

「セラン事務局美しが丘ワーキングスペース」利用規則

東急株式会社（以下「東急（株）」という。）は、セラン事務局美しが丘ワーキングスペース（以下「本施設」という。）の利用契約（以下「フリーワークスペース等利用契約」という。）にもとづき、会員カードを貸与された利用者（以下「会員」という。）に対し、本施設運営上の規約ならびにルールについて、以下のとおり利用規則（以下「本利用規則」という。）を定める。

第1条 本施設の定義

本施設は、別紙 1 記載のとおり、受付、フリーワークスペースおよび会議室、ベビーカー置場、授乳室（以下、総称して「フリーワークスペース等」という。）ならびに託児サービス付キッズルーム（以下「キッズルーム」という。）により構成される。

第2条 フリーワークスペース等利用契約の性質

フリーワークスペース等利用契約が本利用規則を遵守することを条件とした施設利用契約であり、借地借家法上の借家権もしくは民法上の賃借権は発生せず、東急（株）が会員に対し、本施設の排他的な占有権限を与えるものではないことを東急（株）および会員は相互に確認する。

第3条 本施設の利用目的

1. 会員は、フリーワークスペースおよび会議室を執務等に利用することができる。
2. 会員は、フリーワークスペースおよび会議室での執務等を行っている間、託児のため、第9条第2項に定義するキッズルーム利用契約を締結の上でキッズルームを利用することができる。
3. 前項の場合に限り、会員は、ベビーカー置場および授乳室も併せて利用することができる。

第4条 本施設の利用者

1. 本施設の利用者は、会員、第10条第4項に定めるゲスト、および東急（株）の役員、従業員ならびに東急（株）の取引先関係者、その他東急（株）が利用を認めた者である。
2. 前項に伴い、会員は、フリーワークスペースの利用に際して、会員以外の者が執務等を行っている場合があることをあらかじめ承諾する。

第5条 本施設のサービス

1. 本施設で提供するサービス内容等は、別紙 2 記載のとおりとし、フリーワークスペースの利用を基本とする。

2. 別紙 2 記載のサービス内容等による会議室およびキッズルームの利用はオプションサービスとし、会員は、単独で利用することはできない。

第 6 条 会員資格およびフリーワークスペース等利用契約の成立

1. 会員の資格は、東急（株）とフリーワークスペース等利用契約を締結した 18 歳以上の個人のみが有するものとする。ただし、退会の届出があった場合または、別紙 2 記載の、会員期限までに更新を行わなかった場合は、会員資格は失効し、フリーワークスペース等利用契約も当然に終了する。
2. 前項に記載のフリーワークスペース等利用契約の締結は、入会希望者が「セララ事務局 美しが丘ワーキングスペース 入会申込書」を東急（株）に提出し、東急（株）が受領することをもって成立する。ただし、東急（株）が入会不適切と判断した場合にはこの限りではない。なお、この場合、契約成立をお断りするに至った理由等についてはいかなる場合も東急（株）は開示しないものとする。また、入会希望者が未成年の場合には、原則として保護者の同意を必要とする。
3. 前項により、フリーワークスペース等利用契約が成立した場合、東急（株）は、会員に会員カードを貸与する。なお、会員は、善良なる管理者の注意をもって会員カードを利用、管理するものとする。

第 7 条 登録料

会員は、本施設を利用するに際して、東急（株）に対して別紙 2 記載の登録料を受付にてあらかじめ支払う。

第 8 条 利用料金

1. 会員は、本施設を利用する対価として、東急（株）に対して別紙 2 記載の利用料金（以下「利用料金」という。）を第 10 条第 3 項に従い支払う。なお、会員による本施設の利用時間が 1 時間に満たない場合については、当該利用時間を切り上げ、利用時間を 1 時間とみなして利用料金を算出するものとする。
2. 東急（株）は、本施設の維持管理費等の増減により利用料金の金額が不相当となったと判断した場合、または精算方法を変更する場合、1 か月前までに予告することにより、前項の利用料金または第 10 条第 3 項の精算方法を当該予告期間の満了をもって改定することができ、会員はこれにつきあらかじめ承諾する。

