

【新宿都庁前おまかせFレンタルスペース 貸会議室よくあるお問い合わせ】

お問い合わせ前に以下を必ずご確認くださいませようお願い申し上げます。

Q 内覧は可能ですか？

A 内覧・下見プランにてご予約をお願いします

内覧・下見プランでお時間が合わない場合は通常と同様にご予約を頂いてご内覧ください。

※ご予約前・ご予約後どちらの場合でも同対応となります

Q 利用時間を変更したい、延長したい
プロジェクターの申し込みを忘れた

A スペースマーケット管理画面より予約変更リクエストにてお手続きください

利用時間開始後は利用者様側からは手続きできなくなりますので、メッセージ機能にてご連絡ください
ただし、直前のご連絡については対応できない場合がございますのでできるだけ早めのお手続きをお願いいたします
また次のご予約がある場合や変更依頼内容によってご対応ができれば場合がございます

Q キャンセルしたい

A スペースマーケット管理画面よりキャンセルのお手続きください

お電話やメッセージ等でご連絡を頂いてもご対応できかねます。管理画面よりお手続きお願い申し上げます。

Q 入室は何時からできますか？

A 入退室はご予約時間通りになります。

準備時間等で早めに入室を希望される方はその分も考慮してご予約時間をお申込みください。
退室時間も同様に片付け、清掃時間等を考慮いたします。

Q 領主書を発行して欲しい、領収書のあて名を変更して欲しい
請求書はいつ送られてくるのか教えて欲しい

A 決済関係のご質問についてはヘルプページをご参照頂くか、決済元のスペースマーケットに
直接お問い合わせください

スペースマーケットへのお問い合わせは以下になります。

スペースマーケット問合せフォーム
<https://help.spacemarket.com/hc/ja/requests/new>

※利用者様向け電話、メール窓口はないそうです
恐れ入りますがこちらよりご連絡をお願い申し上げます

Q

現地に忘れ物をしてしまった

A

弊社にて定期巡回・清掃時の確認回収の上、着払いにて返却させていただきます。

弊社にて定期巡回・清掃時に確認回収の上
着払いにて返却させていただきます。

お手数ですが以下内容を space@jen-ga.com 宛にご連絡ください。

- ・ご予約ID
- ・ご予約者名
- ・ご連絡先お電話番号
- ・ご返却先住所
- ・メールアドレス
- ・お忘れ物の内容

(品名、大きさ、厚さ、色、特徴的な装飾、デザインなど
できるだけ詳細をお願いします)

※管理運営の関係上対応に時間がかかる場合がございます

※別途有料（5,000円）にて早急に確認対応をさせて頂くことが可能です

※利用日より2週間経過した忘れ物については処分させていただきます

※紛失、破損等について弊社で責任を負いかねます