

# ご入室時・退室時について

トキラームのご利用有難うございます。ご入室・ご退室時に下記内容をご確認ください。

## ご入室時

入室時のカギ(「トキラーム当日のご案内」資料参照)を使用し、そのままお使いください。

ご利用前はスタッフに一声お願ひいたします。

スタッフが不在・営業時間外(平日9:00～18:00以外と、土日祝日)にご利用の方は、管理責任者までお電話をいただきますようお願いします。早瀬(はやせ)「080-3500-6646」

※電話にでない場合は、着信履歴を残していただくのみで、そのままお使いいただけたら幸いです。

## ご退室時

管理責任者までお電話をいただきますようお願いします(必須)

早瀬(はやせ)「080-3500-6646」

※電話にでない場合は、着信履歴を残してください。

- ・室内にゴミが残されていないかご確認ください。
- ・掃除(床のゴミを掃除機で清掃※場合によってはモップにて拭き掃除、机の上を拭くなど)をお願いします。

→ **守られていない場合は、後日追加請求いたします**

→ **清掃後は、チェックをご送信ください。(次ページ参照)**

- ・机・椅子などを動かされた場合は、開始時の配置にお戻しください。
- ・トキラームにカギをかけ、カギをダイヤル錠金庫に入れ、金庫をロックしてください。
- ・エレベーター前の扉には、施錠は不要です。開けたままにならないように閉めるようお願いします。

# 清掃後にチェックを送信ください

ご利用後は下記フォームより、清掃チェックを送信ください。

- 送信内容

- ご利用日時
- 会社名とお名前
- 電話番号

- チェック内容(追加・変更の可能性があります)

- 床・廊下の全体的に、掃除機をかけている
- 床・廊下の全体的に、モップをかけている
- 部屋内にゴミや忘れ物を残していない
- 男女トイレ共に備品・設備等に問題ない
- 利用後の備品を戻している  
(椅子・机・プロジェクター・マイクなど)
- 部屋内の冷蔵庫に残しものがない
- 退出前に空調の電源をOFFにしている
- 退出前に電気をすべて消している
- 【回収オプション申し込み済】ゴミは分別し、指定の場所に置いている



清掃方法・掃除道具の説明は別紙「清掃方法」資料を参考ください

# トキラームのご利用について

## ■原状復帰

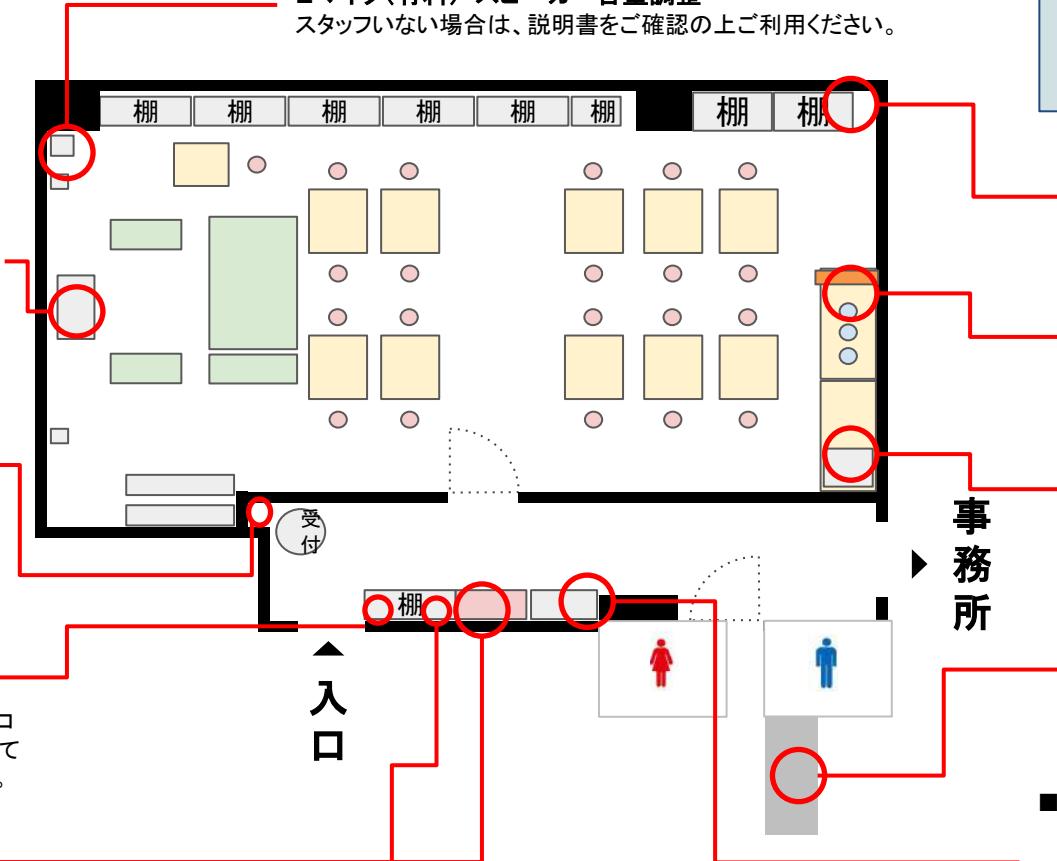
机、椅子などはご自由に移動いただけますが、退室前に入室時の状態（または下記の図）を参考に直していただけますようお願いします。

