

本契約条件は、当社がお客様に提供するサービスに関するオフィス利用契約、コワーキング利用契約、バーチャルオフィス利用契約、メンバーシップ契約、およびワークプレイスリカバリー（災害復旧支援サービス）契約に適用されます。

1. 一般規約

- 1.1. 契約の性質: 当社が運営するすべてのセンターは、常に当社が占有し管理します。お客様は、本契約によって、オフィスに関して、お客様に有利な賃借権に関する権益、賃借不動産またはその他の不動産に関する権益が生ずるものではないことに承諾するものとします。お客様による一時利用は、商業上、ホテルと宿泊契約を締結することと同等の意義を有します。
- 1.2. 利用規約の遵守: お客様は、本契約に加え、当社が本センターのすべての利用者に課している利用規約に記載された規定を遵守していただきます。利用規約は国ごと、および利用するセンターごとに異なりますので、各センタースタッフにご依頼ください。
- 1.3. 会社と連絡先の情報: お客様は、お客様のオンラインアカウントまたはアプリを通じて、当社がお客様と連絡を取るために使用する情報および主な連絡先を最新の状態に保つ責任があります。これには電子メールアドレス、電話番号、住所、VAT番号、現地の該当する登録情報の詳細等を含みますが、これらに限られません。お客様は、必ず、事業所所在地住所または居住地住所を連絡先の住所としなくてはなりません。なお、お客様は、本センターの住所（またはその他のセンターの住所）を連絡先の住所として使用することはできません。
- 1.4. 契約開始時の利用状況: 何らかの不都合が生じ、本契約開始日までに本契約に定められているセンター内におけるサービスまたはオフィスもしくはコワーキングを提供することができない場合、当社は、お客様に生じた損失および損害について一切の責任を負いません。ただし、お客様は、空室があることを条件として当社の他のセンターのいずれかに移転すること、または本契約開始日を延期すること、または本契約を取り消すことができるものとします。
- 1.5. **自動更新:** 本契約は、お客様の事由による途中解約は認められません。契約途中で退去される場合であっても、その事由の如何に関わらず、本契約期間内の利用料金全額をお支払いいただきます。本契約期間終了時には、お客様または当社から、本契約期間に応じた下記の通知期限までに解約の申し出がない限り、本契約期間と同一の期間、自動的に更新されます。すべての契約期間は、自動更新しない場合に期間満了となる月の末日まで存続するものとします。更新後の利用料金は、その時点の市場価格とします。なお、月極契約の場合、お客様または当社から、下記の通知期限までに解約の申し出がない限り、毎月更新され、利用料金は更新毎に変更されます。お客様が本契約の更新を希望されない場合、お客様は、当社に対して、本契約期間に応じた下記の通知期限までの事前通知をもって、本契約に定める終了日または更新後の契約期間の満了日に契約を終了させることができます。当該通知は、お客様のオンラインアカウントまたはアプリを通じて行わなければなりません。

契約期間および通知期限

1カ月: 各暦月の初日の1カ月前まで

1カ月超3カ月以下: 契約期間が満了する日の2カ月前まで

3カ月超: 契約期間が満了する日の3カ月前まで

- 1.6. 当社は本契約を更新しないと決定することができます。その場合、当社は、上記と同一の通知期限までに、電子メールにより、またはお客様のオンラインアカウントまたはアプリを通じてお客様に通知します。
- 1.7. 本センターが利用出来なくなった場合: 当社が本契約に定められているセンター内におけるサービスおよびオフィスを今後一切提供することができなくなった場合、当社は、当社の他のセンターのいずれかにあるオフィスをお客様に提供します。万が一、当社が近隣の他のセンターで代替的なオフィスを提供することができない場合、お客様との契約は終了し、お客様は、契約終了日までの月額料金および利用した追加サービスの料金のみを支払うものとします。
- 1.8. 契約の即時解除: 当社は、(a)お客様が支払不能、破産、倒産、清算となる恐れがあると当社が判断した場合、(b)お客様が本契約または利用規約に定めるいずれかの義務を履行せず、当該不履行を是正することができないと当社が判断した場合、もしくは当社がお客様に是正するよう催告したにもかかわらず、当該催告から14日以内に当該不履行を是正しなかった場合、(c)お客様の行為、またはお客様の許可もしくは招待を受けて本センターに立ち入った者による行為がオフィスの通常利用に該当しない場合で、(i)お客様に通知したにもかかわらず当該行為が継続する場合、または(ii)当該行為が即時解除の十分な根拠となる程度に深刻なものであると当社が判断した場合、(d)お客様が本契約第2.5条「法令遵守」に違反した場合、お客様に通知することにより、本契約を直ちに解除することができます。本条で規定しているいずれかの事由により、当社が本契約を解除した場合、お客様は、当社に対して、本契約解除通知日から30日以内に、既に支払期限が到来している未払い債務および当社が契約を解除しなかった場合に存続していた、お客様の残りの契約期間分

