

1. 予約方法

1-1 予約システムトップ画面

住友クラブホームページの左中央の「予約状況・予約」をクリックすると移行する画面です。
この画面より新規予約登録を行います。

住友クラブ
ご利用にあたっては会社全体の証明、もしくはご紹介が必要です。
TEL.06-6443-1986

予約状況
予約状況

予約カレンダー

日付をクリックするとページ下部にタイムテーブルが表示されます。
【ご注意】予約日前日・当日及び休日の予約は電話でのみ受け付けます。
2ヶ月先まで予約可能です。

2週間以内予約 2ヶ月先へ >

2016年 3月 2016年 4月

月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

2016年03月14日(月) 部屋名 利用時間 ~ 10:00

深き部分をクリックすると部屋名と利用開始時間が選択出来ます。
その後、下矢印をクリックし、利用終了時間を選択してください。

深さ (予約可) 予約済 各部屋の収容人数はこちら

部屋名	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
多目的ホール												
1階洋室												
2階洋室												
3階洋室												
4階洋室												
5階洋室												
7階洋室												
1階個室												
2階個室												
3階個室												
4階個室												

仮予約またはクラブ予約です。ご希望の方はお電話にてご相談下さい。

次へ

会員会社 サイトマップ プライバシーポリシー

F550-0002 大阪市西区江戸堀1丁目15番10号(成泉ビルディング)TEL.06-6443-1986 FAX.06-6443-1907
Copyright (C) SUMITOMO CLUB All Rights Reserved. 画像・写真等の無断転載禁止

- ・直近2ヶ月のカレンダーが表示
- ・6ヶ月先まで閲覧・予約可
- ・2週間以内予約は黄色で表示 (部屋利用料無料)

- ・カレンダーで選択した日の予約状況がリアルタイムに表示
- ・深緑色は予約済
- ・茶色は仮予約・クラブ予約済 (場合により利用可)

1-2 利用日の指定

予約状況
予約状況

予約カレンダー

日付をクリックするとページ下部にタイムテーブルが表示されます。
【ご注意】予約日前日・当日及び休日の予約は電話でのみ受け付けます。
6ヶ月先まで予約可稼です。

2週間以内予約 2ヶ月先へ >

2016年3月 2016年4月

月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

2016年03月14日(月) 部屋名 利用時間 ~ 10:00

画面上部の予約カレンダーをクリックし、

利用日を指定します。

画面中程の欄に指定された日付が表示されます。

1-3 部屋名・利用時間の指定

2016年03月14日(月) 部屋名 多目的ホール 利用時間 09:00 ~ 10:00

空き部分をクリックすると部屋名と利用開始時間が選択出来ます。
その後、下矢印をクリックし、利用終了時間を選択してください。

空き(予約可) ■ 予約済 ■ 各部屋の収容人数はこちら

部屋名	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
多目的ホール												
1号洋室												
2号洋室												
3号洋室												
4号洋室												
5号洋室												
7号洋室												
1号和室												
2号和室												
3号和室												
4号和室												

■ 仮予約またはクラブ予約です。ご希望の方はお電話にてご相談下さい。

画面下部に指定した日付の部屋別タイムテーブルが表示されます。

予約済の時間帯は深緑色・茶色で表示されています。

希望の部屋の空部分をクリックし、利用開始時間を指定します(この場合多目的ホール、9:00を指定)。

次にプルダウンメニューにて利用終了時間を指定します。

2016年03月14日(月) 部屋名 多目的ホール 利用時間 09:00 ~

空き部分をクリックすると部屋名と利用開始時間が選択出来ます。
その後、下矢印をクリックし、利用終了時間を選択してください。

空き(予約可) ■ 予約済 ■ 各部屋の収容人数

部屋名	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
多目的ホール												
1号洋室												
2号洋室												
3号洋室												
4号洋室												
5号洋室												
7号洋室												
1号和室												
2号和室												
3号和室												
4号和室												

