

# ご入居者さまからいただくご質問（Q&A）

Ver.1-3 更新日：2025年2月1日

平素は京都リサーチパークの運営にご協力いただき、誠にありがとうございます。  
ご入居者さまからよくお問合せをいただく内容とその回答を、ご紹介いたします。  
なお、ご入居者さま向けの情報は、「[ご入居者さま専用サイト](#)」をご確認いただき、京都リサーチパーク株式会社へ  
ご提出が必要な書類は、「[関係書類ダウンロード](#)」に公開しておりますので、併せてご確認ください。

また、ご入居中の建物により、管轄する管理センターは異なりますので、事前にご確認をお願いいたします。

KRP 東地区にご入居中の企業さま ▶▶ [東管理センター](#) TEL：075-322-6833（受付：24時間365日）

KRP 西地区にご入居中の企業さま ▶▶ [西管理センター](#) TEL：075-315-8866（受付：24時間365日）

そのほか、Q&Aに記載のないお問合せについては、以下にご相談ください。

京都リサーチパーク株式会社 事業推進部 ビジネスサポートデスク

TEL：075-315-9333（受付：平日 9:00-17:40） Mail：[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)

## ■目次

1：[館内設備について](#)

2：[セキュリティカードについて](#)

3：[ゴミの捨て方について](#)

4：[室内工事や搬出入について](#)

5：[駐輪場、駐車場について](#)

6：[KRP 地区内でのイベント情報・KRP からのお知らせメールについて](#)

7：[その他](#)

8：[お問合せ先](#)

### 1：館内設備について

Q：室内の照明が切れました。交換や照明の廃棄は、どうすればよいですか？

A：有償での交換をご希望の場合は、各管理センターにご連絡をお願いします。在庫があれば新しい照明への交換と既設の照明の廃棄を行い、費用は次月の賃料等とともにご請求いたします。

※ご入居者さまにて設置された照明の場合等、一部ご要望に添えないことがあります。

※ご入居者さまにて交換と廃棄を行う場合、KRP 地区内のゴミ庫に廃棄することはできませんので、ご注意ください。

（専門業者への処分依頼などをお願いいたします。）

Q：台車や脚立を貸してもらえますか？

A：各管理センターまでご相談ください。台車は、大・小の2サイズ、脚立は、大・小・複数サイズのご用意があり、他の使用者がいなければ、無料で貸し出し可能です。

Q：昼食に利用可能な共有スペースはありますか？

A：KRP 地区では、通常は打合せや商談等にお使いいただく共用スペースの一部を、昼食用にお食事をとっていただくことができるよう開放しています。下記をご確認ください。

▶▶[【KRP 地区内共用部 ランチ可能場所】](#)

Q：各建物の入口扉の開閉時間を教えてください。

A：各棟ごとに異なります。館内規則 p16～p30 をご確認ください。

また、閉扉中は通用口よりセキュリティカードをお使いいただくことで、ご入館可能です。

▶▶[【館内規則】](#)

Q：KRP 地区内に、倉庫として利用可能なスペースはありますか？

A：4号館地下2階に、ご入居者さまのみ利用可能なトランクルーム（有償）があります。

空き状況や費用等、ビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご相談いただいた後、ご希望の場合、「倉庫（トランクルーム）」利用申込書をご提出ください。

▶▶[【倉庫（トランクルーム）利用申込書】](#)

Q：京都駅-京都リサーチパーク間の直通バスについて教えてください。

A：京都駅-京都リサーチパーク間の直行便は、平日通勤時間帯のみ運行しています。詳細はこちらをご確認ください。

▶▶[【京都リサーチパークと京都駅を結ぶ直通バス】](#)

## 2：セキュリティカードについて

Q：セキュリティカードの追加発行はできますか。

A：【貸室付帯設備等使用申込書】のご提出をお願いします。（9号館のみ書式が異なります。）また、発行手数料は、規定枚数までは無償、以降は5,500円 / 1枚となります。費用は、次月賃料等とともにご請求いたします。なお、セキュリティカードは貸出品につき、紛失時は実費のご負担をいただきますこと、ご承知おきください。詳しくは館内規則 p16～p30 をご確認ください、ご不明な場合は、ビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご相談ください。

▶▶[【館内規則】](#)

▶▶[【貸室付帯設備等使用申込書】](#)

▶▶[【9号館用貸室付帯設備等使用申込書】](#)

Q：セキュリティカードを紛失しました。どこに連絡すればよいですか。

A：紛失や盗難、またはそれらの可能性がある場合は、速やかに各管理センターにご連絡をお願いします。該当するセキュリティカードの無効化をいたします。その後、約1週間を目安に、【カード紛失届】をビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご提出ください。

