

【スペースを貸し出すビルオーナー様向け】

TIMEWORK 予約システム 申込・ご利用開始フロー

● 【お客様】対応内容

● 【TIMEWORK サポート】対応内容

●Part 1 ビルオーナー様（加盟店） ご契約・ご利用開始までの流れ

STEP 1
【お客様】

必要書類の確認

別送「加盟店申込書類(Excel ファイル)」内の「はじめに」にある「必要書類・手続き判定」に回答後、自動的に判定された必要書類を確認。

■ **必要書類一覧** ※ 判定結果参照の上ご準備ください

- 1.加盟店登録申込書 + 別紙「予約システム利用条件表」
- 2.加盟店情報シート
- 3.施設情報
- 4.予約スペース(席・個室)情報
- 5.予約スペース(会議室)情報

STEP 2
【お客様】

必要書類の提出

捺印後の「**1.加盟店登録申込書**」および「**別紙「予約システム条件表**」の PDF、その他書類は Excel ファイルのまま提出。(郵送不要)

※ 提出期限：施設の公開開始希望日の 10 日前まで

■ **書類の返送先**

【紹介者がいる場合】 ※ 紹介者にて必要事項を追記

記入・捺印いただいた必要書類一式を紹介者へ送付。

【紹介者がいない場合】

記入・捺印後の必要書類一式を直接 TIMEWORK サポート窓口へ提出。

提出先：support@timework.co.jp

STEP 3
【サポート】

加盟店企業アカウントを発行

初期設定を行い、加盟店管理サイトのアカウント情報と初回請求書をメール送付。

※ 契約内容の確認・補足が必要な場合、別途ご連絡いたします

STEP 4
【お客様】

加盟店管理サイトへログイン、施設・スペース情報の登録

ログイン後、施設情報・スペース情報の確認・加筆修正、施設・スペースの画像を登録。

加盟店管理サイト：<https://svc.timework.co.jp/svlogin>

加盟店企業マニュアル等：<https://portal.timework.co.jp/doc-svc/>

STEP 4
【お客様】

※ 該当者のみ

Akerun 連携の設定 ※Akerun 連携希望時のみ

加盟店管理サイトより Akerun アカウントの認証実行。

加盟店企業情報変更申請フォームより Akerun 連携情報を申請。

Akerun 連携情報の申請フォーム：<https://forms.office.com/r/NMBQU4Cbjm>

※ 参考：加盟店企業マニュアル内「Akerun 連携マニュアル」

STEP 5
【お客様】

テナント（利用企業）への案内・申込受付

TIMEWORK 予約システムの導入をテナントに周知し、利用企業としての申込手続きを案内。テナントの申込手続きの詳細は「Part 2 新規テナント様向けフロー」を参照。

STEP 6
【お客様】

指定の掲載開始日より運用開始

TIMEWORK に登録された利用企業のテナントに対し、施設・スペースを公開。

テナント社員は貴社スペースの検索・予約が可能に。

●Part 2 貴社ビルご利用予定の新規テナント様 利用企業申し込み・ご利用開始までの流れ

STEP 1
【お客様】

利用申込書ダウンロードリンクを新規登録予定のテナントへ送付

ダウンロード URL：<https://portal.timework.co.jp/doc-mm/>

利用企業申込書ダウンロードリンクは加盟店管理画面のダッシュボードからもご確認いただけます。

加盟店管理サイト：<https://svc.timework.co.jp/svlogin>

※ 参考：テナント向け説明用の YouTube 動画リンク <https://youtu.be/Nj7MBL12szQ>

テナントより必要書類を回収・提出

「捺印済み利用申込書(PDF ファイル)」と「初期設定情報記入シート(Excel ファイル)」をテナントより回収し提出。(郵送不要)

STEP 2
【お客様】

■ 書類の返送先

【紹介者がいる場合】 ※ 紹介者にて必要事項追記

テナントより記入・捺印済の必要書類を回収し、一度紹介者へ送付。

【紹介者がいない場合】※ 利用企業申込書類の「1. 利用申込書」下部の弊社使用欄に
施設名・加盟店企業名を貴社にて追記

テナントより記入・捺印済の必要書類を回収し、TIMEWORK サポート窓口へ提出。

別紙【テナント様（利用企業様）向けご案内】に提出先アドレス記載欄があるため、任意の提出先アドレスを追記しテナントへ案内してください。

テナントを利用企業として TIMEWORK に登録

STEP 3
【サポート】

登録完了後、TIMEWORK よりテナント担当者宛てにアカウント情報を送付。

以降、利用企業管理画面へのログインが可能。

テナントにて利用グループ・利用者情報の登録等、利用開始準備が実行可能。

利用可能企業を登録

STEP 4
【サポート】

当該テナントを「利用可能企業」として貴社の施設に登録・紐づけ。

※ 必要資料受領から登録完了まで 5 営業日以内を目安にご対応いたします

テナント配下の利用者がスペース予約可能に

STEP 5
【お客様】

加盟店管理サイトより 施設管理 > 該当の施設詳細 > 利用可能企業の項目 に
利用企業名があることを確認。

(掲載が確認できれば貴社スペースを検索・予約いただける状態)

【ご注意・お願い】

- ・利用開始後のお問い合わせは、貴社及びテナント様ともにサポート窓口までお願いいたします。
- ・TIMEWORK 導入前の事前説明会は実施しておりません。ご不明点はサポート窓口へお問い合わせください。

お問い合わせ先 : TIMEWORK サポート窓口 support@timework.co.jp

更新日 : 2026/06/19