■ 仮予約またはクラブ予約です。ご希望の方はお電話にてご相談下さい。

10:00

10:15

10:30

10:45

11:00

11:15

11:30

11:45

12:00

12:15

12:30

12:45

13:00

13:15

13:30

13:45

14:00

14:15

14:30

14:45

15:00

15:15

15:30

15:45

16:00

16:15

16:30

16:45

17:00

17:15

プルダウンにより時間の候補が表示されるので、選択します。

2016年03月14日(月) 部屋名 多目的ホール 利用時間 09:00 ~ 12:00

空き部分をクリックすると部屋名と利用開始時間が選択出来ます。
その後、下矢印をクリックし、利用終了時間を選択してください。

空き (予約可) 予約済 各部屋の収容人数はこちら

部屋名	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
多目的ホール	■	■	■	■								
1号洋室												
2号洋室												
3号洋室												
4号洋室												
5号洋室												
7号洋室												
1号和室												
2号和室												
3号和室												
4号和室												

■ 仮予約またはクラブ予約です。ご希望の方は電話にてご相談下さい。

次へ

会員会社 サイトマップ プライバシーポリシー

終了時間選択後の画面です。

指定した利用時間がエンジ色で表示されています。

次に「次へ」をクリックします。

1-4 利用者ログイン画面（未ログイン時）

インターネット予約システム 会員ログイン

ID

PASSWORD

ログイン

【重要】 予約システムご利用に際しての重要事項ですので、必ずお読みください。

- ・ ログインIDとパスワードは貴社担当窓口にお尋ねください。
- ・ ログインID及びパスワードは当クラブ利用資格を有する方に限られたものですので、取り扱いには十分ご配慮願います。
- ・ 6ヶ月先までのご予約が可能で貴社担当窓口の承認をもって予約申し込みが完了となります。
- ・ 会員会社以外(ビジター)の方は予約システムをご利用いただけません。お電話にてご予約下さい。

ID・PASSWORD を入力し「ログイン」をクリックします。

未ログイン時のみ、この画面が表示されます。

1-5 予約情報入力

ログイン後に移行する画面です。

必要事項を入力します。

■登録者・(変更者)・予約番号

予約登録完了後、表示されます。

■状況

予約登録完了以降、未承認・承認・否認・キャンセルのいずれかが表示されます。

入力の段階では、未承認のみの表示です。

■利用日・利用時間・部屋名

指定した日時・利用時間・部屋名が表示されます。

【以下入力項目】

■所属部・利用責任者・電話番号・メール

利用責任者の情報を入力します。

携帯電話番号は任意です。

入力したメールに「登録完了」「承認完了」メール等、システムからのメールが自動送信されます。

■人数・会合名称

利用人数・会合名称を入力します。

会合名称は利用日当日に案内の為、受付・館内・利用部屋前に表示します。

■利用目的

いずれかを選択します。

■食事

食事の場合のみ、いずれかを選択します。

■会議レイアウト

いずれかを選択します。

■備考

貸出希望備品があれば入力します。

(注) 在庫不足等により貸出不可の場合は
予約日の3営業日以内に住友クラブより
電話にて連絡します。

必要事項の入力完了後、「内容確認」をクリックします。

★利用日時・部屋名を変更する場合は、「日時入力に戻る」をクリックします。

(この画面から直接変更することはできません)

1-6 予約内容確認画面

「内容確認」をクリックすると移行する画面です。

住友クラブ利用者専用ページ 予約内容確認

新規登録 > 予約情報入力 > 予約内容確認

予約内容確認

下記の内容で予約情報を登録します。内容をご確認ください。
予約ボタンをクリックし、登録完了となります。

登録者	
変更者	
予約番号	
状況	
利用日	2016年03月14日(月)
利用時間	09:00 ~ 12:00
部屋名	多目的ホール
会社名	クラブ
所属部	〇〇部〇〇課
利用責任者	△△△△様
電話番号	06-6443-1986
携帯電話番号	090-*****
メール	*****@*****.co.jp
人数	50人
会合名称	住友クラブ会議
利用目的	会議
食事	喫茶
会議レイアウト	未定・その他
備考	プロジェクター、スクリーン、延長コード、マイク2本

