

アスパム貸会議室ご予約の流れ

予約システムへはアスパム HP
(<http://www.aomori-kanko.or.jp/web/>) から
アクセスできます。

- 基本的な予約の流れ
- ①お客様情報の登録（初回のみ）
 - ②ログイン（ID・パスワード入力）
 - ③空室の確認（会場・日時）
 - ④申込内容入力
 - ⑤申込内容を確認し「仮予約」
⇒仮予約完了のメールを通知
 - ⑥アスパム事務局にて内容確認し予約承認
⇒予約確定のメールを通知
(※利用者は、上記①～⑤を操作)

トップ画面 <http://aspmkaigi.com/aspm/>

青森県観光物産館 アスパム 会議室予約システム

空室検索 | 申込・料金見積 | お客様情報登録

青森県観光物産館アスパム会議室予約システムへようこそ

※注意事項に同意してユーザー登録画面へ

※ID発行の通知メールが発信される。

1. 郵便番号

2. *住所

3. *使用社(団体)名
注: 同じ会社内で複数の担当者が予約した場合、請求書は1つにまとめて発行いたします。請求先が異なる場合、「3. 会社名」に会社名と部署名を入力して下さい。
注: 会社名に記号「/」「\」「/」「/」「/」「<」「/」「*」を使用することできません。

4. 部署

5. *担当者氏名

6. 役職

7. *電話番号 固定電話: 担当者携帯電話:

8. FAX番号

9. *メールアドレス ※携帯アドレス可
注: 携帯電話のメールアドレスを入力された場合は、青森県観光物産館アスパム会議室

10. *お支払方法

11. メルマガ会員

12. *パスワード

*パスワード(確認用)

②ログイン (ID・パスワードを入力)

③空室の確認 (会場・日時)

※空きを示す「○印」をクリック。

※会場と日時を選択すると検索時点の空き状況が確認できる。

会場	14時	15時	16時	17時	18時	19時
14時(水)	○	○	○	○	○	○
15時(水)	○	○	○	○	○	○
16時(水)	○	○	○	○	○	○
17時(木)	○	○	○	○	○	○
18時(木)	○	○	○	○	○	○
19時(金)	○	○	○	○	○	○
20時(金)	○	○	○	○	○	○
21時(土)	○	○	○	○	○	○
22時(土)	○	○	○	○	○	○
23時(日)	○	○	○	○	○	○

④申込内容入力

※利用時間、人数、支払い方法などを入力し「決定」

⑤内容確認し「仮予約送信」

※申込内容と料金を確認し「仮予約送信」をクリック。

※仮予約完了の通知メールが発信される。

1. 申込日 平成29年11月19日(日)

2. 事業内容

3. 依頼目的

1. 依頼目的

※会議室 〇会議室 〇研修室 〇研修室 〇展示室 〇展示室 〇その他

2. 出席人数

※会社(個人) 〇取引先(個人) 〇一般 〇その他

3. 会議名

4. 会議名公開設定 ※開内内覧・会議室前またはシステム上の空室検索画面に顯示されます。

※公開しない 〇 公開する

4. 印刷印刷

申込内容確認

申込年月	会場	利用時間	申込回数	利用人数	利用料
2017年11月15日(水)	4階 中野田	10:30-13:30	10:30-12:00	10	スクール 2A 1階 3時間

申込内容

(1) 印刷
(2) 会社印
(3) 請求書
(4) 請求書
(5) 請求書
(6) 請求書
(7) FAX番号
(8) メールアドレス

6. 会議室利用料、印刷代等の支払方法

(1) 現金払い
(2) 現金払い

7. 担当者連絡先

会社名: 青森県観光物産館アスパム 会議室 | 〒017-7355 青森県青森市青森 | TEL: 017-735-2505 | FAX: 017-735-2506

8. その他ご記入ください



お問合せ：公益社団法人青森県観光連盟
会議室専用ダイヤル：017-735-2505
(受付時間 9:00~17:00)