

O2 OKINAWA OFFICE シェアオフィス利用約款

「O2 OKINAWA OFFICE」(以下、「当施設」といいます。)の利用を希望する者(以下、「利用希望者」といいます。)及び株式会社トゥーザコア沖縄(以下、「運営者」といいます。)が審査及び承認し、当施設の利用契約(以下、「本契約」といいます。)を締結した者(以下、「会員」といいます。)は、以下に掲げる事項を遵守するものとします。

第1条 約款等の遵守

会員は、本約款、運営者が別途定める会員利用ルール及び那覇オーパ(株式会社イオンモールが運営)の定める管理規程を遵守するものとします。

- 2 利用希望者及び会員は、運営者が物件賃貸人から運営施設場所を賃借し、利用希望者及び会員に対し運営施設の利用を認めていることを確認します。
- 3 運営者及び物件賃貸人間の賃貸借契約は2038年9月30日に終了します。会員は、当該日付を超えて当施設を利用することはできないことを事前に理解するものとします。
- 4 事由の如何を問わず、運営者及び物件賃貸人間の賃貸借契約が終了した場合、会員及び運営者間の契約も当然にすべて終了します。会員は、かかる終了に際し、運営者に対し、損害賠償請求その他のいかなる請求も行うことができないものとします。

第2条 利用料の支払い等

会員は、所定の入居申込書を提出後、運営者の審査及び承認を得た上で、運営者の定める利用料を運営者の定めた期日までに支払うものとします。

- 2 会員は、毎月の利用料を運営者の定めた期日までに、運営者が定めた方法にて支払うものとします。入居月の利用料については、当該月の歴日数を基準として日割計算した額(1円未満切捨て)とします。
- 3 契約名義、口座振替の名義は、同一のものとします。

第3条 デポジット

- 1 会員は、本契約に関して生じる会員の運営者に対する一切の債務を担保するため、本契約の成立後遅滞なく、運営者に対し、デポジットとして申込書に記載された金額を預託します。
- 2 前項のデポジットは無利息とします。
- 3 会員に利用料の支払遅滞その他本契約に関して発生する債務の支払遅滞が生じたときは、運営者は、催告なしにデポジットの全部又は一部をこれらの債務の弁済に充当することができます。この場合、運営者は、会員に対し、充当日、充当額及び費用を書面で通知し、通知を受けた会員は、運営者に対し、10日以内にデポジットの不足額を追加

預託しなければなりません。

- 4 本契約の終了に伴い、会員が専用区画を原状に復して運営者に対して明け渡した場合は、運営者は、明渡し時まで本契約に関して生じた会員の運営者に対する一切の未払債務額をデポジットの額から差し引き、その残額を会員に返還します。
- 5 会員は、専用区画を原状に復して運営者に対して明け渡すまでの間、デポジットの返還請求権をもって運営者に対する利用料債務その他の債務と相殺することはできません。
- 6 会員は、デポジットの返還請求権を第三者に譲渡し、又は担保の用に供してはなりません。

第4条 利用申込

運営者は、利用申し込みの審査にあたり、利用希望者に対し、運営者の自由な裁量により審査に必要と判断する資料の提出を求めることができます。

- 2 利用希望者は、運営者のかかる要請に従い、当該資料を速やかに運営者に提出するものとします。なお、全ての資料が揃い次第の審査開始とします。
- 3 利用申込書、謄本や住民票等の公的書類に関しては、利用開始日までに原本を提出するものとします（申込み時はスキャンデータ又はコピーで対応可）。
- 4 運営者は、その自由な裁量により利用申込みを承認し、又は承認しないことができ、承認しない場合は利用希望者に対して、その理由を示す必要はないものとします。

第5条 カードキー及び鍵の貸与

運営者は、会員に対しカードキー（別途定めた枚数）および専用区画の鍵（2本）を貸与します。なお、個室会員は運営者に対し、カード利用者の情報を事前に書面により届けるものとし、カード利用者に変更が生じた場合は速やかに変更内容を運営者に届け出るものとします。

