

所在地	〒105-0003 東京都港区西新橋1-5-12 佐野ビルディング 3階
最寄駅	<ul style="list-style-type: none"> ・都営三田線「内幸町」駅 A4a出口より徒歩2分 ・銀座線「虎ノ門」駅 9番出口より徒歩4分 ・JR各線「新橋」駅 日比谷口（SL広場）徒歩7分 ・千代田線、日比谷線、丸ノ内線「霞が関」駅 C3出口より徒歩7分

！ ご利用に際してのお願い

会場について

●会場のご案内

直接ご利用頂くお部屋にお越し下さい。

会場に「会議室名」と「会議名称（または貴社名）」を掲示致します。

尚、室内及び館内へのポスター掲示は出来ません。

※施錠されていますので、ご利用以外のお部屋へは立ち入らないようご協力宜しくお願い致します。

●入室、退室について ※3ページ・4ページの入室・退出欄もご確認下さい。

ご契約開始時間でご入室、ご契約時間でご退室をお願い致します。

※ご予約時間外に入室すると警備システムが作動する場合がございます。

●その他注意事項

- ・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。
- ・会場に固定電話はございません。
- ・この会場は事前荷物発送の受取が出来かねますので予めご了承下さい。
- ・当日延長は応相談となります。ただし、時間外延長はお受けできません。
- ・また、延長の可能性がある場合は必ず3営業日前までに担当者へご連絡をお願い致します。
- （土日祝・営業時間外は延長申込不可となります）

会場道案内について

- ・ご参加者様への開催に関するご案内や会場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開催情報や地図等を配布してご案内をお願い致します。

➡ 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】 平日のみ 9:30～18:00（土日祝休み）

【お問合せに関する注意事項】

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」は**定休日**となりますため、ホームページよりお問合せ下さい。

【土日祝 会議室をご利用のお客様へ】

当日のトラブルについては下記の「**土日祝専用 緊急連絡先（夜間は不可）**」へお問い合わせ下さい。

（受付時間） 9:30～18:00（電話番号） 080-4195-7395 ・ 080-3210-6458 ・ 070-1488-7306

※**スタッフ不在**の会議室のため、常駐施設の上記記載の「緊急連絡先」いずれかへお電話ください。

※なお、**土日祝**は不定期に常駐施設が**お休み**の場合もございますので何卒ご了承ください。

！ オプション・館内に関して

オプションサービス ※全てご利用日の1週間前までにお申し込みが必要です

● レンタル品

有料のプロジェクター等オプション品に関しましては、弊社HPのレンタル品料金表をご覧ください。

● 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、終了後は原状復帰せず、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。

● 事前荷物発送

この会場は事前荷物発送の受取が出来かねますので予めご了承ください。

館内のご案内

● **お手洗い** 3階のお手洗いをご利用ください。

● **喫煙スペース** 室内及び館内は禁煙となっております。会場内に喫煙スペースはございません。

● **駐車場** 会場に駐車場のご用意はございません。公共交通機関をご利用ください。

● **自動販売機** 館内にはございませんが、2つ隣のビル1階にファミリーマートがございます。

● **ゴミの処分** お持込みいただいた飲食物や梱包材等のゴミは、お持ち帰りください。

会議室内での飲食に関して ※お弁当はご利用日の1週間前までに事前予約・お申し込みが必要です

● お弁当、飲料

「くるめし弁当」からご注文いただけます。 <https://www.relo-kaigi.jp/catering/>

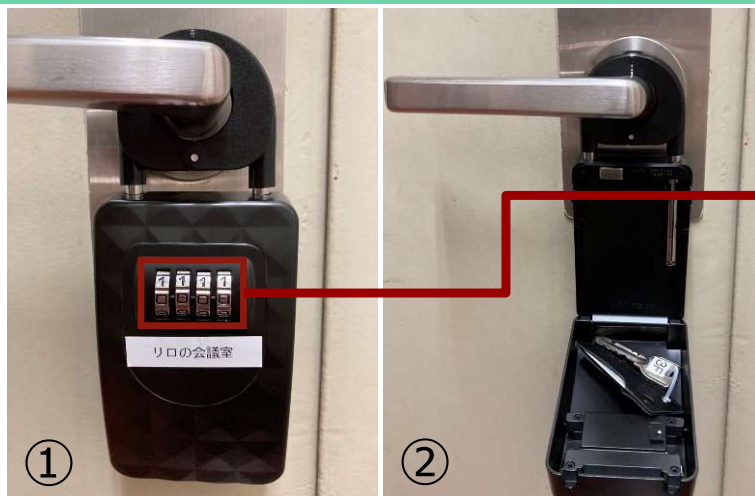
リロの会議室提携のお弁当をご希望の方は別途ご案内しますのでスタッフにお問い合わせください。

