



Office F
Community Floor

Community Floor

コミュニティーフロア

ご利用ガイド

コミュニティーフロアをご利用される皆様へ
事前にご覧いただくようお願いします

目次

3. ご利用のルール
4. 禁止行為
5. 当日の緊急連絡先
6. スペースの全体図
7. アクセス情報
8. 周辺地図
9. 駅からの道順
10. 鍵の解錠&施錠について
11. 室内照明について
12. Bluetoothスピーカーについて
13. WIFIのご利用について
14. プロジェクター・スクリーン・マイクについて
15. プロジェクターのご利用方法
16. プロジェクターの接続 (Windows)
17. プロジェクターの接続 (Mac)
18. プロジェクターの接続 (iPad)
19. プロジェクター かんたんガイド
20. マイクのご利用方法
21. 机・椅子などの移動について
22. 現状復帰の図①
23. 現状復帰の図②
24. 掃除用具について
25. 清掃方法
26. ご退室時のチェックシート

ご利用のルール

① 騒音について

- 窓やベランダに出るドアは、換気のため小まめに開けてください。住宅街ですので、**大声で騒ぐ・音楽を大音量で流すなど近隣のご迷惑になる行為はご遠慮ください。**
- 入口周辺でのたむろ行為は周辺住民のご迷惑となりますのでご遠慮ください。

② ご利用後の清掃、ゴミについて

- **ご利用後は清掃と原状回復が必要です。次の方のご迷惑にならないよう、清掃・片付けは退出時間の10分前には終わらせるようお願いします。**
- ゴミは各自でお持ち帰りください。

③ 喫煙

- 室内、ベランダや建物前を含めて禁煙となっております。

④ 破損・汚損があった際の対応

- 備品や設備を破損汚損された場合、故意または過失を問わず必ずご連絡をお願いいたします。
- 利用規約に基づきご請求させていただく場合があります。

⑤ その他

- 利用規約に反したご利用が確認された場合は、利用を中止させていただくことがあります。
- 予約時間前後に荷物を受取・配達をすることはできません。

禁止行為

利用規約に記載の禁止事項の中で、特にご注意いただきたい行為となります。

① 無断延長

- あらかじめご予約いただいた時間内に入室～退出をお願いいたします。
- 時間延長を希望する場合「**SPACEMARKET**（スペースマーケット）」から延長の手続きを行なってください。
※既に予約が入っている場合は延長ができませんのでご了承ください。

② 利用不可エリアの無断使用

- コミュニティフロアはビルの2階部分のみです。その他のエリアは使用しないようお願いいたします。

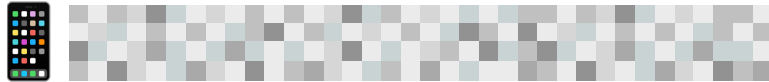
③ 火気の利用

- 火気の利用は一切禁止です。※キッチンにあるIHコンロはご利用いただけます。


④ 公序良俗に反する行為

当日の緊急連絡先

当日、緊急時にはこちらにご連絡ください。 ※担当者の連絡先は、スペース内に設置してある資料をご参照ください。



営業時間内対応可能 (9:00-21:00)

