



# CoccoTerrace

ココテラス湘南

Meeting Room Cocco Station (貸会議室)

## ご利用案内



### 【お申し込み・お問い合わせ】

貸会議室に関するお問い合わせ・お申し込み、お気軽にご相談ください。

【TEL】0466-34-8333 【FAX】0466-34-8223

【MAIL】[cocco-station@shonanfujisawa.com](mailto:cocco-station@shonanfujisawa.com)

【受付時間】平日9:00～17:00

一般財団法人藤沢市開発経営公社

〒251-0041 藤沢市辻堂神台二丁目2番2号 CoccoTerrace湘南4F 管理課 会議室担当

## CoccoTerrace（ココテラス）湘南会議室利用規約

本規約は、一般財団法人藤沢市開発経営公社（以下「財団」という）が管理・運営する CoccoTerrace（ココテラス）湘南会議室（以下「会議室」という）の利用について定めるものです。本利用規約に同意されない場合、会議室を利用することはできません。お申込みの前に、必ず本規約をご確認ください。

### 1 ご予約お申込み受付

- (1) ご予約は、利用希望日の1年前から原則として、利用日の前日まで申込を受け付けます。
- (2) 空室状況については、CoccoTerrace 湘南会議室 HP（以下「HP」という）の予約システムからのネット予約（以下「ネット予約」という）か、電話にてご確認ください。
- (3) ご予約の申込み方法は、原則としてネット予約とします。ただし、利用日の3日前から当日までの予約、特段の事情がある場合は、電話または財団窓口での申込となります。
- (4) ネット予約は、利用日の4日前までとなります。年末年始、大型連休などがある場合には、利用日の4日前でも予約できないことがありますので、予約システムで確認をお願いします。
- (5) 利用日の3日前から当日までの予約は、電話または財団窓口での申込となります。ご予約受付は、平日のみ受け付けます。年末年始、大型連休などでご利用日の3日前から前日の間に平日がない場合には、ご予約いただけません。
- (6) ご予約していただくと、「予約受付メール」を送信します。「予約受付メール」は、予約確定ではありません。「予約受付メール」送信後、3営業日以内に「予約確定メール」を送信します。  
「予約確定メール」をもってご予約完了となります。

(7) 電話及び財団窓口の受付時間は、平日午前 9 時から午後 5 時までです。

## 2 利用時間及び利用料金等

(1) 利用時間は、午前 9 時から午後 10 時までです。(12 月 29 日～1 月 3 日は、休業日です。)

(2) 利用は 1 時間単位で受付します。

(3) 同一日に同じ会議室を複数回利用する場合、その間隔は 2 時間以上とし、2 時間未満の間隔の場合には、1 つの予約にまとめていただきます。

(4) 利用時間には、事前準備（搬入）・後片付け（搬出）の時間も含まれます。

(5) 当日の利用時間延長は、可能な場合はお受けいたしますが、その場合には別途、延長時間に応じた利用料金をお支払いいただきます。

(6) 利用料金及び会議室概要については、別表のとおりです。

(7) 国・地方公共団体・公益的な利用を行う団体、CoccoTerrace（ココテラス）湘南の入居者（代表者・テナント責任者）及び財団理事長が認めたものは、利用料金減額の対象とし、減額割合は 50%とします。

(8) 公益的な利用を行う団体とは、国・地方公共団体からの委託等による事業で会議室を利用し、当該利用の減額について国・地方公共団体作成の文書を提出した団体をいいます。

(9) 国・地方公共団体が設置する施設（公の施設）については、所管あるいは担当する部署作成の減免に関する文書（副申）を提出してください。

## 3 ご予約の取消（キャンセル）及び変更等

(1) ご予約の取消・変更については、電話、財団窓口（受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時まで）またはメール（年中無休）にて受け付けます。予約システム上でのご予約の取消及び変更はできません。

(2) メールでのご予約の取消については、メールの受信をもって完了とします。

メールでのご予約の変更については、内容の確認後、メールを送信させていただきます。

(3) 利用者の都合によりご予約を取り消した場合には、次のとおりキャンセル料を申し受けます。

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| ア 利用日の 15 日前まで        | 無料            |
| イ 利用日の 14 日前から 8 日前まで | 利用料金（税込）の 50% |
| ウ 利用日の 7 日前から利用日当日まで  | 利用料金（税込）の全額   |

(4) 利用者の都合によるご予約変更は、利用日の 15 日前まで可能です。

利用日の 14 日前から利用日当日までに変更する場合には、当該予約をキャンセルし、キャンセルに準じて、50%ないし全額をお支払いいただいたうえで、再度ご予約をお願いいたします。

ただし、利用料金の増額となる変更（会議室の追加、利用時間の延長）については、この限りではありません。

(5) キャンセル料算出の基準日は、利用日とします。

(6) 利用料金のお支払い後のご予約の取消及び変更による返金は、振込手数料を差し引いた金額を返金します。

(7) 「予約確定メール」受信前のキャンセルは無料です。

#### 4 利用料金のお支払い方法

(1) 利用料金のお支払いは、銀行振込でお願いします。利用料金の振込先は、「予約確定メール」に記載してあります。「予約確定メール」の到着時から 31 日以内にお振り込みください。

