

comm

前橋まちなかのシェアオフィス・コム。  
前橋ビジョン「めぶく。」に共鳴した  
企業・大学・スタートアップ事業者が  
共有し育む「良きものが育つ場所」。  
この土壌から新たな芽吹きを。

コム<sup>の</sup>  
トリセツ



comm HP

【管理会社】  
一般社団法人前橋まちなかエージェンシー(MMA)  
群馬県前橋市千代田町2-10-2  
027-212-2117  
info@machinaka.agency



REGULATION

【秘密情報の管理】  
会員は、本施設の利用にあたり、自らの責任で自己の秘密情報を管理するものとし、  
万一、会員の秘密情報が漏洩した場合でも、MMAは一切その責任を負いません。

【責任事項】  
利用者が持参した所有物、展示物の破損、盗難、紛失につきましてはcomm側は一切責任を負いません。  
オフィス内において、利用者の故意で、室内(床、壁、天井等)、備品等に損傷を与えた場合は損害賠償額をお支払い頂きます。

【料金について】



メンバーシップ  
16,000円+税

1年間分を一括でのお支払いも可能ですので、希望される場合はご相談ください。  
3席以上ご利用可能となるパートナーシップ(50,000円+税)メンバーも募集しております。  
初回のみ手数料として5,000円+税を徴収いたします。

【利用時間】

年中無休24時間ご利用可能です。  
(スタッフ対応は平日9時~18時となります)

【ご利用可能な備品設備/サービス/オプションについて】

【備品設備】

- ・Wi-Fi
- ・個別デスク
- ・複合機(プリンター/コピー/スキャン)
- ・電源(充電ケーブル等の貸し出しはございません)
- ・鍵付きロッカー(2個)
- ・ウォーターサーバー

【サービス】

- ・3Fミーティングスペース利用無料
- ・2.5Fシャワールーム利用無料

【オプション】

- ・バックヤード
- 1.4m×1.4mの区画を1,000円+税/月でご利用可能です。
- ※利用希望の場合はスタッフまでお知らせください。

【複合機のご利用について】

A3以下のサイズのコピー、スキャン、プリントが可能です。  
印刷費はサイズ問わず以下の通りです。  
・モノクロ:10円  
・カラー:30円

※印刷費は半年に一度請求させていただきます。  
※複合機はカードによる認証式です。1組につき1カードお渡し致します。  
※特殊な紙への印刷はできない場合がございます。