 **078-262-6679** (オフィス・エフ事務所)

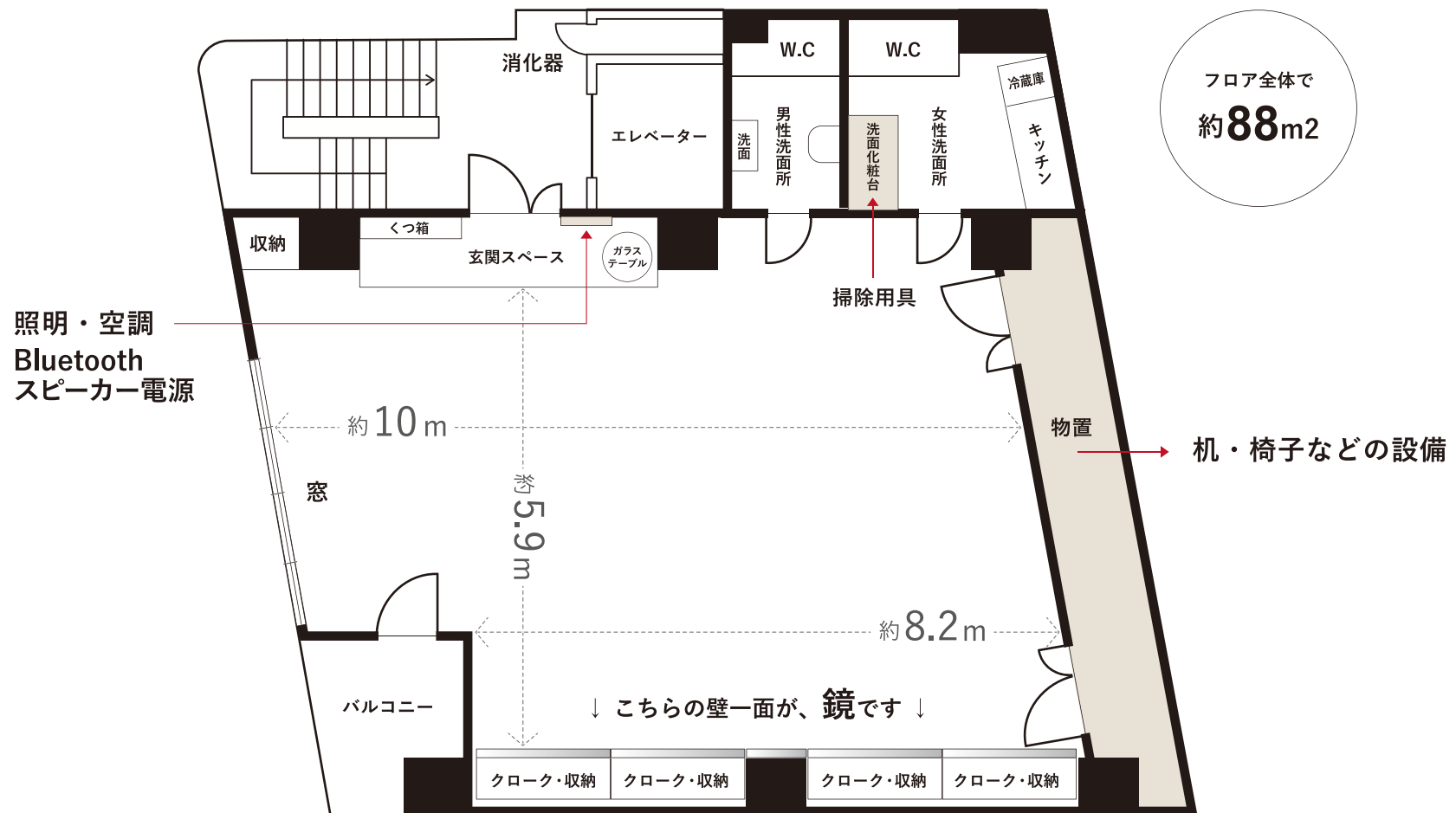
営業時間内対応可能
(10:00-18:00、土日祝日は携帯におかけください)

コミュニティーフロアの営業時間は、9:00 - 21:00 です。

営業時間外は対応できない場合がございますのでご注意ください。

スペースの全体図

お帰りの際は必ず机・椅子・備品を元の場所にお戻しください。



アクセス情報

📍 651-0092 神戸市中央区生田町1丁目1-17 (2F) ※ オフィス・エフ本社ビル2階



🚆 電車

神戸地下鉄「新神戸駅」
南出口から道路南に渡ってすぐ（徒歩3分）

🚌 バス

神戸市バス2系統「布引」下車（徒歩2分）

🅑 車でお越しの方へ

近隣のコインパーキングをご利用ください。
※場所は次のページをご参照ください。

周辺地図（スーパー・コンビニ・駐車場）



「布引」バス停



ANAクラウンプラザホテル



ファミリーマート



吉野家



P 駐車場



P 駐車場



P 駐車場



P 駐車場

駅からの道順



① 地下鉄「新神戸駅」
南出口から地上に上がります。



② 地下鉄「新神戸駅」南出口
(外から見たところ)



③ 南出口を出たら左折し、
ファミリーマート、「布引」バス停の
前を通り横断歩道まで直進します。



④ 横断歩道を渡り、吉野家の前で右折、
ラーメン屋とバス停の方に直進。



⑤ バス停を過ぎたすぐ角を左折。
※左折後の道は一方通行です。



⑥ 左手にすぐ見える、
「オフィス・エフ本社ビル」の2Fが
コミュニティーフロアです。

鍵の解錠 & 施錠について

解錠&施錠方法

- 鍵は、自動的に解錠&施錠されます。（コミュニティーフロアのスタッフが遠隔操作で管理しています）
- 予約時間の10分前には解錠され、予約終了時間後は自動で閉まります。
- フロアやトイレの窓、ベランダのドア等は、主催者が責任を持って戸締まりをしてください。

