1. お申込みの流れ

(1) 受付

- ・ご利用を希望される日の3ヵ月前より受付致します。
- ・受付時間は、水曜~日曜日:9時~18時 (月曜・火曜・祝日除く)
- ・貸出可能日時は、水曜~日曜日:9時~20時 (月曜・火曜・祝日除く)
- ※貸出日時は、柔軟に対応させていただきます。電話でご相談ください。

(2) 申込み方法

①お電話での空き状況のご確認

お申込み前に、必ず空き状況を電話でご確認ください。

[受付時間:水~日 9時~18時 (月曜・火曜・祝日除く)]

会議室予約担当宛 連 絡 先:03-3241-7088

- ②申込書のFAX送付、もしくは東京駅前ショールームへ持参
 - ・ご利用の申込みは、別紙<u>【東京駅前ショールーム「会議室使用申込書. pdf】</u>を ダウンロードし、必要事項をご記入後、FAX送付をお願い致します。
 - ・会場のレイアウトや備品等のご注文なども申込書にご記入ください。 ※電話でのお申込みは受付けておりませんので、ご注意ください。

<u>FAX番号:03-3516-1311</u>

③使用申込書の確認

- ・申込みの登録完了後、当社より3営業日以内に【<u>東京駅前ショールーム「会議室使用申</u> 込受付票」】をFAX送付いたします。
- ・お申込み内容をご確認ください。
- 「会議室使用申込受付票」は、ご当日まで保管してください。
- ・お申し込みの際には、別紙【会議室ご利用規約.pdf】を必ずお読みください。
- ・詳しくは、フィード株式会社 会議室予約担当までお問合せ下さい。

2. 当日の流れ

(1)利用受付

①受付インターホンを押していただき、スタッフに【<u>東京駅前ショールーム「会議室使用</u> <u>申込受付票」</u>】をご提出ください。

ご利用の15分前からお部屋はご利用いただけます。

②入室

入室後の椅子・机などのレイアウト変更は自由です。

③退室

- ・終了されたら、インターホンを押してスタッフを呼び出してください。
- ※ご利用終了予定時刻を15分過ぎますと、30分の延長料金を頂戴いたします。
- 会場椅子・机などのレイアウト変更はそのままで結構です。
- ごみはお持ち帰りお願い致します。

3. キャンセルの流れ

- (1) 電話とFAXの両方でのキャンセルの連絡
- (1)トラブル防止のため、まずはお電話ください。
- ※「FAX」「メール」いずれかのみでのご連絡では受付できません。

[受付時間:水~日 9時~18時 (月曜・火曜・祝日除く)]

会議室予約担当宛 連 絡 先:03-3241-7088

(2) FAX送信

別紙<u>【東京駅前ショールーム「会議室使用キャンセル届.pdf】</u>をダウンロードし、ご記入後、FAX送信して下さい。

(3) FAX送信

当社より、キャンセル受付が完了した旨を折り返しFAX返送いたします。

【東京駅前ショールーム「会議室使用キャンセル届」受領】のFAXが返送されない場合、お手数ですが、会議室予約担当宛にご連絡お願いいたします。

4. アクセス

「東京駅 八重洲中央口」徒歩2分 (八重洲地下街に直結)

東京メトロ

- ·銀座線「京橋駅 8番出口」徒歩2分
- ·銀座線、東西線「日本橋駅 B3 出口」徒歩 4 分

※ショールーム専用駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用頂きますようお願い致します。

地上からのアクセス

- ①八重洲中央口を出てください。
- ②八重洲中央口前交差点の横断歩道を渡ってまっすぐ進みます。
- ③「椿屋珈琲店」がある交差点の横断歩道を右に進みます
- ④目の前に「八重洲ダイビル」が見えますので、地下一階へお越しください。

https://dental.feed.jp/contents/page/showroom/tokyo.html#sr_access

八重洲地下街からのアクセス

雨天時には東京駅より八重洲地下街をご利用ください。

雨に濡れずに直接会場にお越しいただけます。

- ①JR 東京駅八重洲中央口を出ます。
- ②正面の階段を下りて、八重洲地下街におすすみください。
- ③メイン・アベニューを突き当りまで進みます。
- ④神戸屋(パン屋)の角を右に曲ります。
- ⑤タカキュー(紳士服店)の角を左に曲がります。
- ⑥ローソンを通り過ぎると「八重洲地下街25番」があります。
- ⑦25 番出口の扉を出て、フィード看板のある階段を上がっていただくと入り口が ございます。

