

会議室の仮予約システム

【会議室選びから仮予約までの流れ】

(例) 6月21日 午前 1号室 を仮予約する場合

STEP
01

日付・会議室を選ぶ

○: 予約可 X: 予約不可 休: 休館

年月の選択 2021年6月

貸し部屋		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
1号室	午前	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	X	X	O
	午後	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O	X	O	O	O	O	O	O	O	X	X	X	O
	夜間	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O	X	O	O	休	O	O	O	O	O	休	O	X	O	O
	全日	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	O	-	O	-	-	-	-	O	-	-	-	-	-	O
2号室	午前	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O	O	O	X	O	O	O	O	O	X	X	X	O
	午後	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O	X	X	O	O	O	O	O	X	O	X	X	O

クリック

STEP
02

必要情報を入力

- 必要情報を入力し「確認画面に進む」をクリック
- 複数の仮予約をする場合は「他の日にちも同時に予約する」をクリックしてSTEP01を繰り返してください。(最大10枠まで)
- 複数の会議室をご希望で、それぞれ人数や備品数が違う場合は「備考欄」にご記入ください。
- 備品は利用会議室や数量が限られていますのでご注意ください。

ご予約フォーム

予約希望日
2021年6月21日 午前 9:30～12:30 「1号室」

他の日にちも同時に予約する
1度の予約で最大10枠まで

※は必須事項です
・必要事項をご入力の上、お気軽にお問い合わせください。
・メールアドレスを間違えると確認メールが届かないので必ず確認してください。

代表者名 (申込者名) ※
姓 名

代表者名 フリガナ ※
カナ メイ

各規定に関する同意の確認 ※
☐ 個人情報取り扱いについて 同意
☐ 教員会館利用規定に同意します

戻る 確認画面に進む

STEP
03

仮予約完了

- 確認画面に進むので入力内容に間違いがないかチェックしてください。
- メールアドレスを間違えると確認メールが届かず仮予約完了に至りませんので、間違っていないか必ず確認してください。

各規定に関する同意の確認 個人情報取り扱いについて 同意 教員会館利用規定 同意

戻る 送信する

- 「送信する」をクリックして送信完了です。
- 入力したアドレス宛に受付完了メールが送られますので必ず確認してください。(確認をもって受付完了となります)
- 予約が確定したら、後日担当者より申込者へメールを送信します。