ご注意

- 忘れ物にはくれぐれもご注意ください。施錠後に忘れ物に気づいた場合は、下記までご連絡ください。

090-9709-1473（壺内）

営業時間内対応可能

室内照明について

💡 スイッチの場所

- 蛍光灯とダウンライトが切り替えられます。
- Bluetoothスピーカー完備。スマホやタブレットで手軽に音楽を流せます。

室内全体の照明（蛍光灯）

冷暖房

ダウンライト / Bluetoothスピーカー



🔊 Bluetoothスピーカーの使い方は次の頁に記載しています。

Bluetoothスピーカーについて

Bluetoothスピーカーの使い方

- ダウンライトの電源の横にあるのがBluetoothスピーカーの電源です。
- スマホやタブレットとBluetoothで繋いで操作してください。



①電源は常にONになっています。押さずに設定していきます。

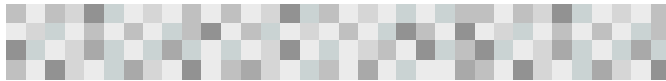
②スマートフォンやタブレット等で、「Bluetooth」をONにして「DL-Sp_PA00」という表示が出たら接続してください。

③スマートフォンやタブレット等で音楽を流します。

もし接続できない場合は、電源パネルの「スピーカー電源」を一旦OFFにして（OFFにすると緑になります）、もう一度電源を入れた上で接続してみてください。

Wi-Fiのご利用について

こちらのWIFIをご利用ください ※SSID名、パスワードの詳細はスペース内でご確認ください。



ネットワーク名①



ネットワーク名②

パスワード：



プロジェクター・スクリーン・マイクについて

○ どれも無料でご利用可能です

- いずれも倉庫に収納してありますので、セルフでご利用ください。



  プロジェクター、マイクのご利用方法は次の頁から記載しています。

プロジェクターのご利用方法

機種「Canon WU-360」

- 電源コードを接続し、本体リモコンの  ボタンを押すと電源が入り、緑のランプが点灯します。



プロジェクターの接続について

Windows PCの場合

- パソコンにはUSBケーブルを使って接続します。
- プロジェクター本体かリモコンの「input」を押して、「コンピューター」を選んでください。



プロジェクターの接続について

🍏 Mac の場合

- 「Type-C」のケーブルを使ってパソコンに接続してください
- プロジェクター本体かリモコンの「input」を押して、「コンピューター」を選んでください。



プロジェクターの接続について

🍏 iPadの場合

- 「ライトニング」のケーブルを使ってiPadに接続してください
- プロジェクター本体かリモコンの「input」を押して、「HDMI」を選んでください。



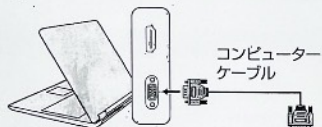
※iPadをご利用の場合、プロジェクターから音が出ます。Bluetoothスピーカーを同時に使うことができませんので、Bluetoothスピーカーで音を流したい方は、別のデバイス（スマホなど）を別途ご準備ください。

Canon POWER PROJECTOR LV-WU360/LV-WX370/LV-X350

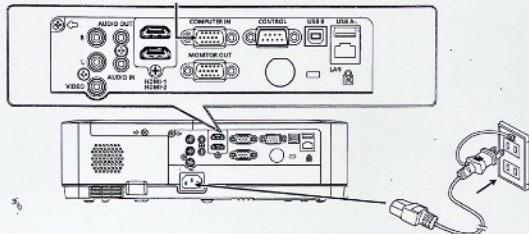
詳しい説明についてはキャノンのWebサイトからダウンロードした使用説明書をご覧ください。
また、同梱冊子の「重要なお知らせ」を必ずお読みください。 **かんたんガイド**