- 2 紛失等に伴いカードキーを再発行する場合及び専用区画の鍵をすべて紛失し運営者が保管するマスターキーを複製する必要がある場合、会員は別紙「O2 Okinawa Office 価格表」に記載の費用を負担するものとします。
- 3 本契約終了時は、貸与したカードキーの全て及び専用区画の鍵（当初貸し出した2本）に加え、複製した鍵をすべて運営者に引き渡すものとします。郵送を利用して返送する場合は、追跡可能な方法にて運営者に送付するものとします。なお、郵便が届かなかったことによるカードキーの新規発行及び鍵の交換・複製が発生した場合、会員は実費相当額の費用を負担するものとします。

第6条 利用時間及び利用可能区画

会員は、申し込みを行ったプランの利用時間と利用可能区画を以下の通り理解します。

(1) 全プラン会員およびゲスト来訪者

- ・当施設は、カフーナ旭橋及び那覇オーパの休館日を除き、利用可能です。
- ・カフーナ旭橋の営業時間内は、カフーナ旭橋の出入り口を利用可能です。カフーナ旭橋の営業時間外に入退出を行う場合は、1F 防災センターにて申し出後、入退出を行います。
- ・那覇オーパの営業時間内は、那覇オーパの当施設以外の商業施設・店舗へ入退出が可能です。那覇オーパの営業時間外は、那覇オーパの当施設以外の商業施設・店舗への入退出は禁止します。
- ・運営者による受付業務の提供は、平日 9時から 18時の間になります。
- ・登記を申し込んだ会員以外は、当施設につき、自己の本店又は支店として登記することはできないものとします。
- ・会員は、自身が招待したゲストに本約款を遵守させるものとします。

(2) デスクプランの会員

- ・休館日を除く平日及び土日祝日、6:00 から 23:00 の間、フリースペース、ミーティングスペース、予約済みの会議室及び集中スペースを利用可能です。
- ・当施設に登記が可能です。

(3) 個室プランの会員

- ・休館日を除く平日及び土日祝日、24 時間、フリースペース、ミーティングスペース、予約済みの会議室、専用区画、集中スペース及び共用設備（冷蔵庫、洗濯機、ドライパントリー、シャワーブース）を利用可能です。
- ・当施設に登記が可能です。
- ・専用区画での家具配置、機器設置等は、運営者の書面による承諾を得た上で行えます。（費用は自己負担となります）

(4) ゲスト来訪者の利用

- ・ゲスト来訪者は、来訪時に記帳し、ゲスト用ネックストラップを着用いただきます。
- ・ゲスト来訪者は、有人受付の時間帯（平日 9:00 から 18:00）の 2 時間、会員同伴のもと、フリースペース、ミーティングスペース及び、予約済み会議室を無料で利用可能です（会議室の利用料は、ゲストを招待した会員が負担します。）。
- ・ゲスト来訪者が記帳後 2 時間経過後及び同日 2 回目以降のゲスト来訪者利用時は、ゲストを招待した会員が別紙「O2 Okinawa Office 価格表」に記載の費用を負担いたします。
- ・有人受付時間外でのゲストの来訪は禁止します。

2 全利用者会員共通の各種設備など利用について

(1) Wifi、複合機など

- ・利用者はワイヤレスインターネット接続サービスを無償で利用できます。
- ・複合機（コピー・プリンター・スキャナー・FAX（送信のみ））の利用は有料です。

スキャナー利用に際し、各会員は USB ストレージを利用し、スキャンデータを取得ください。USB ストレージの管理は各会員の責任でお願い致します。

・当施設の各設備に対し損傷等があった場合は、修理費用をご負担いただきます。

(2) 喫煙

当施設内は全面禁煙です。カフーナ旭橋所定の喫煙スペースをご利用ください。

(3) 掃除

運営者は、専有の個室を除き、当施設全体の清掃を行います。各会員は、共用の掃除機を利用して専用区画内を掃除することができます。

(4) ゴミ

ゴミの処分は会員各自で行ってください。処理に際しては、カフーナ旭橋、那覇オーパ及び地域の規則に従ってください。

(5) 飲食行為

・当施設内の飲食は原則として飲み物・軽食のみとします。他の会員の作業の妨げにならない程度のものとし、臭気が強い飲み物・食べ物は避けてください。運営者の事前承諾なしにアルコールの摂取及び提供等は厳禁です。

