

\* 予約について

予約方法について教えてください。

➡ お電話で仮予約をしてください。その上で「会議室利用申込書」を当社ホームページからダウンロードして、FAX送信をお願いします。当社に到着した時点で予約完了です。

予約開始時期はいつからですか。

➡ 会議開催予定日の3か月前の月初め(営業日) から受付けます。

\* 支払について

支払方法はどのようになりますか。

➡ 当日現金か、振込み払いです。振込み払いの場合、会議終了後の月末に請求書を送付します。

クレジットカードでの支払いはできますか。

➡ 申し訳ありませんが、クレジットカードでの支払いはできません。

\* 当日の利用について

入室時に会議室のカギは開いていますか。

➡ 開始時刻の30分前に開錠してあります。そのまま入室して、準備を始められます。

事前の荷物の受取り、利用後の荷物の発送はできますか。

➡ 申し訳ありません。当社での荷物の受取・発送は、できません。

近くに、宅急便のサービスセンターがありますので、そちらのご利用が便利です。

(ヤマト運輸 横浜山下町センター平日のみ営業: TEL 0570-200-000(携帯電話)

TEL 0120-01-9625(固定電話)

机、イス等のレイアウト変更はどのようにするのですか。

➡ レイアウト変更は、お客様ご自身で行ってください。使用後は、現状復帰をお願いします。

(会議の前後各30分は、準備の時間・片付けの時間(サービス時間)につき、ご利用可能です。)

備品の持ち込みは可能ですか。

➡ 無線マイクの持ち込みは、混線防止のため、できません。その他の備品は、持ち込み可能です。

会議室内での飲食は可能ですか。

➡ 飲み物、お弁当程度でしたら、可能です。ただし、ゴミはお持ち帰りください。お弁当の出前は、地下飲食店のみ利用可能です。

会議終了後は連絡が必要ですか。

➡ はい。 終了したら、1階出入口横の、防災センターへ連絡をお願いします。

**土日祝日と、平日とは、利用方法等違うのでしょうか。**

➡ 土日祝日は、職員不在のため、カギの開閉等は防災センターで行います。当日の変更等は、受付できかねますので、ご承知おきください。また、使用料の支払いについても、当日現金払いは、できません。後日請求書を送付いたしますので、銀行振込みでお願いします。

**土日祝日の空調運転はありますか。**

➡ 土曜日・祝日の 9 時から 18 時 15 分までは、無料の空調運転があります。(貸会議室空室状況の表でご確認ください。)

日曜日の終日と、土曜日・祝日の夜間は、申込みにより、有料での空調運転となります。

詳細は、担当にお問い合わせください。

\* **設備について**

**Wi-Fiは利用できますか。**

➡ はい。無料でWi-Fiが利用できます。詳細は、会議室担当にお問い合わせください。

**喫煙コーナー、休憩スペースはありますか。**

➡ 地下1階にあります。

**駐車場はありますか。**

➡ 有料駐車場があります。ただし、平日は混雑する場合もございます。

\* **その他**

**会議室の下見はできますか。**

➡ 下見は可能です。会議室を使用していない営業時間内(平日 9:00~17:00)が下見可能時間です。お電話で、会議室担当者にお問い合わせください。

**ゴミ処理は、どうすればよいのですか。**

➡ ゴミは、全てお持ち帰りください。