(2) 振込手数料は、利用者負担とさせていただきます。

(3) 銀行口座振込控をもって領収書に代えさせていただきます。

(4) お振り込み名義は、利用団体名でお願いします。

## 5 利用制限

以下の項目に該当する場合、利用をお断りさせていただく場合があります。

- (1) 利用目的と実際の利用内容が異なるとき
- (2) 本規約、各種法令等及び財団職員の指示に反したとき
- (3) 公の秩序、善良な風俗を害したとき、または害する恐れがあるとき
- (4) 他の会議室利用者、本施設利用者の利用に支障が生じる恐れがあるとき
- (5) 危険物等の持ち込み、会議室を含む建物や付属施設・設備等を破損したとき、または破損する恐れがあるとき
- (6) 虚偽、その他不正な手段により、利用の決定を受けたことが明らかになったとき、または会議室利用の権利を譲渡、第三者へ転貸したとき
- (7) 利用者が暴力団関係者、その他反社会的団体に属するものと認められるとき
- (8) 宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等で利用されるとき
- (9) 商品を不特定の第三者に直接販売する等の現金の授受を伴う商行為・収益を目的で利用するとき
- (10) その他、当財団が不相当と認めたとき

## 6 利用方法・注意事項

- (1) 会議室利用は、個人・家族単位ではなく、団体に限るものとします。
- (2) 会議室利用の権利を財団の承諾なしに第三者に譲渡・転貸することはできません。
- (3) 会議室内での飲食は可能です。ただし、会議室内へのアルコール類の持ち込み及び飲酒はできません。
- (4) CoccoTerrace (ココテラス) 湘南は全館禁煙です。

- (5) 他の会議室利用者や当施設入居者等の迷惑になる行為（大きな音を出す等）はご遠慮願います。
- (6) 運動系の利用、音楽を使用する場合、日時内容によっては、利用のお断りまたは変更の依頼をする場合がございます。事前に会議室担当ご相談ください。
- (7) 備品の貸し出しは無料です。ただし、数に限りがあり、ご要望に添えないこともありますので、あらかじめご了承ください。ネット予約時にオプション欄にご希望の備品にチェック、個数を入れて申してください。
- (8) 会場設営（レイアウト）は、無料で行います。任意のレイアウトをご希望の場合には、利用日の4日前までに「レイアウト申込書」（HP からダウンロード）をメールか FAX で送付ください。  
利用日4日前までに「レイアウト申込書」の提出がない場合には、会議室定員分のスクール形式をご用意します。（HP 参照）
- (9) 利用中のレイアウトの変更は可能ですが、利用後は、利用開始時の状態に原状復帰をお願いします。（任意のレイアウトの場合も同様。）
- (10) 利用日当日の大型の荷物の搬入搬出の際には、事前に「搬入・搬出申込書」をご提出いただきます。搬入搬出時には、館内・エレベーター等に養生をお願いします。事前に会議室担当にご相談ください。
- (11) 荷物の事前預かりを有料で承ります。ただし、荷物の個数や大きさによってはお受けできない場合がございますので、事前に会議室担当にご連絡ください。万が一、荷物が破損・紛失した場合でも当財団は一切の責任を負いかねます。詳しくは、HP の「荷物の事前預かり」をご覧ください。
- (12) 火気の使用はできません。また、危険物、重量物、動物（補助犬を除く）の持ち込みはできません。また、消費電力の大きな電気の使用はできません。
- (13) 消防法の規定により会議室の定員を守ってください。
- (14) 館内における広告・チラシ等の掲示はできません。

- (15) 会議室壁面への紙類等の貼付はできません。
- (16) ゴミは利用者が必ずお持ち帰りください。
- (17) 当施設には、来客者用の駐車場はありませんので、公共交通機関を利用いただくか、お車でお越しの場合には近隣の有料駐車場を利用してください。
- (18) 館内の施設・設備・備品を破損・滅失した場合には、損害賠償を請求いたします。
- (19) ビルの設備点検・消防訓練、工事等により会議室の利用に一定の支障が出る場合があります。ご予約完了後に日程が判明した場合、利用日時や会議室の変更等をご相談させていただく場合があります。
- (20) 財団は、会議室利用内容に関する問い合わせには対応いたしません。また、利用者への電話・伝言等の取り次ぎもいたしません。
- (21) 料金及び利用に関する諸規定等は、予告なしに変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 7 免責事項

