



施設案内

会議室紹介

貸出備品

料金について

お申し込み方法

オンライン予約

会議室利用規約

その他のサービス

アクセス

HOME

お問い合わせ

プライバシーポリシー



名古屋ルーセントタワー  
公式HP

## お申し込み方法

お申し込み方法についてご説明いたします。

### ▶ 会議室ご予約までの流れ

1

ご予約受付は、

※終日利用: ご利用日の6ヶ月前より、予約を受付けいたします。

※半日利用: ご利用日の2ヶ月前より、予約を受付けいたします。

お電話、電子メールまたはオンライン予約画面より、ご希望される指定日の空き状況をご確認の上お申し込みをお願いします。

TEL/052-588-7551

Email/bsc@lucent-tower.jp

2

ご利用内容確認後、予約可能であれば「仮予約確認書 兼 正式予約回答書」を電子メールまたはFAXにてお送りいたします。

(この段階までは、仮予約とさせていただきます。)

※仮予約にて、7日以内にご連絡なき場合は無効とさせていただきます。

3

「仮予約確認書 兼 正式予約回答書」が届きましたら内容をご確認いただき、詳細をご記入の上署名し、FAXまたは電子メールにてご提出ください。

FAX/052-588-7552

※この時点で、キャンセル料の発生対象となります。

### ▶ お支払方法

◇お支払いは、ご利用日4日前までにご請求金額の全額を請求書記載の指定口座にお振り込みください。

◇クレジットカードはご利用いただけません。

◇利用申込の取消に際しては、「仮予約確認書 兼 正式予約回答書」のキャンセル項目に印および署名をし、FAXにてご提出をお願いします。

FAX/052-588-7552

### ▶ ご予約のキャンセル

◇お客様のご都合により解約される場合は、下記のキャンセル料をご精算いただきます。

ご利用日	60日前～ 31日前	10%
	30日前～ 11日前	30%
	10日前～ 4日前	50%
	3日前～ 当日	100% および貸出備品料金、その他サービス料金全額

お問い合わせ

電話・FAX・メールでのお問い合わせ窓口をご案内いたします。

[☞ お問い合わせはこちら](#)



印刷をご希望の方はこちらの  
PDFファイルをご利用ください。



PDF形式のファイルを見るには、専用の閲覧ソフト“Adobe Reader”が必要です。  
Adobe Systems社のサイトからダウンロードしてください。