## ■室内収納は開閉禁止

室内の収納は、設備用となります。  
忘れ物防止のためにも、ご利用・開閉はいただけません。

### ■マイク（有料）・スピーカー音量調整

スタッフいない場合は、説明書をご確認の上ご利用ください。



## ■プロジェクター（有料）

スタッフいない場合は、説明書をご確認の上ご利用ください。  
レイアウトの変更時に移動する場合は落としたりしないよう、ご注意ください。  
見当たらない場合は、ツール内をご確認ください

## ■空調スイッチ

ルームの外（廊下）の壁際にございます。  
ご自由にお使いください。  
※退室時にはOFFにしてください

## ■室内照明

退室時にはOFFにするようお願いします。プロジェクター利用時など、隣の事務所に人がいても電気を消していただいても問題ありません。

## ■ボードゲーム棚

ボードゲームのオプションを追加されたお客様がご利用いただけます。  
ご利用後は元の場所にお戻しください。

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel:080-3500-6646

## ■自由に利用可能な設備

- ・電源タップ
- ・ホワイトボード、ペン
- ・折りたたみ机
- ・姿見
- ・掃除セット
- ・パーテーション
- ・ハンガーラック

## ■姿見

## ■着替え用テント

## ■折りたたみ机

8人掛け2セット、4人掛け1セット  
(無料)

