

<b>所在地</b>	〒171-0022 東京都豊島区南池袋2-41-19 アン令和ビル 6階
<b>最寄駅</b>	・東京メトロ有楽町線 東池袋駅 3番出口 徒歩1分 ・山手線 / 埼京線 池袋駅 東口(中央口)・地下鉄43番出口 徒歩10分 ・都電荒川線(東京さくらトラム) 東池袋四丁目駅 徒歩2分

## ！ ご利用に際してのお願い

### 会場について

- **会場のご案内 (看板掲示)**  
1階エントランス/各部屋のドア前に看板(部屋名・催事名称)を掲示致します。  
室内および館内へのポスター掲示は出来ません。
- **入室、退室について ※3ページ (フロアのご案内) 併せてご確認ください。**  
**ご利用前とご利用後には、必ず9階受付にてチェックイン・チェックアウトのお手続き願います。**  
ご契約開始時間でご入室、ご契約終了時間でご退室をお願い致します。  
(ご入室時刻が異なる場合は予めご連絡下さい)
  - ・予約時間を過ぎますと、延長料金が発生致しますので予めご了承ください。
  - ・鍵の貸出はおこなっておりません。施錠が必要な場合は、スタッフまでお申し付け下さい。
- **荷物の搬入について(※ビル共有部・EV内含む壁/床の養生が必須対象です)**
  - ・必ず5営業日前までにご連絡ください。5営業日を過ぎてからご連絡をいただいた場合、また当日に搬入をご希望いただきました場合も承れない場合がございます。
- **その他注意事項**
  - ・壁貼りはマスキングテープのみ可能です。
  - ・お客様による食事の持込みはゴミの処理や衛生上の観点から、お断りさせて頂いております。
  - ・ペットボトルの飲み物などお持ち込みされる場合は必ずお持ち帰り下さい。
  - ・ご使用后、汚損または備品の破損などが発生した場合は、別途清掃費をご請求させて頂きます。
  - ・ご利用後は使用された器具、備品等は必ず元の場所へお戻し下さい。
  - ・お忘れ物がありました場合は、お客様への送付は着払いとなり、宅配業者の選定は致しかねます。
- **会場道案内について**
  - ・ご参加者様への道案内は弊社では行っておりません。  
事前に主催者様から地図等を配布してご案内をお願いします。

## ➡ お問い合わせ先

株式会社スペースマネジメント / 「リロの会議室 予約受付事務局」

【電話番号】 03-5227-8822  
【受付時間】 平日 9:30~18:00 土日祝日 お休み

※会議室ご利用中は、スタッフが常駐しております。ご用の際は、直接受付にお越し下さい。  
【お問合せに関してのご注意】  
リロの会議室のご予約・お問合せはインターネットまたはお電話にて承っております。  
土日祝は、「予約受付事務局」がお休みの為、ホームページよりお問合せください。

## ！ 設備やオプションにつきまして

### オプションサービス ※ご利用日の1週間前までに事前予約・お申込みが必要です

- **レンタル品(有料、事前予約制)** ※詳細はお問い合わせください。  
常設備品：机・椅子、ホワイトボード、傘立て等  
※モニター(49インチ)は部屋によって異なります。
- **レイアウト変更**  
お客様ご自身でレイアウトを変更された場合、お帰りの際は原状復帰せず、そのままご退室ください。  
弊社へレイアウト変更を依頼される場合は、**お部屋料金の1時間分**を頂戴しております。  
※椅子・机の会場外搬出はレイアウト変更料の他に別途料金が必要となりますのでご了承ください。  
ご依頼の場合は事前にレイアウト図の送付や、具体的なレイアウトのご説明をお願い致します。
- **ゴミの処分**  
お持ち込みになった飲食物等のゴミは原則お持ち帰りいただきますようお願い致します。  
弊社処理の場合は 処理費用として45L用1袋 550円(税込)頂戴致しますので、予めご了承ください。  
(ただし、分別されていない場合は別途1,100円(税込)/袋のペナルティ)
- **事前荷物発送**  
事前荷物がある場合は必ず事前に弊社担当者にご相談ください。  
ご相談がない場合は対応できかねる場合がございます。  
  
【平日開催日】前日の午前着  
【土日祝開催日】弊社営業日の前日午前着 ※土日の荷物受取・発送は致しかねます。  
【お荷物の送り先】171-0022 東京都豊島区南池袋2-41-19 アン令和ビル  
リロの会議室 池袋宛 Tel:03-5227-8822  
【備考欄】① 会場名(例)池袋会議室602 ② 開催日時 ③ お申込み時のお名前 ④ お荷物の個数
- **利用後のお荷物**  
梱包などはお客様ご自身で行っていただき、お部屋に荷物をそのまま置いていただければ  
ご希望のお客様には、弊社でヤマト宅急便の着払いで集荷依頼と引渡しを致します。  
着払い伝票をご用意しておりますので、必要の際は予めお申し付け下さい。  
※土日祝日ご利用の場合は翌営業日発送となりますので予めご了承くださいませ。

