京都バーチャルオフィス利用規約　（2023 年度版）

https://www.executive-suite.jp/

【第 1 条 サービスの内容】

当社はバーチャルオフィスサービス全般（住所表記、会社登記・郵便及び宅配物受取保管、電話転送、FAX 受信・転送）をサービス利用者に対して提供します

【第 2 条 利用申込と利用開始】

1 項　■利用契約の成立

当社バーチャルオフィスサービスの契約は申込者が本規約を理解・承認の上、当社への申込みに対して当社がこれを承認したときに成立するものとします。

2 項　■利用申込

バーチャルオフィスの契約は、申込者に対して弊当社が指定した下記の証明書を提出していただきます。

・法人の場合

取得 3 ヶ月以内の法人登記簿謄本、
取得 3 ヶ月以内の印鑑証明書、
代表取締役の顔写真付き身分証明書
転送を希望する住所に届く公共料金の明細等
利用申込書

・個人事業主の場合

住民票
個人の印鑑証明書
代表者の顔写真付き身分証明書
転送を希望する住所に届く公共料金の明細等
利用申込書

3 項　■利用の開始

サービス利用者は本規約を承諾し、当社の定める月額料金、初期費用等（別紙に表記）を当社指定の口座に入金し、それを当社が確認した時点より当社の提供するサービスの開始となります。尚、システムの都合によりサービス開始まで日数をいただく場合があります。尚、入会金 5000 円はサービス登録料として扱われますので申込者の如何なる理由においても返金は致しません。

4 項　■申込みの拒否について

当社は、次のいずれかに該当する場合には、バーチャルオフィスの申込みを承諾しないか、或いは承諾後であっても承諾の取り消しを行う場合があります。またこれに伴い利用に何らかの損害が生じた場合においても当社は一切の責を負わないものとします。

① 申込書に虚偽の事実の記載があった場合。
② 申込み後に虚偽の事実が発覚した場合。
③ 法律に反する、若しくは公序良俗に明らかに反する業務を行う、又は行おうとする場合。

【第 3 条 サービス提供期間内】

1 項　■利用期間
利用契約期間の最低契約単位は 6 ヶ月間とします。
6 ヶ月間に満たない解約の場合は、6 ヶ月に足りる利用料金を支払うことで解約できるものとします。
2 項　■契約の更新について
当社サービスの利用期間は、サービス利用者が当社に対し、書面又は電子メールをもって解約の旨を通知しない限り、自動で継続します。
3 項　■事業内容の追加・変更
サービス利用者が別紙申込書に記載した事業以外を行う場合は、必ず当社へ届出を行い、再度利用審査を受けてください
4 項　■エコノミープランをご利用の方
郵便物が当社宛に届かないように手配してください。エコノミープランには郵便物の受取・転送はサービス内容に含まれておりません(発送元へ自宅に発送してもらうなど依頼してください)
5 項　■届出事項の変更等
サービス利用者は利用の届出事項（氏名・名称・連絡先住所・電話番号・支払手段等）に変更が生じた場合は、速やかに当社まで変更を記載した書面を提出し、ご連絡ください。ご連絡がない場合、これに伴う利用者の不利益については当社は一切責任を負わないものとします。
6 項　■契約主体の切り替え
個人契約から法人契約に切り替える場合は、サービス利用者が法人登記簿謄本、代表取締役の顔写真付き身分証明書を提出し、当社の審査を再度経由することにより成立します。
7 項　■個人情報の取り扱い
サービス利用者が当社へ提供した個人情報について、下記の場合には相手先へ開示することもあります
・警察、税務署などのあらゆる公共機関からの開示請求
・サービス利用者の債権者からの開示請求
・サービス利用者と紛争を抱える相手方からの開示請求
この項においてはサービス解約後にも適用され続けるものとします

【第 4 条 サービス提供の解約・停止・中止】

1 項　■利用の中止
当社は次のいずれかに該当する場合、サービスの中止をすることがあります。また、当社サービスが中止された場合において会員に損害が発生した場合、当社では一切の責任は負えません。
・当社の電気通信設備の保守上または工事上やむを得ないとき。
・自然災害を含む、当社の電気通信設備にやむを得ない障害が発生したとき。
2 項　■利用の解約

