

コンシェルジュサービスのご利用にあたって

当社のコンシェルジュサービス（以下「本サービス」）を利用されるにあたり、予め以下の各事項にご同意ください。お客様は、本サービスを利用されることにより、以下の各事項に同意されたものとみなされます。

免責事項

1. 当社は、お客様のご依頼によっては、ご依頼をお受けできず、また、一旦お受けしたご依頼であっても、ご依頼に応じられない場合があります。
2. 当社は、本サービス等についてのお客様の満足を保証するものではありません。
3. 当社がご案内する施設、店舗、医療機関等は、お客様がご自身の判断でご利用ください。お客様のご利用に関してトラブル等が生じた場合でも、当社は一切の責任を負いません。
4. お客様は、本サービスのご利用に関連して、第三者（当社がご案内する施設、店舗、医療機関等のほか、他のお客様を含みますが、これらに限られません。以下同じ）に損害を与えた場合その他第三者との紛争、トラブル等が生じた場合には、ご自身で解決の上、その損害を賠償するものとします。当社はこれに一切関与せず、その責任も負いません。
5. 上記のほか、お客様は、お客様又は第三者に以下の損害、トラブル等が生じた場合であっても、当社が一切関与せず、その責任を負わないことにあらかじめ同意するものとします。
 - ① 本サービスの利用、遅延、利用不能等に起因又は関連する損害、トラブル等
 - ② 本サービスの変更、中止、停止等に起因又は関連する損害、トラブル等
 - ③ お客様間又はお客様と第三者との紛争に起因又は関連する損害、トラブル等
 - ④ 当社が提供する情報、資料、ウェブサイト等に起因又は関連する損害、トラブル等（コンピュータウイルスの感染による損害を含みます）
 - ④ その他、お客様による本サービスの利用に起因又は関連する損害、トラブル等
6. お客様は、本サービスのご利用に関連して、当社（当社のコンシェルジュを含みます）に損害を与えた場合には、その損害を賠償するものとします。
7. 当社は、ウェブサイト上の口コミ情報を、必要に応じて編集の上でお客様にご提供いたします。上記のほか、当社は、当社が提供する情報、資料等の完全性、正確性、最新性、安全性、有用性等を保証せず、また、これらに起因又は関連して一切の責任を負いません。

お受けできないご依頼

当社は、以下のご依頼をお受けできず、また、一旦お受けした場合であってもお断りする場合があります。

1. お客様の業務に直接関係するご依頼(例：貴社名宛の領収書が必要となり得るご依頼、役職員の方との指揮命令関係が発生し得るご依頼)
2. 法令に抵触する又はそのおそれのあるご依頼
3. 貴重品（貴金属、精密機械等を含みます）のお預かりが必要となり得るご依頼
4. 緊急度が高いご依頼（当日対応のご依頼は、基本的にはお受けできません。ただし、コンシェルジュの状況により、ご相談の上、お受けできる場合もあります）
5. 難易度が高いご依頼
6. その他、当社が合理的にお受けできないと判断したご依頼

ご注意事項

1. 調査及び手配は無料です。物品購入代金、修繕費用、各種証明書発行手数料（役所、法務局等）、交通費、配送料等の実費をお客様にご請求します。
2. 常駐拠点より往復 30 分以内の購入・手続き代行等はハンドリングフィー500 円（税込）にて承ります。30 分を超える場合は、ハンドリングフィーに加えて 60 分単位で出張料金 3,000 円（税込）をご請求します。料金に関しては、ご依頼時にお見積もりいたします。
3. コンシェルジュの判断で代行が困難な場合は、郵送手配となる場合があります。その場合、配送料等の実費をご請求します。
4. 買物代行の上限金額は 50,000 円（税込）です。
5. 実費等のお支払は全て現金での前払い制です。
クレジットカード決済や、IC カードでの決済も検討中です。変更になる場合もございますのでご了承ください。
6. 下記のご依頼は、空き状況の確認及びお客様へのご提案までの対応となります。
 - ・ 予約時点でキャンセル料その他の支払が発生する場合
 - ・ パッケージツアー、ホテル、航空券等の交通機関の予約・手配

以 上

Service Policy for Using our Concierge Service

Please agree to the following matters in advance, before commencing use of Concierge Service (the “Service”). By using the Service, you are deemed to have agreed to the following matters.

Disclaimer

1. Depending on the content of your request, we may not be able to accept your request, and may refuse your request even if we have previously accepted the same.
2. We provide no guarantee of your satisfaction with the Service.
3. You should use the facilities, stores, medical institutions, etc. that we introduce at your own discretion. We take no responsibility even if any problem arises with your use.
4. If you cause damage to a third party (including, without limitation, other customers and the facilities, stores, medical institutions, etc. that we provide) in connection with the use of the Service, or if any other disputes or problems with third parties arise, you must resolve the same and provide compensation to the third party. We take no responsibility in such cases and will not become involved in any way.
5. In addition to the above, you agree in advance that we will not become involved in and take no responsibility even if you or a third party suffer any damage, problem, or the like:
 - (i) Caused by or related to the use or delay of, or the inability to use, the Service;
 - (ii) Caused by or related to change, cancellation or termination of the Service;
 - (iii) Resulting from or related to disputes with you or between you and third parties;
 - (iv) Caused by or related to information, materials, websites, etc. provided by us (including damage caused by computer virus infection); or
 - (v) Otherwise resulting from or related to your use of the Service
6. If you cause damage to us (including any of our concierges) in connection with the use of the Service, you shall provide compensation for such damage.



7. We will provide you with word-of-mouth information on the website, to be edited as necessary. In addition, we provide no guarantee as to the completeness, accuracy, up-to-datedness, safety, usefulness, etc. of the information, materials, and other matters provided by us, and take no responsibility in connection with or related thereto.

Unacceptable Requests

We are unable to accept any requests which fall under the following, and may refuse such request even if we accepted such request in the past:

- i. Requests directly related to your business (e.g., a request that may require a receipt for the name of your company, a request that may cause a command/order relationship with other officers and employees);
- ii. Requests that violate or may violate the laws and regulations;
- iii. Requests that may require the storage of valuables (including precious metals, precision instruments, etc.);
- iv. Highly urgent requests (in principle, same-day requests cannot be accepted; however, such requests may be accepted after consultation, depending on the concierge's situation);
- v. Highly difficult requests; and
- vi. Other requests that we reasonably determine cannot be accepted

Notices

1. Surveys and arrangements are conducted for free. We will charge you for actual expenses such as the purchase price of goods, repair costs, fees for issuing various certificates (public authorities, legal departments, etc.), transportation costs, shipping charges, etc.
2. Purchases, procedures, and others within 30 minutes travel in the neighboring area of the base office will be charged a handling fee of 500 yen (tax included). If it exceeds 30 minutes, in addition to the handling fee, a business trip fee of 3,000 yen (tax included) will be charged on an hourly basis. The total price is estimated at the time of request.
3. If our concierge decides that it is difficult to act on your behalf, we may make arrangements by mail. In that case, we will charge you the actual costs, such as the delivery fee.
4. The maximum shopping agent amount is 50,000 yen (tax included).
5. All payments such as actual expenses shall be paid in cash in advance. Credit card payment and payment with IC cards are also being considered. Please note that the payment method may be subject to change.
6. We will only check on availability and offer suggestions to you for the following requests:
 - i. Requests involving cancellation fees or other payments at the time of booking; and
 - ii. Requests for reservation or arrangement of transportation, such as package tours, hotels and airline tickets