また、併せて再発行を希望される場合は【貸室付帯設備等使用申込書】のご提出もお願いします。（9号館のみ書式が異なります。）詳しくは館内規則 p16～p30 をご確認ください。なお、盗難時も紛失として処理が必要です。費用は、次月賃料等とともにご請求いたします。

・紛失手数料（盗難時含む）：3,300円 / 1枚 ・再発行手数料：5,500 / 1枚（規定枚数までは無償）

▶▶[【館内規則】](#)

▶▶[【カード紛失届】](#)

▶▶[【貸室付帯設備等使用申込書】](#)

▶▶[【9号館用貸室付帯設備等使用申込書】](#)

Q：セキュリティカードが使えなくなりました。

A：KRP 地区内で利用しているセキュリティカードが使えない場合の多くは、カード内の IC チップの破損によるものです。館内規則の p16～p30 をご確認ください、ビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご相談ください。

なお、再発行を希望される場合は【貸室付帯設備等使用申込書】のご提出をお願いします。(9号館のみ書式が異なります。) 費用は、次月賃料等とともにご請求いたします。また、セキュリティカードは、貸与品であり、ご解約時にご返却いただくものです。お取り扱いにご注意いただきますよう、お願いします。

・破損手数料：3,300 円 / 1 枚      ・発行手数料：5,500 / 1 枚(規定枚数までは無償)

▶▶ [【館内規則】](#)

▶▶ [【貸室付帯設備等使用申込書】](#)      ▶▶ [【9号館用貸室付帯設備等使用申込書】](#)

Q：セキュリティカードの使用者を変更します。届出は必要ですか？

A：【セキュリティカード使用者変更依頼書】をビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご提出ください。

(9号館のみ書式が異なります。) 変更において、費用はかかりません。

▶▶ [【セキュリティカード使用者変更依頼書】](#)      ▶▶ [【9号館用セキュリティカード使用者変更依頼書】](#)

Q：社内で、何枚のセキュリティカードを誰が使用しているのかわからなくなりました。教えていただくことは可能ですか？

A：はい。ビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご相談ください。現在貸与中のセキュリティカード枚数と使用者情報を、メールでご報告いたします。なお、費用はかかりません。

Q：セキュリティカードの利用履歴発行は可能ですか？

A：可能です。セキュリティカード単位、ご入居中のオフィスの扉単位で、利用履歴の発行が可能です。

費用は、1枚のカードにつき月額 2,200 円、1つの扉につき月額 2,200 円となり、次月賃料等とともにご請求いたします。発行は、エクセルデータにて、前月の利用履歴を、翌月 5 営業日程度でメールにてお送りします。詳細は、ビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご相談ください。

Q：スタジオ棟に入居しています。鍵（シリンダーキー）の追加作成はできますか？

A：【貸室付帯設備等使用申込書】をビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご提出ください。費用は、ご入居棟や発行本数により異なります。費用が発生する場合は、次月賃料等とともにご請求いたします。詳しくは館内規則 P31 をご確認ください。また、ご入居者さまによる鍵の無断複製は禁止しています。

▶▶ [【館内規則】](#)

▶▶ [【貸室付帯設備等使用申込書】](#)      ▶▶ [【9号館用貸室付帯設備等使用申込書】](#)

### 3：ゴミの捨て方について

Q：ゴミの分別について細分化しているのはなぜですか？

A：KRP 地区内で排出されるゴミはすべて『事業ゴミ』です。家庭ごみとは分別・廃棄のルールが異なります。ゴミの分別については、館内規則 p10「廃棄物の処理」とゴミ分別マニュアルをご参照ください。(室内に設置するゴミ箱についても、ゴミ分別マニュアルをもとに設置されることをおすすめします。) なお、ゴミ分別マニュアルには、量が多いゴミの処理方法や、事業ゴミとして廃棄ができないゴミ(産業廃棄物)についても記載しております。

▶▶ [【館内規則】](#)

▶▶ [【ゴミ分別マニュアル】](#)

Q：産業廃棄物を捨てたいのですが、どうやって捨てればよいですか？

A：産業廃棄物は、ご入居者さまにて専門業者を手配いただき、処分をお願いしております。処分の際は、作業届のご提出もお願いします。なお、ビジネスサポートデスク（[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)）までご相談いただければ、専門業者の紹介も可能です。

Q：オフィス家具（机・椅子等）の買い替えのため、いま使用している机を廃棄することになったのですが、机の状態は良く、どなたか欲しい方がいればお譲りしたいのですが。

A：KRP 地区では、不要になったオフィス家具・オフィス用品を、他の入居者さまへ譲ることのできる「KRP おたがいさまネット」というサービスがございます。詳しくは、下記をご参照いただき、ご利用時は、利用規約もご確認をお願いします。