・当施設の会議室・ミーティングスペース、集中スペースでの食事は禁止します。フリースペース、専用区画内での軽食に限り、飲食可能です。

(6) 会員の衛生上の自己管理

徹夜作業・体臭からくる汚れ、臭いには注意してください。

(7) 郵便物・宅急便の預かり

・運営者は会員宛の郵便物・宅配便はお預かりいたしません。

・ポストを申し込みした会員は、専用の郵便ポストを利用可能です。

・退会日以降に届いた退会した会員宛の郵便物は発送元に返送します。

(8) 貴重品及び私物の管理

貴重品及び私物の管理は各自で責任を持って行ってください。盗難や紛失等に関して、運営者は一切の責任を負いません。

(9) 駐車場

カフーナ旭橋及び近隣のコインパーキングをご利用ください。

(10) 会議室

・会議室の利用は予約制です。

・予約は Web 予約システムにて行ってください。

・来訪者のお客様との打合せにフリースペース・ミーティングスペースのご利用は可能ですが、周囲の会員の迷惑にならないようにご留意ください。

・ゲスト来訪者の入館がある場合は、来訪時に必ず記帳とネックストラップの着用を行ってください。

・受付時間外でのゲスト来訪者との会議室利用は禁止します。

- ・他の会員の作業を妨げる騒音を出さないよう節度を持って使用してください。
- ・個室会員は1社につき、1日1時間まで無料です。個室会員の利用超過分やデスク会員の会議室利用は部屋の大きさにより定める料金をお支払いいただきます。

(1 1) 個室エリア内の専用区画内設備について

- ・専用区画には鍵付きドアがついています。
- ・専用区画にはデスク・椅子・キャビネットが設置されておりません。
- ・専用区画内に専有の電話の設置が必要な場合、ご相談ください。

(1 2) 従業員への周知

会員は従業員等の変更によりカード利用者に変更が生じた場合、速やかに運営者に届け出ることとし、新しくカードを利用する従業員へ本約款の周知を徹底することとします。

第7条 禁止行為

以下の行為は禁止します。

1 建物の保全に有害な行為

- ① 壁・床・柱等の建物の根幹的構造部分の保全に有害な行為
- ② 設備機器・配管・配線に故障または欠損を及ぼす行為
- ③ 建物の保全に関し、社会的通念上有害と認められる行為

2 防火・防災・防犯管理に有害となる行為

- ① 発火物・引火物等の危険物を持ち込む行為
- ② 定められた場所以外で、火気を使用する行為
- ③ 非常階段・非常出入口・消火設備等の付近に物品を置く行為
- ④ 火災報知器等の防災設備をみだりに作動させる行為
- ⑤ 当施設内及び敷地内に宿泊・居住する行為
- ⑥ 石油ストーブ・プロパンガス・裸火の機器等補助暖房機器を使用する行為
なお、裸火とは、通常の使用状態で目視した時、赤熱して見える発熱部が外部に露出しているものをいいます。
- ⑦ 当施設内で喫煙すること（施設内禁煙です。電子タバコも含みます。）
- ⑧ その他火災を誘発するおそれのある行為

3 共用部分の管理に有害となる行為

- ① 共用部分を不当に占拠する行為
- ② 共用部分に物品を放置する行為
- ③ 共用部分を汚損する行為
- ④ 共用部分に物品・機器を設置する行為
- ⑤ ごみ置き場、電気室・機械室等に立ち入る行為
- ⑥ 敷地・共用部分で行う集会等の開催・ビラ・パンフレットの配布等の行為

- ⑦ 敷地・共用部分で行う物品販売・サービス提供等の営利活動
- ⑧ 当施設を含むオフィスフロア内、駐車場やデッキ等を含む屋外、その他運営者が指定する喫煙室以外の場所で喫煙をする行為
- ⑨ 湯沸室で料理・洗濯をする行為
- ⑩ 劇薬等の薬剤を排水設備に流す行為
- ⑪ 当施設の立入り禁止箇所に侵入する行為
- ⑫ 動物の持ち込み、又は飼育する行為（運営管理者の許可を得た盲導犬は除く。）