第 9 条 運営管理

1. 本施設の内、フリーワークスペース等の運営管理は東急（株）が行い、キッズルームの運営管理は東急（株）が業務委託した者が行う。
2. 会員は、キッズルームを利用する場合、フリーワークスペース等利用契約とは別に、東

急（株）との間で、キッズルームの利用に関する契約（以下「キッズルーム利用契約」という。）を締結しなければならない。

第10条 本施設の利用

1. 会員は、本施設を別紙2記載の営業時間内に限り利用することができる。
2. 会員は、本施設を利用する際は会員カードを携帯しなければならない。
3. 本施設到着後、最初に入室する際、会員は会員カードを受付に提出の上、入退出用カードを受領する。その後は入退出用カードを用いて入室するものとする。また、本施設利用後の退出の際は、受付に入退出用カードを返却し、提出していた会員カードを受け取り、当該日の利用料金を別紙2の料金精算方法に記載のとおり精算しなければならない。
4. 会員は、別紙2記載の営業時間内に限り、東急（株）が定める方法により事前に利用予約をすることで、会議室を別紙2記載の条件で利用することができる。なお、会員を含めて別紙2記載の会議室の座席数を超えない範囲で、会員の同伴者（以下「ゲスト」という。）として、受付にて受付簿に必要事項を記入の上、ゲストを会議室に入室させることができる。ただし、ゲストは、本施設のうち会議室以外は利用することはできず、会員は、自らの責任によりゲストを管理するものとする。
5. 会員は、別紙2記載の営業時間内に限り、キッズルーム利用契約を締結した場合、当該契約の下、キッズルームを別紙2記載の条件で利用することができる。
6. 第4項の会議室の利用料金は、利用の有無にかかわらず、予約時間に応じて、第3項記載のとおり会議室以外の利用料金と合わせて会員は支払うものとする。
7. 前6項に反して、会員が本施設を利用した場合、東急（株）は、当該会員に対して、直ちに本施設の利用を中止させる等の処置をとることができる。
8. 会員は、本施設に付帯する設備（以下「付帯設備」という。）を本利用規則に従い利用することができる。
9. 会員は、本施設および付帯設備について所有権、賃借権を含む一切の権利を主張することはできず、付帯設備の移動等原状変更を東急（株）の事前の承諾なく一切してはならないものとする。
10. 会員は、本施設において、会員が所有または占有する動産等（以下「私物等」という。）の管理を自己の責任で行わなければならない。会員の私物等に紛失、盗難、破損または汚染等の損害が生じて、東急（株）は、東急（株）の故意または重過失による場合を除き、一切その責任を負わない。
11. 会員は、本施設利用時において、東急（株）から会員カードの提示を求められた場合には、これに応じなければならない。
12. 会員は、キッズルームを利用する場合、手洗い等を除き、原則本施設を離れてはならない。
13. 会員は、本施設がキッズルーム併設型であることを理解し、キッズルーム以外の本施設

の利用に際し、キッズルームから発せられる声や物音等が聞こえ得ることについて、あらかじめ了承するものとする。

14. 会員は、授乳室を利用する場合は、必ず事前に受付スタッフへその旨を伝えなければならない。

第 11 条 会員カード

1. 会員は、会員カードの複製および第三者への会員カードの貸与・譲渡等をしてはならない。
2. 会員カードの貸与・紛失・盗難その他理由の如何を問わず、会員の故意または過失により東急（株）が利用を認めていない第三者が当該会員カードにより本施設を利用した事実が発覚した場合には、東急（株）は、当該第三者および当該会員に対して直ちに本施設の利用を中止させる等の処置をとることができる。
3. 会員は、フリーワークスペース等利用契約が終了した場合、直ちに会員カードを会員の責任と負担において破棄しなければならない。
4. 会員カードの紛失、盗難または破損等が生じた場合、会員は直ちに東急（株）に届け出なければならない。この場合、会員は、東急（株）に会員カード再発行事務手数料および再発行代金として金 500 円（消費税込）を受付にて支払うことで、会員カードの再発行を請求することができる。