また、主催者様によるお持込をご希望される場合はご予約時にスタッフにお問い合わせください。

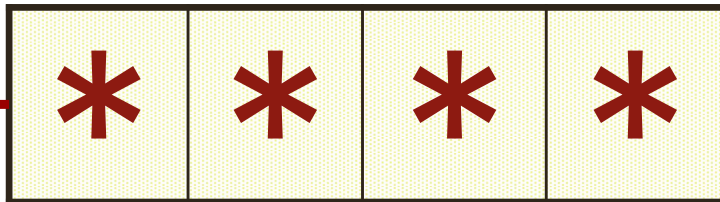
※お持ち込みの場合は別途持ち込み料が発生いたします。

なお、お持込みになった飲食物等のゴミはお持ち帰りいただきますようお願い致します。

！ 開錠・入室方法と暗証ダイヤル

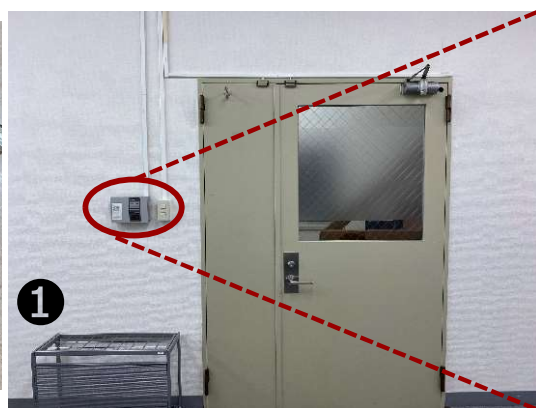


暗証ダイヤル



左から順にダイヤルを合わせ、手前に開いて部屋の鍵を取り出します。

※暗証ダイヤルはご利用日前に別途メールでお知らせしています。



開錠・入室

【1.鍵で開錠】

- ①部屋のドアノブ下部にキーボックスがございます。
- ②キーボックスの暗証ダイヤルを左から順に合わせて、手前に開き中の鍵を取り出します。
- ③鍵のキーホルダー内にセキュリティーキーがあります。
キーホルダーから引っ張り出してください。
- ④シリンダー鍵でドアノブのロックを解除し、室内にお入りください。

【2.カードキーでセキュリティーを解除】

- ①会議室内に入ると警報音が鳴ります。入ってすぐ右側にカードリーダーがあります。
- ②写真の要領でカードキーを奥まで差し込んでから抜くと、セキュリティーが解除され、警報音が止まります。

※ご利用中に鍵はキーボックスに戻すか、主催者様が保管をお願い致します。

！ 施錠・退出方法と暗証ダイヤル



施錠・退出

- ①SECOMボタンを押します。（一瞬すべてのランプが点灯）
- ②カードリーダーに写真の要領でカードキーを奥まで差し込んでから抜きます。
「SET」の緑ランプが点灯し、警報音が鳴り始めるので、速やかに退室してください。
※数十秒鳴り続けた後、止まります
- ③鍵で入口ドアを施錠し、ドアを閉めお部屋の鍵をかけてキーボックスに鍵を戻し、暗証ダイヤルを「0000」にセットしてお帰り願います。

〈注意〉

セキュリティセット後に、他の操作をされますと、
「SET」の赤ランプが点灯し侵入警報が鳴る場合がございます。
その場合は放置せず、カードキーを差し込んで解除してください。
止まらない場合はSECOMボタンを押して下の緑ボタンを点灯させた後にカードを差し込んで解除し、再度、最初からやり直してください。

