

予約受付時間は<平日9:00~17:00>です。また、予約受付時間内に送付いただいた場合でも、予約完了は翌営業日となる場合がございますのでご注意ください。

申込日 年 月 日

新規予約 変更 (会議ID) キャンセル (会議ID)

1. お客様ID -

2. 登録内容
会社名 登録担当者名 様

3. 予約者・主催者
会社名 (フリガナ) 予約者名 様

Tel: - - (フリガナ) 様
主催者名：予約者と異なる場合はご記入ください。

<予約結果のご連絡方法>

電話連絡 ※ご予約者へお電話いたします。

メール: @

間違いやすい英数字については、判りやすく記載下さい
(例 _ (アンダーバー), - (ハイフン), 1 (イチ), l (エル), d (ディ), a (エー), o (オー), 0 (ゼロ), z (ゼット), 2 (二))

Fax: - -

※予約内容確認書はメールの送付を推奨しています。もし、メールを受け取れない場合は、FAX番号のみご記入ください。添付メール、FAXの場合は誤送信防止の為一度テスト送信をさせて頂き、到着の確認後に、予約内容確認書送付となります。ご協力をお願い致します。

4. ご予約内容 ※予約単位：15分

年 月 日 () AM・PM 時 分 ~ 時 分 主催者含む 回線
年 月 日 () AM・PM 時 分 ~ 時 分 主催者含む 回線

※会議日程が複数ある場合、会議ID・パスコードを同一にしますか? はい いいえ
「はい」の場合・・・毎週 () 曜日・毎日・その他 ()
※会議IDを同一にした場合、オプションのカンファレンスキャプチャーとQ&Aサービスがご利用いただけません

5. 会議センター 東京 (03) 大阪 (06)

6. 会議タイプ パスコードエントリー オートコール アシスタントエントリー
 センターコール オペレータコール

7. 入退室音 Beep音あり なし

8. パネル会議入室 了承する 了承しない⇒連絡先Tel: - - (様)

9. オプション

リッスンオンリー⇒ リスナー数 (回線) ※複数会議の場合はオペレーターへお伝えください。

有料サービス

会議実施状況通知サービス⇒ OFax: - - Oe-mail: @
 カンファレンスキャプチャー (保管期間: 年 月 日まで)
○自動録音 ○主催者による録音 ○オペレーターによる録音 (録音開始時刻/ : 予定)
□録音サービス (CD-R送付) 〒 -
○送付サービス (翌日時間帯指定) ○編集サービス (CD-R録音時に編集)
 Q&Aサービス 100%モニターサービス

10. 呼び出し電話番号 なし あり [12. (別紙) 「参加者リスト」へご記入ください]
ご予約結果をメールでお知らせする際には、登録した参加者リストの添付も可能です。 必要 不要

11. その他のご要望

<個人情報の取扱いについて>

予約の際にご記入いただいたお客様の個人情報は、コーラスラインサービスの予約のみに使用いたします。お客様の同意がある場合や法令の規定等による場合を除き、取得した個人情報を本人の同意なしにNTTマーケティンググループ会社以外に提供することはありません。
なお、個人情報の取り扱いについては、個人情報保護方針 (<https://www.nttact.com/privacy.html>) をご覧ください。