第 12 条 入退出用カード

1. 会員は、本施設の入退出の際には、会員カードとは別に受付で利用の都度、手渡される本施設の入退出用カードを利用する。
2. 入退出用カードは本施設利用後の退出の際には必ず受付に返却しなければならない。
3. 入退出用カードの貸与・紛失・盗難その他理由の如何を問わず、会員の故意または過失により東急（株）が利用を認めていない第三者が当該入退出用カードにより本施設を利用した事実が発覚した場合には、東急（株）は、当該第三者および当該会員に対して直ちに本施設の利用を中止させる等の処置をとることができる。
4. 入退出用カードの紛失、盗難または破損等が生じた場合、会員は直ちに東急（株）に届け出なければならない。この場合、会員は、東急（株）に入退出用カード再発行事務手数料および再発行代金として金 1 万円（消費税込）を受付にて支払わなければならない。

第 13 条 営業時間および休業日

1. 本施設の営業時間および休業日は別紙 2 記載のとおりとする。
2. 前項にかかわらず、東急（株）は、本施設の管理上必要がある場合または停電その他の事由により、会員による本施設の利用が困難であると判断した場合には、臨時休業日または営業時間の短縮を設定することができるものとし、会員はこれを異議なく承諾する

ものとする。かかる場合、東急（株）は、会員に対し、速やかに臨時休業日または営業時間の短縮を告知するものとする。

3. 前項の告知の方法は、東急（株）が指定するホームページへの掲載あるいは東急（株）による会員に向けたメールマガジンの配信、本施設内の所定の掲示板等に書面を掲示する等の方法により行う。

第 14 条 善管注意義務および建物内規則の遵守

1. 会員は、東急（株）が定める本利用規則を遵守し、本施設および本施設が所在する建物（別紙 3 記載、以下「本建物」という。）の共用部分を善良なる管理者の注意をもって利用するものとする。
2. 会員は、本利用規則の他、本建物の館内規則その他本建物の管理上定められた事項を遵守しなければならない。
3. 会員は、ゲストに対しても、前二項の義務を遵守させなければならない。

第 15 条 費用負担

会員が、故意または過失により、本施設内に設置された什器等（付帯設備を含む。）を破損、毀損した場合の修理・交換等にかかる費用については、会員の負担とする。

第 16 条 イベント等の開催

1. 本施設の全部もしくは一部または東急（株）が指定するスペースにおいて、東急（株）または東急（株）の承諾を得た者がイベント、セミナー等（以下、総称して「イベント等」という。）を実施する場合、東急（株）はイベント等の準備または実施のため、会員による本施設の利用を一時的に制限することができ、会員はこれを異議なく承諾するものとする。
2. 東急（株）は、会員に対し、イベント等の開催スケジュールをあらかじめ告知する。

第 17 条 禁止事項

東急（株）は、会員およびゲスト（以下、総称して「会員等」という。）が、以下の各号の行為またはこれに類似する行為を行うことを禁止し、会員等が仮に当該禁止行為を行った場合には、直ちに本施設の利用を中止させる等の処置をとることができる。なお、会員は、会員の責任においてゲストに対しても、以下の各号の行為を行うことを禁止させなければならない。

- (1) 本建物および本施設の立入禁止箇所に進入すること。
- (2) 本施設の住所および名称を用いて、商業登記等の登記手続をすること。
- (3) 本施設の住所および名称を、会員の業務の本拠として名刺を含むすべての印刷物またはホームページ等の電子媒体へ掲載すること。