の料金の総額を一括して支払うものとします。なお、お客様は、当該支払い金額が本契約の早期解除に伴う当社の合理的な損失額として適正であることに合意します。

- 1.9. オフィス利用契約の終了時:本契約が終了する場合、お客様は、本契約終了日までに、オフィスを原状回復した上で退去しなければなりません。お客様が本センター内に物件を残して退去した場合、当社は、お客様の費用負担により、お客様に対して当該物件に対する責任を負うことなく、また当該物件の売却代金をお客様に支払うことなく、当社が選択した方法により、当該物件を処分することができます。契約終了後にお客様が引き続きオフィスを利用している場合、お客様は、契約終了日までに退去しなかったことにより当社に生じた損失、請求または賠償義務に対して責任を負います。
- 1.10. オフィスの移転: 空室であることおよび事前に当社の書面による同意を得ることを条件に、お客様は、本契約をIWGネットワーク内の他のセンターのオフィスに移転させることができます。ただし、お客様が支払うべき料金は同一（または増額）とします。また、当社からの要請によるオフィス移転でなく、既存の契約を延長または更新するためには新しく契約を締結する必要があります。

2. 本センターの利用:

- 2.1. 事業の運営: お客様は、当社のいかなる事業と競合する可能性がある事業を行うことができません。お客様は、第三者に対して、当社のサービスおよび本契約に関する一切の権利を再販売または譲渡することができません。お客様は、お客様の事業に関連していずれの方法によっても当社の名称（および当社の関係会社の名称）を利用することができません。法律で認められている場合および事前に当社の書面による同意がある場合に限り、本センターの住所をお客様の事業所の登記上の住所として利用することができます。なお、登記・許認可等の管理が生じる場合には、かかるサービスについて追加料金が発生します（詳細については利用規約をご覧ください）。お客様は、事業を行う目的のために事務所としてオフィスを利用できるものとします。当社は、当社の提供するサービスに関連してお客様からの要求が過度であると当社が判断した場合、追加料金を請求することができる権利を有しています。本センターにおいて、すべてのお客様に最適な執務環境を提供するために、当社は、オフィスを利用するお客様の社員以外の第三者による過度の訪問を制限する権利を有します。

