



ご利用ガイド

ABOUT KRP BIZ NEXT

京都リサーチパーク（KRP）は、京都発の新産業創出拠点、産学公連携活動を目指し1989年、京都府、京都市、地元産業界の協力・連携の下に全国初の民間運営によるリサーチパークとして誕生しました。

以来、創造的な研究開発環境や各種サービスの提供を通じて、新たな分野を切り開く企業を支援し、地域の産業発展・活性化に寄与する一方、大学や研究機関、海外リサーチパークなどとの交流・連携を積極的に進めてまいりました。

この地に誕生した、サービスオフィス「KRP BIZ NEXT」
多様な企業の集まるKRP地域の魅力を活かしつつ、京都最大級の広さを誇る会員制ラウンジ、さまざまな執務ニーズにきめ細やかに対応するコンシェルジュなど、ビジネスに最適な空間・サービスをご用意し、会員様のご来訪をお待ちしております。

■ アクセス

電車をご利用の場合

- ・JR嵯峨野線「丹波口駅」より徒歩 5分
- ・JR・近鉄・地下鉄「京都駅」よりタクシー 約10分
- ・地下鉄「五条駅」よりタクシー 約5分
- ・阪急「西院駅」「大宮駅」より徒歩20分/タクシー約10分
- ・京阪「清水五条駅」バス約15分 タクシー約10分

