

SMG アクセア貸し会議室「四ツ橋・サンワールドビル」ご利用当日の流れ

■利用申込書にご記入頂きました「入室時間」「退室時間」内に、準備・片付けのお時間を含んでおります。また基本的に当日の延長は受け付けておりません。予めご了承下さい。

■弊社会場では、机・イスのレイアウトはスクール形式にてお貸出ししております。レイアウトを変更される場合は、入室時間以降にお客様対応にてご変更頂き、退室時間までに貸し出し前の状態へ現状復帰をお願い致します。

- ①あらかじめ会場は鍵を解錠した状態で準備しております。
ご利用当日は、直接会場までお越し頂き、
ご入室後に「会場担当」連絡先までご連絡下さい。

※申込者、もしくはイベント主催者の方が最初に会場へ到着されるようご手配下さい。

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

- ②ご連絡後に会場担当が会場に伺い、利用受付をさせていただきます。
ご利用に関してのご質問がございましたら、この際にご確認下さい。

※会場担当は会場ビルに常駐しておりませんので、
受付後にご連絡頂いた場合は、対応までにお時間を頂く場合がございます。

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

- ③ご利用が終了されましたら、下記の点をご確認頂いた上でご退室下さい。
- ・机、椅子のレイアウトを貸し出し前の状態に戻して下さい
 - ・備品を貸出前の状態に戻して下さい
 - ・会場の照明、空調の電気を消して下さい
 - ・大きな目立つゴミは捨てて頂くなど、ご協力をお願いします
 - ・お忘れ物がないかご確認頂き、会場の扉を閉めてご退室下さい
(施錠は必要ございません)

※受付時に「終了後に弊社までご連絡下さい」とお願いしております場合は、
終了のご連絡をお願い致します。(利用後にお荷物の預かりをさせて頂く場合など)

◆連絡先について

- ◎会場担当（当日の会場利用に関する問い合わせ先）
- ◎予約担当（利用時間や料金など予約内容に関する問い合わせ先）

株式会社SMG TEL：06-6556-6462、もしくは06-6538-4329

SMG アクセア貸し会議室「四ツ橋・サンワールドビル」其他のご案内

■ご利用料金のお支払について

銀行振込みにて、ご利用の3日前までにお振り込み頂いております。

ただし、3日前にあたる日が土日祝の場合は、前週の金曜日までをお願いしております。

(例：10月6日（火）ご利用の場合 ⇒ 10月2日（金）までにお振り込み下さい)

■荷物預かりについて

◆事前荷物預かり

・預かり料として550円（税込）いただきます。

・5個まで対応可

・外寸合計(縦・横・奥行)120cm以下/個

※荷物が6個以上ある場合はまずはその旨をお問合せ下さい。

※荷物に貴重品を入れないで下さい。万一破損・紛失した場合、弊社は一切の責任を負いかねます。

<送付先> 〒550-0014 大阪市西区北堀江 1-6-2 サンワールドビル 11F (株)SMG 宛)

<到着日時>

・利用日3日前～前日（平日のみ）を到着日とし、かつ午前指定でお願いします。

・土日祝指定は原則対応できかねます。

<事前荷物伝票>

・各自でご用意願います。 ※送料はお客様負担となります。

・伝票の品名に「会議室利用日」「申込者名」を必ず記入下さい。

<事前荷物の当日受渡し>

・会場に入室される際、弊社に連絡をお願いします。

・その際必ず荷物がある旨をお伝え下さい。詳細をご案内します。

◆事後返送預かり

<事後返送伝票>

・各自でご用意願います。 ※送料はお客様負担となります。

<事後返送荷物のお預かり>

・梱包が終わり、退室前になりましたら必ず弊社まで荷物がある旨をご連絡下さい。荷物と返送伝票をお預かりします。尚、荷物の発送はお預かり日の翌営業日とさせていただきます。

■夜間のご利用について

夜間（ビルによっては日曜・祝日）などの、ビル閉館時間中に会議室をご利用される場合、セキュリティにより、外側からは出入りできない場合がございます。

・ビル閉館時間の詳細につきましては、「会場案内」をご確認下さい。

・扉を開放状態にするなどの利用方法は固くご遠慮頂いております。

◆連絡先について

◎会場担当（当日の会場利用に関する問い合わせ先）

◎予約担当（利用時間や料金など予約内容に関する問い合わせ先）

株式会社SMG TEL：06-6556-6462、もしくは06-6538-4329