

令和4年3月1日から、貸会議室・貸研修室の申し込みがホームページからもできるようになりましたので、ぜひお試しください。

申し込みの手順につきましては、下記のとおりとなります。

なお、従来のメールやFAXでの申し込みも引き続きお受けしています。

〈会議室等の予約申し込みの手順〉

- 1 トップページの「貸会議室・貸研修室」をクリックします。
- 2 「貸会議室・貸研修室」の画面になりますので、下にスクロールして **ご予約方法** をクリックします。
- 3 〈(株)ひたちなかテクノセンター 貸会議室、貸研修室予約システム〉の画面になります。
 - ① 下に画面をスクロールし、予約したい会議室、研修室等の下にある **予約はこちら** をクリックします。
 - ② 画面の指示に従い入力していきます。
 - ア 予約したい日を選択
 - イ 利用開始時間を選択
 - ウ 入力フォーマット画面に切り替わった後に、必要項目を入力していきます。
 - エ 入力が完了したら、**確認画面へ**をクリックします。
 - オ 内容に修正がなければ、**仮予約する**をクリックします。

以上で、申込手続きは完了です。

※ 入力した申込者のメールアドレスに、仮予約のメールが届きます。

※ 後日(株)ひたちなかテクノセンターからのメールをもって、予約手続き完了となります。