1 接続する

1-1 コンピューターを接続します

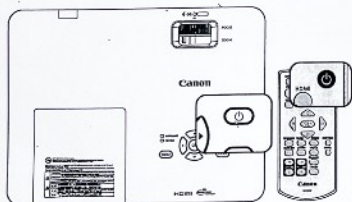


1-2 電源コードを接続します



2 電源を ON にする

2-1 本体かリモコンの [ON] ボタンを押してプロジェクターの電源を ON にします



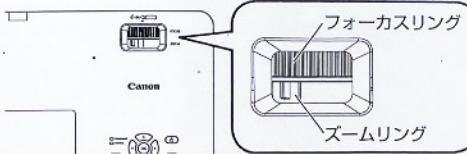
2-2 コンピューターの電源を ON にします



2-3 [INPUT] ボタンを押して入力信号を選びます

3 画面を調整する

ズームリングで画面サイズを調整後、フォーカスリングでピントを調整します

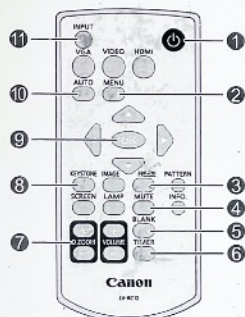


4 電源を OFF にする

[ON] ボタンを 2 回押します

一度押すと確認画面が表示されますので、続けて [ON] ボタンを数秒押すと電源が切れます。

5 便利なりモコンボタン



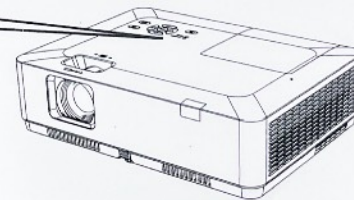
番号	ボタン	説明
1	[ON]	電源を ON/OFF します。
2	[MENU]	投写画面にメニューを表示します。
3	[FREEZE]	映像を一時的に静止します。
4	[MUTE]	音声を一時的に消します。
5	[BLANK]	映像・音声を一時的に消します。
6	[TIMER]	タイマー機能を実行します。
7	[D.ZOOM]	投写映像を拡大します。
8	[KEystone]	台形ひずみ補正を行います。
9	[OK]	メニューなどで選んだ項目を確定します。
10	[AUTO]	自動的に最適な投写状態に調整されます。
11	[INPUT]	入力信号の選択画面を表示します。

6 LED インジケータの表示

本機の状態を各 LED インジケータの点滅または点灯で示しています。



POWER	WARNING	動作状態
赤点灯	オフ	スタンバイ中
緑点灯	オフ	正常動作中
赤点滅 (遅)	オフ	クーリング中 (オンからスタンバイに移行中)
赤点滅 (速)	オフ	ウォームアップ中 (スタンバイからオンに移行中)