- (4) 本施設の住所および名称を郵便物の宛先とすること。
- (5) 本建物および本施設を利用する他の会員等および第 4 条の会員以外の本施設の利用者その他の第三者に迷惑を及ぼす音、振動または臭気等を発する行為。
- (6) フリーワークスペースに設置された机・椅子等に私物等を置くことで、長時間占有（場所取り等）すること。
- (7) 本建物および本施設内の指定場所以外で食事、飲酒または喫煙をすること。
- (8) 本建物および本施設内において寝位による仮眠をとること。
- (9) 東急（株）の許可なく本建物の乗用エレベーターを利用して手荷物以外の物の搬出入を行うこと。
- (10) 本建物および本施設内に動物を持ち込みまたは飼育する行為。但し、東急（株）の許可を得た盲導犬、聴導犬または介助犬等は除く。
- (11) 東急（株）の事前の書面による許可なく本建物および本施設の通路や階段、廊下、外壁等に看板、ポスター等の広告物を貼ること。
- (12) 東急（株）の事前の書面による許可なく本施設内にて物販等の営業活動、宗教活動または政治活動を行うこと。
- (13) 本建物および本施設内で火気等を使用することまたは火気等を持ち込むこと。
- (14) 本建物および本施設内に二輪車等を持ち込むこと。
- (15) 他の会員および第 4 条の会員以外の本施設の利用者に嫌悪感を与える服装で本施設を利用すること。
- (16) 東急（株）の事前の書面による許可なく本施設内において、商品の販売、物品の修理その他金員の授受を伴う取引を行うこと。
- (17) 本建物および本施設内において、法令等に違反する行為を行うこと。
- (18) 公序良俗に反する行為、その他東急（株）が不適切と判断する行為を行うこと。

第 18 条 損害賠償

1. 会員等が、故意または過失により、本建物、本施設、東急（株）、他の会員、第 4 条の会員以外の本施設の利用者または他の第三者に人的または物的損害（破損、故障、焼損等。）を与えたときは、会員等は速やかにその旨を東急（株）に対し通知し、かつその請求に従い、直ちに会員等の責任と費用負担で当該損害を賠償しなければならない。また、東急（株）以外に対し損害を賠償する場合、会員等は誠実に対処し、自ら責任をもって解決するものとし、東急（株）に迷惑および損害をかけないものとする。
2. 東急（株）の責に帰すことのできない事由により、本施設内で会員等に対して損害が発生した場合には、東急（株）は一切の責任を負わないものとする。
3. 会員は、会員の責任において、ゲストに対しても、本条の義務を遵守させなければならない。

第 19 条 免責事項

以下の各号の事由により会員等が被った損害について、東急（株）は、東急（株）の故意または重過失による場合を除き、その責を負わない。

- (1) 地震、水害、火災、停電、暴徒または盗難等によって生じた損害。
- (2) I T インフラ等通信設備機器その他諸設備機器の破壊および故障による損害および情報の混線と流出。
- (3) 本施設の造作および設備等の維持保全のために行う保守点検、修繕等に伴い生じた損害。

第 20 条 不可抗力による契約の終了

天変地異その他、東急（株）および会員等の責に帰すことのできない事由により、本建物および本施設の全部または一部が滅失または破損し、フリーワークスペース等利用契約の目的を達成することが不可能または困難となった場合、フリーワークスペース等利用契約は当然に終了する。この場合、東急（株）および会員等の被った損害について、相手方はその責を負わないものとする。

第 21 条 契約の解除

会員が以下の各号のいずれかに該当する場合は、東急（株）は、会員に対し催告その他何らの手続きを要することなく、直ちにフリーワークスペース等利用契約を解除することができる。

- (1) 会員がフリーワークスペース等利用契約に関し提出する書類等に、虚偽の記載をする等の不正を行ったとき。
- (2) 会員が第 7 条の登録料、第 8 条第 1 項の利用料金を約定どおり支払わなかったとき。
- (3) 第 17 条で定める禁止事項のいずれか一つにでも違反したとき。
- (4) 会員に信用を失墜する事実があったとき。
- (5) 第三者から会員の財産に対する差押え、保全処分申請、競売の申立て、破産、民事再生、会社更生の申立てを受けたとき、または自ら破産、民事再生、会社更生の申立てを行ったとき。
- (6) クレジットカード決済の不承認、税金滞納処分その他これらに類する信用悪化状態が生じたとき。
- (7) 会員において、後見開始審判、保佐開始審判、補助開始審判、任意後見監督人の選任（任意後見人の代理権の効力発生。）がなされたとき。
- (8) 刑罰に処せられたとき。
- (9) 東急（株）の名誉、信用を損なう行為があったとき。
- (10) 東急（株）、他の会員、第 4 条の会員以外の本施設の利用者、または本建物利用者