お車をご利用の場合

- ・名神高速道路 京都南IC・京都東IC より約20分



JR京都駅より2 駅。

京都駅は、新幹線の発着だけでなく、JR特急「はるか」で関西国際空港ともつながっています。

関西圏にとどまらず、関東・海外からのアクセスも容易です。

東京-京都

新幹線で **140** 分

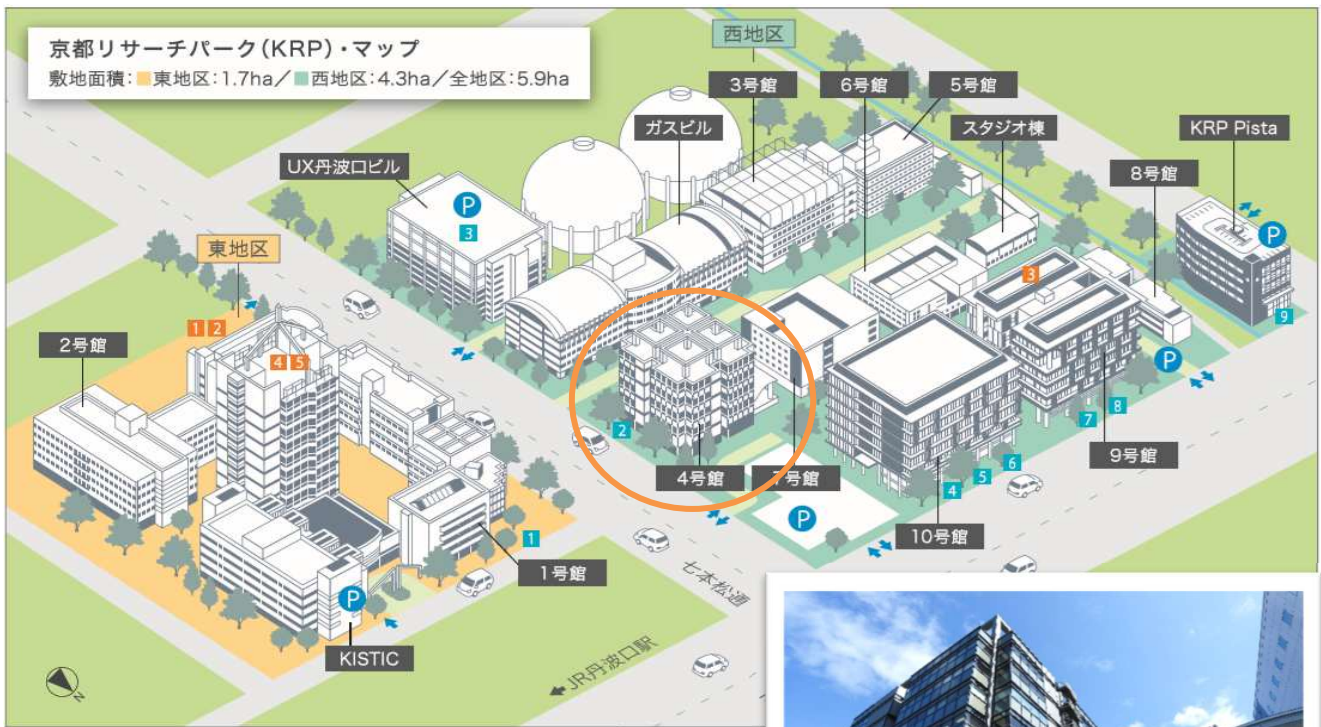
大阪-京都

新快速で **30** 分

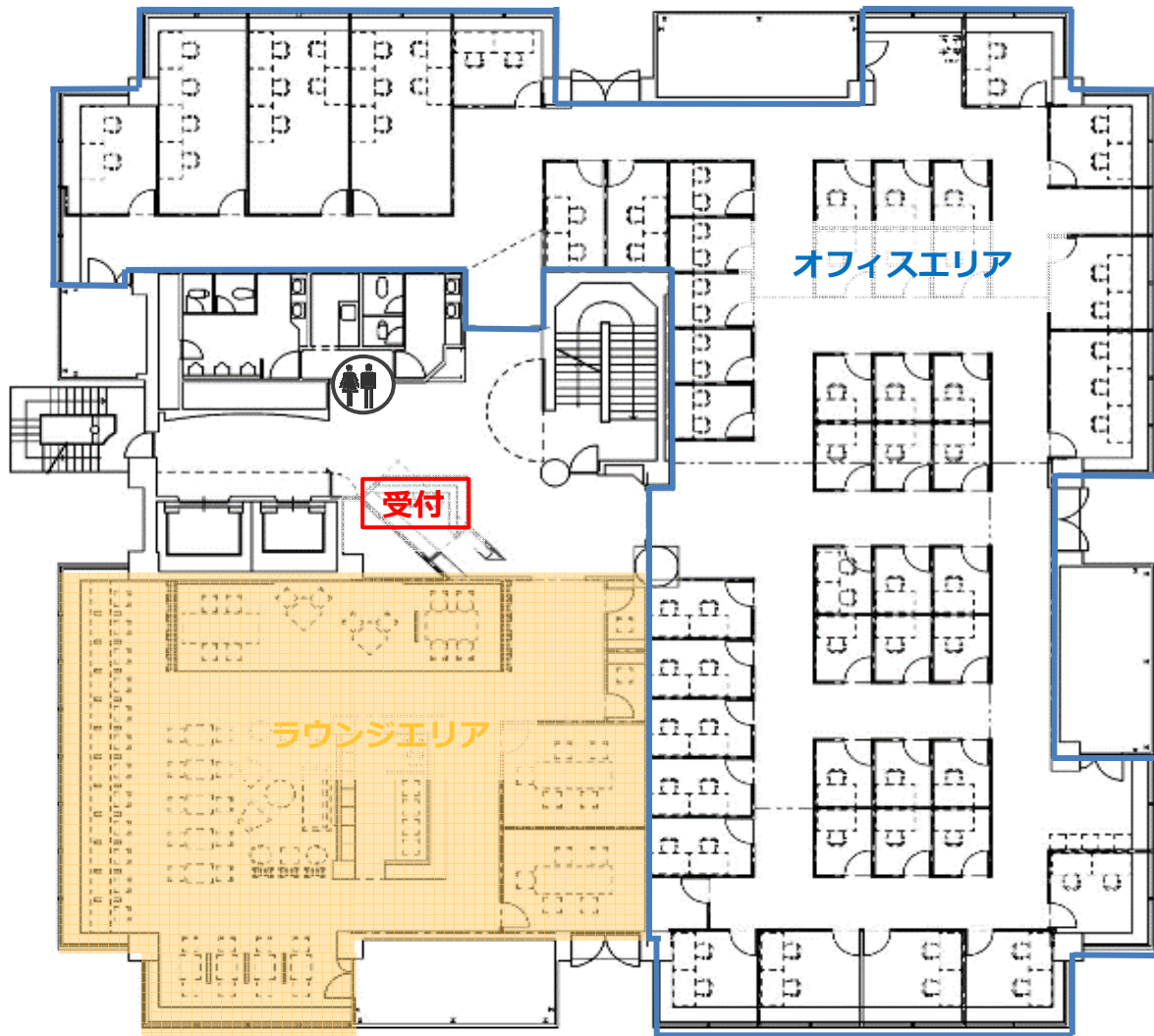


■ 所在地

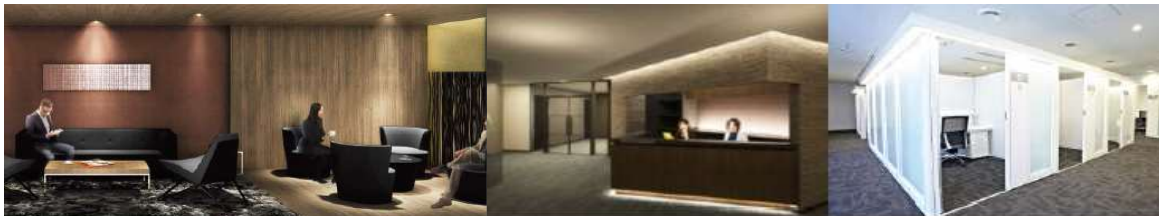
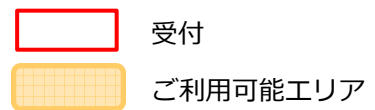
〒600-8815 京都市下京区中堂寺粟田町93 KRP4号館 3F KRP BIZ NEXT



■ KRP BIZ NEXT



50席+会議室2室、予約ブース1室



■ お問合せ先 施設の概要・利用方法・ご予約はこちら

KRP BIZ NEXT

TEL 075-315-8861

受付時間 9:00~18:00 (土日祝を除く)

I. ラウンジご利用の場合

「ラウンジをご利用いただける時間帯」

月曜日～金曜日 9:00～18:00

※土曜日、日曜日、祝祭日はご利用いただけません

※イベント開催などによりラウンジが利用できない場合がございます。

事前に状況について以下の連絡先へご確認ください。

また、自然災害の発生時および台風による公共交通機関の運休が見込まれる際に、営業を短縮する場合がございますがご了承ください。

「コンシェルジュ（受付）在席時間帯」

月曜日～金曜日 9:00～18:00 TEL 075-315-8861

「ご利用の流れ」

STEP1: ラウンジ利用申請

【ラウンジ利用申し込みフォーム】

- ① ビジネスラウンジ含む施設ご利用の際には、事前に申請が必要になります。
2週間前～前営業日まで下記URLもしくは、右記のQRコードへアクセスし、
【ラウンジ利用申し込みフォーム】より申請をお願いします。