2.2. 設備

- 2.2.1. オフィス利用に係る損害賠償責任: お客様は、お客様または明示的もしくは黙示的な許可をお客様から得て本センターに立ち入った者（すべての従業員、取引先および代理人を含みますが、これらに限られません）により生じた損害に対して責任を負います。
- 2.2.2. IT設備の設置: 当社は、当社のITインフラストラクチャーおよびその維持に努めます。したがって、お客様は、事前に当社の書面による同意を得ずに、ケーブル、IT回線、および電気通信回線を設置してはなりません。なお、当社の判断により当社が当該同意を拒否する場合があります。当社が同意する条件として、お客様は、当社が設置物（ITシステムまたは電子システム等）を監視し、当該設置物が他のお客様または当社もしくは建物の所有者によるオフィスおよび建物の利用を妨げないことを確認することを許可しなければなりません。設置費用・維持管理費用および撤去費用はお客様が負担するものとします。
- 2.2.3. オフィスの利用: お客様は本契約に定められたオフィスを利用することができます。本契約書には、当社が最初に割り当てた、お客様が利用するオフィスが記載されます。お客様は、オフィスに対する非独占的使用権を有することとなります。オフィスがコワーキング用のデスクである場合、1人の個人のみが当該デスクを利用することができます。複数の個人間で共有することはできません。当社の裁量により、お客様は本センター内の他のオフィスにお移りいただく（オフィスがコワーキング用のデスクである場合、他のデスクへお移りいただく）ことがあり、その際には同程度の広さのオフィスを提供します。その場合、当社は、お客様に対して、事前に通知するものとします。
- 2.2.4. オフィスへの立入り: 当社は、必要に応じて（緊急時だけでなく、当社のサービス提供のため、または指定業者による清掃もしくは設備等の点検のため、またはお客様が本契約第1.5条に基づき契約終了通知をした場合における他のお客様の内覧を含みますが、これらに限られません）お客様のオフィスにいつでも立ち入ることができます。また、当社は、お客様のオフィスに立ち入る際、お客様の事業上の機密保持に努めます。
- 2.2.5. ハイブリッドワーキング: お客様は契約に定められたオフィスをハイブリッドワーキングとして利用することができます（オフィスがコワーキング用のデスクである場合を除きます）。ハイブリッドワーキングとは、当社が当該オフィスにおいて定める最大利用人数（以下「最大利用人数」といいます。）以上の利用者を登録することを意味します。お客様は、利用者の管理をお客様の責任で行い、お客様のオンラインアカウントを通じて管理する必要があります。なお、ハイブリッドワーキングを利用している場合であっても、常に、お客様は、最大利用人数を超える人数にオフィス内で執務をさせることはできません。利用者の登録人数が最大利用人数を超える場合、お客様は、

最大利用人数を超過する登録者数に応じて、月額ハイブリッドワーキング利用料を支払うものとします。本料金については利用規約をご覧ください。

2.3. メンバーシップ:

2.3.1. お客様がメンバーシップ規約に同意した場合、お客様は、空席があることを条件として、営業時間中（平日午前9:00～午後6:00。年末年始を除く）に、メンバーシップに定められた範囲内で世界中のセンターを利用することができます。営業時間外の利用を希望される場合、利用の可否および時間外利用に関する注意事項についてセンタースタッフにお問い合わせください。

2.3.2. メンバーシップの利用: 利用日数は一日単位とし、利用しなかった日数を翌月に持ち越すことはできません。お客様は、当社に対して、営業時間終了までに利用したスペースを明け渡さなければなりません。お客様は、センターにおいて、常にお客様の所有物に対する責任を自ら負うものとし、当社は放置されたお客様の所有物に対する責任を負いません。メンバーシップに定められた範囲を超えてサービスを利用する場合、追加の利用料金が請求されます。ラウンジメンバーシップ契約のお客様のみ、1名に限りゲストを無料で迎えることができます（公平な利用を条件とします）。ゲストを迎える場合、追加料金が請求されます。

2.3.3. お客様は、当社とのオフィス利用契約またはバーチャルオフィス利用契約を締結せずに、センターの住所をお客様の事業所の住所として利用することはできません。お客様が、かかる利用契約をせずにセンターの住所を利用した場合、お客様のメンバーシップ契約期間と同一の期間において、当該住所のセンターのバーチャルオフィスサービスの利用料金が請求されます。

2.4. ワークプレイスリカバリー（災害復旧支援サービス）: ワークプレイスリカバリーサービスは本契約（お客様に対する当社の責任および保険等を含みますが、これらに限られません）に準拠します。本サービスの詳細については、ワークプレイスリカバリーサービスガイドをご覧ください。ワークプレイスリカバリーサービスガイドをご希望の場合、センタースタッフにご依頼ください。