に対する迷惑行為等があったとき。

- (11) 会員において、死亡または失踪したとき。
- (12) 前各号の他、フリーワークスペース等利用契約、本利用規則、本建物の館内規則等に対する違反行為があったとき。

第 22 条 個人情報の取り扱い

1. 東急（株）は、入会申込みおよび変更届出等各種手続き等に際して、会員および会員の子の以下の各号の情報(以下、総称して「本件個人情報」という。)を、次項に定める目的のため、東急（株）が安全管理措置を講じた上で取得・管理等する。
 - (1) 氏名
 - (2) 生年月日
 - (3) 住所
 - (4) 電話番号
 - (5) 緊急連絡先の各種情報
 - (6) 委託先のキッズルーム運営管理者を通して取得する会員の子に係る「個人カルテ」などの各種情報
 - (7) 委託先のキッズルーム運営管理者を通して取得する本人の写真および動画
 - (8) 前各号の他、会員および会員の子から提供された一切の情報
2. 東急（株）は、本件個人情報を、以下の各号の目的のために利用する。
 - (1) 本施設のサービスに係る入会手続きおよび登録した個人情報の変更等の各種手続き
 - (2) 会員へのイベント等の通知および各種情報の提供
 - (3) 新たなサービス・商品等の開発
 - (4) サービス等に関するアンケートの実施
 - (5) 会員からのお問合せやご相談等への対応
 - (6) キッズルームでの保育の様子の紹介や経過報告の実施
 - (7) 前各号の他、本施設のサービスの運営およびサービス提供に付随する業務
3. 前二項のほか、東急（株）は、個人情報の取り扱いに関して東急（株）ホームページに掲示する個人情報保護ポリシーを策定しており、当該個人情報保護ポリシーを遵守し、その定めに従い本件個人情報を取り扱うものとする。

第 23 条 反社会的勢力の排除

1. 会員は、東急（株）に対し、以下の各号の事項を表明し保証する。
 - (1) 自らおよびゲストが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下、総称して「反社会的勢力」という。）のいずれにも該当せず、将来にわたっても該当しないこと。

- (2) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、フリーワークスペース等利用契約を締結するものでないこと。
2. 前項のほか、会員は、自らおよびゲストが直接・間接を問わず以下の各号に定める行為を行わないことおよび今後行う予定がないことを表明し、保証する。
 - (1) 本施設を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供する行為。
 - (2) 自らまたは第三者を利用した、詐術、暴力的行為、脅迫的言辞または法的な責任を超えた不当な要求等の行為。
 - (3) 偽計または威力を用いて東急（株）の業務を妨害し、または東急（株）の信用を毀損する行為。
 - (4) 反社会的勢力から名目の如何を問わず、資本・資金の導入および関係を構築する行為。
 - (5) 反社会的勢力に対して名目の如何を問わず、資金提供をする行為。
 - (6) 反社会的勢力が会員の事業に関与する行為。
 3. 東急（株）は、会員等が、前二項に違反していると合理的に判断したときは、何らの催告その他何らの手続きを要することなく、フリーワークスペース等利用契約を解除することができ、会員等はこれに対し何ら異議を申し立てないものとする。
 4. 東急（株）は前項により会員等が損害を被ったとしても、これを賠償する義務を負わない。

第 24 条 私物等の管理

1. 第 17 条第 6 号に定める、長時間放置された私物等（以下「放置物」という。）については、これが他の会員または他の利用者の迷惑になると東急（株）が判断した場合、東急（株）は、当該放置物を他の場所に移動させ、放置発見日を含めて 7 営業日の間は別の場所にて保管し、その後貴重品については最寄りの警察署へ届け、その他の物品については処分するものとする。
2. 前項にかかわらず、放置物が飲食物・雑誌等であった場合、東急（株）はこれらを即日処分するものとする。
3. 会員等は前二項の処置について異議なく承諾するものとする。