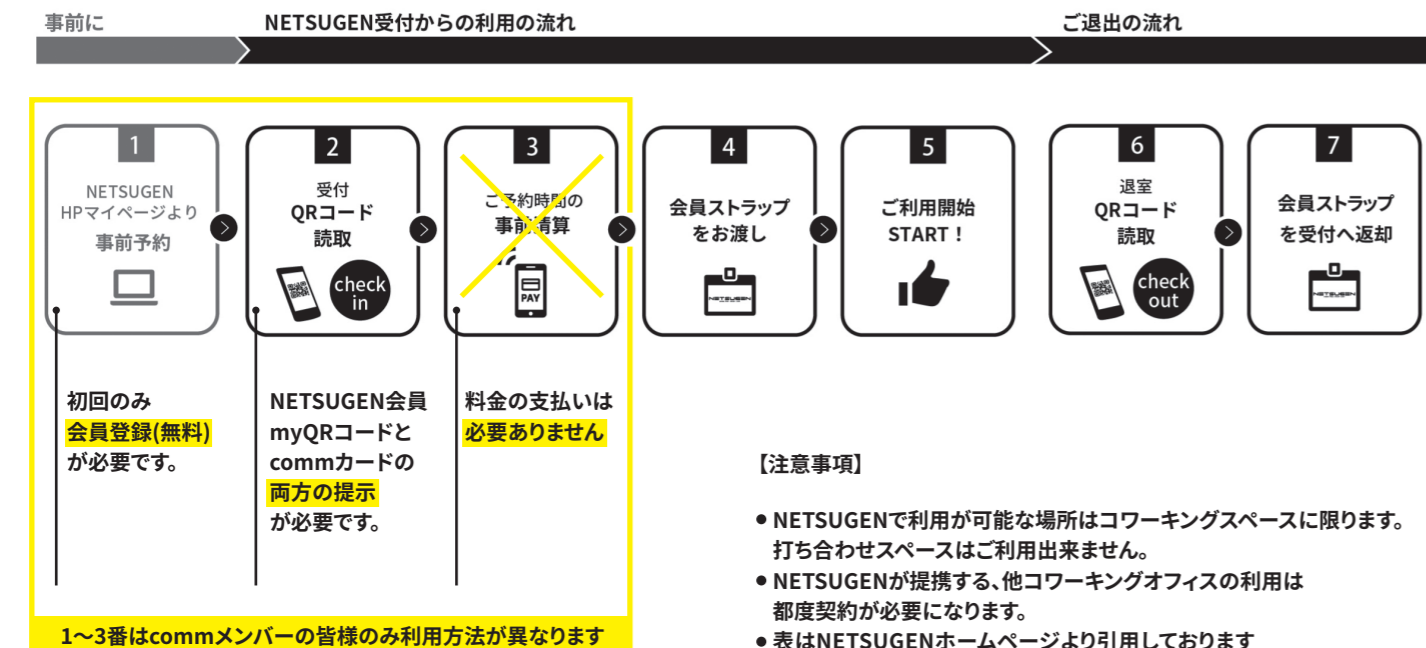
【注意事項】

- ・デスクでの飲食は可能です。
- ・デスクでのオンライン会議参加は可能です。
- ・オフィスの法人登記に住所をご登録頂けます。
- ・トイレは1Fテナントの一般客用トイレと兼用になります。
- ・1Fテナントのスタッフへcommの利用方法などをお聞きにならないようお願いします。  
お困りごとがあれば2F常駐のMMAスタッフまでご確認ください。  
(もしくは裏面お問合せ先までご連絡ください)

【NETSUGENとのアライアンスについて】

当シェアオフィスは、県庁32階の官民共創スペース・NETSUGENとアライアンス契約を行っております。  
**commメンバーの方はNETSUGENコワーキングスペースを追加料金なし(commの月間家賃のみ)で利用することができます。**  
利用方法は以下の図をご参照ください。  
(実際の利用に関しましては、NETSUGEN常駐スタッフへご確認ください)

【commメンバーのNETSUGEN利用の流れ】



【用途】

- ・会議(オンライン含む)
- ・セミナー、講演会
- ・イベント
- ・パーティー
- 等、様々な目的でご利用いただけます。
- ※調理行為は出来ません。

【広さ】

およそ96㎡(29坪)

【最大収容人数】

50人程度

【利用料金】

1500円+税/1hでご利用頂けます。  
(commメンバーは無料でご利用頂けます。)

お支払いは

- ・当日現金支払い
- ・後日振込によるお支払い
- からお選びいただけます。

荷物の搬入・搬出にかかる時間につきましては料金は発生しません。  
※ただし、荷物を長時間置いておくなど占拠する場合は料金が発生します。

【ご利用可能な備品設備について】

- ・会議机(2,000mm×500mm)(10脚)
- ・パイプ椅子(70脚)
- ・Wi-Fi
- ・ホワイトボード
- ・音響設備(ワイヤレスマイク・スピーカー・ミキサー・DJ機材)
- ・モニター
- ・プロジェクター
- ・HDMIケーブル(typeC等への変換端子はございません)
- ・電源

- ※備品の利用には予約が必要です。  
(備品の使用による追加料金は発生しません)
- ※机、椅子のレイアウトは自由に変更可能です。  
(利用後は現状復帰をお願いいたします)
- ※備品を破損した場合は早急にご連絡をお願い致します。

【荷物の搬入/搬出について】

荷物の種類	搬入	搬出
大型・複数人で運ぶ荷物	11時まで	20時以降
小型・ひとりで運ぶ荷物	指定なし	指定なし

時間調整が難しい場合はご相談ください。

【ご予約方法】

- 右のQRコードより予約フォームへアクセスします。
- 予約日時や利用備品などの質問事項にご回答ください。
- 土日祝日のご利用の場合は、**レクチャー**希望日を記載ください。
- メールにて予約完了のお知らせを致します。



【看板・フライヤーの設置について】



- ・持ち込みの看板、フライヤーを利用日当日、または利用日前から設置することが出来ます。利用日前の設置をご希望される場合はご相談ください。
- ・看板は中央通りから見て、向かって左側にのみ設置可能です。フライヤーは1Fのラックに設置されます。

【注意事項】

- ・飲食は可能ですが床などを汚してしまった場合はご申告ください。
- ・ゴミは全てお持ち帰りください。量が多い場合はご相談ください。
- ・当日トラブルが起きた場合はすぐスタッフへご連絡ください。
- ・休日/祝日はスタッフ対応が出来ない場合がございます。ご了承ください。
- ・予約は基本先着順となります。
- ・利用をキャンセルする場合は前日までにスタッフへご連絡ください。  
(キャンセル料はかかりません)
- ・建物の動線上、第三者が3Fを通過することがございます。ご了承ください。
- ・1Fテナントのスタッフへcommの利用方法などをお聞きにならないようお願いします。  
お困りごとがあれば2F常駐のMMAスタッフまでご確認ください。  
(もしくは裏面お問合せ先までご連絡ください)
- ・4Fは立入禁止となっております。
- ・スタッフ連絡先はレクチャー終了後にお伝えいたします。

【レクチャーについて】

平日のご利用	土日祝のご利用
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の簡単な説明</li> <li>・備品の使い方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単な施設の説明</li> <li>・備品の使い方</li> <li>・鍵の開錠方法</li> <li>・緊急連絡先</li> </ul>
所要時間 5分程度 開催日時 ご利用の直前	所要時間 20分程度 開催日時 利用日前のご希望日

土日祝のご利用では、当日MMAスタッフによる対応が出来ません。必ずレクチャーにご参加頂くよう、お願いいたします。

※ご利用について相談がございましたら、裏面お問合せ先よりご連絡ください。