2.5. 法令遵守: お客様は事業を遂行する際に、すべての関連法令を遵守しなければなりません。オフィスの用途は、事務所のみに限らせていただきます。「小売業的な事業」または「医療関係」等の一般訪問者の頻繁な出入りを伴う可能性のある事業および「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」に規定される事業およびその他事前に当社の同意を得ていない事業を行なうことは、一切認められません。また、お客様は、当社のセンター運営または他のお客様の本センターの利用を妨げる可能性がある行為（政治運動やモラルに欠けた行為を含みますが、これらに限られません）または、当社もしくは他のお客様に迷惑をかけたか、不快感を与えたりする行為および当社もしくは本センターが入居する建物の権利者に損失もしくは損害（信用の低下を含みます）を与える行為、または当社が、政府機関もしくはその他の立法機関から、お客様が犯罪行為に関与している疑いがあるとの通知・連絡（警察からの捜査関係事項照会書を含みますが、これに限られません）を受けた場合、またはお客様が行政処分の対象である、もしくは行政処分の対象となる可能性があるとして当社が判断した場合、重大な契約不履行に該当するものとし、当社は催告することなくお客様とのすべての契約を直ちに解除する権限を有するものとします。

2.6. 倫理的取引: お客様および当社は、関連するすべての反奴隷法、賄賂防止法、および腐敗行為防止法を常に遵守するものとします。

2.7. データ保護:

2.7.1. お客様および当社は、該当するすべてのデータ保護法を遵守するものとします。当社は、当社のWebサイト (www.regus-office.jp/policy) に掲載されているプライバシーポリシーに基づき、お客様の個人データを処理するものとします。

2.7.2. お客様は、本契約に関して、当社がお客様またはその役員または従業員等に関する個人データを収集および処理する場合があることに承諾します。当該個人データは当社のプライバシーポリシーにしたがって処理されます。

2.8. 従業員: お客様および当社は、あらゆるセンターで業務に従事している相手方従業員（退職から3カ月が経過していない者を含みます）に対して、雇用の勧誘をすることができません。いずれかの当事者が本条に違反した場合、違反をした当事者は、相手方に対して、当該従業員の給与6カ月分相当額を違約金として支払うものとします。

2.9. 秘密保持: 本契約条件は秘密情報です。お客様および当社は、法律または公的機関が要求する場合を除き、事前に相手方の書面による同意を得ずに本契約条件を開示することはできません。かかる秘密保持義務は本契約期間中および本契約終了後3年間継続します。

2.10. 譲渡: お客様は、法律で必要とされる場合を除き、事前に当社の書面による同意を得ずに、本契約を第三者に譲渡することはできません。ただし、当社は、お客様の関係会社への契約譲渡の同意を合理的な理由なく留保しないものとします。なお、その場合、お客様は当社が定める書面を取り交わすことを条件とします。また当社は、本契約およびお客様が本契約に基づいて支払うべき金銭債務のすべてを当社のグループ会社に譲渡することができます。

2.11. 適用法: 本契約は、センター所在地の法律にしたがって解釈および履行されます。お客様および当社は、当社の本店所在地を管轄する裁判所の専属的管轄権を承諾します。適用法に基づいて本契約のいずれかの規定が無効または履行不可能とされた場合であっても、残りの規定は有効に存続するものとします。

2.12. 郵便物および荷物等の取り扱い: 本契約またはビジネス継続サービス（お客様がオフィス契約終了時にご希望された場合の有料サービス）の何れかが理由の如何を問わず終了した場合（本契約の即時解除を含みますが、これに限られません）、当社が受領した郵便物および荷物等は、本契約またはビジネス継続サービス終了日以降、センターで保管されず、且つ、差出人へ返送されることもありません。当社は、本契約またはビジネス継続サービス終了日以降、当社の裁量により、受領した郵便物および荷物等を、お客様に対する通知なく、また一切の責任を負うことなく処分する権利を有しています。

2.13. お客様に対する当社の責任および保険

2.13.1 当社の責任の範囲: 適用法が認める最大限の範囲において、当社は、お客様が契約に関して被った損失および損害（機械の故障、ストライキ、その他の当社の合理的な支配が及ばない事由により当社がサービス提供不能となったことに起因する損失および損害を含みますが、これらに限られません）に関して、お客様に対する一切の責任を負いません。ただし、当社の故意または過失によるものである場合、この限りではありません。いかなる場合においても、あらゆる損失および損害について、お客様が当社に対して書面で通知し、且つ、当社がそれを是正するために必要とする合理的な時間が与えられるまで、当社は何らの責任を負いません。何らかのサービスをお客様に提供することが不能となったことに対して当社が本契約に基づき責任を負う場合、本契約第3.4条および第3.5条を適用した上で、当社は、お客様が他の事業者から同一または類似のサービスの提供を受ける際にお客様に実際に生じた合理的な追加費用を支払います。