【お部屋のご退出時チェック項目】

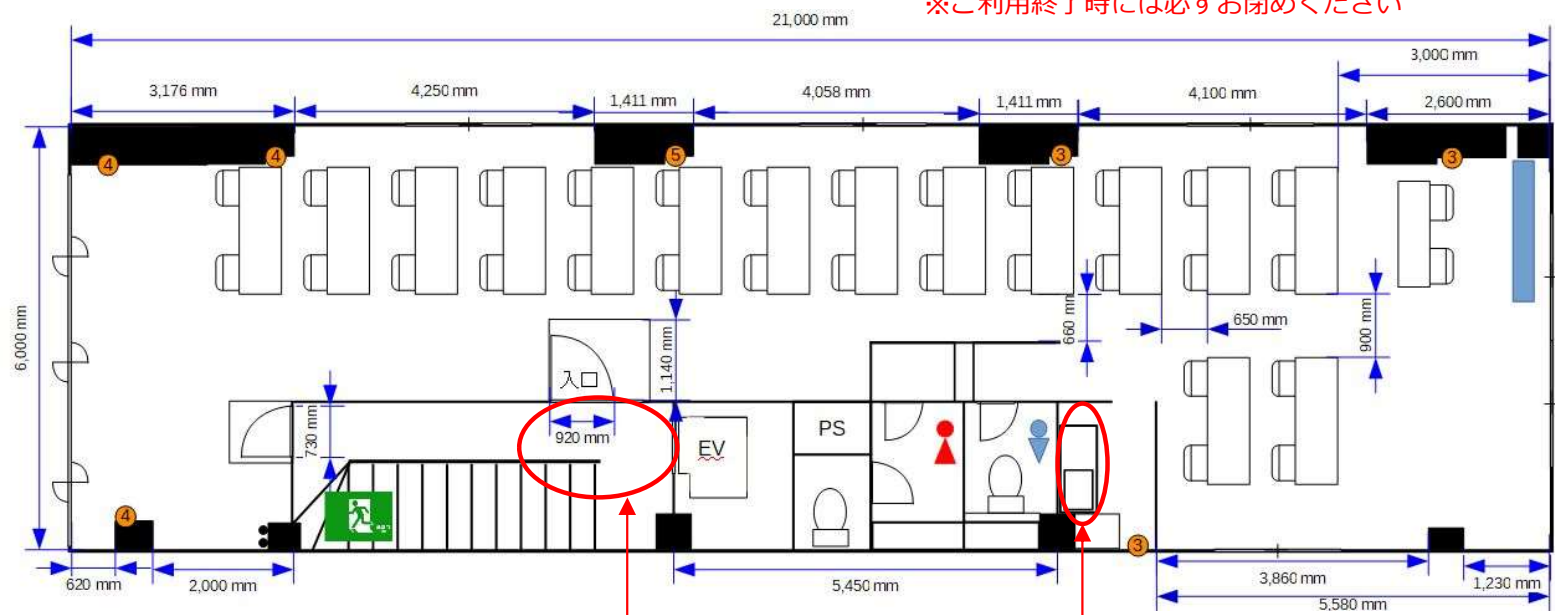
- ホワイトボードに書き込み ⇒ 書き込みがある場合は消して下さい。
- 机・椅子のレイアウト変更をした場合 ⇒ 原状復帰の必要はございません。
- 窓を開けた場合 ⇒ 閉めて施錠して下さい。
- 空調及び照明のスイッチ ⇒ 消灯して下さい。（化粧室も消灯して下さい）
- お忘れ物がないようご注意願います。

！ レイアウト図と会場写真

面積	100.00m ²
定員	30名 (通常2名掛けレイアウト)
常設品	長机(180cm×60cm) 椅子 ハンガーラック 傘立て ホワイトボード(片面のみ) 延長コード
ネット環境	有線LAN (ケーブル1本付)



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



エレベーター前、入口前



給湯室

所在地	〒105-0003 東京都港区西新橋1-5-12 佐野ビルディング 3階
最寄駅	<ul style="list-style-type: none"> ・都営三田線「内幸町」駅 A4a出口より徒歩2分 ・銀座線「虎ノ門」駅 9番出口より徒歩4分 ・JR各線「新橋」駅 日比谷口 (SL広場) 徒歩7分 ・千代田線、日比谷線、丸ノ内線「霞が関」駅 C3出口より徒歩7分