WARNING について

点滅または点灯したら、電源を入れ直してください。それでも、点滅または点灯したら、プロジェクターの異常が考えられます。販売店にご連絡ください。

※『かんたんガイド』はプロジェクターにも同梱されています

マイクのご利用方法

🎤 スピーカー用CDラジオカセットレコーダー「TOSHIBA TY-CDS7」

- ・ 当スペースでご利用いただくために十分なマイクの音量が出せます。



- ①カセットデッキの電源を入れる。
- ②マイクの端子をカセットデッキに挿す。
- ③「外部入力」のボタンを押す。

※音量はカセットデッキの「**-/+**」ボタンで調節します。

※Audio-technicaのマイク（1本）をご利用いただけます。

机・椅子などの移動について

- 長机や椅子は自由にレイアウトできます。退出時には元の場所にお戻しく下さい。



- 長机 11台（1台につき2～3名）
- 椅子 24脚

※鏡の裏側面はクローク・収納スペースになっていて、用途に合わせて向きを変えられます。

※必ず2名以上で動かすようにしてください。

※ダンスなど、それぞれが同時に身体を大きく動かす用途の場合は、スペースの全体図をご確認いただき、人数をご検討ください。

※スリッパは16足のみ用意しております。
足りない方、衛生面が気になる方は
各自ご持参ください。

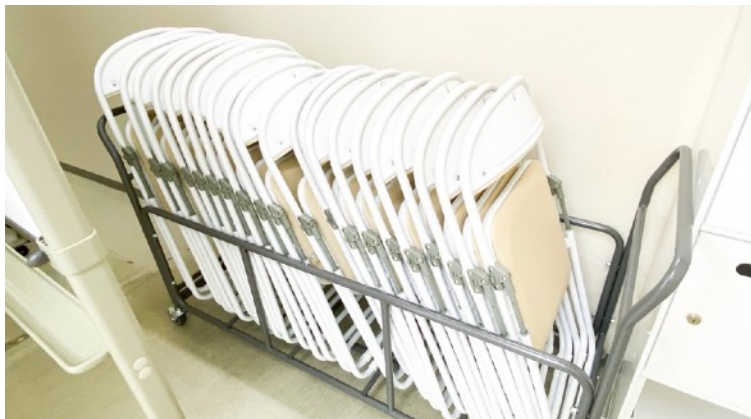


入口横の靴箱



現状復帰の図①

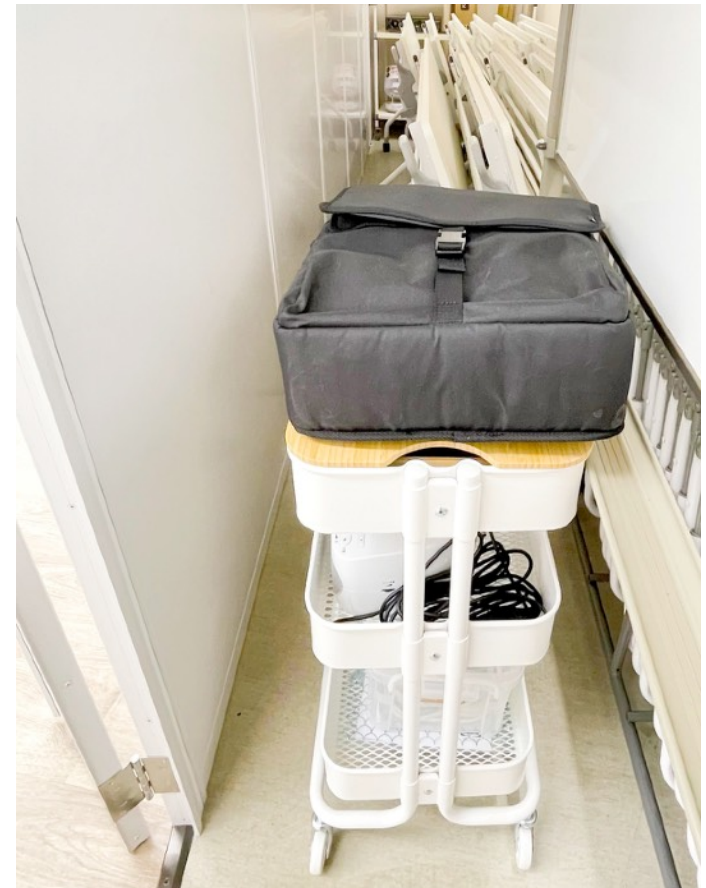
- お帰りの際は必ず机・椅子・備品を元の場所にお戻しください。



※ 机の重ね方 ↑

現状復帰の図②

- プロジェクターやマイク、サーキュレーターなどの備品も元の場所にお戻しください。



掃除用具について

- 掃除用具は、女性用お手洗いの洗面台の横と下の棚にあります。ルンバは室内にあります。



🧹 お帰りの前には掃除をして、ルンバを起動して退室してください。

清掃方法

※次の方のご迷惑にならないよう、清掃・片付けは退出時間の10分前には終わらせてください。

- ① 机や椅子、小物を動かされた場合は、元のレイアウトに戻してください。
- ② 床掃除をお願いします。クイックルワイパーで髪の毛やほこりを取ってください。
- ③ 掃除機（ルンバ）を起動して退出してください。
- ④ 軽食で使用した場合は、机の上を拭いてください。（使い捨て布巾完備）
- ⑤ ゴミはお持ち帰りください。
- ⑥ 冷蔵庫には食材などを残さず、全てお持ち帰りください。
- ⑦ 臭いが残っている場合は換気と消臭スプレーをしてください。
- ⑧ エアコン、電気等の電源をオフにしてください。
- ⑨ 窓は全て閉めてください（トイレの窓もお願いいたします）
- ⑩ 主催者は最後に確認をお願いいたします。（忘れ物注意）
- ⑪ 時間がきたら、玄関のドアは自動で施錠されます。

ご退出時のチェックリスト

- ① 机、椅子、備品は元の場所に戻しましたか？
- ② 清掃は済みましたか？
- ③ 電気、エアコンのスイッチは確認しましたか？
- ④ 忘れ物はありませんか？（スマホ / 充電器 / コネクタ / 傘 / 冷蔵庫の中 等）
- ⑤ 本日のご予約を「SPACEMARKET（スペースマーケット）」から行った方は、予約管理画面のメッセージから“退出確認”のメールをお送りください。

😊 本日はご利用ありがとうございました