## ■冷蔵庫

ご利用後は、電源を抜いておくようお願いします。

## ■流し台

ご利用はいただけません。  
※必要な場合は事前にお伝えください。

## ■掃除道具

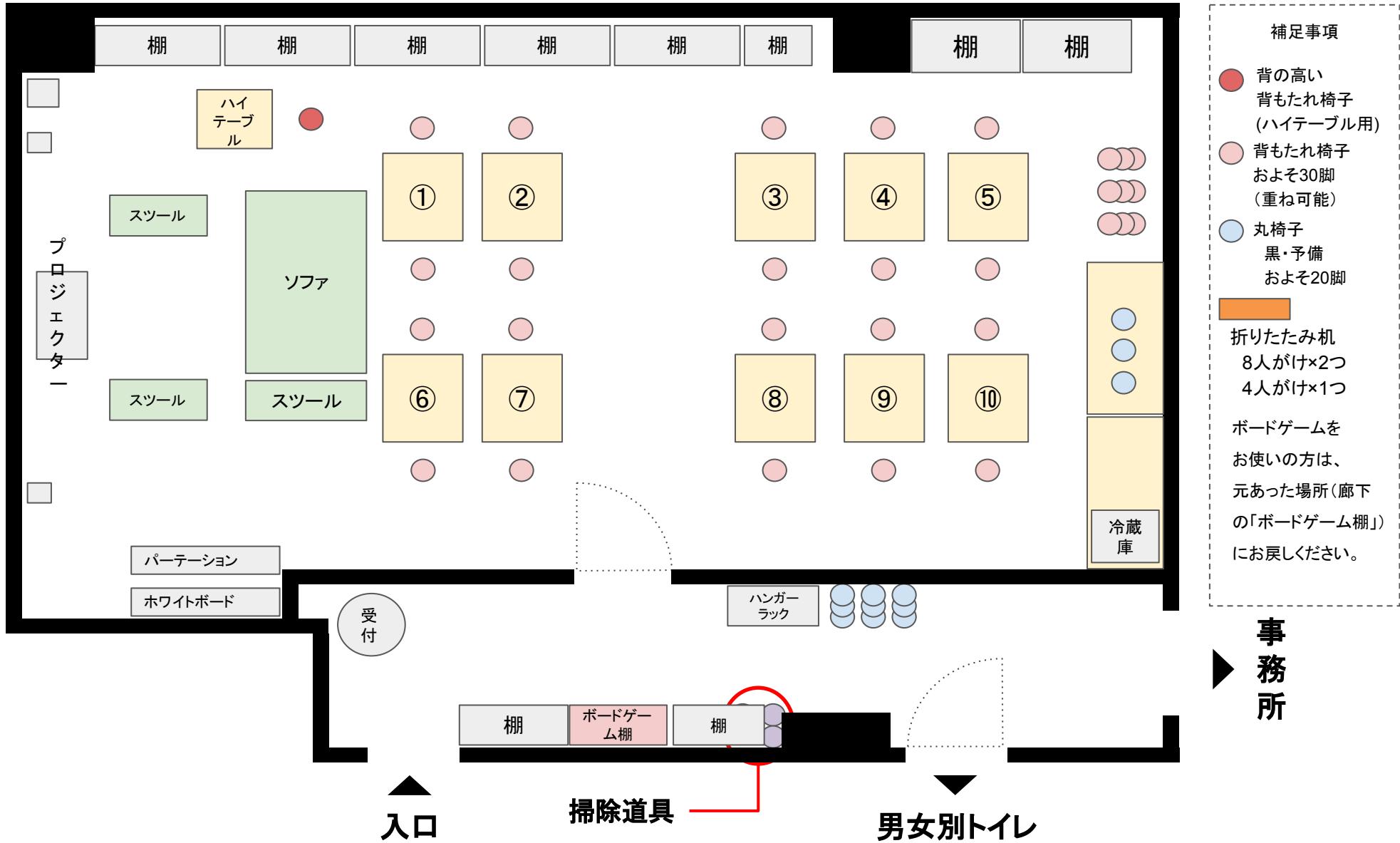
- 掃除機
- クイックルワイパー

退室前に、掃除をお願いします。  
ご使用後の掃除道具は、元の位置へ

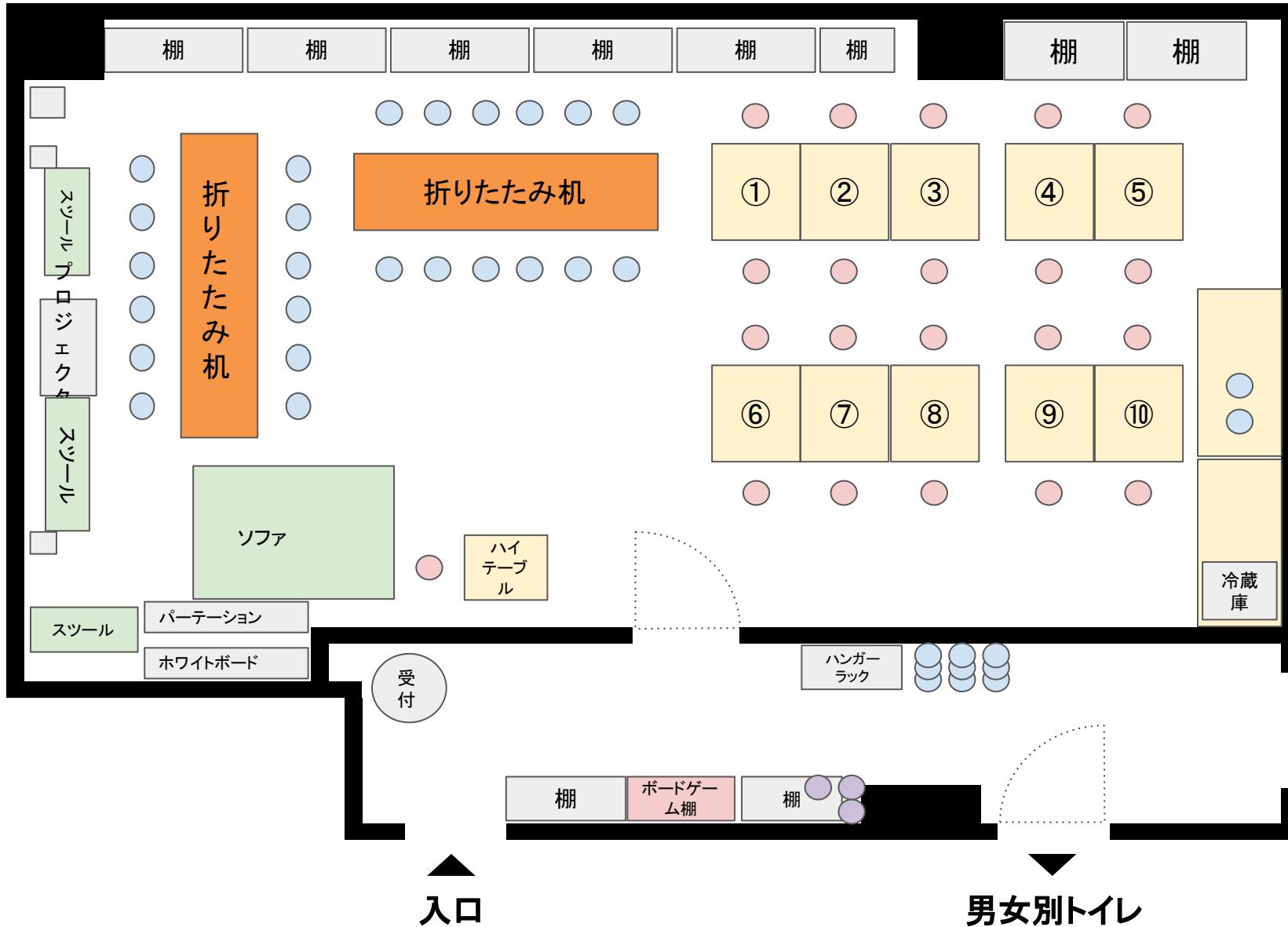
## ■入室時の鍵置き場

入室の鍵が入っているダイヤル式金庫があります。

# 机・椅子・ソファーなどの移動した場合、 下記図参考に戻していただきますようお願いします。



折りたたみ机などがあり、  
多人数(約40人)の着席も可能です。



# 全体写真

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

▼入って左奥からみた様子



▼入って右奥からみた様子



# ソファやスツールについて

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■ソファやスツールについて

ソファやスツールについては、押せばすぐに動きますので、必要に応じて位置を変更ください。

(ご利用後は、もとの位置へお戻しください)



ソファは背もたれを押すとマットレスになります →

ちいさなお子さんを寝かせたり、ゆったり座りたいときなどにお使いください。

※ちいさなお子さまがご利用のときは、落ちないようご注意ください。

また、室内を走って怪我などしないようご注意下さい。

※折りたたみローテーブルは破損のため、現在ございません



これらは、すべて無料でお使いいただけます