<https://business.form-mailer.jp/fms/0cbbf60a144875>

申請内容確認後、入力いただいたメールアドレス宛てにコンシェルジュより受付完了メールをお送りします。

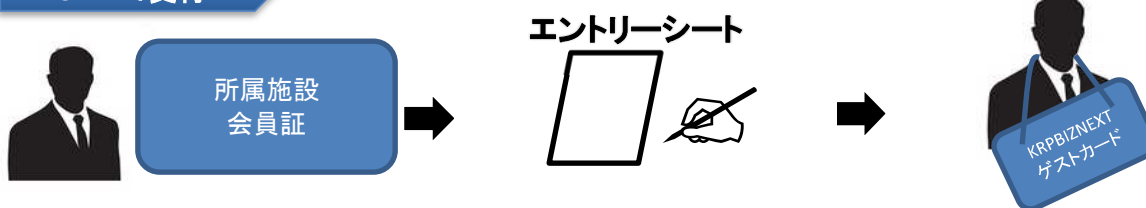
当日は、受付完了メールと会員証をお手元にご準備のうえ、ご来館ください。

なお、お受付できるのは、**1日あたり2名様、1名様あたり月1回まで、**

法人特別会員様、法人正会員様、個人正会員様がご利用いただけるサービスとなります。



STEP2: 受付



- ② 所属施設の会員証を受付にてコンシェルジュにご提示の上、お手続きください。
※【会員証】をお忘れの場合はご入場頂けませんので、予めご了承ください。
※入室時はエントリーシートに必ず署名して頂きます。
- ③ コンシェルジュよりゲストカードをお渡しますので、首から掛け、携行して下さい。

STEP3: 利用

- ④ ラウンジ内をご自由にご利用ください。
 - ◎ お好きな席をお選びいただけるフリーアドレスのラウンジです。
 - ◎ サービスメニュー：電源・無線wi-fi・フリードリンク・ライブラリ ※ お食事はご遠慮ください。

STEP3: 退室

- ⑤ ゲストカードを受付にご返却ください。



受付に返却

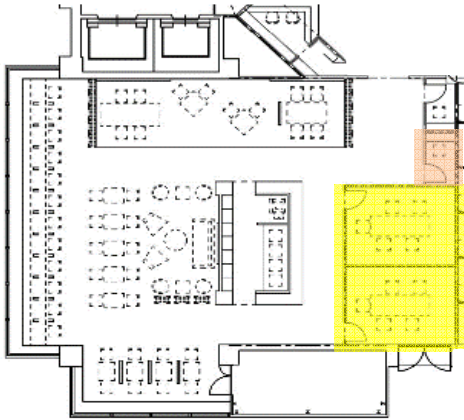


「ゲスト利用について ～ラウンジ編～」

- ・ 提携先会員様ご同席であれば、会員でない方も「ゲスト」として入室することが可能です。
下記URLよりお申込みください。入室時に受付でゲストカードを受け取り、在室中は常時携行してください。
<https://business.form-mailer.jp/fms/6772ba9f149951> 【ゲスト利用申込フォーム】
- ・ 会員様1名につき、ゲスト招待が2名まで無料です。
3名以上の場合は1名毎に550円/時間（消費税込）となります。（1日最大3,300円/人）
- ・ 会員は、ゲストのラウンジ利用に関し責任をもつものとし、ゲスト単独による利用はできません。
- ・ ゲストは、入室時に氏名を記帳するものとし、同一人物の同日の複数回利用はご遠慮いただいております。
- ・ ゲストのご入室等で発生した料金のお支払いは、当日にクレジットカード清算となります。



II. 会議室・予約制ブースご利用の場合 ※有料



- ◎ 店頭またはお電話にてご予約承ります。
必ず1営業日前までにご予約をお願いいたします。

会議室

- ◎ 2室、定員各8名
- ◎ 880円/15分（消費税込）
- ◎ プロジェクター(有料)、モニター（無料）、ティーサービス（無料）あり

予約制ブース

- ◎ 1室、定員1名
- ◎ 110円/15分（消費税込）
- ◎ モニター（無料）あり

《ご利用の流れ》

STEP1: 受付

- ① ラウンジ利用申請と合わせて、下記URL/右記QRコード【会議室・予約制ブース申込フォーム】よりお申込みください。コンシェルジュからの予約完了メールをもってご予約が確定します。店頭、またはお電話でのご予約も可能です。

