

# STEP1 事前準備・新規会員登録

ご利用の開始にあたり、弊社と提携し本会議室システムホームページから「新規会員登録」をいただく必要がございます。

## 1. Webから“スマート空間予約”で検索

または、<https://www.smartkaigisitsu.net/>  
の「スペースご利用者様はこちら」へアクセス

①アクセス

## 2. “新規会員登録”をクリック

「個人」「法人」から「法人」を選択し、会員情報をご登録下さい

### 【登録必須項目】

- ・会社名
- ・会社の電話番号
- ・会社の所在地
- ・担当者氏名 / フリガナ
- ・担当部署
- ・担当者電話番号
- ・担当者メールアドレス ※こちらに予約完了メールなどが届きます。
- ・パスワード

## 3. 登録いただいたアドレスに本登録用 URLが送信されます。

メール添付の URLをクリックして本登録完了



②新規会員登録



# STEP2 会議室利用申請

1. 専用サイトへアクセスし会議室を選択

2. 空き状況 をクリック

3. 予約カレンダーが表示されるため、右下のログインをクリック

4. 事前準備でご登録いただいたメールアドレス・パスワードでログイン

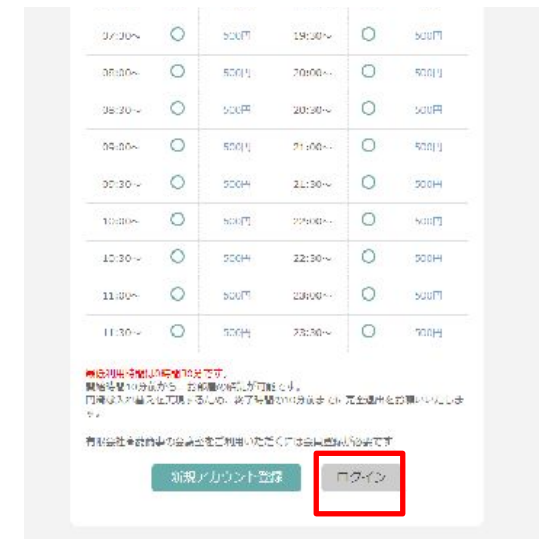
専用サイト



予約カレンダー



ログイン



## STEP2 会議室利用申請

#### 4. 予約カレンダー右下の「利用申請する」を押下

※こちらは初回予約時のみ申請が必要です。

## 利用申請



**5. 利用申請が承認されると登録したメールアドレスに承認された旨メール通知が届きます。**

※なかなか承認されない場合はお問い合わせください。



[? ヘルプ内容](#)
[料金・サービス](#)
[アカウント](#)

---

予約したいプラン > デスク面談 > ワイド面談です。

### ワイナイツで会場



| 広さ        | 価格  | 天井高  |
|-----------|-----|------|
| 10㎡ (約2人) | 2時間 | 0.0m |

[詳細インターネット協議](#)

※1 /

主な利用用途例

初回打ち合わせ（ミーティング）

#### 1.利用日付を選択

2019年 5月

| ①  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | ② |
|----|----|----|----|----|----|----|---|
|    |    |    | 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 | 31 |    |   |

▼

#### 2.利用時間を選択

2019年5月20日（土曜）の予約状況

利用できる決まり方表

☐ クレジットカード決済  
☒ 銀行口座振替

| 利用開始時間 | 利用可能                  | 利用終了時間 | 利用可能                  |
|--------|-----------------------|--------|-----------------------|
| 08:00～ | <input type="radio"/> | 09:00～ | <input type="radio"/> |
| 08:30～ | <input type="radio"/> | 09:30～ | <input type="radio"/> |
| 09:00～ | <input type="radio"/> | 10:00～ | <input type="radio"/> |
| 09:30～ | <input type="radio"/> | 10:30～ | <input type="radio"/> |
| 10:00～ | <input type="radio"/> | 10:30～ | <input type="radio"/> |
| 10:30～ | <input type="radio"/> | 11:30～ | <input type="radio"/> |
| 11:00～ | <input type="radio"/> | 12:00～ | <input type="radio"/> |
| 11:30～ | <input type="radio"/> | 12:30～ | <input type="radio"/> |

