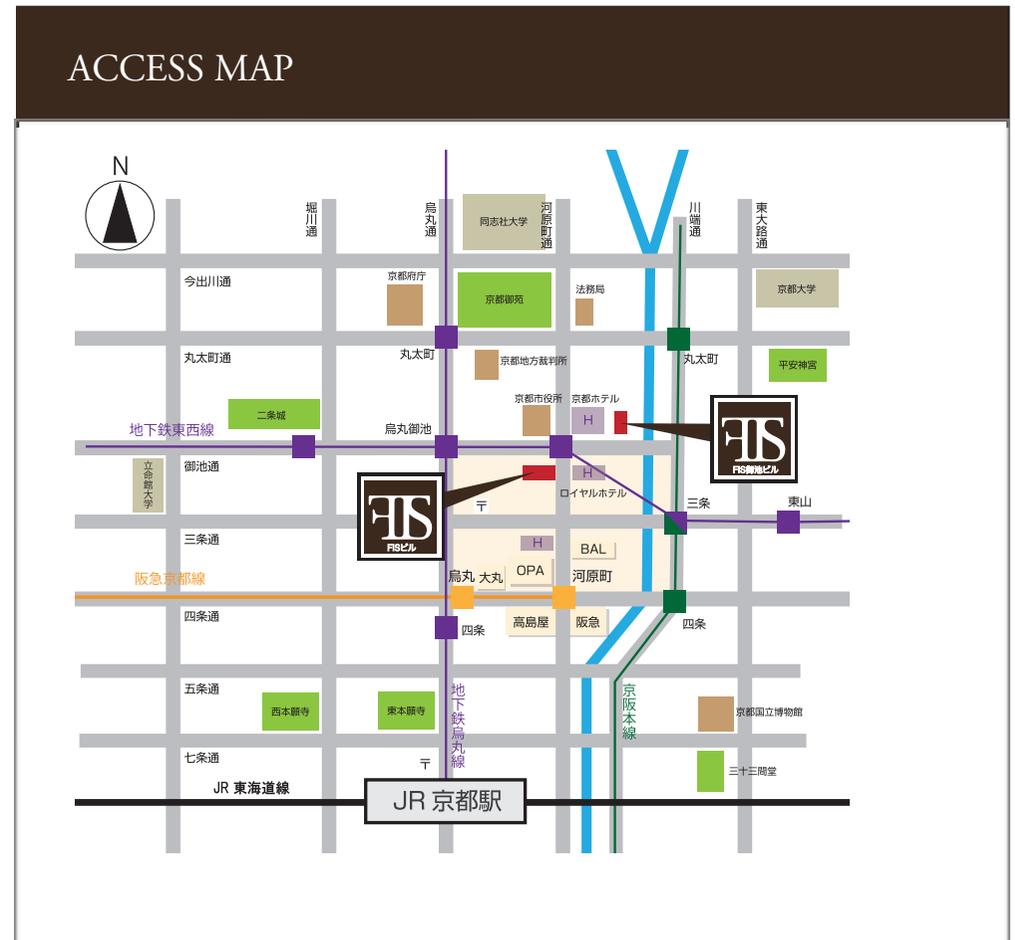
京阪京都線「三条京阪駅」から徒歩5分

阪急京都線「河原町駅」から徒歩7分

市バス・タクシー

全10系統のバスが東西南北全方位に運行

京都駅からタクシーで10分圏内



FISビル (河原町通)

604-8006 京都市中京区河原町通二条下る二丁目下丸屋町403番地

FIS御池ビル (御池通)

604-0924 京都市中京区河原町通二条下る二丁目一之船入町537番地20

Location & Access:

FISビル

FISビル（河原町通）

河原町通に面したサービスオフィスビルFISビルの2F～9Fは会員様専用のオフィスフロアとなります。全ての入居者様に、あたかも自社ビルにいるかのような快適さでFISビルのビジネス環境をご利用頂けるよう配慮し、設計構築されております。

2F～9Fの全オフィスフロアは**オフィステリア会員様専用**となり、ICカード認証式入退館システム導入により、365日24時間安心して専用オフィスをご利用頂けます。またお客様にビジネスに集中して頂けるよう、レセプションをはじめ9F屋外デッキテラスや6F女性専用パウダールーム等、ホテルライクな雰囲気とサービスを各フロアに備えております。

各フロアへは入居者様専用のカード認証式エレベータでのアクセスとなります。FISビルは365日24時間利用可能、各オフィスは完全個別空調システムを採用しており、いつでも快適にビジネスに集中していただけます。



FISビル



2F Reception Floor



9F Business Lounge



1F Cafe&Lounge SHAVA LIVA



館内施設（1F～9F）

オフィステリアの1Fには直営のカフェ **SHAVA LIVA**がございます。入居企業様は、お部屋迄のケータリングサービスやサインのみでの飲食優待がご利用頂けます。さらにはモーニングの時間帯が半額など様々な特典をご用意しております。

また**9F BUSINESS LOUNGE**では、デザイナーズ家具を配し、快適に業務に集中頂けるようゾーニングされた全40席のシェアワークプレイスをご利用頂けます。

- 9F Business Lounge／入居者様専用ビジネスラウンジ／屋外テラススペース
- 8F Office Floor
- 7F Office Floor／OA Room
- 6F Office Floor／女性専用パウダールーム
- 5F Office Floor／自販機エリア
- 4F Office Floor／OA Room
- 3F Office Floor／弁護士様専用フロア
- 2F Reception Floor／レンタル会議室／OA Room
- 1F Cafe&Lounge SHAVA LIVA

Location & Access:

FIS御池ビル

FIS御池ビル（御池通）

御池通に面したサービスオフィスビル**FIS御池ビル**は、FISビルから徒歩2分の至近に位置しており、FISビル同様に外部から大階段でつながる2Fにはラグジュアリーな家具を揃えたホテルライクなレセプションを配置、優雅な雰囲気の中、大切なお客様を常駐秘書スタッフが丁寧にお出迎え致します。

1F東側にはカード認証による入居者様専用エントランスを設置、また京都市内中心部では大変希少な5台収納のターンテーブル式駐車場も兼ね備えております。

FIS御池ビルは**京都でも希少な全面ガラス張りの構造**となっており、東面・南面のオフィスは全て大型ガラス窓を有しており、東山・鴨川の素晴らしい眺望をお楽しみいただけます。

FISビル同様、各フロアへは入居者様専用のカード認証式エレベータでのアクセスとなります。各オフィスには完全個別空調・堅牢なVLANシステムを配しており、365日24時間、安心してオフィスをご利用いただけます。

館内施設（1F～9F）

FIS御池ビルの1Fには印象的な大階段アプローチと5台収容の駐車場がございます。また全室OAフロア採用により室内レイアウト変更も容易に行って頂けます。

<FLOOR GUIDE>

9F Office Floor

8F Office Floor

7F Office Floor

6F Office Floor

5F Office Floor

4F Office Floor

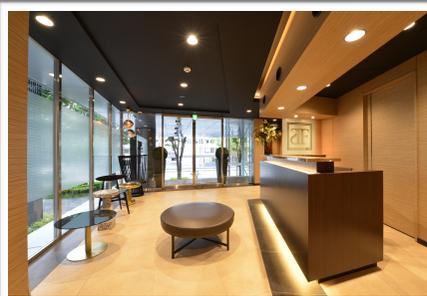
3F Office Floor / レンタル会議室 (Conference Room)

2F Reception Floor / レンタル会議室 (Meeting Room)

1F Entrance / Parking Lot



FIS御池ビル



2F Reception Floor



2F Meeting Room



3F Conference Room



Serviced Office

PART

6

Contract



Contract: ご利用開始迄の流れ

Step 1 お問い合わせ

オフィステリアホームページのお問い合わせフォーム
又はお電話にてお問い合わせ下さい。

Step 2 内覧

内覧は事前予約制となります。ご内覧の際にお客様のビジネス
ニーズに沿ったプランとお見積もりをご提案させていただきます。

Step 3 契約お申込

ご希望のプランが決まりましたら、利用申込書及び規約に要する
各種書類をご提出下さい。ご利用開始をお急ぎの場合は、書類を
FAX又はメールで頂きます。原本の提出は審査後で結構です。

Step 4 社内審査後、入会金お振込

弊社にて審査後、入会金及び初月分利用料金のご請求書を発行致
しますので、ご利用開始日一週間前までにお振り込み下さい。

Step 5 ご契約

オフィステリアにてご契約手続きを行います。電話番号や電話応
対方法・FAX転送先アドレス等、サービス開始までに設定の必要
な各項目のヒアリングを行います。

Step 6 各種機器設定及びサービス説明

電話機器や複合機、専用カードの設定を行います。また、受付秘
書による様々なサービスや館内施設についてご説明致します。

Step 7 ルームキー及びカードのお渡し

ご利用開始日にルームキー及びご利用メンバー人数分の専用カー
ドをお渡し致します。

Step 8 ご利用の開始

ご利用開始日までに全ての設定を完了しておりますので、利用開
始日当日から本格的にビジネスを開始して頂けます。
快適なビジネス環境をご満喫下さい。



Contract: ご契約までの流れ



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お手続きの流れは以下の通りとなります。お問い合わせから最短一週間でオフィスの利用開始が可能です。

1 内覧 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 申込 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 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 契約 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いたうえで、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 開始 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く運びとなります。全ての入居者様に快適にビジネスを行って頂けるよう、オフィステリアスタッフ一同、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。

Contract: ご提出書類

ご提出書類について

TYPE 1 日本法人のお客様

- 商業登記簿謄本
- 法人概要書
- 印鑑証明書
- 代表者様のパスポート・免許証もしくは保険証のコピー
- 施設利用契約申込書 (印鑑証明書と同じ印鑑をご押印下さい)

TYPE 2 日本法人又は外国法人が出資して法人を設立される場合

- 出資法人登記簿謄本
- 出資法人概要書
- 出資法人過去三期分決算報告書
- 新法人概要書
- 日本における代理人に対する委任状
及び代理人の住民票(外国法人が出資される場合)
- 印鑑証明書
- 施設利用契約申込書 (印鑑証明書と同じ印鑑をご押印下さい)



TYPE 3 個人事業者様が出資して法人を設立される場合

- 代表者様の住民票
 - 代表者様のパスポート・免許証もしくは保険証のコピー
 - 印鑑証明書
 - 経歴書
 - 新法人概要書 (事業計画書)
- *新法人登記完了後は直ちに登記簿謄本をご提出下さい

TYPE 4 個人のお客様

- 代表者様の住民票
- 代表者様のパスポート・免許証もしくは保険証のコピー
- 印鑑証明書
- 経歴書
- 資格に関する証明書のコピー
(弁護士・公認会計士・税理士のお客様のみご提出下さい)

*その他所属団体の登録証がある場合は、そのコピーをご提出下さい
ご提出頂いた書類に記載された事項につきましては、弊社が審査の都合上
もしくは業務上必要と判断する範囲の情報を、弊社が秘密保持契約を締結
している調査会社等業務委託先に対し、開示する場合がございますので
予めご了承下さい。

最先端設備を備えた快適なビジネス環境と秘書スタッフによる様々なサービスを通じて、お客様のビジネスを最大限サポート致します。

Serviced Office OFFISTERIA