<https://business.form-mailer.jp/fms/6772ba9f149951>

【会議室・予約制ブース申込フォーム】



※【**会員証**】をお忘れの場合は**ご入場頂けませんので、予めご了承下さい。**

※ **会議室利用中は会議に参加されるゲストは無料で入館いただけます。(各室定員8名)**

- ② 所属施設の会員証を受付スタッフにご提示の上、エントリーシートにご署名ください。店頭・電話予約の場合は、エントリーシートへご記載ください。（氏名、電話番号、使用する設備名等）
- ③ ゲストカードをお渡しします。
- ④ 会議室のご利用料は当日クレジットカードにて清算いただきます。

STEP2: 利用

- ⑤ STEP1でお選びいただいた会議室・予約制ブースをご利用ください。
※ ラウンジ内のドリンク・ライブラリ等のサービスもお使いいただけます。
※ 利用時間事前申告制（延長不可）です。

STEP3: 退室

- ⑥ ゲストカードを受付にご返却の上、精算がないことをご確認ください。

■ご予約について - About Reservation -

- * ご予約は【会議室・予約制ブース申込フォーム】、店頭、またはお電話で受付けております。詳細は上記【STEP1: 受付】をご確認下さい。
- * ご予約は1営業日前迄にご連絡ください。
- * ご予約の際は、ご利用者様の**氏名・TEL**をお申し出ください。
- * ご利用料は当日、クレジットカードで清算いたします。
対応カード：VISA / マスターカード
- * 変更・キャンセルのご連絡は受付営業時間内のみお受けいたします。
- * 変更・キャンセル時に以下のキャンセル料が発生する旨、ご了承ください。