以下の項目に該当する場合、財団はその責任を負うことができませんのでご了承ください。

- ア 台風・大雨・降雪など天災その他不可抗力により当施設の利用が困難となった場合のその利用に際する一切の損害  
但し、警報等が発令されたような場合には、キャンセル料の免除の検討をさせていただきます。
- イ 「5 ご利用制限」に該当する行為を行ったことにより利用をお断りすることによって生じた一切の損害
- ウ 利用者及び第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難・毀損による一切の損害
- エ 利用者の都合により当施設に残置若しくは一時的に保管した物品の

盗難・毀損による一切の損害

## 8 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、「CoccoTerrace（ココテラス）湘南個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」をご参照ください。

別表

《利用時間》 午前 9:00～午後 10:00 《予約単位》 1 時間

会議室	定員	利用料金	床面積
会議室 1	50 名	6,600 円 (税込)	約 168 m <sup>2</sup> (約 51 坪)
		土日祝 7,920 円 (税込)	
会議室 2	45 名	5,500 円 (税込)	約 145 m <sup>2</sup> (約 44 坪)
		土日祝 6,600 円 (税込)	
会議室 3	25 名	4,400 円 (税込)	約 88 m <sup>2</sup> (約 27 坪)
		土日祝 5,280 円 (税込)	
会議室 1・2・3	120 名	16,500 円 (税込)	約 401 m <sup>2</sup> (約 121 坪)
		土日祝 19,800 円 (税込)	
会議室 1・2	95 名	12,100 円 (税込)	約 313 m <sup>2</sup> (約 95 坪)
		土日祝 14,520 円 (税込)	
会議室 2・3	70 名	9,900 円 (税込)	約 233 m <sup>2</sup> (約 70 坪)
		土日祝 11,880 円 (税込)	

附則 この規約は、2017 年（平成 29 年）8 月 1 日から施行します。

附則 この改正は、2019 年（平成 31 年）4 月 1 日から施行します。

附則 この改正は、2020 年（令和 2 年）4 月 1 日から施行します。

附則 この改正は、2021 年（令和 3 年）4 月 1 日から施行します。

# Cocco Terrace(ココテラス)湘南 Meeting Room Cocco Station ご利用の流れ

## STEP1 空き状況の確認

予約受付サイトよりご希望の会議室の空き状況をご確認ください。



## STEP2 申し込み

ご希望の会議室・日時・備品を選択し予約フォームに必要事項を入力して送信してください。  
備品の貸し出しは全て無料です。

お荷物の事前預かりは有料です。(160サイズ(3辺合計が160cm)×3個まで)  
予約フォームのオプションにてお申し込みください。  
大きさ及び個数が基準を超えるお荷物については、事前のお預かりはいたしかねますので、当日に搬入していただくか、前日から会議室をご予約いただき会議室内に保管してください。  
搬出入がある場合には、搬入・搬出届をご提出いただくことがあります。

予約申し込みの手続きが完了すると自動で予約受付メールをお送りします。  
※複数部屋を予約される場合は1部屋ずつ予約をお願いいたします。



## STEP3 予約確定・お支払い

ご予約内容を確認の上、3営業日以内に予約確定メールをお送りします。  
(このメールにて予約確定とさせていただきます)  
ご利用料金は予約確定メールに記載の指定口座に予約確定日より31日以内にお振り込みください。

※見積書・請求書をご希望の場合は、別途メールにてお送りいたします。



## STEP4 事前準備調整

会議室のレイアウトは規定人数のスクール形式をご用意します。  
その他レイアウトをご希望の場合は、ココテラス湘南会議室HPより「レイアウト申込書」をダウンロードし、ご利用日の4日前までにメール又はFAXでお知らせください。レイアウトの設営は無料です。



## STEP5 利用詳細最終確認(1日前)

ご予約内容の確認メールを送らせていただきます。



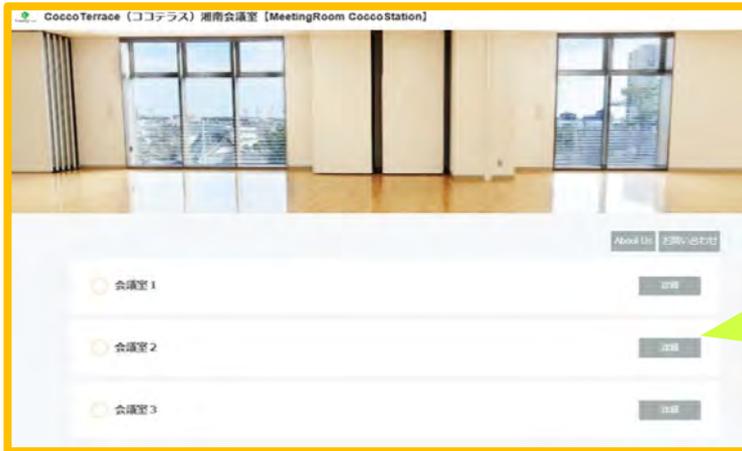
## STEP6 ご利用当日

会議室の開錠施錠は当財団でおこないます。  
直接会議室へお越しになり、ご利用後はそのままご退室ください。  
原則、入室は利用時間の15分前～、退室は利用時間～15分後までです。  
ご利用後は入室時と同じ状態にレイアウトを戻し、照明及びエアコンのスイッチを切り、持ち込んだ物、ゴミ等はお持ち帰りください。