4 他の会員に迷惑を及ぼす行為

- ① 振動、騒音、臭気、煤煙、電波、公序良俗に反する行為により、他人に迷惑を及ぼす行為、または不快の念を抱かせる行為
- ② 不潔なものまたは悪臭を発生するものを持ち込む行為
- ③ 水槽の設置、動物等を持ち込んだり飼育したりする行為（補助犬を除く）
- ④ 本契約に定められた使用目的以外に当施設を使用する行為
- ⑤ 臥位による仮眠等をとる行為
- ⑥ 他の会員及びゲストに嫌悪感を与える服装で当施設を利用すること
- ⑦ 無断で物販等の営業活動を行うこと、またその拠点とすること。宗教活動又は政治活動を行うこと、またその拠点とすること
- ⑧ 無断でOA機器・家電製品等を持ち込み使用すること（複合機、エアコン、冷蔵庫など）
- ⑨ サーバーを設置すること

5 当施設の美観を損なう行為

- ① 許可なく屋上・外壁等に広告物を設置する行為
- ② 許可なく窓ガラスまたはその近傍に広告物・造作物等を設置する行為
- ③ 許可なく廊下の壁等の共用部分に諸表示を記入または貼付する行為
- ④ 許可なく当施設の周辺で行う貼紙・置き看板・垂れ幕の設置等の行為

6 カフーナ旭橋 A 街区の秩序を乱す行為

カフーナ旭橋 A 街区を利用する際は、カフーナ旭橋 A 街区管理者の指示に従うものとし、お客さま、他の会員、カフーナ旭橋 A 街区管理者、運営者、管理会社その他建物利用者または建物近隣住民等に不安感、不快感を与え、または迷惑を及ぼす行為をしてはなりません。

許可なく、1階A街区荷物搬入口の駐車および駐輪場以外の場所に駐輪する行為は禁止になります。

駐車・駐輪をご希望の方は、別途カフーナへ個別にお申込みください。

7 犯罪行為等

当施設内において、暴行、傷害、脅迫、恐喝、強盗、窃盗、器物損壊、監禁、凶器準備集合、けん銃・刀剣類の所持・使用その他の暴力的不法行為または賭博、売春、

覚せい剤その他の違法薬物（危険ドラッグを含む）の所持・使用等の犯罪行為をしてはなりません。

また、無許可営業や行政処分等に反しての営業はしてはなりません。

8 迷惑行為

秩序風紀を乱し、著しく粗暴・威圧的な態度・言動をとる、一方的な勧誘や告知を行う（ネットワークビジネス、宗教等の勧誘、ビラの配布等）または違法・迷惑駐車等を行うことにより、お客さま、他の会員、運営者、管理会社その他建物利用者または建物近隣住民等に不安感、不快感を与え、または迷惑を及ぼす行為をしてはなりません。

9 その他

- ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項第7号・第8号に該当する営業又は同条第6項に該当する営業は行ってはなりません。
- ② 貸金業を行う店舗として使用してはなりません。
- ③ 仮想通貨のマイニング行為をすること
- ④ 登記契約のない会員において、許可なく下記の行為を行うことを禁止します。
 - ・本施設の住所及び名称を用いて商業登録等の登記手続きを行うこと
 - ・本施設の住所及び名称を会社の本拠地として、名刺を含む全ての印刷物およびホームページ等の電子媒体へ掲載すること
 - ・当施設の住所及び名称を郵便物の宛先とすること

10 権利譲渡等の禁止

当施設を利用する地位・権利を譲渡、貸与すること又は担保の用に供することはしてはなりません。また、個室及び固定席の全部又は一部を、第三者に有償又は無償で再転貸又は使用させることはしてはなりません。

11 出入禁止

本条に定める他、会員、その従業員及び来館者が本約款の各条項及びその他諸規則に違反し、運営者が不相当と判断した場合は、会員は当施設内で当該従業員を就業させないまたは当該来館者を出入りさせないものとします。

第8条（諸変更の通知義務）

会員は、次の各号に掲げる事項につき変動が生じた場合は、運営者に対し、遅滞なく書面により運営者に通知しなければならない。

- (1) 氏名又は商号若しくは屋号
- (2) 住所又は本店所在地
- (3) 代表者
- (4) 電話番号その他の連絡先
- (5) 印鑑

(6) その他、商業登記事項又は身分上の重要な変更

第9条 解約手続等

(1) デスクプランは、解約したい月の一ヶ月前の末日（当該末日が受付業務休業日の場合はその月の最終営業日）までに、原則として受付において書面にてお手続きください。個室プランは、解約したい月の三ヶ月前の末日（当該末日が受付業務休業日の場合はその月の最終営業日）までに、原則として受付において書面にてお手続きください。