戻る 予約する

ページのトップへ戻る

入力内容を確認後、「予約する」をクリックし、登録を完了します。

★変更する場合は、「戻る」をクリックします。

1-7 予約登録完了画面

「予約する」をクリックすると移行する画面です。

住友クラブ利用者専用ページ 予約登録完了

新規登録 > 予約情報入力 > 予約内容確認 > 予約登録完了

下記予約内容を貴社担当窓口へ自動送信しました。
予約は登録しましたが、予約完了には貴社担当窓口の承認が必要です。
承認メールの着信をもって予約手続完了となります。

予約番号	160314017
利用日	2016年03月14日(月)
利用時間	09:00 ~ 12:00
部屋名	多目的ホール
会社名	クラブ
所属部	〇〇部〇〇課
利用責任者	△△△△様
電話番号	06-6443-1986
メール	*****@*****.co.jp
人数	50人
会合名称	住友クラブ会議
利用目的	会議
食事	喫茶
会議レイアウト	未定・その他
備考	プロジェクター、スクリーン、延長コード、マイク2本

印刷する 変更・キャンセル 続けて予約を行なう

ページのトップへ戻る

予約登録が完了し、予約番号が表示されます。

<予約番号は控えることをおすすめします>

登録完了後、次のメールが自動送信されます。

① 登録完了メール※→利用責任者

② 承認依頼メール→貴社担当窓口

〔貴社担当の承認完了後〕

③ 承認完了メール※→利用責任者

※誤ったアドレスを入力した場合は受信されません。

③の承認完了メール受信を以って、予約完了です。

★印刷する場合は「印刷する」をクリックします。

★変更する場合は「変更・キャンセル」をクリックします。

★引続き、別の予約を行う場合は、「続けて予約を行なう」をクリックします。

利用責任者情報を引き継いだまま、次の予約が可能です。

2. 変更・キャンセル方法

2-1 予約システムトップ画面

住友クラブホームページの左中央の「予約状況・予約」をクリックすると移行する画面です。
「変更・キャンセル」をクリックします。

予約状況

予約状況

予約カレンダー

日付をクリックするとページ下部にタイムテーブルが表示されます。
[ご注意]予約日前日・当日及び休日の予約は電話でのみ受け付けます。
6ヶ月先まで予約可能です。

2週間以内予約 2ヶ月先へ >

2016年 3月							2016年 4月						
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5 x	6 x					1	2 x	3 x
7	8	9	10	11	12 x	13 x	4	5	6	7	8	9 x	10 x
14	15	16	17	18	19 x	20 x	11	12	13	14	15	16 x	17 x
21 x	22	23	24	25	26 x	27 x	18	19	20	21	22	23 x	24 x
28	29	30	31				25	26	27	28	29 x	30 x	

2016年03月14日(月) 部屋名 利用時間 ~ 10:00

2-2 利用者ログイン画面（未ログイン時）

「変更・キャンセル」をクリックすると移行する画面です。

インターネット予約システム 会員ログイン

ID

PASSWORD

ログイン

ID・PASSWORD を入力し「ログイン」をクリックします。

未ログイン時のみ、この画面が表示されます。

2-3 変更・キャンセル画面

ログイン後に移行する画面です。

住友クラブ 住友クラブ利用者専用ページ 変更・キャンセル

予約番号

メール

検索

並び替え
A 申込日の新しい順
B 状況順
C 利用日順

○：承認 △：未承認 ×：否認

申込日	利用日	部屋名	利用時間	状況	変更
2016.03.04	2016.03.14	多目的ホール	09:00~12:00	△	変更

変更したい予約を検索します。

予約番号またはメールのいずれか、または両項目に入力し、「検索」をクリックします。

検索結果が表示されます。

並び替えることも可能です。

① 申込の新しい順・・・登録日（変更含む）の新しい順

② 状況順・・・△（未承認）○（承認）×（否認）

C（キャンセル）順

③ 利用日順・・・先の利用日順

「変更」をクリックします。

2-4 予約情報入力画面

「変更」をクリックすると移行する画面です。

住友クラブ利用者専用ページ 予約情報入力
新規登録 > 予約情報入力

予約情報入力

予約情報の詳細を入力してください。(※は必須項目です。)