# 冷蔵庫・折りたたみテーブル 予備の椅子について

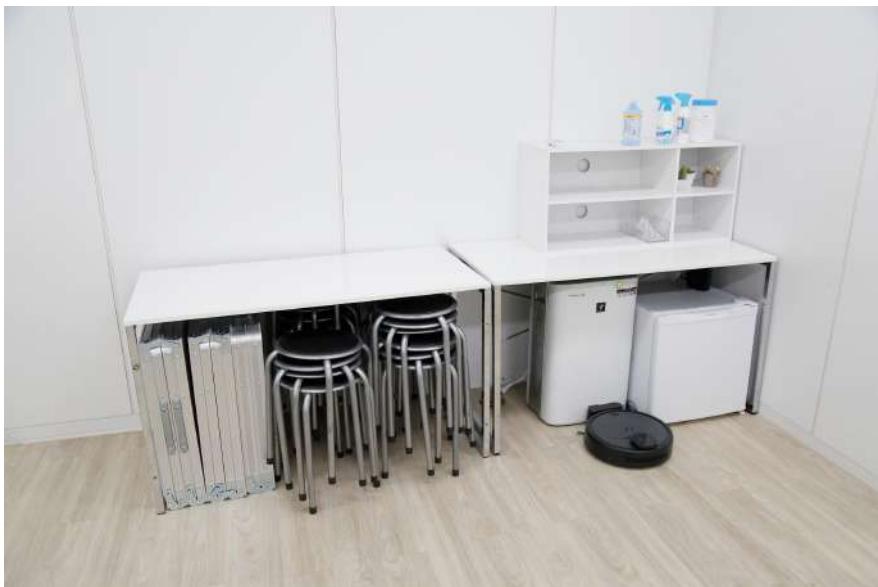
緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■保管場所

室内の奥、壁際(トキラームを入って右手奥)にまとめて配置されております。

すべて無料ですので、必要に応じてお使いください。

(ご利用後は、もとの位置へお戻しください)



黒椅子は室内奥の壁際、もしくは室外の廊下に  
まとめて配置されております。

白椅子は現在30脚程度ございます。  
ご利用されない分は後ろに重ねておいてください。  
※破損により白椅子は減ることがありますが、  
最低25脚はあるようにしております。



これらは、すべて無料でお使いいただけます

# 折りたたみテーブルのご利用について

## ■折りたたみテーブル

8人掛け、4人掛けが1セットずつございます。(4人掛けのほうが、やや作りはしっかりしております)

無料でお使いいただけます。

※ご利用後はたたんで、もとの場所にお戻しください。ご利用状況によっては、ご提供できないケースもございます。

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel:080-3500-6646

▼設置イメージ(8人掛け)



▼設置イメージ(4人掛け)



これらは、すべて無料でお使いいただけます

# そのほかの備品について

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel:080-3500-6646

## ■脚付き ホワイトボード 1台

## ■マグネットタイプのホワイトボード

(300×450mm 1枚、900×1200mm 1枚)