### 設備等の使い方

- **窓開閉**  
窓の開閉可能です。お帰りの際は、必ず窓を閉めて施錠してお帰りください。
- **喫煙スペース**  
1階外の駐車場裏手に喫煙スペースがございます。  
ルールとマナーを守って安全にご利用ください。
- **お手洗い**  
6階/8階/9階に男性4据・2室、女性5室ございます。(※3フロア以外の立入はご遠慮ください)

### お弁当のご注文 ※ご利用日の1週間前までに事前予約・お申込みが必要です

お弁当を希望される場合は、担当者までご相談ください。  
**業者毎、また季節毎にメニューが異なります。**ご要望を伺い都度 適した内容をご提案致します。  
※業者毎にご注文最低額が設定されておりますため、  
数量が少ない場合は対応出来ない可能性がございます。予めご了承ください。

詳細は弊社HPをご覧ください。 <https://www.relo-kaigi.jp/catering/>

お弁当注文希望の方は各担当営業までご相談下さい。

## ！ フロアーのご案内



1階 エレベータ前



9階 受付



※「605」会議室は6階となります。

### ご入室

主催者：9F受付にお越し下さい。会場担当の者のご案内致します。  
参加者：直接、お部屋にお越しいただく旨、ご案内願います。

### ご退出

#### 【お部屋のご退出時チェック項目】

- ホワイトボードに書き込み ⇒ 書き込みがある場合は消して下さい。
- 窓を開けた場合 ⇒ 閉めて施錠して下さい。
- 空調及び照明のスイッチ ⇒ 消灯して下さい。
- お忘れ物がないようご注意願います。

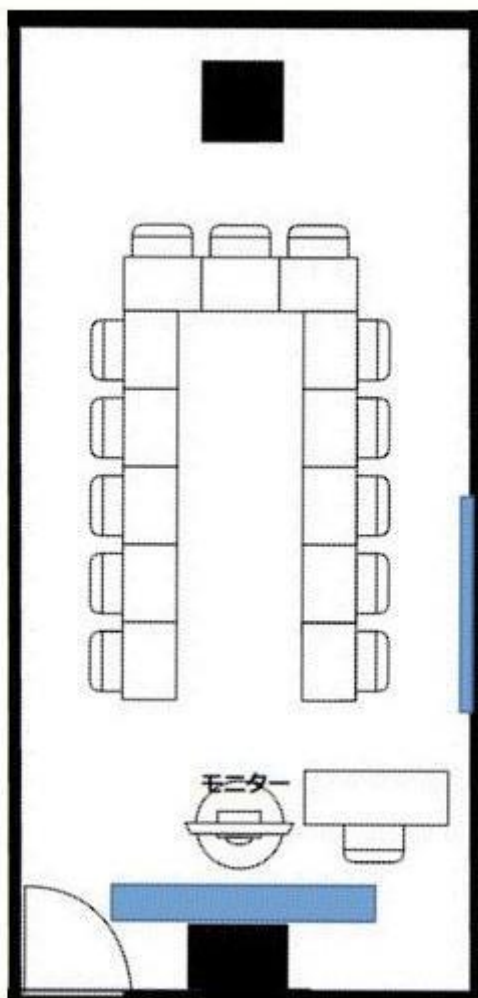
上記確認後に、必ず9階受付までお越しいただきますようお願いいたします。

## ！ 会場概要と写真

面積	約36㎡
定員	コの字 通常レイアウト：13名
設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机（白色）</li> <li>・椅子（黒色）</li> <li>・ホワイトボード 1台</li> <li>・掛け時計</li> <li>・傘立て</li> <li>・49インチモニター(7mHDMI)</li> </ul>
ネット環境	有線LAN・無線LAN



**窓換気が可能な会議室です**  
 ※ご利用終了時には必ずお閉めください



# リロの会議室 池袋 605 ご利用案内(主催者様用)

<p><b>所在地</b></p>	<p>〒171-0022 東京都豊島区南池袋2-41-19 アン令和ビル 6階 ※アン・ランゲージ・スクール池袋校内に併設されています。</p>
<p><b>最寄駅</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京メトロ有楽町線 東池袋駅 <b>3番出口 徒歩1分</b></li> <li>・山手線 / 埼京線 池袋駅 <b>東口(中央口)・地下鉄43番出口 徒歩10分</b></li> <li>・都電荒川線(東京さくらトラム) <b>東池袋四丁目駅 徒歩2分</b></li> </ul>