2.13.2 お客様の保険: お客様が本センターに持ち込むお客様の所有物に対する保険、ならびにお客様の従業員および第三者に対する責任に関する保険は、お客様の責任でご手配ください。当社は、お客様がそのような保険加入をされることを強くお勧めします。

2.14. ITに関するサービスおよび義務: 当社は、安全なインターネットプロトコルを整備し、インターネット接続が中断しないように努めていますが、ネットワークおよびインターネットへの一定の接続レベル、ならびにお客様が当社のネットワークまたはインターネットにアップロードしたIT情報およびデータのセキュリティレベルについて何らの表明も保証もしません。お客様は、お客様の事業において適切であると自ら考える何らかのセキュリティ対策（暗号化等）を講じるものとします。当社の合理的な支配が及ぶ範囲内での接続レベルの低下により問題が生じた場合、お客様が当社に対して通知し、当社は合理的な時間内に当該問題を解決するものとします。

2.15. 派生的損害の除外: いかなる状況においても、当社は、事業の損失、逸失利益、想定していた支出削減効果の損失、データの喪失および破損、第三者からの請求、ならびにあらゆる派生的損害について、お客様に対する責任を負いません。当社は、上記の損失、損害、費用および賠償責任を補填する保険にお客様が加入することを強く推奨します。

2.16. 当社の責任の限度額: あらゆる場合において、お客様に対する当社の責任は以下を限度とします。

2.16.1. 人身傷害または死亡に関しては、無制限とします。

2.16.2. お客様の所有物に対する損害に関しては、1つの事故または一連の関連事故につき、最大で100万英ポンド（または150万米ドル、100万ユーロ、もしくは現地通貨での同等の額）を上限とします。

2.16.3. その他の損失または損害に関しては、契約に基づくサービスが開始した日から請求が発生した日までに支払われた総額の125%に相当する額を上限とします。また、オフィス利用契約に関するその他の損害または損失についてのみ、当該金額または50,000英ポンド、100,000米ドル、66,000ユーロ（もしくは現地通貨での同等の額）のいずれか高い額を上限とします。

3. 料金

3.1. 保証金: 本契約締結時にお支払いいただいた保証金は、本契約によるお客様のすべての債務履行に対する担保として、利子を生じることなく当社がお預かりします。本契約が終了し、且つ、お客様がすべての債務を清算した後、お客様は、お客様のオンラインアカウントまたはアプリを通じて保証金の返金依頼を行わなければなりません。当社は、当該依頼

後30日以内に処理をします。なお、本契約終了時点において未払金およびお客様が当社に支払うべき費用がある場合、それらを差し引いた残額がお客様指定口座への振込により返金されます（口座によっては、振込手数料がお客様負担となり、当該手数料を差し引いた金額が返金される場合があります）。オフィスもしくはバーチャルオフィスの月額利用料が増額した場合、または本契約のいかなる時点においても未払金額が保証金の額を上回った場合、またはお客様が請求額を期日までに支払わないことが多いと当社が判断した場合、当社は保証金を増額し、お客様に対して当該増額分を預託するよう請求します。