**※利用可能は1時間単位です。**  
 開始時間から15分前から、お部屋の予約が可能です。  
 15分単位で延長可能ですが、終了時間が17:00までとなります。

この画面を通じて利用いただくには、  
 予約数に達しない予約の取消が必要となります。  
 (予約より1時間前までの取消が必要となります)

利用中閉じる

## STEP3 会議室予約

## 1. 再度専用サイトへアクセス

## 2. 空き状況をクリック

### 3. カレンダーから利用時間の選択

#### 4. “予約”をクリック

予約画面

[illegible]

# STEP3 会議室予約

## 1. 予約詳細画面で下記ご確認ください

①オプション利用の場合は戸数を選択

②決済方法を選択

※選択できる方法以外をご希望の場合は運営会社にお問い合わせください。

③利用人数の入力(任意)

④利用規約、特定商取引法に基づく表示を確認

予約詳細画面

## 2. “利用規約を確認しました”にチェック

## 3. “予約内容の確認”をクリック

## 4. 予約内容確認いただき問題がなければ “この内容で予約する”をクリック

予約確認画面

5. ご登録いただいているメールアドレスに予約確認メールが届きます。

※予約はマイページ <https://www.smartkaigisitsu.net/users/login>からもご確認いただけます。

予約詳細

予約タイプ: 会議室 | 予約日: 2024/04/01 | 予約時間: 10:00~12:00

予約方法: 予約したい(※予約したい)

予約人数: 10人

備考:

利用規約:

特定商取引法に基づく表示:

※利用規約を確認しました。

戻る 予約内容の確認

予約内容の確認

※予約内容は予約したい(※予約したい)

| 項目    | 内容          |
|-------|-------------|
| 予約タイプ | 会議室         |
| 予約日   | 2024/04/01  |
| 予約時間  | 10:00~12:00 |
| 予約人数  | 10人         |
| 決済方法  | クレジットカード    |

基本料金

| 項目   | 金額     |
|------|--------|
| 基本料金 | 1,000円 |
| 利用料  | 1,000円 |
| 消費税  | 100円   |
| 合計   | 2,100円 |

ご利用の決済方法

決済方法: 決済済

※利用規約を確認しました。キャンセル料は、キャンセルの状況によって異なります。

- ・キャンセルの状況によって異なります。
- ・キャンセルの状況によって異なります。
- ・キャンセルの状況によって異なります。
- ・キャンセルの状況によって異なります。
- ・キャンセルの状況によって異なります。

戻る この内容で予約する

# STEP3 当日の利用

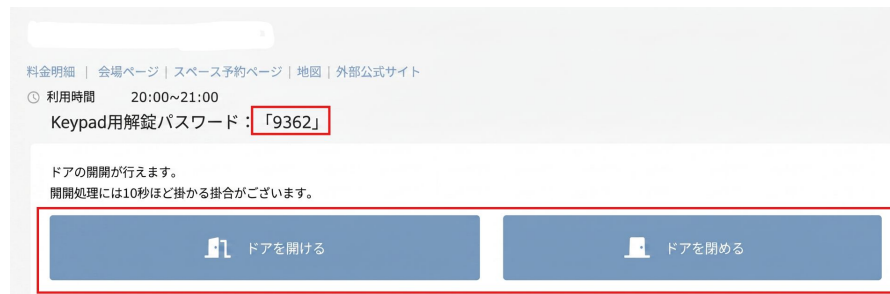
## 1. マイページへログイン



## 2. 「カギ・利用予定一覧」をクリック



## 3. 「パスワード」もしくは開閉ボタンより入室



以下の2通りの方法でご入室いただけます。

### ①パスワードでの解錠：

マイページ上に表示されている4桁の番号もしくは、本予約完了メールに記載されている番号を、会議室入口のスマートロックに打ち込んでいただきご入室ください。

### ②開閉ボタンでの解錠：

予約を取られた時間内で、開閉ボタンの操作が可能です。入室の場合、「ドアを開ける」ボタンよりご入室ください。

# STEP3 予約時間の変更・キャンセル

## 1. マイページへログイン

(<https://www.smartkaigisitsu.net/users/login>)