サービス利用者の希望により解約希望月の月末より１カ月前に解約を希望する旨を通知すれば、解約できるものとします。ただし当社サービスを６か月以上利用している場合に限ります。

3 項　■解約後の住所変更

サービス利用者は解約希望月の末日までに郵便局や税務署・法務局など全ての関係各所へ住所変更手続きを行なってください。解約には、住所変更手続きが完了している必要があります。法人登記や税務署への届け出など、住所変更が完了していることを証明する書面を提出していただきます。弊社住所を法人登記されていないとき、及び個人事業主の場合には、法務局への住所変更は必要ありません。当該書面が提出されるまでは、月額利用料金をお支払いいただきます。解約月の末日以降は一切、郵便転送は行ないません。

下記の場合には事実上利用が継続されているため、サービス利用料金をお支払いいただきます

・解約後にも HP（ＷＥＢサイト）やパンフレット、名刺、登記簿謄本などに弊社住所が表記されている場合

・解約後から２カ月経過後にも弊社へサービス利用者宛の郵便物が届いた場合

4 項　■利用の強制解除

原則として当社は会員の当社サービスのご利用に関しては一切関知致しませんが、違法・迷惑行為を目的とするご利用は禁止致します。尚、サービス中発覚した場合は発覚次第サービスを強制解除させて頂きます。当社はサービス利用者が以下に定める行為を行った場合、本契約を直ちに解除できるものとします。一度強制解除されたサービス利用者は再度契約することはできません。また必要に応じて警察に通報、届け出致します。

① 利用料金を滞納した場合。

② 当社に損害を与えた場合。

③ 申込書の内容が事実と異なる場合。

④ サービス利用者の利用内容が法的機関により法律違反の可能性を指摘された場合。

⑤ 当社が貸出した住所を利用しての不正使用、公文書類の偽造行為、登録外名義で住所使用した場合。

⑥ サービス利用者が違法、犯罪行為、反社会的行為、第三者への迷惑をかける行為を行っていると当社が判断した場合。

⑦ その他当社がサービス利用者として不適切だと判断した場合

【第５条 郵便物の取り扱い】

1 項　■保管

到着したサービス利用者の郵便物・宅配物の管理は、保管品をお渡し時まで当社が十分配慮し、保管致します。但し、保管期間が 1 ヶ月を超える保管品については破棄させて頂きます。

2 項　■紛失

受け取り物の紛失・破損については当社では一切の責任は負えません。

3 項　■郵便物の内容

当社へ到着する郵便・宅配物は以下のものはお受け取り、転送はできません。

生もの / 動物 / 危険物 / 冷蔵、冷凍が必要な物 / ３辺の合計が 160 ㎝、重さ 20kg 以上の郵便物

着払いの商品/ 電信為替 / 購入代金未払いの商品

書留郵便 / 債権回収業者からの書類 / 裁判所等の機関からの特別送達郵便物 / 現金書留

その他法律に触れる可能性があるものの受取りはできません。

【第６条 免責事項】

■サービス利用者の責任

天災地変、停電、電話線不通、転送機器等の故障、その他当社の責めに帰さない不可抗力により当社サービスが提供できなくなった場合、会員はそれによって生じた損害を当社に請求せず、当社はその責を一切負わないものとします。

・郵便物の受取り代行は致しますが、保管責任は一切負わないものとします。

・サービス利用者の行った行為による第三者からの苦情があった場合、当社としては一切の責任は負わないものとします。

・サービス利用者が当社サービスを通じて、他のサービス利用者または第三者に対して損害を与えた場合、

・サービス利用者は自己の責任と費用において解決し、当社には一切損害を与えないものとします。

・当社サービスを通じて発生しうるリスクは全てサービス利用者が負うものとします。

・当社貸出住所の公開・使用目的は全てサービス利用者の責任管理とします。当社では会員の住所の公開・使用内容の責任は一切負わないものとします。

【第８条 損害賠償】

当社はサービス利用者が当規約に反した行為、不正若しくは違法な行為によって当社に損害を与えた場合、当社はサービス利用者に対して相応の損害賠償の請求を行うことができるものとします。

以上、全てに同意いただけた場合は、申込書に捺印ください

〒602-0853
京都市上京区荒神口宮垣町 91-102
株式会社バロックワークス
代表取締役 松村裕樹
TEL 075-257-7746 / FAX 075-257-7747