※壁に貼ってあります。

## ■PCモニター1台

※後ろのテーブル上に置いてあります。

ケーブルはスツールの中です。

## ■パーテーション

※廊下にあるパーテーションもお使いいただけます。



## ■背の高いテーブル・椅子 1セット

※椅子の一脚が紛失したため、現在脚のみのご提供となつております



これらは、すべて無料でお使いいただけます

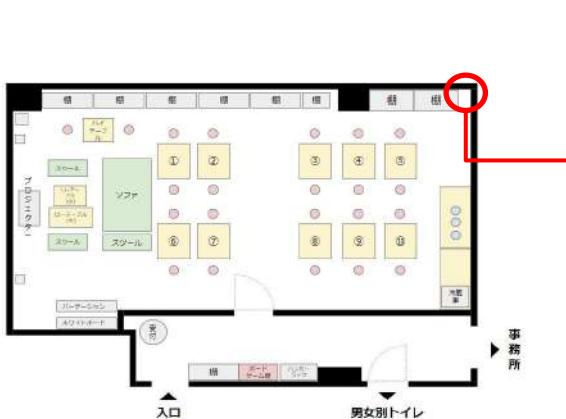
# 着替えスペースをご利用したいとき

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■着替えスペースについて

ルーム内に着替えスペースはございませんが、着替え用のテントがあります。パーテーションと併せて着替えにご利用ください。

### ▼保管場所



この位置においてあります。

パーテーションで着替えスペースを仕切ることも可能です。



かんたんに広がります。折りたたみ方は同梱の説明書をご確認ください。

これらは、すべて無料でお使いいただけます

# リモコンについて

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646



ブルーレイ・DVDプレーヤーのリモコンです

テレビを見る時も使用します。  
音量はプロジェクターのリモコンで操作をしてください。

# プロジェクターの使い方

(プロジェクターは有料です)

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■プロジェクターの使い方

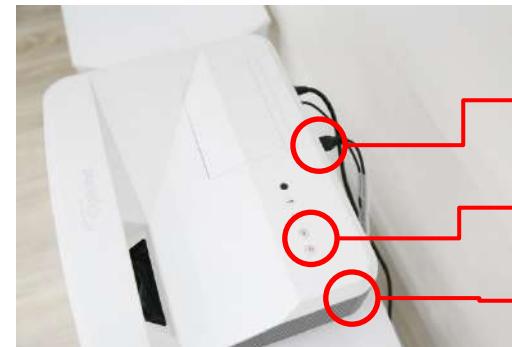
- ・プロジェクターの電源ボタンを押してください。(1分くらいでゆっくりつきます)
  - ・棚からでている、長いHDMIケーブルをPCなどに接続してください。
  - ・終了後は電源をOFF(電源ボタンを2度押す)にしてください。
- ※音の出し方は「プロジェクターオーディオの使い方」をご確認ください。

## ■画面の大きさ・ピントについて

画面の大きさや、水平さはプロジェクターを動かして調整してください。  
ピントを調整するツマミは、プロジェクターの右側にあります。



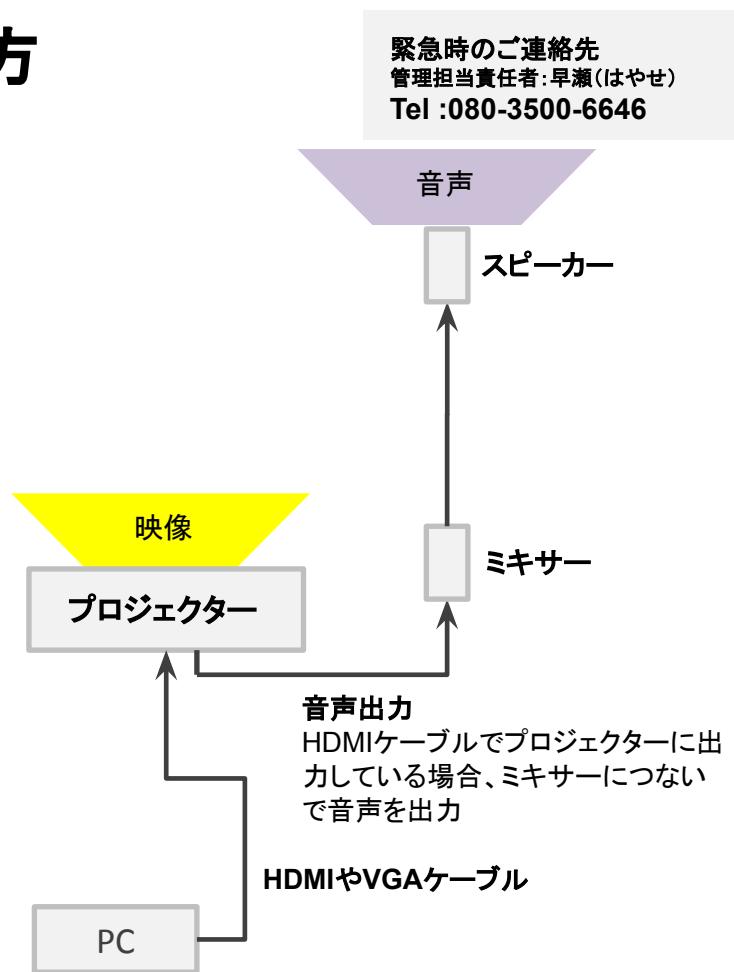
音声出力が壁際のミキサーにつなげる(緑色のコネクタがアウトプット)