ご都合により、受付での手続きができない場合には、所定の解約書類を作成していただき、書面のPDFをotwo@okinawa.work宛までEメールで送付してください。

Eメールでのお手続きの際には、上記メールアドレスから受信できるように、適宜メールの設定を実施しておいてください。会員の不備により受信ができなかった等の場合には、運営者では責任を負いかねます。

(2) 当施設のサービスにつきましては、解約月の末日（当該末日が受付業務休業日の場合はその月の最終営業日）までご利用いただけます。解約月末日が受付業務休業日であるか否かにかかわらず、利用料は解約月の末日まで生じ、定期建物賃貸借契約を締結した個室会員を除いて、解約月の日割り計算は行いません。

(3) 会員は、解約月の末日（当該末日が受付業務休業日の場合はその月の最終営業日）、当施設の受付時間内に、カードキー・ロッカーの鍵（該当者のみ）を速やかに返却してください。返却がなかった場合、運営者が鍵交換等に要した費用を会員が負担します。

(4) 退去時に利用区画内にて破損や汚損があったときは、会員が補修費及び清掃費を負担します。

(5) 登記されている会員は解約時にすみやかに当該登記を当施設から新拠点へ変更してください。解約後に会員が登記の変更手続きを行わなかったことにより運営者が損害（必要となった弁護士費用を含みますがそれに限られません。以下同じです。）を被った場合、その損害を会員が補償します。

第10条 原状回復と明渡し

契約が終了する場合は、個室会員は、契約終了時までに、自己の費用をもって、会員が専用区画に付属させた一切の物を収去し、専用区画に生じた毀損、汚損、損壊等を修復して専用区画を原状に復した上で、運営者に対し、返還しなければなりません。原状回復工事の実施については、運営者指定の施工業者によるものとします。ただし、運営者が残置を承認した物については、会員はその所有権を運営者に移転することによってその収去義務を免れることができ、運営者は当該残置物を自由に使用・収益・処分できるものとします。

2 前項にかかわらず、別紙「本物件の原状回復条件及びクリーニング費用」に該当する項目については、当該別紙条件に従い、該当項目記載の金員を支払うことにより原状回

復義務の履行に代えることを、個室会員は異議なく同意します。

- 3 第1項の原状回復の完了については、運営者の承認を要するものとします。
- 4 会員が、第1項の義務を履行しないときは、運営者は、会員が残置物の所有権を放棄したものとみなして当該残置物を自由に使用・収益・処分できるものとし、又は会員の費用負担により当該残置物を収去して、専用区画を原状に回復することができるものとします。専用区画の原状回復が完了した時点で専用区画の明渡し完了したものとします。
- 5 契約終了と同時に会員が運営者に対して専用区画を返還しない場合は、会員は、運営者に対し、契約終了の日の翌日から専用区画の返還済みまで、利用料の2倍額に相当する遅延損害金を支払うものとします。
- 6 会員は、専用区画の明渡しに際し、運営者に対して費用償還請求権及び造作買取請求権を行使せず、また、移転料、立退料その他名目の如何を問わず、運営者に対して金銭上の請求をしません。

第11条 契約解除

会員が次のいずれかに該当したときは、運営者は何ら通知催告なしに本契約を解除することができます。この場合、会員が被った損害につき運営者は一切の責任を負担せず、運営者が受領済みの利用料等は返還しませんが、運営者に損害が生じた場合には、会員は当該損害を賠償しなければなりません

- ①申込書の内容について虚偽の事実が認められた場合
- ②公序良俗に反する行為を行った場合
- ③利用料金等その他運営者に支払うべき金員を1ヶ月以上滞納した場合
- ④当施設を故意又は重大な過失により毀損した場合
- ⑤本約款・会員利用ルール、管理細則、その他運営者の定める規程に違反した場合
- ⑥仮差押え、仮処分、強制執行、破産の申立、民事再生の申立、会社更生の申立、解散又は死亡、後見開始の審判等があったとき
- ⑦資産、信用又は事業に重大な変更が生じ、当施設の利用を継続し難い事態となったと運営者が認めたとき
- ⑧その他、運営者が会員として不適當と判断した場合

