



WORKUS CocoDesk 利用ガイド  
(2026.5.25)

駅ナカ、ビルナカで快適に使える個室空間。  
外出先での急なオンライン会議や、集中して勉強したい時など、誰でも気軽に  
使える“自分スペース”！



ブース内観



ブース外観



ブース詳細

本施設はQRが設置されておりません。QRスキャン不要でチェックインできます。  
アプリに表示される解錠キーを押下して解錠してください。

## 現地

### 利用前

### 利用中

### 利用後

#### ①チェックイン

※QRスキャン不要

#### ②解錠

#### ③利用

#### ④チェックアウト

※利用後は、必ずチェックアウトを実施してください。



## キャンセル期限

- ・キャンセルは予約開始の**1時間前まで**となります
- ・1時間前までにキャンセルされなかった場合は、全額課金されます。  
※キャンセルはお客様自身で実施いただくようお願いいたします。

## 予約時間変更

- ・**予約時間変更操作ができません。**
- ・予約時間変更の場合は、お手数ですが**予約キャンセル及び再予約**をお願いいたします。

## 予約上限

- ・1日の予約上限時間は**8時間**となります。上限を超えると予約できなくなります。

## 解錠可能時間

- ・予約開始時間の前に**他の予約がない**：**予約開始時間の5分前から**解錠可能
- ・予約開始時間の前に**他の予約がある**：**予約開始時間から**解錠可能
- ※前の予約の方がすでに退室していても、**予約開始時間から**となります

## 途中退室

- ・途中退室可能です。鍵は自動で施錠されるため、途中退室時は**必ずスマートフォンを持ってご退室**ください。

## チェックイン用 QRがない

- CocoDesk拠点には**QRを設置しておりません。**  
※チェックインはWORKUSアプリ上の操作だけで実施可能（QRスキャン不要）です。  
※解錠操作が必要な場所に到着されましたら「チェックイン」ボタンを押してください。



## チェックイン できない

- 予約日時が異なっていないかご確認ください。
- チェックインは予約開始時間の**5分前から実施可能**です。  
※解錠可能時間になりましたら、ワークブースを利用可能です。

## 解錠手順が わからない

- 「解錠」ボタン表示には**チェックインが必要**です。
- 「解錠」ボタンを押下し解錠します。

## 退出方法が わからない

- **必ずアプリから「チェックアウト」ボタンを押してください。**  
※「チェックアウト」はご利用終了時にご対応をお願いします。途中入退室の際に「チェックアウト」の処理を行うと、ご利用自体が終了したこととなり再入場ができなくなります

## 無線LANのSSID が利用できない

- 無線LANのSSIDは、**予約開始時間**になると利用可能になります。  
※直前に他のお客様の予約がある場合は、すぐに表示されない場合がございます。

## アプリがうまく 動かない

- 以下ご確認をお願いします。
  - アプリ終了と再立ち上げ
  - 電波状況の確認
  - アプリを最新バージョンへアップデート

## 1名利用の「座席/ワークブース」のみご利用いただけます

| 利用人数   | 予約区分   | スペース       | ゲスト招待          |
|--------|--------|------------|----------------|
| 1名で利用  | 座席を探す  | ワークブース     | <u>ゲスト利用不可</u> |
| 複数名で利用 | 会議室を探す | ご利用いただけません | <u>ゲスト利用可能</u> |

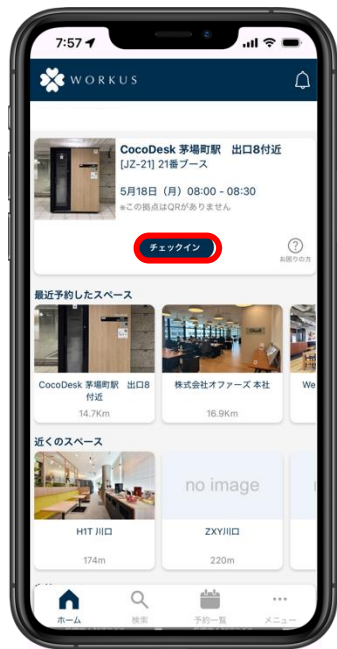
## ■ご利用ルール

- 予約時間以外の利用は厳禁です。
- 飲食可能ですが、飲酒及び、においの強いものはご遠慮いただいております。
- ブース内は、電子タバコを含め禁煙です。
- ゴミ箱はございません。ゴミは必ずお持ち帰りください。
- ご予約時間内に整理整頓をして、設置物のレイアウトを元に戻してください。