登録者 クラブ 藤森茂様 2016年03月04日 14:26:50
変更者
予約番号 160314017
状況 未承認
利用日 2016年03月14日(月)
利用時間 09:00 - 12:00
部屋名 多目的ホール
会社名 クラブ
所属部※ ○○部○○課
利用責任者※ △△△△
電話番号※ 06-6443-1986
携帯電話番号 090-****-****
メール※ ****@****.co.jp
人数※ 50 人
会合名称※ 住友クラブ会議
利用目的 会議 セミナー 会食 控室 会社説明会・面接
食事 コース・懐石 宴会 弁当 喫茶
会議レイアウト コ型 ロ型 スクール型 シアター型
 島型 列車型 未定・その他

変更したい項目を修正し、「内容確認」をクリックします。

キャンセルの場合は「予約キャンセル」をクリックします。

コ型 ロ型 スクール型 シアター型

シマ型 列車型

貸出備品(無料) 高座椅子(和室のみ)、スクリーン、プロジェクター、テレビ、DVDプレーヤー、ビデオデッキ、延長コード、LANケーブル、RGB端子、移動式ホワイトボード、指示棒、レーザーポインタ、マイク、マイクスタンド、スピーカー、アンプ、スピーカーテーブル、ステージ、表彰用益、名刺受け、金屏風、パーテーション
※使用備品は備考へ入力して下さい。

備考 プロジェクター、スクリーン、延長コード、マイク2本

[戻る](#) [予約キャンセル](#) [内容確認](#)

- ページのトップへ戻る

★前画面に戻る場合は「戻る」をクリックします。

2-5 予約内容確認画面

「内容確認」をクリックすると移行する画面です。

住友クラブ利用者専用ページ 予約内容確認
変更・キャンセル > 予約情報入力 > 予約内容確認

予約内容確認

下記の内容で予約情報を変更します。内容をご確認ください。
予約ボタンをクリックし、変更完了となります。

登録者	クラブ 藤森茂様 2016年03月04日 14:26:50
変更者	
予約番号	160314017
状況	
利用日	2016年03月14日(月)
利用時間	09:00 ~ 12:00
部屋名	多目的ホール
会社名	クラブ
所属部	〇〇部〇〇課
利用責任者	△△△△様
電話番号	06-6443-1986
携帯電話番号	090-*****
メール	*****@*****.co.jp
人数	50人
会合名称	住友クラブ会議
利用目的	会議
食事	喫茶
会議レイアウト	未定・その他
備考	プロジェクター、スクリーン、延長コード、マイク2本

・ページのトップへ戻る

入力内容を確認後、「変更する」をクリックし、変更を登録します。

★再度変更する場合は、「戻る」をクリックします。

2-6 予約変更完了画面

「変更する」をクリックすると移行する画面です。

住友クラブ利用者専用ページ 予約変更完了
新規登録 > 予約情報入力 > 予約内容確認 > 予約変更完了

下記予約内容にて変更が完了しました。

予約番号	160314017
利用日	2016年03月14日(月)
利用時間	09:00 ~ 12:00
部屋名	多目的ホール
会社名	クラブ
所属部	〇〇部〇〇課
利用責任者	△△△△様
電話番号	06-6443-1986
メール	*****@*****.co.jp
人数	50人
会合名称	住友クラブ会議
利用目的	会議
食事	喫茶
会議レイアウト	未定・その他
備考	プロジェクター、スクリーン、延長コード、マイク2本

・ページのトップへ戻る

変更完了後、次のメールが自動送信されます。

変更完了メール→利用責任者

※誤ったアドレスを入力した場合は受信されません。

変更完了メール受信を以って、変更完了です。

★印刷する場合は「印刷する」をクリックします。

★変更する場合は「変更・キャンセル」をクリックします。

★引続き、別の予約を行う場合は、「続けて予約を行なう」をクリックします。

利用責任者情報を引き継いだまま、次の予約が可能です。

以上