第12条 反社会的勢力に該当しないことの誓約

会員及び運営者は、それぞれ相手方に対し、次の各号の事項を確約する。

- ① 自らが、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又はその構成（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと
- ② 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと

- ③ 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものでないこと
- ④ 本契約が終了するまでの間に、自ら又は第三者を利用して、本契約に関して次の行為をしないこと
 - ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

第13条 その他

本約款に定めのない事項及び当施設の運営に必要なその他の事項は、運営者が会員利用ルールその他に別途定めるものとし、会員はそれらの規則を遵守するものとします。

本約款と会員利用ルールの内容に矛盾・抵触が生じた場合には、本約款で定めた内容が優先するものとします。

運営者は、運営者の自由な裁量により変更する必要があると判断したときは、本約款、会員利用ルールその他当施設の管理・運営に関する事項の変更・廃止等を行うことができ、その効力は全ての会員に及ぶものとします。かかる変更、廃止等の会員への通知は当施設 Web サイト、当施設内の所定の場所に掲示、その他運営者が適当と判断する方法により通知を行うことをもって効力を生ずるものとします。

- 2 会員は、カフーナ旭橋及びイオンモール株式会社の定める管理規程を遵守するものとします。管理規程は、受付に備え置いており、受付時間内であればいつでもご覧頂けます。
- 3 イオンモール株式会社、「O2 OKINAWA OFFICE」の入居している建物の他の出店者又は運営者が行う工事等や休館により、「O2 OKINAWA OFFICE」の一部又は全部の利用ができない場合であっても、会員はイオンモール株式会社、「O2 OKINAWA OFFICE」の入居している建物の他の出店者又は運営者に対し、損害賠償請求その他のいかなる請求も行うことができないものとします。
- 4 イオンモール株式会社又は同社の指定する者、及び運営者又はその使用人等は、「O2 OKINAWA OFFICE」の保全、管理、衛生、防犯防火、救援、その他管理のために必要なときは、個室を含む「O2 OKINAWA OFFICE」内へ立入り、点検し、必要な措置を講じることができるものとします。会員は当該立入について、協力しなければならないものとします。
- 5 会員又は会員の関係者が、イオンモール株式会社、「O2 OKINAWA OFFICE」の入居している建物の利用者若しくは他の出店者、又は運営者に損害を与えたときは、会員の責任と負担において当該損害を賠償するものとします。

2021年12月1日 作成

別紙「本物件の原状回復条件及びクリーニング費用」

「O2 Okinawa Office 個室の原状回復条件」

原状回復工事施工目安単価（税抜）

対象箇所		単位	単価(円)
床（カーペット）		m ²	10,000円
壁（クロス）		m ²	2,000円
天井		状況次第 都度お見積り	一式
建具・柱		状況次第 都度お見積り	一式
設備	照明、スポット	個	30,000円
	シーリング	個	50,000円
その他		専用電話回線、看板等の撤去（都度お見積り）	一式

※この単価は、あくまでも目安であり、入会時における会員・運営者双方で負担の概算額を認識するためのものです。
 ※したがって、退去時には、資材の価格や在庫状況の変動、毀損の程度や原状回復施工方法等を考慮して、運営者指定の施工業者による見積書に基づき精算します。

「O2 Okinawa Office 個室のクリーニング費用」

各専用のクリーニング費用の目安一覧（税抜）

区画名	金額（円）
SS 区画	30,000円
S 区画	40,000円
A 区画	50,000円
B 区画	60,000円
C 区画	70,000円
D 区画	80,000円
E 区画	90,000円
F 区画	100,000円

※この金額は、あくまでも目安であり、入会時における会員・運営者双方で負担の概算額を認識するためのものです。
 ※したがって、退去時には、資材の価格や在庫状況の変動、毀損の程度や利用の状況等を考慮して、運営者指定のクリーニング業者による見積書に基づき精算します。

別紙「O2 Okinawa Office 価格表」