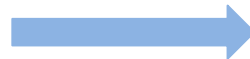
ログイン画面



The image shows the login page of the Smart Kaigisitsu website. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'お問い合わせ' (Contact), 'お問い合わせ' (Contact), and 'ログイン' (Login). The main content area is titled 'ログイン' (Login). It contains a form with two input fields: 'メールアドレス' (Email address) with the value 'info@rough.com' and 'パスワード' (Password) with masked characters. Below the password field, there is a link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). A red box highlights the 'ログイン' (Login) button. Below the button, there is a link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and a button '新規アカウントを作成' (Create new account).

## 2. 対象予約の右にある“予約変更・キャンセル”をクリック

マイページトップ



The image shows the user dashboard of the Smart Kaigisitsu website. At the top, there is a navigation bar with links for '利用予定' (Usage schedule), '予約変更・キャンセル' (Reservation change/cancellation), 'アカウント管理' (Account management), and 'ログアウト' (Logout). The main content area is titled '利用予定' (Usage schedule). It contains a table with reservation information. A red box highlights the '予約変更・キャンセル' (Reservation change/cancellation) button in the table.

## 3. 変更かキャンセルかを選択し、手続きしてください。

変更画面



The image shows the reservation change/cancellation page of the Smart Kaigisitsu website. The title is '03/29 (金) の予約変更・キャンセル' (Reservation change/cancellation for 03/29 (Fri)). The main content area displays the reservation details: 'デセ会場 会議室402' (Dese Hall Conference Room 402), '金額: ¥1,000 / 金額: ¥1,000 / 金額: ¥1,000' (Amount: ¥1,000 / Amount: ¥1,000 / Amount: ¥1,000), and '予約内容: 会議室402' (Reservation content: Conference Room 402). A red box highlights the two buttons: '予約内容を変更する' (Change reservation content) and '予約をキャンセルする' (Cancel reservation).

# STEP3 予約延長

## 1. マイページへログイン



スマート会議室  
ログイン

メールアドレス: info@rouz.com

パスワード: \*\*\*\*\*

パスワードを忘れた? はこちら

パスワードを再入力してください

ログイン

スマート会議室に新しい設備があります

新規/ログインを完了

## 2. 対象予約の右にある「カギ一覧」をクリック



予約一覧 予約/利用申請 予約履歴/料金明細 アカウント編集 ログアウト

利用予定

現在予約済みの予約は、以下の通りです。

03/27 (水)

カギ一覧 予約/キャンセル

## 3. 「利用延長」をクリック



利用予定 予約/利用申請 予約履歴/料金明細 アカウント編集 ログアウト

12/15 (金) のカギ一覧

会議室のカギ

ああ

会場ページ / 会議室予約ページ / 地図

予約受付番号 (87528286) / 予約 (スワード 2101)

このカギは利用できます  
14:00から14:30まで

利用延長

## 4. 延長時間とクレジット番号を入力の上、最後に「延長する」をクリック



何時間延長しますか?

0.5 時間

追加料金: 0円(税抜)

クレジットカード番号

※ ご利用可能なクレジットカード

VISA MasterCard AMERICAN EXPRESS JCB Diners Club

カード有効期限

01 月 17 年

セキュリティコード

延長する

※延長できるかは運営会社の設定次第となります。3で「利用延長」ボタンが表示されない場合は、新規で予約をするか、運営会社へお問い合わせください。