## ■ご利用案内

|              |  |
|--------------|--|
| 電話/WEB会議について | 全ブースでご実施いただけます。  |
| モニター有無       | 全ブースにモニター設置がございます。   |
| 無線LAN有無      | 全ブースでご利用いただけます。<br>※ <b>予約時間開始後から</b> のご利用となります。(直前に他のお客様の予約がある場合は、すぐにSSIDが表示されない場合がございます。)<br>※SSID/パスワードはWORKUSアプリ予約詳細からご確認ください。<br>※無線LANはベストエフォートになっており、時間帯などによっては十分な通信速度が出なくなる可能性があります。 |
| 忘れ物について      | ご確認ください。再度ご予約の上、再入室してください。<br>※お忘れ物のお届け、受け取りについては、予約一覧>予約詳細>施設詳細の【お忘れ物について】を確認してください。  |

## 予約カードを確認し チェックイン



予約カードの「チェックイン」をタップします。予約カードは当日の予約分が表示されます。

## チェックイン完了



「チェックインしました。入退室時は解錠ボタンをタップしてください。」のポップが表示されます。

## ブース(ID)の確認



ブースIDが同じか確認

## 解錠ボタンをタップ



## 解錠を確認 (ドアはオートロック)



ブース本体正面に記載されたブースID (例: AB-XX)と予約カードに表示されるブースIDが一致していることを確認します。

予約カードの「解錠」ボタンをタップします。

「解錠リクエストを送信しました」のポップが表示されます。鍵が自動的に解錠しますので、ドアを開けて入室します。ドアは自動的にロックされます(オートロック)。

ブースのタイプによって、操作方法が異なります。

## ■スライドドアタイプ



ブース内の椅子の後ろの壁にある「解錠ボタン」、もしくは予約カードの「解錠」ボタンをタップし、退室ください。  
ドアは自動的にロックされます(オートロック)。

## ■押戸タイプ



そのままドアを開けて退室ください。  
ドアレバーを引くと、自動的にロックは解除されます。  
ドアは自動的にロックされます(オートロック)。

# ご利用終了後 / チェックアウト

※チェックアウト後は「解錠」ボタンがなくなり入室できなくなります。ご利用終了時にご対応ください。

## チェックアウト対応



「チェックアウト」ボタンをタップします。

## チェックアウト確認



「チェックアウトします。よろしいですか?」と表示されます。チェックアウトする場合、「はい」をタップします。

## チェックアウト完了



「チェックアウトしました」が表示されます。

## ご注意事項

途中入退室の際に「チェックアウト」の処理を行うと、ご利用自体が終了したこととなり再入場ができなくなります。

「チェックアウト」はご利用終了時にご対応をお願い致します。

正しく操作した上でドアが解錠しない等の緊急時には  
CocoDesk緊急連絡先までご連絡ください。

## ■ 事前のご確認事項

- ご連絡の際は事前にCocoDesk拠点のご予約があることを必ずご確認ください。
- ご予約された拠点とは別拠点にいないかご確認ください。また、ブースIDも合わせてご確認ください。

## ■ CocoDesk 緊急連絡先

ブース内、およびWORKUSアプリの予約詳細画面（予約一覧 > 予約詳細）に記載しております。

※緊急時以外の電話問い合わせは受け付けておりません。

※入室方法などについて電話での説明は出来ません。本ページ<事前の確認事項>欄を必ずお読みになって頂くようお願いいたします。

## ■ WORKUSに関する通常お問い合わせ

WORKUSサポート <[workus\\_support@ofaas.jp](mailto:workus_support@ofaas.jp)> へのメール送信、  
又はアプリ内のお問合せフォームよりお願いします。（メニュー > サポート > お問い合わせフォーム）

EoF