会議室のご見学を希望される方は、事前にご連絡ください(土日祝日を除く)。  
ご見学は原則30分までとさせていただきます。  
但し、お客様の利用状況によりご案内できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

# Cocco Terrace (ココテラス) 湘南 Meeting Room Cocco Station 予約操作方法のご案内

Cocco Terrace (ココテラス) 湘南 Meeting Room Cocco Station ホームページ **ご予約** から予約フォームへ  
<https://www.cocco-terrace-shonan.com/meeting-room/>



## STEP 1

ご希望の会議室をご選択ください。

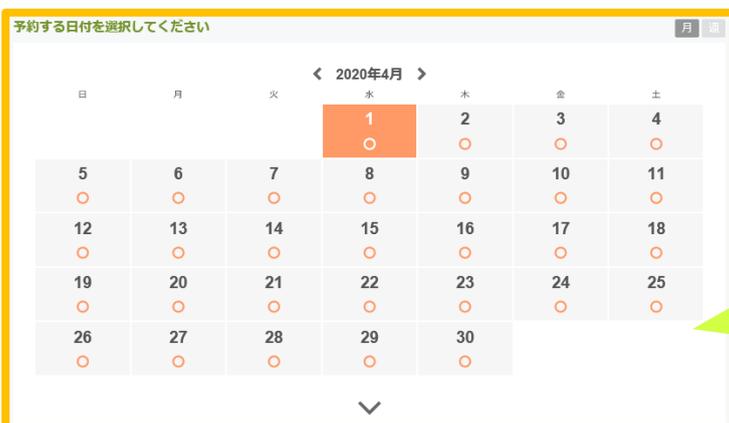
※同一日に複数の会議室のご利用をご希望の場合は、1部屋ずつご予約をお願いします。



## STEP 2

通常利用、または【減額対象者専用】  
をご選択ください。

※減額対象の規定についてご不明な場合はお問い合わせください。



## STEP 3

ご希望の日付をご選択ください。

※指定の会議室が終日予約が埋まっている場合は×が表示されます。

	4月(水)	4月(木)	4月(金)	4月(土)	4月(日)	4月(月)	4月(火)
09:00	○	○	○	○	○	○	○
10:00	○	○	○	○	○	○	○
11:00	×	○	○	○	○	○	○
12:00	×	○	○	○	○	○	○
13:00	×	○	○	○	○	○	○
14:00	×	○	○	○	○	○	○
15:00	○	○	○	○	○	○	○
16:00	○	○	○	○	○	○	○
17:00	○	○	○	○	○	○	○

予約時間 2020/04/01 17:00 ~ 21:00

予約する

## STEP 4

ご希望の利用時間をご選択ください。

※予約時間は1時間単位です。  
予約が埋まっている時間は×が表示されます。

予約日時 2020/04/01 17:00~21:00

料金 ¥26,400

オプション

希望するオプションを選択してから、個数及び日数を入力してください。

- プロジェクター・プロジェクター台
- スクリーン(100インチ)
- スクリーン(200インチ 布製)
- スピーカー・マイクセット①【スピーカー×1, ワイヤレスマイク×2】
- スピーカー・マイクセット②【スピーカー×2, ワイヤレスマイク×2, ピンマイク×1, 有線マイク×1】※2部屋以上ご予約の場合専用
- マイクスタンド
- マイクスタンド(卓上)
- 演台
- 移動式ホワイトボード ※複数ご希望の場合はご相談ください。
- パーテーション ※複数ご希望の場合はご相談ください。
- レーザーポインタ
- 指示棒
- 姿見鏡
- Blu-ray・DVDプレーヤー
- ラジカセ

## STEP 5

ご希望の備品をご選択ください。

※原則、備品は1部屋につき1種類1個までです。

氏名

氏名(カナ)

メールアドレス

メールアドレス(確認)