電源がつながっているか  
CHECK

プロジェクター本体の  
電源ボタン

プロジェクターピント調整  
のツマミ(前後で調整)



# プロジェクターの使い方 1

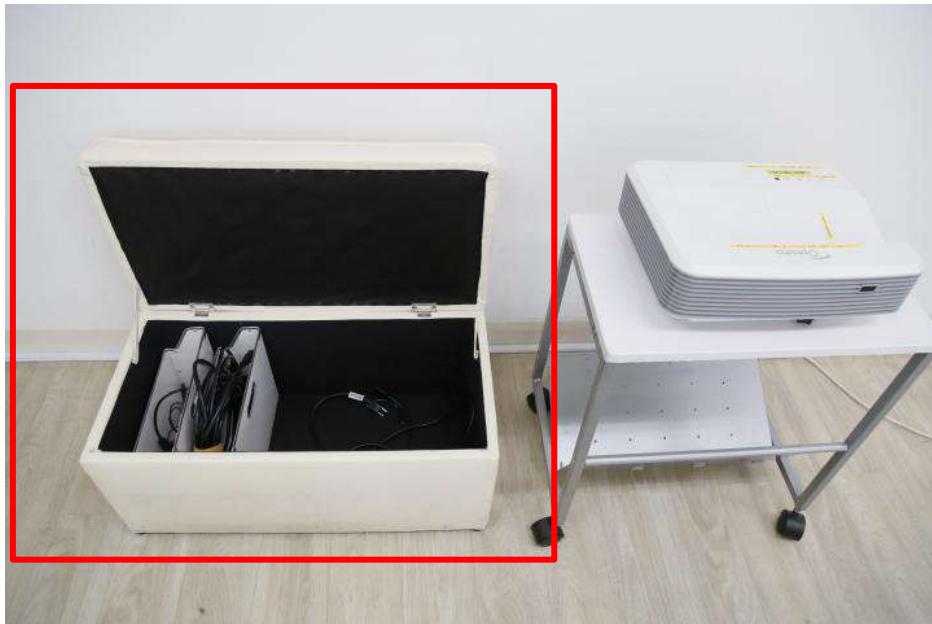
(プロジェクターは有料です)

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

■プロジェクターの備品はスツールの中にはあります。

ご利用後はお戻しください。

・プロジェクター本体および電源コードは、台の上に置いてままでおいてください。



プロジェクター本体が不要な場合は上記に収納し、  
ルーム使用後に元の位置(台の上)に戻しておいてください。  
(電源コードも本体につけなおすようお願いします)

# プロジェクターの使い方

(プロジェクターは有料です)

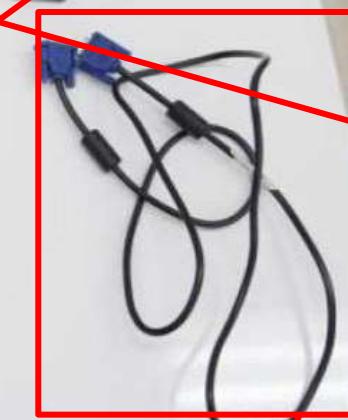
緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■プロジェクターの備品