第 25 条 秘密保持

1. 本利用規則において「秘密情報」とは、会員等自らが秘匿にしたい情報の全てであり、かつ、会員等が本施設を利用することに伴い知り得た東急（株）または他の会員または第 4 条の会員以外の本施設の利用者に関する有形無形の技術上、営業上、その他一切の情報をいう。
2. 本施設は、フリーワークスペース等利用契約および本利用規則等に基づき、多数の利用者が共用する施設であり、その特性に鑑み、会員等は、自らの責任で秘密情報を管理し

なければならず、万が一、会員等の秘密情報が漏洩した場合でも、東急（株）は、東急（株）の故意または重過失による場合を除き、一切その責任を負わないものとする。

3. 会員等が本施設を利用することに伴い、他の会員、第4条の会員以外の本施設の利用者または東急（株）の秘密情報を知得した場合、会員等は、善良なる管理者の注意をもって、当該秘密情報を厳重に秘匿する義務を負い、開示者の事前の許可無くソーシャルネットワークサービス（SNS）や、自身のホームページやブログなど、一切のネット上あるいはその手段の如何によらず、第三者に開示しまたは漏洩、公開若しくは利用してはならない。万が一、会員等が本項規定の内容に違反した場合に発生した事案に対し、東急（株）は、東急（株）の故意または重過失による場合を除き、その責任を負わないものとする。

第26条 利用規則の変更

1. 本利用規則は民法第548条の2第1項に定める定型約款に該当し、東急（株）は以下の各号の場合に、東急（株）の裁量により本利用規則を変更することがある。
 - (1) 本利用規則の変更が、会員の一般の利益に適合するとき。
 - (2) 本利用規則の変更が、フリーワークスペース等利用契約をした目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性その他変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
2. 前項により、東急（株）が本利用規則を変更する場合、本利用規則を変更する旨および変更後の利用規則の内容ならびにその効力発生日について、効力発生日の1ヶ月前までに、本施設のホームページ (<https://www.selun.ne.jp/share/>) に掲示し、または会員に電子メールで通知する。
3. 変更後の本利用規則の効力発生日以降に、会員が本施設を利用したときは、本利用規則の変更に同意したものとみなす。

第27条 準拠法、裁判管轄

本施設の利用に関して、東急（株）および会員との間で紛争が生じたときは、準拠法は日本法とし、訴額に応じて東京地方裁判所または東京簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とするものとする。