- 3.2. 税金および手数料: お客様は、(i)お客様が行政機関に支払う必要があるすべての売上税、使用税、物品税、消費税、その他の税金および公的なライセンス料（当社の求めに応じて、お客様は納税証明書を当社に提供するものとします）、ならびに(ii)当社が行政機関に支払った税金のうち、お客様のオフィスに起因する税金（総受領高、利用料に対して課される税金、有形私有財産に対して課される税金、印紙税その他の文書に対して課される税金および手数料を含みますが、これらに限られません）を速やかに支払うことを同意します。
- 3.3. 支払い: 当社は、すべての請求書を電子的手段により送付し、お客様は、**お客様のオンラインアカウントを通じての支払いもしくは自動化された支払い、または口座振替**により、請求書記載の支払期日までに、請求額を支払うこととします。なお、お客様が**本条に定められたお支払い方法を設定されない場合**、当社は、本契約第4.1条で定める保証金に加えて、1カ月分の月額利用料に相当する金額を保証金として請求します。**お支払い方法によっては、取引手数料が発生する場合がありますが、当該手数料はお客様負担となります。請求書の発行およびお支払いの徴収は、当社または当社のグループ会社によって行われます。**
- 3.4. 支払遅延: お客様が期日までに料金を支払わない場合、支払遅延残高全額に対して遅延違約金が発生します。遅延違約金は国ごとに異なり、利用規約に記載されています。お客様が請求書の一部について疑義を有している場合、お客様は、当社に対して、直ちに書面により当該疑義の内容を通知し、且つ、争いのない金額を期日までに支払わなければならない、当該金額を支払わなかった場合は遅延違約金が発生します。未払金もしくは遅延違約金またはその両方がある場合、またはお客様が本契約に違反した場合、当社は、すべてのサービスの提供を停止する権利（お客様が本センターへ立入ることを禁止する権利を含みますが、これに限られません）を有しています。
- 3.5. 資金不足: 資金不足による支払いの不能もしくは却下、またはクレジットカードの利用停止（限度額超過または有効期限切れを含みますが、これらに限られません）が生じた場合、お客様は、当社に対して、**追加の事務処理に伴う手数料**を支払うものとします。本手数料は国ごとに**金額**が異なり、利用規約に記載されています。
- 3.6. アクティベーション料金: お客様は、当社と締結した各契約（本契約第1.10条に基づいて締結した新しい契約を含みます）に関して、アクティベーション料金を支払う必要があります。本料金は、鍵ならびにセキュリティカード等の利用開始手続きおよび当社システムへの登録において生じた管理費に充当されます。本料金は利用規約に定められており、オフィスおよびコワーキングについては利用人数ごとに、バーチャルオフィスについては拠点ごとに、メンバーシップについてはメンバーごとに発生します。詳細については利用規約をご覧ください。
- 3.7. スライド条項: 契約期間が12カ月を超える場合、当社は、その時点で有効な利用規約に**記載**されている料率にしたがって、各契約応当日に月額料金を増額します。ただし、高水準のインフレが起こった国において、本条に定める増額は、より頻繁に実施されます。詳細についてはその時点で有効な利用規約をご覧ください。
- 3.8. オフィスの原状回復: お客様の退去時（**本契約第1.10条に基づく移転に伴う退去時を含みます**）またはお客様が本センター内の別のオフィスに移転することを選択した場合、当社は、通常の清掃料金およびオフィスを原状回復する際に生じた費用に充当するための、オフィス原状回復サービス料金を請求します。本料金は国ごとに異なり、利用規約に記載されています。なお、通常の損耗を超えると当社が判断する場合の必要な修繕について、当社は、合理的な追加料金を請求する権利を有しています。
- 3.9. 標準サービス: 月額料金（それに課される税金を含みます）およびお客様が要求した月額固定サービスの料金は毎月前払いしていただきます。日額が適用される場合、当月分の請求額は日額料金の30倍とします。1カ月に満たない期間については、料金を日割り計算します。
- 3.10. 従量課金および追加の変動サービス: 従量制サービスの料金（それに課される税金を含みます）は、当社の標準レートに基づき毎月後払いしていただきます。当社は、当該標準レートを随時変更することができ、お客様の求めに応じて当該標準料金を提示します。
- 3.11. 追加料金: お客様によるオフィスの利用状況に基づき標準以上のサービス（特別清掃、大量のごみの撤去、害虫駆除、セキュリティの追加を含みますが、これらに限られません）を提供する必要があると当社が判断した場合、当社は、お客様に対して、当該追加サービスの料金および当該料金の30%相当額の手数料を請求する権利を有します。

- 3.12. 割引、プロモーションおよびキャンペーン: 特別な割引、プロモーションまたはキャンペーンが適用されていたお客様が本契約に対する重大な違反をした場合、当社は、何らの通知をすることなく、当該割引、プロモーションまたはキャンペーンを中止する権利を有します。

グローバル規約 2026年3月