▶▶ [【おたがいさまネット】](#)

#### 4：室内工事や搬出入について

Q：室内での工事や搬出入を行う場合は、届出は必要ですか？

A：作業日時やご入居者さまの立ち会いの有無に限らず、臭気・騒音・振動・搬出入を伴う工事・作業を行う場合や、共用部の設備（EPS 等）を使用する作業、管理センターにて鍵の貸出が必要な作業等については、原則として【作業届】のご提出をお願いします。館内規則 p15「KRP 地区内工事・作業に関する規定」をご確認いただき、作業日の1週間前までに、【作業届】をご提出ください。なお、【作業届】のご提出に迷われる場合や、記載において不明な点があれば、ビジネスサポートデスク（[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)）までご相談ください。

なお、以下の場合、【作業届】のご提出は不要です。

・日常的な宅急便の受け取り（発送依頼含む）

・臭気・騒音・振動がなく、トラック等大型車両による搬入のない、室内で完結する搬出入作業（複合機入替え等）

▶▶ [【作業届】](#)

#### 5：駐輪場、駐車場について

Q：駐輪場の利用において、手続きは必要ですか？

A：KRP 地区内の駐輪場を利用する可能性のある自転車、原動機付自転車、普通自動二輪車については、KRP 指定の駐輪シールを確認しやすい場所に貼り付けてください。駐輪シールの発行をご希望の場合は、【KRP 駐輪シール（自転車）申込書】または【KRP 駐輪シール（バイク）申込書】を、ビジネスサポートデスク（[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)）までご提出ください。費用はかかりません。なお、個人での申込はできません。

▶▶ [【KRP 駐輪シール（自転車）申込書】](#)

▶▶ [【KRP 駐輪シール（バイク）申込書】](#)

Q：月極駐車場・月極バイク駐輪場の利用を検討しています。空き状況を教えてください。

A：ビジネスサポートデスク（[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)）までお問合せください。ご希望の場合は、【月極駐車場利用申込書】または【月極バイク駐輪場利用申込書】のご提出をお願いします。なお、原則、個人での申込はできません。

▶▶ [【月極駐車場利用申込書】](#)

▶▶ [【月極バイク駐輪場利用申込書】](#)

Q：月極駐車場（月極バイク駐輪場）の解約は、どのようにすればよいですか？

A：ご解約時は、【駐車場解約通知書】【駐輪場解約通知書】をビジネスサポートデスク（[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)）までご提出ください。なお、ご解約時は、ご解約月末日までの費用を頂戴いたします。（日割り精算は致しません）

▶▶ [【駐車場解約通知書】](#)

▶▶【[駐輪場解約通知書](#)】

Q：時間貸駐車場の利用方法や入居者特典について教えて欲しい。

A：ご利用方法については【[KRP 地区内時間貸駐車場 MAP](#)】のご確認をお願いします。

▶▶【[KRP 地区内時間貸駐車場 MAP](#)】

ご入居者さま向けの特典は以下の 2 点がございます。

(1) ご入居者様割引券を以下の発行場所にてご提供しております。

ご精算時に使用いただくと、時間貸駐車場を最初の 15 分無料、定価の 20%OFF で利用可能です。

【時間貸駐車場入居者割引券 発行場所】

① 平日 9 時から 17 時までの間

・ 1 号館 1 階総合受付 ・ 10 号館 1 階受付 ・ 4 号館 3 階 KRP BIZ NEXT 受付

② 夜間（17 時～翌 9 時）および休日

・ 東西管理センター（2 号館 1 階）、（KRP ガスビル地下 1 階）

※発行の際は、KRP セキュリティカード、もしくは名刺（KRP 地区内の所在が確認できるもの）と顔写真付きの身分証明書が必要となります。

(2) 券面の 20%OFF でご購入いただける QR 駐車サービス券（400 円券）も販売しております。

▶▶【[QR 駐車サービス券申込書](#)】

Q：車庫証明書を発行してほしい。

A：車庫証明書は 1 通 5,500 円で発行可能です。ご希望の場合は、【保管場所使用承諾証明書発行申込書（車庫証明申込書）】をビジネスサポートデスク（[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)）までご提出ください。費用は、次月の賃料等とともにご請求いたします。なお、発行までの目安として 3 営業日程度を頂戴いたします。

▶▶【[保管場所使用承諾証明書発行申込書（車庫証明申込書）](#)】

Q：月極契約駐車場（バイク駐輪場）の登録車両が変更になりました。届出は必要ですか？

A：必要です。変更届をビジネスサポートデスク（[service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)）までご提出お願いいたします。