※携帯キャリアのアドレスを入力する場合、携帯キャリアの受信許可リストに「reserva.be」を追加してください。

電話番号

氏名・メールアドレス・電話番号はご登録済みの情報をご入力ください。

利用団体名

利用目的

利用人数

同一日に他の部屋の利用  あり  なし

見慣れ  希望する  希望しない

CoccoTerrace (ココテラス) 湘南HP

CoccoTerrace (ココテラス) 湘南Facebook

会議室.com

会議室セレクト

CoccoTerrace (ココテラス) 湘南利用者

知人の紹介

通りすがり

その他

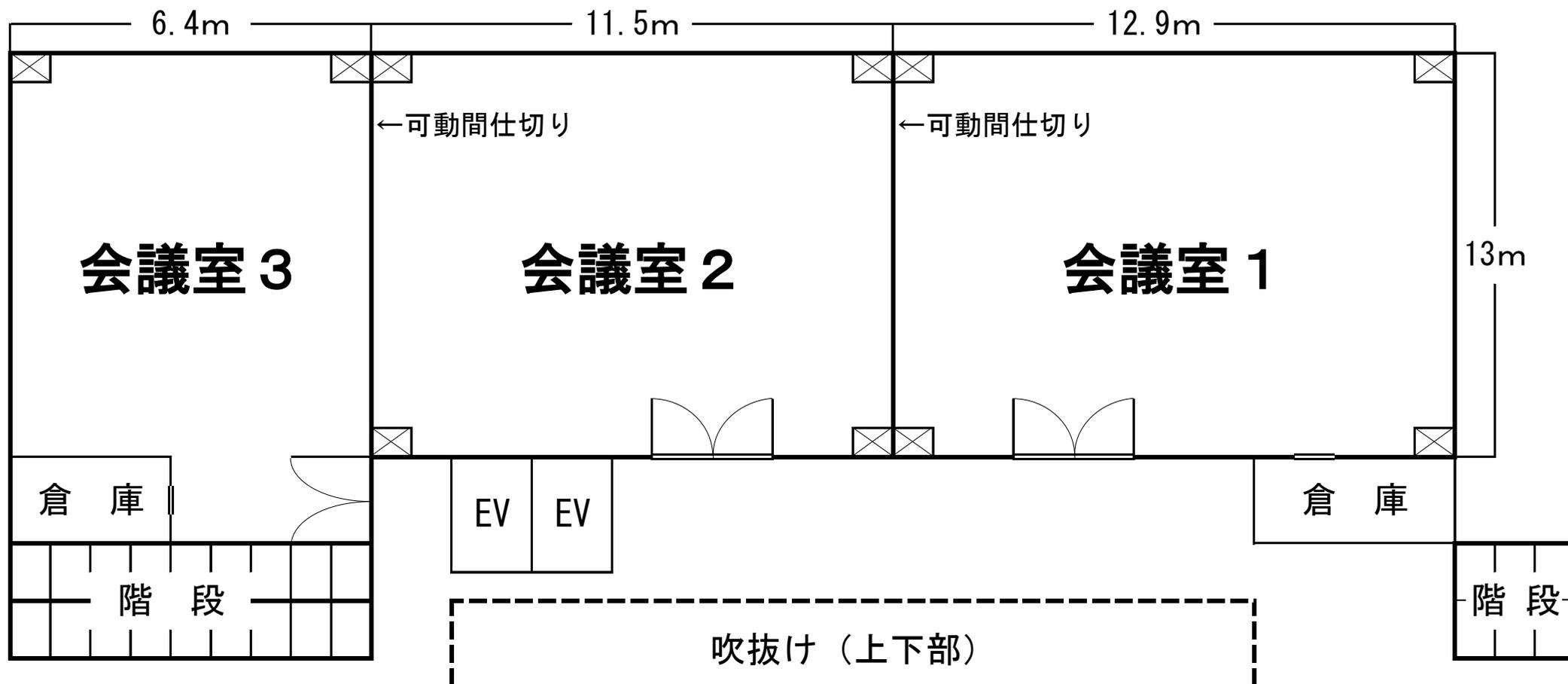
連絡事項

## STEP 6

必要項目をご入力ください。  
確認へ進み、お申し込み情報に間違いがなければ、利用規約をお読みいただき予約を完了させてください。

※予約申し込みの手続きが完了すると自動で予約受付メールをお送りします。後にご予約内容を確認の上、予約確定メールをお送りします。このメールにて予約確定とさせていただきます。

# Cocco Terrace (ココテラス) 湘南 Meeting Room Cocco Station 平面図



	会議室 1	会議室 2	会議室 3	会議室 1・2・3	会議室 1・2	会議室 2・3
定員	50名	45名	25名	120名	95名	70名
床面積	約168㎡ (約51坪) 約 13m × 12.9m	約150㎡ (約45坪) 約 13m × 11.5m	約90㎡ (約27坪)	約408㎡ (約123坪)	約318㎡ (約96坪) 約 13m × 24.4m	約240㎡ (約72坪)
高さ	2.95m					

