

Busico.

## 会員専用会議室予約マニュアル

第 1. 2 版

作成日：2019 年 3 月 26 日

更新日：2023 年 9 月 14 日

### 目次

---

1. ログイン .....	2
2. 予約の方法 .....	4
3. 予約キャンセルの方法 .....	6
4. ポイント制度 .....	7

## 1. ログイン

---

1.1 Busico. のホームページ上部の [会議室予約] を押してください。

1.2 画面上部の [ログイン] を押してください。



1.3 新規契約時にメールでお知らせしたログイン ID とお客様で設定されたパスワードを入力いただき、[ログイン] を押してください。

1.4 ログイン後のマイページ画面では「予約の確認」と「登録情報の変更」が行えます。

- 「予約の確認」は過去にご予約いただいた会議室が確認できます。
- 「登録情報の変更」はログイン時のパスワード、マイページ画面に表示されるお名前、お知らせメールの受信有無を変更できます。

変更される際は [確認画面へ] → [登録] を押してください。

会員登録情報の変更

ログイン情報

ログインID  
test

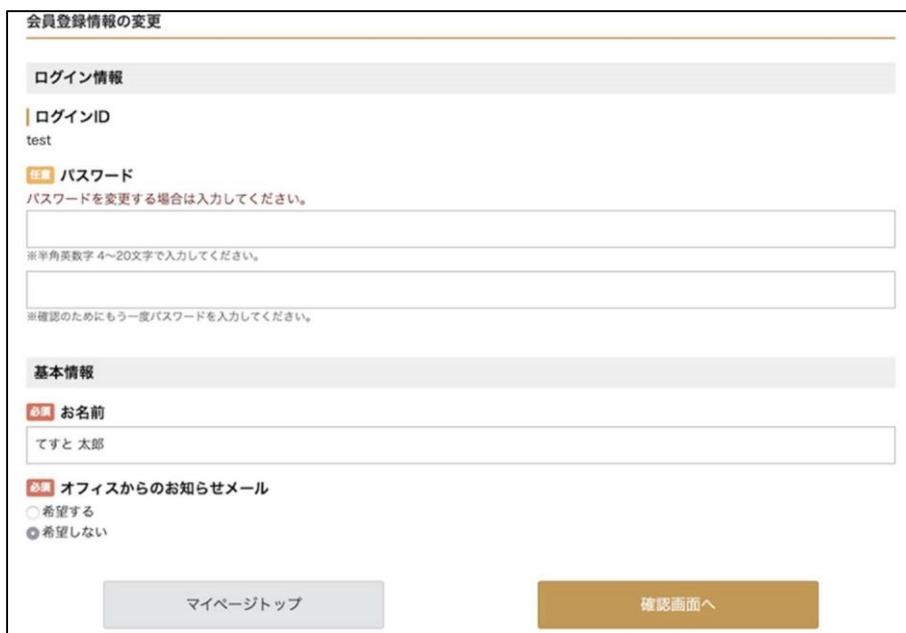
パスワード  
パスワードを変更する場合は入力してください。  
※半角英数字 4~20文字で入力してください。  
※確認のためにもう一度パスワードを入力してください。

基本情報

お名前  
てすと 太郎

オフィスからのお知らせメール  
○希望する  
◎希望しない

マイページトップ 確認画面へ



1.5 利用終了された場合は画面上部の[ログアウト]を押してください。



## 2. 予約の方法

### 2.1 説明文をご確認いただき、[予約する]を押してください。



自動予約システムの運用を開始致しました。  
左メニューの「ログイン」よりログイン後、予約をお願い致します。

【ポイント制度について】  
※ごらっよりご確認ください。

【会議室無料キャンセル回数の上限制定について】  
◆無料キャンセル回数…一契約につき【月間3回】まで  
(月間3回を超えてキャンセルをされる場合、キャンセル期限内であっても  
ご予約分のポイントは消費となります。)  
◆無断キャンセル(予約後無利用)時の対応…1回につき1,000円(税抜)のキャンセル料発生

※キャンセルや誤入力による取消の場合は「オフィス名」「時間帯」を明記の上、メールにてご連絡をお願い致します。  
※大会議室をご予約される場合、メッセージ欄にご利用人数をご記入くださいますようお願い致します。

**予約する**

### 2.2 会議室の利用を希望される予約日→オフィス→時間帯を選択してください。

- [予約日]欄を押し、カレンダー画面から日付を選択してください。
- [オフィスを選択]欄を押し、東京・銀座オフィスか大阪・梅田オフィスを選択してください。
- 会議室利用を開始される[時間帯]を押し、予約を進めてください。
- 時間表の白い箇所が予約できます。ピンク色やグレー色は予約ができません。



予約日

2019/03/25

オフィスを選択

東京・銀座オフィス

予約可 [クリックで予約へ] 予約済み 受付終了 < 今日 > 全時間表示

3/25 (月)	10	11	12	13	14	15	16	17
<input type="checkbox"/> 銀座:会議室A (~4名)								
<input type="checkbox"/> 銀座:会議室B (~8名)								
<input type="checkbox"/> 銀座:会議室C (~4名)								
<input type="checkbox"/> 銀座:会議室D (~4名)								
3/25 (月)	10	11	12	13	14	15	16	17

2.3 [利用時間]欄を押し、会議室を利用する時間数を選択してください。

利用時間を選択

会議室  
銀座:会議室B(～8名)

予約日  
2019/03/25 (月)

時間  
13:00-

利用時間  
2時間

予約へ



2.4 予約内容に間違いがないことを確認いただき、[完了する]ボタンを押してください。

最終内容確認

ご予約内容に間違いがない場合は【予約を確定】ボタンを押してください。

予約内容

予約日  
2019/03/25 (月)

時間  
13:00

オフィス  
東京: 銀座オフィス

会議室  
銀座:会議室B(～8名)

利用時間  
2時間

予約者情報

お名前  
予約 たろう

予約についてのご要望などメッセージがございましたらご記入ください。

前の画面に戻る

完了する



2.5 以上で予約が完了いたしました。

確認メールも自動送信しておりますので、ご確認ください。

### 3. 予約キャンセルの方法

---

- 3.1 予約されたオフィスにお電話いただくか、「support@busico.jp」にキャンセルの旨、ご連絡ください。
- 3.2 スタッフが頂戴した情報を元に、予約キャンセル処理を行います。
- 3.3 メールでのご連絡をいただいた場合は処理後にお客様宛にキャンセル完了のメールを差し上げます。

#### 【注意事項】

- ① キャンセルは会議室利用の 2 営業日前の 17:30 までです。  
それ以降のキャンセルは利用されたとものとしてポイントが消費されます。
- ② 無料キャンセル回数は月間 3 回までです。  
月間 3 回を超えてキャンセルの場合はご予約分のポイントは消費されます。
- ③ 無断キャンセルの場合、1 回につき 1,000 円(税抜) のキャンセル料が発生いたします。

## 4. ポイント制度

---

4.1 会議室のご利用はポイント制です。毎月 8 ポイントが自動付与され、そのポイントを消費することで、無料でご利用いただけます。

	施設	利用人数	ご利用消費ポイント
銀座オフィス	会議室 A	4 名まで	1 ポイント/時間
	大会議室	20 名まで	2 ポイント/時間
梅田オフィス	会議室 A	8 名まで	2 ポイント/時間
	会議室 B	4 名まで	1 ポイント/時間

※ポイント超過分は 1,000 円(税抜)/ポイントで月額費用に加算されます。