HDMIケーブル

マウス

mini HDMI変換



Apple Thunderbolt VGA 変換  
旧macbookなど接続



プロジェクター電源

※電源コードはプロジェクター本体に  
さしたままにしておいてください

VGAケーブル

USB type-c →HDMI  
macbook air など接続

# ミキサーについて

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

ミキサーには様々な機器が接続されており、それぞれの音量を調整してスピーカーから出力できます。

それぞれの音量を  
コントロール

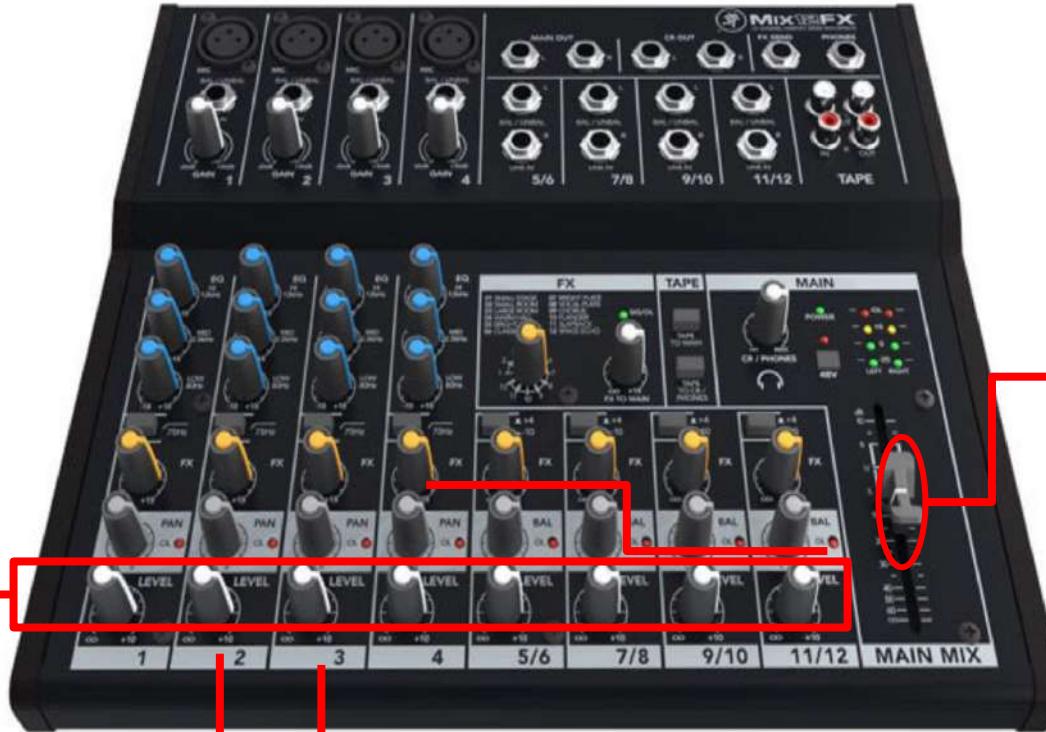
ワイヤレスマイク

## フォーン入力

プロジェクターやPCの音を、  
スピーカーから出力する場合は、  
このオーディオラインケーブルを  
プロジェクターかPCに接続しましょう。

## 主音量

全体をコントロール  
機器をつなげる際は  
この音量を下げましょう



# スピーカー設定

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646



それぞれのスピーカーの裏に電源があります。ついて  
いない場合はONにしてください。



スピーカーにも音量がありますが、ミキサーの音量もあるの  
で、少し上げるだけで十分です。大きくしすぎないように調整く  
ださい。

# プロジェクターの音を出す方法

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ミキサーとプロジェクターを接続



プロジェクター



ミキサー

ミキサーは電源ボタンがないので、  
電源コードにつなげばONの状態です。

接続時音量をゼロにしないと、  
大きな音がでてしまいます。

# テレビ・DVDを見る方法 (BLUERAY・DVDプレーヤーの使い方)

## ■ブルーレイ・DVDプレーヤーの使い方

- 【1】プレーヤーと、プロジェクターを HDMIケーブルで接続してください。
  - 【2】リモコンを利用して、プレーヤーを操作してください。
- ※プロジェクター(有料)を利用していることを前提としています。  
※ブルーレイ・DVDプレーヤー自体は無料です。

## ■映像が出ない、音が出ない場合

別紙「プロジェクターの使い方」をご確認ください。



1. デッキに繋がっているケーブルとプロジェクターを、HDMIケーブルを使って繋げてください。

DVDプレーヤー



プロジェクターの裏



2. プロジェクターの電源をつけて投影させたあと、BLUERAY・DVDプレーヤーのリモコンの「電源」を押して操作してください。  
テレビを見るときは「地上」ボタン、ブルーレイなどを観るときは「BD・SD」ボタンを押してください。

3. ブルーレイディスク・DVDをみるときは、ここにディスクを入れてください

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

# マイクの音を出す方法 (マイク利用は有料です)

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## マイクを準備

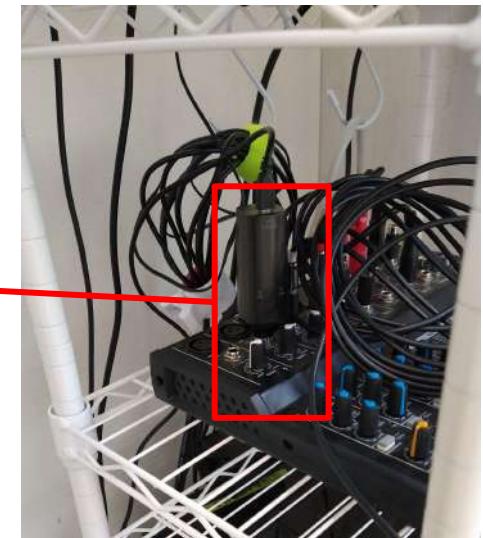
ワイヤレスマイク(充電式)は  
ミキサーの下にあります

利用後はもとの場所に戻し、  
充電をお願いします。



マイクの受信機はミキサーにさしてあります。  
※受信機はご利用後も  
さしたままにしておいてください。

※充電コードは抜かないでください



# マイクの使い方

(マイク利用は有料です)