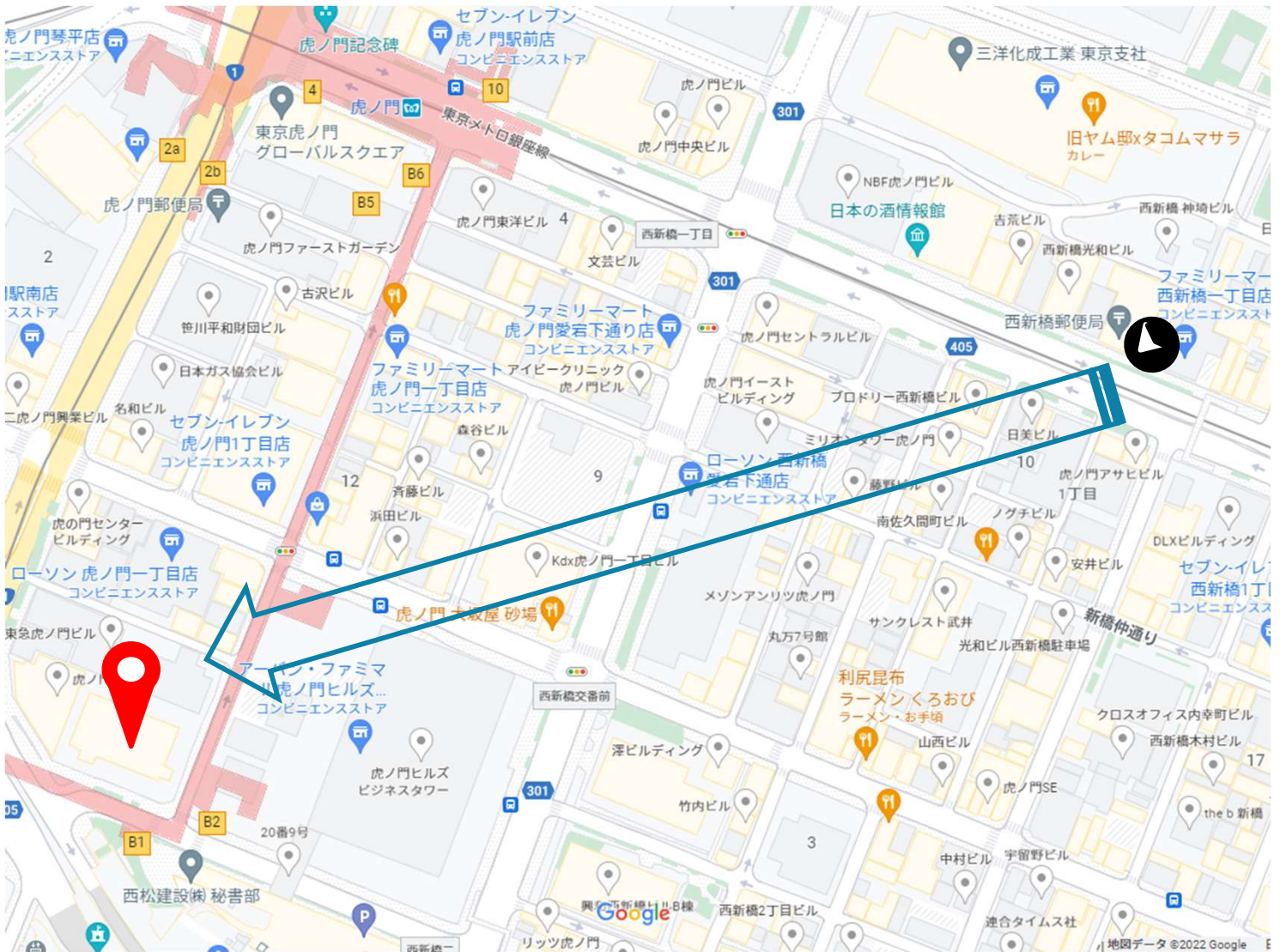


入口 看板



佐野ビル 入口

避難場所 虎ノ門いきいきプラザ



帰宅困難者一時受入施設 「緑と水」の 市民カレッジ

