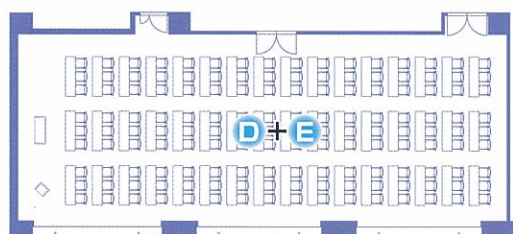


アクセス良好。環境抜群。 横浜駅西口に、上質の多目的会議室。

7つの路線が乗り入れる横浜駅は、アクセス抜群の快適 ロケーション。
明るく開放的な空間は、会議やセミナー、研修など、ビジネスのあらゆるシーンにご活用いただけます。



※-----線はスライディングウォール(可動間仕切)です。

※全室に窓があり、会議、研修、セミナーを快適に進めることができます。
※少人数のミーティングから140名様以上の催しまでバリエーション豊富なお部屋をご提供いたします。
※デスクワークを重視した奥行き45cmのテーブル、長時間のご使用にも疲れにくい椅子などこだわりの備品を準備いたしました。



受付ロビー



パーティー形式の展開例

写真はイメージです

ご利用の流れ



① 空き状況のご確認

- ご予約の受付はご利用希望日の1年前から承ります。
- ご希望の日時の空き状況を電話、FAXまたはE-mailにてご確認ください。
Tel:045-411-5109 Fax:045-311-7109
- ご利用時間は2時間以上から1時間単位の必要な時間数にて対応いたします。
- 受付時間：9:30～18:00(日・祝日は休業の場合もあります)



② 仮予約の受付

- 仮予約期間は1週間とさせていただきます。
(利用予定日が1ヶ月以内や繁忙期は短縮させていただく場合があります)
- 仮予約日から1週間経ってもご連絡なき場合は、無効とさせていただきます。
- 「お見積書」が必要な場合はお申し付け下さい。



③ 正式なご利用申し込み

- 利用規程をご確認のうえ、所定の「利用申込書」をご提出下さい。
- 「利用申込書」をご提出いただいた後は、キャンセル料の対象となりますのでご了承ください。
- ご利用料金のお支払いについては、利用規程をご確認ください。



④ ご利用に関する詳細なお打合わせ

- 会場レイアウト、音響、映像、備品、飲食等のお打合わせを事前にさせていただきます。
- お打合わせの後「最終お見積書」が必要な場合はお申し付け下さい。



⑤ ご利用日当日

- 当日の開錠、入室はご予約時間の15分前とさせていただきます。
- 当日、係員が空調設備、音響設備等の取扱上の注意事項をご説明いたします。
- 終了後、追加料金等が発生する場合は別途ご清算をお願いいたします。

ご予約・お問い合わせは

TEL.045-411-5109 FAX.045-311-7109

〈受付時間〉9:30～18:00 ※日・祝日は休業の場合もございます

〈営業時間〉9:00～21:00

AP横浜西口

検索

<http://www.ap-yokohamaeki.com/>