

【みやスタ コワーキングスペース ネット予約のご案内】

ご利用になる会員種別（A 会員・B 会員・住所利用会員）によって、お申し込みメニューや予約方法が異なります。以下の案内をご確認のうえ、指定のメニューよりご予約ください。予約は、原則 2 か月先まで可能です。キャンセルは利用日時の 1 時間前まで可能ですが、予約日時より 25 日を過ぎるとキャンセル・返金できなくなります。※早めにご予約される場合はご注意ください。

1. 営業時間および施設のご利用ルール

- ・ 営業時間：平日 9:00～20:00 / 土曜日 9:00～17:00
- ・ コワーキングスペース：1 時間単位で最長 11 時間まで予約可能
- ・ 予約いただくと PIN コード（解除キー）が発行されます。それを用いて入室していただきます。自動販売機の利用、トイレの際も戻る場合に入室キーが必要となります。部屋から出る際は必ず番号を覚えておいてください。
- ・ 大事なお願い：当施設は全 16 席と限られております。できるだけ多くの方にご利用いただくため、「実際に利用される時間帯のみ」のご予約をお願いいたします。

①まずは必要な時間だけご予約ください

※「とりあえず朝から晩まで（例：9:00～20:00）」といった終日予約はご遠慮いただいております。但し、実際に利用される場合はご予約ください。

②時間の延長は無料で可能です

ご利用中に予定が伸びた場合は、「延長メニュー」からいつでも無料でお申し込みいただけます。（※満席の場合は延長できない場合がございます）

2. 会員種別ごとのご利用料金 & 予約手順

【A 会員の皆様】

- ・ コワーキングスペース（ドロップイン）：何時間利用しても 500 円
- ・ 会議室予約（単体利用）：500 円（最長 2 時間まで）

＜コワーキングと同時に会議室を利用したい場合＞

コワーキング、或いは会議室のどちらかを先に予約し、支払いした後、指定の URL よりお申し込みで発行されるパスワードを使って「シークレットメニュー」へログインし、該当メニューからご予約ください。※詳細は表をご参照ください。

【B 会員の皆様】

- ・ コワーキングスペース（ドロップイン）：何時間利用しても 1,000 円
- ・ 会議室予約（単体利用）：1,000 円（最長 2 時間まで）

<コワーキングと同時に会議室を利用したい場合>

A 会員様同様、指定の URL よりお申し込みのうえ、発行されるパスワードを使って「シークレットメニュー」へログインし、該当メニューからご予約ください。

※詳細は表をご参照ください。

【住所利用会員の皆様】

- ・ コワーキングスペース（ドロップイン）： 0 円
- ・ 予約方法：「シークレットメニュー」からお申し込みください。 ※事前にお知らせしている「パスワード」が必要となります。

<コワーキングと同時に会議室を利用したい場合>

事前にお知らせしているパスワードで「シークレットメニュー」へログインし、該当メニューからご予約ください。 ※詳細は表をご参照ください。

3. 予約メニュー一覧（全 7 種）

ご自身の利用形態に合わせた番号のメニューを選択してお手続きください。

メニュー番号	メニュー名	対象者・ご利用内容	料金・備考
①	A 会員コワーキングスペースドロップイン	A 会員のコワーキング利用	500 円
②	A 会員 会議室のみ利用	A 会員の会議室単体利用	500 円（最長 2 時間）
③ シークレットメニュー	住所利用コワーキングスペースドロップイン	住所利用会員のコワーキング利用	0 円 / ※シークレットメニュー & 事前配布のパスワードが必要
④ シークレットメニュー	AB 会員コワーキングスペース延長利用	AB 会員のコワーキング延長予約	0 円 / ※シークレットメニュー & 事前配布のパスワードが必要
⑤ シークレットメニュー	コワーキングスペース予約者用会議室利用	コワーキング予約済（住所利用/A 会員/B 会員）の会議室利用	0 円 / ※シークレットメニュー & 事前配布のパスワードが必要
⑥	B 会員コワーキングスペースドロップイン	B 会員のコワーキング利用	1,000 円
⑦	B 会員会議室のみ利用	B 会員の会議室単体利用	1,000 円（最長 2 時間）

【会員別予約方法】

会員	メニュー名	ご利用メニュー	料金・備考
A会員	コワーキングスペース利用	①(A会員)コワーキングスペースドロップイン	500円
	会議室のみ利用	②(A会員)会議室のみ利用	500円(最長2時間)
	コワーキングスペース延長利用	④(AB会員)コワーキングスペース延長利用	0円 https://forms.gle/983q6nP34LNKwebg9 の登録フォームに入力して送信するとパスワードが返信される。そのパスワードで④に入って追加時間を申請し、新しい入室キーをもらう。
	コワーキングスペースと会議室も利用	①(A会員)コワーキングスペースドロップイン ⑤(コワーキングスペース予約者)会議室利用 or ②(A会員)会議室のみ利用 ④(AB会員)コワーキングスペース延長利用	①コワーキング利用、or ⑤会議室利用で500円。 https://forms.gle/983q6nP34LNKwebg9 の登録フォームに入力して送信するとパスワードが返信される。そのパスワードで⑤or④に入って会議室、コワーキングを予約する。入室キーは早い時間に入って遅い時間で最終退室する。
住所利用	コワーキングスペース利用	③(住所利用)コワーキングスペースドロップイン	事前配布されたパスワードで③に入って予約する。
	会議室のみ利用	⑤(コワーキングスペース予約者)会議室利用	事前配布されたパスワードで⑤に入って予約する。
	コワーキングスペース延長利用	③(住所利用)コワーキングスペースドロップイン	事前配布されたパスワードで③に入って予約する。
	コワーキングスペースと会議室も利用	③(住所利用)コワーキングスペースドロップイン ⑤(コワーキングスペース予約者)会議室利用	事前配布されたパスワードで③⑤に入って予約する。
B会員	コワーキングスペース利用	⑥(B会員)コワーキングスペースドロップイン	1,000円
	会議室のみ利用	⑦(B会員)会議室のみ利用	1,000円(最長2時間)
	コワーキングスペース延長利用	④(AB会員)コワーキングスペース延長利用	0円 https://forms.gle/983q6nP34LNKwebg9 の登録フォームに入力して送信するとパスワードが返信される。そのパスワードで④に入って追加時間を申請し、新しい入室キーをもらう。
	コワーキングスペースと会議室も利用	⑥(B会員)コワーキングスペースドロップイン ⑤(コワーキングスペース予約者)会議室利用 or ⑦(B会員)会議室のみ利用 ④(AB会員)コワーキングスペース延長利用	⑥コワーキング利用、or ⑤会議室利用で1,000円。 https://forms.gle/983q6nP34LNKwebg9 の登録フォームに入力して送信するとパスワードが返信される。そのパスワードで⑤or④に入って会議室、コワーキングを予約する。入室キーは早い時間に入って遅い時間で最終退室する。