※定員は消防法の規定により、  
会議室を安全にご利用いただける人数です。

# Cocco Terrace (ココテラス) 湘南 Meeting Room Cocco Station

## 貸し出し用備品リスト

※備品はすべて無料です。備品の貸し出しをご希望の方はあらかじめお申し付けください。

ただし数にかぎりがあり、会議の利用状況によりご要望に応えられないこともありますので、あらかじめご了承ください。

<p><b>スクリーン(100インチ)</b></p>  <p>(全体)H250×W220(cm) (投影部分)H150×W200(cm)</p>	<p><b>スクリーン(200インチ):布製</b></p>  <p>(全体)H264×W460(cm) (投影部分)H249×W445(cm)</p>	<p><b>プロジェクター</b></p>  <p>EPSON(Offrio) EB-1880 (接続用ケーブル等備え付け)</p>
<p><b>プロジェクター台</b></p>  <p>H80×W47×D63(cm)</p>	<p><b>スピーカー・マイクセット①</b></p>  <p>audio-technica (スピーカー×1・ワイヤレスマイク×2)</p>	<p><b>スピーカー・マイクセット②</b></p>  <p>audio-technica (スピーカー×1・有線マイク×1・ピンマイク×1)</p>
<p><b>マイクスタンド</b></p>  <p>audio-technica 最大H160(cm)</p>	<p><b>マイクスタンド(卓上)</b></p>  <p>audio-technica 最大H40(cm)</p>	<p><b>演台</b></p>  <p>audio-technica H41×W27×D25(cm)9.9kg</p>
<p><b>移動式ホワイトボード</b></p>  <p>(全体)H180×W190(cm) (板部分)H90×W180(cm)</p>	<p><b>レーザーポインタ</b></p>  <p>到達距離 50(m)以内</p>	<p><b>指示棒</b></p>  <p>長さ最大120(cm)</p>

### パーテーション



H180×W120(cm)

### Blu-ray/DVDプレーヤー



SONY BDP-S1500

### ラジカセ



SONY(CD/カセット/Bluetooth対応)

### 姿見鏡



H150×W30(cm)

事前に備品の操作・調整等をご希望の場合は、会議室のご見学が可能です。必ず事前にご連絡ください（土日祝日を除く）。ご見学は原則30分までとさせていただきます。但し、お客様の利用状況によりご案内できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 【 各部屋備え付け貸し出し用備品 】

### 机



H72×W180×D60(cm)

### 椅子 (キャスター式)



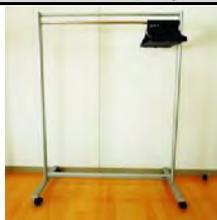
H80×W50×D43(cm)

### 案内板



(全体)H120×W50(cm)  
(板部分)H90×W46(cm)

### ハンガーラック



H170×W116(cm)

### 延長コード



備え付け貸し出し用備品は、各部屋規定の人数に対する個数を準備いたします。

# Cocco Terrace（ココテラス）湘南 Meeting Room Cocco Station Q&A

Meeting Room “CoccoStation”（会議室1・2・3）のご利用に際してよくお寄せいただくご質問とその答えをまとめて掲載しております。  
何かご不明な点がございましたら、まずこちらをご一読ください。  
お客様のご質問内容がこちらに掲載されていない場合は、お気軽にお問い合わせください。

## 予約について

### Q 会議室の空き状況を知りたいのですがどうすればよいですか。

会議室の空き状況は、CoccoTerrace（ココテラス）湘南会議室HP予約システム、当財団窓口及び電話（TEL:0466-34-8333、平日9:00～17:00土日祝日除く）でご確認ください。

### Q 予約方法を教えてください。

「ご利用の流れ」をご参照いただくか、会議室担当（TEL:0466-34-8333、平日9:00～17:00土日祝日除く）までお問い合わせください。

### Q 予約はどのくらい前からできますか。

ご利用希望日の1年前から前日までご予約をいただくことができます。

### Q 当日の予約・利用は可能でしょうか。

ご利用申込は原則として、前日までですが当日お受けできることもありますので、当財団窓口及び電話（TEL:0466-34-8333）でお問い合わせください。

### Q 予約は何時間からできますか。

予約時間の最小単位は1時間です。30分単位のご利用はできません。

### Q 仮予約はできますか。

あいにく仮予約は承っておりません。「予約確定メール」を受信後は、キャンセル料算定の対象となります。ただし、「予約確定メール」受信前のキャンセルは無料です。

### Q 会議室の下見はできますか。

事前にご連絡をいただければ、平日9:00～17:00の間に限りご案内させていただきます。ただし、会議室利用の状況によりご希望の時間ご案内できない場合があります。また、下見の時間は、合計で30分とさせていただきます。

### Q キャンセルについて教えてください。

ご利用日の15日前までのキャンセルは、無料です。ご利用日の14日前からのキャンセルにはキャンセル料がかかります。キャンセル料については、利用規約「3ご予約の取消（キャンセル）及び変更等」をご参照ください。キャンセルは、電話、当財団窓口（受付時間：平日9:00～17:00）またはメールで受け付けます。予約システム上でのキャンセルはできません。メールでのキャンセルはメール受信をもって完了とします。

### Q 予約後の会議室の変更や追加は可能ですか。

会議室の利用状況にもよりますが可能です。利用者の都合による予約変更は、利用日の15日前まで可能です。利用日の14日前から利用日当日までの間に変更する場合には、当該予約をキャンセルし、キャンセルに準じて50%ないし全額をお支払いいただいたうえで、再度のご予約をお願いいたします。