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■マイクの使い方

### 【1】使うマイクを確認

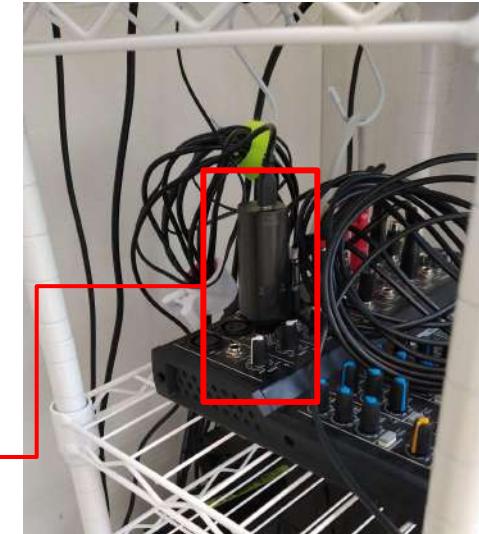


#### 電源ボタン

使用するマイクの電源ボタンを押して、  
お使いください  
※ご使用後は、電源をおきりください

#### マイクの受信機

※ミキサーにさしてあります  
※受信機はご利用後も  
さしたままにしておいてください。



### 【2】ミキサー・スピーカーの電源が入っているか確認

- ・ミキサーは電源ボタンなし。コンセントが繋がっていれば ON
- ・スピーカーは後ろに電源がある。オーディオケーブル繋がっているかも確認

### 【3】大きな音が出ないよう、ミキサーの音量を下げる

### 【4】受信機電源を入れる(上右図)

### 【5】マイク側の電源を入れる(上図)

### 【6】スピーカーの音量を調節する



## ■マイクが使えない場合

- 【1】スピーカーの設定を確認ください。
- 【2】スピーカー・マイクの受信機のボリュームを確認してください。
- 【3】マイク側の電源ON/OFFを確認ください。

# 三面鏡のお取り扱い

(三面鏡は有料です)

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■三面鏡の貸し出し

三面鏡は、1枚220円でお貸し出ししております。

事前にお申し込みがあった方のみがご利用いただけます。

## ■三面鏡の保管場所

三面鏡をお申し込みいただいた方は、入り口横の棚より必要枚数  
(契約した枚数)のみを取り出し、お使いください。

## ■当日の利用枚数の変更

### ・利用枚数が減った場合

オプションもキャンセル扱いとなりますので、契約時の枚数分の料金を頂戴いたします(返金はいたしません)

### ・利用枚数が増えた場合

緊急連絡先にご連絡のうえ、三面鏡が保管されている棚のすぐうえにあるボックスに、追加分の料金を入れるようお願いいたします。

ご利用後はもとの場所に戻すよう、お願い申し上げます。



棚の真ん中の列が  
三面鏡保管場所です



開けると三面鏡が  
あります

上の段のみで枚数が足り  
ない場合は、下の段にも  
保管されているので、そ  
ちらを開けてお使いくだ  
さい。

合計で24枚ございます。



# トキラームのご利用について

緊急時のご連絡先  
管理担当責任者:早瀬(はやせ)  
Tel :080-3500-6646

## ■入退室は時間厳守をお願いします

- ・次にご予約されているお客様のためにも時間厳守でのご退出をお願いします。
- ・**準備のために時間よりも早く入室することや、片付けのために時間よりも遅くに退出することは控えてください。**
- ・**時間外で出入りがあった場合は、30分単位で請求させていただきます。**
- ・スタッフの承諾無く、ご利用時間の延長はできかねます。

## ■設備破損時の損害賠償について

建造物や付帯設備・備品などを破損または紛失する等、その損害が発生した場合には、損害額を賠償していただきます。

建物内に機材、器具搬入の際は、床・壁等を必ず養生してください。

## ■動画・ビデオ撮影ご利用の場合

室内は防音設備ではないため、外やビルの設備音、扉の開閉音などが聞こえるケースがあります。

動画・ビデオ撮影をご利用時には、その点ご了承ください。

## ■室内電力は15A

バッテリーが落ちた場合、事務所内では復旧ができません。

スタッフ不在のときは対応ができず、その後の利用者も利用できなくなる可能性が高いため  
15A以上の電力のご利用はお控えください。

## ■施設内でのトラブルについて

施設等の利用に伴う人身事故および部外品・展示品等の盗難・破損事故などのすべての事故について、一切の責任を負いません。

スペースが帰属する建造物や付帯設備・備品などを破損または紛失した場合、修理代等として損害賠償して頂きます。

また、上記が原因でスペースの利用が出来なくなった場合は、損害金額の実費をご負担いただくことがございます。