	通知時期	キャンセル金額
会議室	1営業日前	予約金額の50%
	当日	予約金額の100%
予約制ブース	1営業日前	なし
	当日	予約金額の100%

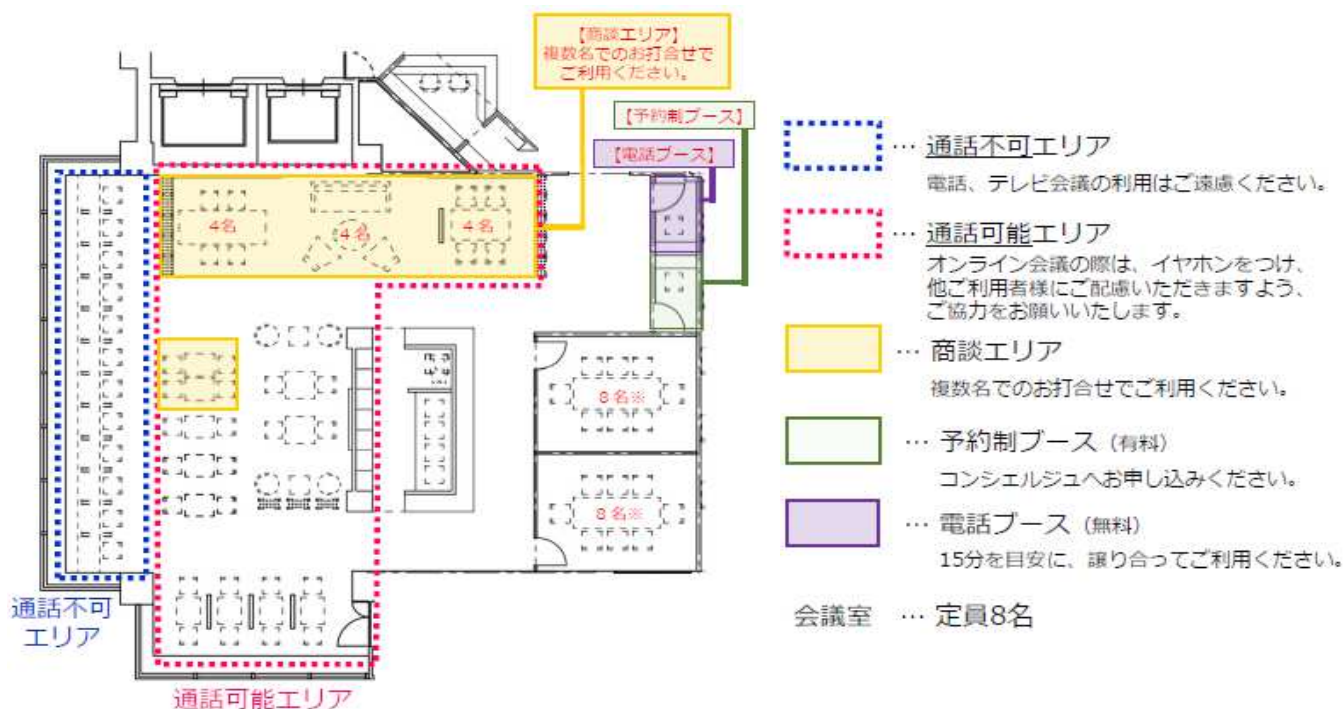
■室内ルール - Rules & Manners -

● ゲストカード

- ・ 室内ではゲストカードをご携行ください。
- ・ 退室の際は必ずご本人様が受付へご返却ください。
- ・ 受付を介さないゲストカードの受け渡しはご遠慮ください。
- ・ 紛失・破損の場合は、有償となりますのでご了承ください。

● 電話・テレビ会議等

- ・ 通話可能エリアのみ通話・テレビ会議が可能です。
- ・ テレビ会議の際は、イヤホンを着用ください。
- ・ 室内ではマナーモードに設定をお願いいたします。
- ・ 電話ブース（無料）の1回のご利用は15分前後とし、皆様で譲り合ってください。



● ラウンジへゲストを招く場合

- ・ ゲストの入退室の際は、必ず受付でご記帳ください。
- ・ 提携先会員の同行なしに、ゲストのみが室内に入ること・残ることはできません。
- ・ ゲストの単独利用はできません。
- ・ 室内ではゲストに赤いネクストラップの「ゲストカード」の携行をお願いしてください。
- ・ ゲストが誤った使い方をしないよう提携先会員様が室内ルールをお伝えください。
- ・ ゲスト利用料が発生する場合は、入室時に受付でクレジットカードにてお支払いください。

● 複数名でご利用の場合

- ・ ラウンジでの打合せは、会員含め4名が上限人数となります。
上限人数を越える場合は会議室をご利用ください。
- ・ テーブルや椅子の移動はご遠慮ください。

● 有料施設の利用と予約

- ・ 会議室・予約制ブースは有料の施設です。
- ・ 有料施設をご利用の際は1営業日前までに受付までお申し出ください。
- ・ 利用前に受付にてクレジットカードでご利用料をお支払いください。
- ・ 準備・退出の時間もご利用時間に含まれます。
- ・ 事前申請いただいた時間を超えてのご利用はできませんので予めご了承ください。
- ・ 予約をキャンセルする場合、会議室は利用予定日の1営業日前から、予約制ブースは利用日当日からキャンセル料が発生いたします。

● **ラウンジでの飲食**

- ・ お飲み物のみお召し上がりいただけます。
- ・ 食事はご遠慮ください。

● **ラウンジの空調・ブラインド**

- ・ 受付にて管理しておりますので、お手数ですがコンシェルジュにお声掛けください。

● **ラウンジでの貴重品・お荷物の管理**

- ・ 貴重品・お荷物の管理はご自身でお願いいたします。
- ・ 1時間以上放置されたお荷物等はお忘れ物として受付でお預かりいたします。

● **ライブラリー**

- ・ 書籍/新聞/雑誌の室外への持ち出しはご遠慮ください。
- ・ 書籍/新聞/雑誌は元の位置にお戻しください。

● **備品**

- ・ 室内の備品、消耗品、貸出品の持ち帰りはご遠慮ください。