ただし、利用料金の増額となる変更（会議室の追加、利用時間の延長）についてはこの限りではありません。

### Q 割引のサービスはありますか。

公益的な利用のみ50%の減額が可能です。詳しくは、本サイト上の利用規約「2ご利用時間及びご利用料金等」をご参照ください。

### Q 個人や家族単位で会議室を利用することはできますか。

原則として、個人や家族単位ではなく、団体としての活動に利用を許可しています。会議室担当にご相談ください。

### Q 見積書の作成依頼は可能でしょうか。

可能です。見積書が必要な場合は、ネット予約の際、連絡先入力時に見積書を「希望する」にチェックを入れてお申し込みください。メールにて見積書を送付させていただきます。

### Q 当日の延長は可能ですか。

当日の空き状況によりますが、平日に限り可能です。当財団窓口（受付時間：平日9:00～17:00）で会議室担当にご相談ください。

## 料金・支払について

### Q 支払方法を教えてください。

「予約確定メール」に記載してある所定の口座へお振り込みをお願いいたします。お振り込み期間は、「予約確定メール」到着から31日以内です。振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

### Q キャンセル・変更に伴うキャンセル料について教えてください。

利用規約「3 ご予約の取消（キャンセル）及び変更等」をご参照ください。

### Q 料金が割り増しになる曜日や時間帯はありますか。

2020年（令和2年）4月1日から土日祝日料金を20%加算させていただきます。平日料金に変更はありません。

### Q 現金、クレジットカードでの支払いは可能ですか。

申し訳ありませんが、できません。銀行振込でのお支払いをお願いしております。振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

### Q 会議室利用を予約時間より早く終了した場合、料金はどうなりますか。

早く終了した場合でも返金はいりません。

### Q 領収書を発行していただけるのでしょうか。

領収書は発行いたしません。銀行口座振込控（振込証明書）をもって領収書に代えさせていただきます。

### Q 利用者（申込者）とは異なる名義で振り込むことはできますか。

原則として、ご利用者様名義でお振り込みください。ただし、ご利用者様とお支払者様の名義が異なる場合には、事前にご連絡ください。

# 会議室利用について

## Q 利用日当日の会議室への入室方法を教えてください。

会議室の鍵を開けておきますので、そのままご入室ください。万が一、鍵が開いていない場合は、当財団営業時間内は4階事務所、営業時間外は、1階管理室へお知らせください。

## Q 会議室利用後はどのようにすればよいですか。

会議室のレイアウトをご利用開始時の形に原状復帰をお願いいたします。照明、空調の電気を切り、忘れ物のないようご確認いただきお帰りください。ゴミがあれば持ち帰りをお願いいたします。鍵の施錠は不要です。

## Q 会場設営（レイアウト）はお願いできますか。

会議室の会場設営（レイアウト）は、無料で行います。任意のレイアウトをご希望の場合には、ご利用日の4日前までに「レイアウト申込書」（ココテラス湘南会議室HPの資料ダウンロード一覧からダウンロード）をメールまたはFAXにてご送付ください。レイアウト図のご提出がない場合、会場定員人数でのスクール形式でご用意させていただきます。（ココテラス湘南会議室HP参照）

## Q 備品について教えてください。

会議室の備品は、すべて無料です。予約システムからのご予約時に選択してください。後日ご提出いただく場合でもご利用日の4日前までにメールまたはFAXでお知らせください。なお、備品については、数に限りがあり、ご要望に応えられないこともあります。

## Q 備品類の持込は可能ですか。

可能です。マイク、プロジェクター等各種備品は無料で貸し出しいたします。

## Q 会場準備のために早めに入室することは可能ですか。

原則として、利用時間内での準備・片付けをお願いしています。ただし、利用時間の前後に利用者がいない場合には、15分程度の入室でしたら問題ありません。退出の場合も同様となります。

## Q 搬入・搬出について教えてください。

大型の荷物の搬入・搬出については、事前に「搬入・搬出申込書」をご提出いただきます。詳しくはHPの「搬入・搬出」をご参照ください。

## Q 事前に荷物等を預かってもらうことはできますか。

2021年（令和3年）4月1日以降の予約から荷物の事前預かりを有料で承ります。

詳しくは、HPの「荷物の事前預かり」をご参照ください。

お預かりできるお荷物の大きさは、160サイズ（3辺合計が160cm）以内で、1回のご利用につき3個までとします。

## Q 会議室内での飲食は可能ですか。

可能です。ただし、会議室内へのアルコール類の持ち込み及び会議室内での飲酒はできません。

## Q 会議室を2日間にわたって使用する場合、荷物を会議室内に置いて置くことはできますか。

原則としてできませんが、1日目を午後10時までのご利用のうえ、2日目を午前9時からの場合に限り、荷物等を置いておくことができます。ただし、紛失・盗難等について、当施設では一切の責任を負いかねます。貴重品等は置いていかないようにしてください。

### **Q 無線LAN (Wi-Fi) の環境はありますか。**

全会議室で、無料でWi-Fiがご利用になれます。無線LAN (Wi-Fi) によるインターネット接続をご利用の場合、表示された無線アンテナ (SSID) を選択し、指定のネットワークIDを入力してください。無線LAN (Wi-Fi) に対応したパソコン、タブレット、スマートフォンでご利用いただけます。