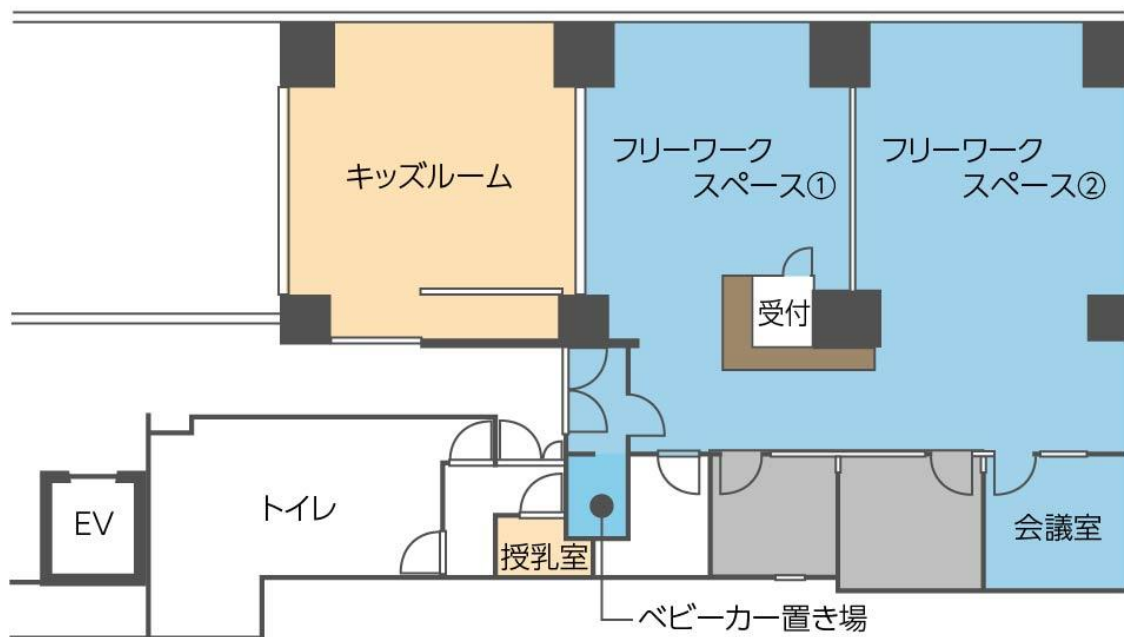
以上

2019年9月2日改定

2020年4月1日改定

【別紙1】本施設の平面図

ユリノキ通り



【別紙2】本施設のサービス内容等

| | ①フリーワークスペース（基本） | ②フリーワークスペース+キッズルーム | ③会議室 | ④会議室+キッズルーム |
|-------------------------|--|---|-------------------------------|---|
| 営業時間 | 平日 10 時～18 時 | 平日 10 時～16 時 | 平日 10 時～18 時 | 平日 10 時～16 時 |
| 休業日 | 土日祝、5/1、9/2、12/30～1/3 | | | |
| 利用契約 | フリーワークスペース等利用契約に基づく | キッズルーム利用契約に基づく | フリーワークスペース等利用契約に基づく | キッズルーム利用契約に基づく |
| 会員登録 | 事前登録制 | | | |
| 会員期限 | 毎年 3 月末まで（新年度初回利用時に更新） | | | |
| 登録料／更新料 | 500 円（税込み） | | | |
| 利用料金 （消費税および地方消費税込み） | 1 時間 600 円／人 ※延長は 10 分単位 100 円（10 分以下は切り捨て） | 託児 1 名の場合、2 時間 1,800 円、以降 1 時間延長ごとに 900 円 ※兄弟で利用の場合 利用 1 時間あたり 300 円／人を追加 | 1 時間 2,000 円／室 ※延長は 1 時間単位 | 託児 1 名の場合 2 時間 4,600 円、以降 1 時間延長ごとに 2,300 円 ※同席する他の会員の子も預ける場合は、 利用 1 時間あたり 300 円／人を追加 |
| 料金精算方法 | 退出時に、当日利用したサービス分を合算し精算（電子マネー、クレジットカード決済等） ※現金不可 | | | |
| 座席数 | 34 席 | | 1 室（6 席） | |
| 利用予約 | 事前予約不可 | 事前予約制 ※キッズルームを予約した場合は、フリーワークスペースの席も確保される。 | 事前予約制 | 事前予約制 |
| 設備・環境 | 電源、Wi-Fi、個人用ロッカー、ウォーターサーバー（温・冷）、パネルヒーター（4 席）、空気清浄機、複合機（コピー・スキャン・プリント）等 | 浄水機、お湯、冷蔵庫、電子レンジ（以上、キッズルーム内）、授乳室（オムツ替えシート付）、ベビーカー置場の利用可。 | PC モニター 1 台、ホワイトボード | |
| その他 | | 託児対象：生後 6 か月～3 歳未満 | | 託児対象：生後 6 か月～3 歳未満 |

| | | | | |
|--|--|--------------------|--|--------------------|
| | | 運営管理:託児専門の 事業会社 | | 運営管理:託児専門の 事業会社 |
|--|--|--------------------|--|--------------------|

2020年4月1日改訂

※価格およびサービス内容については、利用状況等を鑑み変更となる場合あり。

※登録料は途中解約された場合でも返金はされない。

【別紙3】本施設が所在する建物

所在地：横浜市青葉区美しが丘一丁目8番1 CO-NIWA たまプラーザ

建物名称：ドレッセ WISE たまプラーザ