▶▶【[月極契約駐車登録車種変更届（車番変更届）](#)】

▶▶【[月極バイク契約駐輪登録車種変更届](#)】

6：KRP 地区内でのイベント情報・KRP からのお知らせメールについて

Q：KRP 地区内で開催するイベント情報はどこで確認できますか？

A：KRP 地区内では、さまざまなイベントを開催しています。イベント情報は KRP ホームページや KRP 公式 SNS（Facebook、Instagram、Twitter）にてご確認可能です。そのほか、ご入居者さまのみに「KRP からのお知らせメール」として、①施設に関わる法令点検（入室を伴う作業や停電作業など）や各種工事に関するご案内 ②ご入居者さま限定のサービスやイベントのご案内 ③そのほかお得な情報 をメールにてお送りしています。

▶▶【[KRP イベント情報](#)】

Q：「KRP からのお知らせメール」の受信登録はどうすればできますか？

A：「KRP からのお知らせメール」は、ご入居時に必ずご登録のお願いをしており、以下のご案内をメール配信しています。受信登録されている方は、内容に応じて、社内への共有のご協力をいただきますよう、お願いいたします。

①施設に関わる法令点検（入室を伴う作業や停電作業など）や各種工事に関するご案内

②ご入居者さま限定のサービスやイベントのご案内

③そのほかお得な情報

また、「KRP からのお知らせメール」の追加登録、変更、削除をご希望の場合は、ビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) まで、ご連絡ください。

Q : KRP ホームページなどで、入居企業の PR をしてもらえますか？

A : ご入居者さまの「新製品・新技術の開発」「新サービスのリリース」「他社との共同開発や事業提携」「社会貢献活動」など、KRP ホームページや内容により KRP 地区内のデジタルサイネージ等で掲載しています。詳しくは下記をご確認ください。

▶▶ [【KRP の広報媒体での PR について】](#)

## 7 : その他

Q : 社名を変更しました。どのような手続きが必要ですか？

A : 社名のほか、代表者変更についても、【変更届】をビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) まで、登記簿謄本（原本）とともに、ご提出ください。社名変更時は、部屋前の社名表示等の変更も必要ですので、【社名表示変更届】のご提出についてもお願いいたします。

▶▶ [【変更届】](#)

▶▶ [【社名表示変更届】](#)

Q : KRP 地区内で、落とし物を拾いました。どこに届ければよいですか？

A : ご協力をいただき、ありがとうございます。大変お手数ですが、最寄りの管理センターまでお届けをお願いします。

▶▶ [東管理センターのご案内（改定 2023 年 2 月 1 日） \[PDF\]](#)

▶▶ [西管理センターのご案内（改定 2023 年 2 月 1 日） \[PDF\]](#)

Q : KRP 地区内で、落とし物をした可能性があります。どこに問合せをすればよいですか？

A : KRP 地区内で拾得された落とし物は、管理センターにて一定期間保管しています。落とし物をされた可能性がある場合は、各管理センターまでお問合せください。なお、各棟共用部に設置しております内線電話機から各管理センターにお電話でお問合せ頂くことも可能です。

Q : KRP 地区を紹介している英語版の資料等がありますか？

A : 英語版の資料はご用意しておりませんが、KRP ホームページにて画面右上の「English」をクリックいただくと、英語表記にてご覧いただくことができます。

## 8 : お問合せ先一覧

お問合せ内容により、以下までご連絡をお願いします。

お問合わせ先が不明な場合は、ビジネスサポートデスク ([service@krp.co.jp](mailto:service@krp.co.jp)) までご相談ください。

設備のトラブルや管理について	管理センターは、24 時間 365 日受付可能です。 ■ 東管理センター Tel : 075-322-6833（内線 : 3333） ■ 西管理センター Tel : 075-315-8866（内線 : 2222）
契約内容の確認やその他ご相談について	■ 京都リサーチパーク株式会社 事業推進部 ビジネスサポートデスク Mail : <a href="mailto:service@krp.co.jp">service@krp.co.jp</a> Tel : 075-315-9333（平日 9:00~17:40）

<p>KRP BIZ NEXT について ※KRP BIZ NEXT とは、4 号館 3 階にある サービスオフィスです。</p>	<p>■京都リサーチパーク株式会社 事業推進部 サービスオフィスチーム Mail : <a href="mailto:serviceoffice@krp.co.jp">serviceoffice@krp.co.jp</a> Tel : 075-315-8284 (平日 9:00~17:40)</p>
<p>貸会議室・GOCONC biz について ※KRP 地区内にある会議スペースです。</p>	<p>■京都リサーチパーク株式会社 <sup>マイス</sup>MICE推進部 Mail : <a href="mailto:convention@krp.co.jp">convention@krp.co.jp</a> Tel : 075-322-7888 (平日 9:00~17:40)</p>

以上