### **Q 館内掲示について教えてください。**

ご利用会議室内に案内板を設置しております。また、1階エントランスのインフォメーションにも掲示版をご用意しております。館内掲示 (A3用紙) をご希望の場合には、予約システム申込時の連絡事項欄への記入または、ご利用日の4日前までにメール、FAXでご送付ください。ご自身でご用意いただくことも可能です。

### **Q 会議室壁面に紙類等を貼り付けることはできますか。**

できません。会議室壁面上部に吊り下げ用キャスターがありますので、そちらをご利用いただくことは可能です。

### **Q 受付を廊下に設置することは可能ですか。**

可能です。ただし、避難経路の確保と他施設利用者様にご配慮ください。

### **Q 館内で広告・チラシ等の設置をすることができますか。**

館内での広告・チラシ等の設置については、会議室利用日当日のみ可能です。あらかじめ会議室担当にご相談ください。場所は、1階エントランスのパンフレットスタンドです。

### **Q コピーやFAXはできますか。**

コピー機やFAXはありませんので、近隣の有料のコピー機等をご利用ください。

### **Q 会議室内で撮影を行うことは可能ですか。**

可能です。ただし、共用スペース・階段での撮影はご遠慮ください。

### **Q 特定の宗教団体の宗教活動、特定の政治団体による政治活動を行うことはできますか。**

できません。

### **Q 物販等の商行為・収益を目的とする催しをすることができますか。**

できません。会議室内で現金のやりとりは禁止しております。実費精算等の現金のやりとりがある場合には、事前にご相談ください。

### **Q 隣の会議室の音は気になりますか。**

完璧な遮音性は保証できませんが、会議室を仕切る可動式パーティションは、防音仕様のもを使用しております。ご不安があるようでしたら、下見をしていただくことをお勧めいたします。

### **Q 会議室の天井高を教えてください。**

すべての会議室の天井高は、2.95mです。

## 施設について

### **Q 駐車場はありますか。**

会議室利用者用の駐車場はありません。お車の場合は、近隣の有料駐車場をご利用ください。なお、会議室への備品等の搬入・搬出がある場合には、一時的に地下駐車場への駐車を許可します。詳細については、会議室担当にご相談ください。

## Q身障者用の駐車場はありますか。

地下駐車場に2台分をご用意してあります。台数に限りがありますので、ご利用の際には、事前にご連絡ください。

## Q喫煙場所はありますか。

CoccoTerrace（ココテラス）湘南建物内、敷地は、全て禁煙です。

## Qトイレはどこにありますか。

会議室と同じ3階に男性用、女性用及び「みんなのトイレ」があります。混雑時には、各階に男性用、女性用のトイレが設置してありますので、そちらをご利用ください。

## Q身障者用トイレはありますか。

1階、3階、7階に「みんなのトイレ」が設置してあります。「みんなのトイレ」とは、神奈川県を整備基準に基づく障害者、高齢者はもとより誰もが円滑に利用しやすいトイレで、男女共用です。オストメイトに対応しているトイレは1階のトイレです。

※オストメイトとは、大腸がんや膀胱がんの治療のため、手術で腹部にストーマ（排泄口）をつくった患者さん（人工肛門・人工膀胱保有者）のことを言います。排泄物を受け止めるための袋（パウチ）の処理等のため、トイレに洗浄装置や汚物流しを必要とします。

## Q給湯室はありますか。

会議室と同じ3階にあります。但し、ポット、やかん、急須、茶碗等の貸し出しはありません。また、ゴミが出た場合は、お持ち帰りください。

## Q自動販売機はありますか。

ココテラス湘南1階管理室横、3階会議室前、4階Cocco Friends Garden、4階当財団事務所横に自動販売機が設置してありますのでご利用ください。

## Q授乳室はありますか。

3階のInternational preschool mush-ROOM内に授乳室を設置しております。お子様連れの女性であれば、どなたでもご利用になれますので、教室の担当者にお気軽にお声かけください。教室の担当者が不在の時は、1階管理室へお声かけください。

## Q会議室利用時に困ったことがあった場合どうすればよいですか。

営業時間内（平日9:00～17:00まで）は4階当財団事務所、平日時間外及び土日祝日は、1階管理室へお声かけください。

# CoccoTerrace

ココテラス湘南

〒251-0041

神奈川県藤沢市辻堂神台2丁目2番2号

☎0466-34-8333（一般財団法人藤沢市開発経営公社 管理課）



- 🚆 JR東海道本線『辻堂駅』北口より徒歩5分
- 🚌 神奈川中央交通バス『神台公園前』バス停より徒歩30秒

## 🚗 駐車場について

地下1階駐車場は、契約者専用となっております。近隣の駐車場をご利用下さい。  
(身障者駐車場は、2カ所用意しております。)