

小高パイオニアヴィレッジ コワーキングスペース 月額会員（バーチャルオフィス利用）サービス案内

▼サービス内容▼

月額会員（バーチャルオフィス利用）にご登録いただくと、以下のサービスをご利用いただけます。

1. 住所利用

- ①個人事業主または法人として行う業の所在地として、小高パイオニアヴィレッジの住所をごいただくことができます。
 - 名刺、各種文書、Webサイトなどに小高パイオニアヴィレッジの住所をご利用いただけます。
 - 法人登記用に小高パイオニアヴィレッジの住所をご利用いただけます。
- ②郵便物等の送付先住所として小高パイオニアヴィレッジの住所をご利用いただけます（詳細は下記「転送サービスについて」を御覧ください）。

※商材や資材の調達などで通販をご利用される際の送付先住所、商品発送の際の発送元住所としての当施設住所のご利用はご遠慮ください。

2. コワーキングスペース 月1回無料利用

毎月1回コワーキングスペースを無料でご利用をいただけます。会員登録後、会員証を送付しますので、施設利用の際は忘れずにご持参ください。

▼料金▼

● 月額利用料：5,000円（税抜）

※ご登録の際、会員カード発行手数料および事務手数料として、1,000円（税抜）をいただきます。ご了承ください。

※お支払い方法は、クレジットカード決済のみとなります

▼転送サービスについて▼

郵便物等の転送サービス詳細は以下の通りとなります。

- 会員宛に届いた郵便物等を当社で管理し、毎週1回（月曜日発送）レターパックライトにより無料発送します。
- レターパックライト1通の配送規格を超える郵便物等については、別途着払い（会員様負担）にてお送りします。
- 郵便物等の転送をお急ぎの場合には、ご希望に応じて別途着払い（会員様負担）にてお送りします。詳細は窓口までお問い合わせください。
 - 週1回のご利用とさせていただきます。

※定期配送転送物の取り扱い詳細は次ページにてご確認ください※

<転送できる郵便物等>

- 郵便物・・・日本郵政の郵便事業によって届けられたはがき、封書の郵便
 - 宅配物・・・佐川急便、ヤマト運輸、福山通運、西濃運輸などにより配達された荷物
- ※商材や資材の調達などで通販をご利用される際の送付先住所、商品発送の際の発送元住所としての当施設住所のご利用はご遠慮ください。

<転送先住所・宛名>

- 申込1件（1会員様）につき、1箇所まで登録可能です。
- 転送先は、申し込み時の住所・宛名となります。
 - ※申込み時提出いただく登記簿謄本、身分証明書にて確認がとれる内容とさせていただきます
- 私書箱、他のバーチャルオフィス等、海外地域への転送は受付致しません。

<休館期間中の取り扱い>

定期配送日が祝日などで休館の場合には、翌営業日の配送となります。

※年末年始、夏期休暇等の長期休館の場合にも、休館明け後翌定期配送日の転送となります。

<定期配送転送物の取り扱い>

	無料転送	着払転送
転送方法	レターパックライトにより毎週月曜	当社判断（ゆうパック、宅急便等）により毎週月曜
容量	<ul style="list-style-type: none"> ・サイズ340mm×248mm（A4ファイルサイズ）以内 ・厚さ3cm以内 ・重さ4kg以内 	左記のサイズを超えるもの
取扱不可	現金書留、電信為替、金銭、有価証券、キャッシュカード、預貯金通帳等金銭に関するもの、運転免許証、住民票その他身分証明書、生もの、冷蔵冷凍食品、支払を要する郵便物、内容証明郵便、特別送達郵便、郵便事業者ないし宅配事業者以外の者により持参された郵便物、法令に抵触するか抵触するおそれのある郵便物、当社が受領し又は保管が困難であると当社が判断した郵便物	
配送タイミング	月曜日～日曜日に届いた郵便物等を次の月曜日に発送（例 4/6日（月）～12日（日）に届いた郵便を13日（月）に発送） ※月曜日が祝日の場合は翌営業日に発送。	
お引き取り	ご来館のうえ引き取りを希望の方は、配送日の前日（日曜日）迄にメールにてお知らせください。	
お急ぎ転送	郵便物等の転送をお急ぎの場合など、定期配送とは別に転送を希望する際には、着払い（会員様負担）にてお送りします。詳細は窓口までお問い合わせください。 ※週1回のご利用とさせていただきます	
保管期間と処分	お引き取りを希望されご来館が叶わなかった場合や、転送したものの受領いただけず返送された郵便物等に関する保管期間は、当該郵便物等を当社が受領してから1ヶ月とします。なお、保管期間が経過した郵便物等については、当社の判断により処分するものとします。	

レターパックライト



▼お申し込みから利用開始までの流れ▼

- ①申込受付
- ↓
- ②申込書・必要書類の提出（必要書類ご参照ください）
- ↓
- ③ガイダンスのご案内（書類受領・確認後、ガイダンス詳細をご連絡いたします）
- ↓
- ④ガイダンス実施（オンライン可）
- ↓
- ⑤審査結果通知
- ↓
- ⑥会員証郵送・カード引き落とし手続き（手数料支払い・利用料支払い手続き）
- ↓
- ⑦利用開始

▼必要書類▼

お申し込み受付後、詳細についてご案内致します。下記必要書類をご準備ください。

<法人申込の場合>

- ①月額会員（バーチャルオフィス利用）申込書
- ②利用前確認書
- ③履歴事項全部証明書(取得3ヶ月以内)
- ④顔写真付き身分証明書のコピー、1点
 - ・免許証(有効期限内、両面コピーしてください)
 - ・パスポート(有効期限内、顔写真があるページ) 等※顔写真付き身分証明書をご提出いただけない方はご利用いただけません

<個人申込の場合>

- ①月額会員（バーチャルオフィス利用）申込書
- ②利用前確認書
- ③住民票(取得3ヶ月以内、原本)
- ④利用者の顔写真付き身分証明書のコピー、1点
 - ・免許証(有効期限内、両面コピーしてください)
 - ・パスポート(有効期限内、顔写真があるページ) 等※顔写真付き身分証明書をご提出いただけない方はご利用いただけません

[<お申し込みはこちらから>](#)