よくあるご質問

2026.9月版

項 目	Q	A
予約	予約はどのようにすればよいですか？	まずはお電話で仮予約をして下さい。 その後、本予約をして下さい。 **1.仮予約** 受付開始：利用日の6か月前(応当日)から ※弊社の休業日に当たる場合は翌営業日より開始 受付終了：原則利用日の14日前まで 仮予約期間：お電話頂いたお日にちから1週間 貸会議室専用TEL：03-3342-3515 営業時間：9：30～16：30（土日祝休み） **2.本予約** 受付開始：利用日の6か月前(応当日)から ※ 弊社の休業日に当たる場合は翌営業日より開始 受付終了：利用日の7日前まで(利用日の14日前に仮予約をした場合の仮予約期間終了日) 本予約の流れ：お申込書に入力後Excelファイルをメールで送り下さい。 ※お申込書は貸会議室ページからダウンロード頂けます。 ※送信先：yoyaku@stec-jbldg.co.jp ※年末年始･大型連休前は余裕を持ってお申込み下さい。直前ですとご対応致しかねます。 ■初めてご利用のお客様■ 簡単な審査がございますので、同Excelファイル内の初回利用時確認事項も併せてご入力頂くか、登記簿謄本(コピー可)のご提出をお願い致します。 ■エステック情報ビル　テナントのお客様■ テナント専用のお申込書をお送りしますのでメールでお問い合わせ下さい.
	個人での利用は出来ますか？	できません。法人格の団体等が対象です。
	懇親会やパーティの様な利用は出来ますか？	できません。お食事メインのご利用はお受けしておりません。 4階に宴会可能な飲食店Y'sキャフェテリア/AGORA(TEL：03-5322-3545)がございます。 詳しくは店舗へ直接お問い合わせ下さい。

項 目	Q	A
キャンセル ・ 変更	予約後の変更・キャンセルをしたいです。	■本予約後 メールでのみお受けします。 メール受領日を受付日とさせていただき、受付日によってキャンセル事務手数料を頂戴します。 詳細は利用規約にてご確認下さい。 ■仮予約後 お電話かメールでお受けします。キャンセル事務手数料は発生しません。
	キャンセル事務手数料について教えてください。	本予約後、申込者の都合で利用日・利用会議室・利用時間の変更や取消をする場合は 事務手数料として、利用日の7日前より利用料の100％を頂戴致します。 例）利用日が10月15日の場合、10月8日から手数料が発生します。
	悪天候等の理由で取り消した場合も キャンセル事務手数料は発生しますか。	お申込者様の都合による取り消しの為、事務手数料は発生します。感染症によるキャンセルも同様です。

項 目	Q	A
利用	会議室内で食事は出来ますか？	着席での軽食・弁当・ペットボトルのみ可能です。アルコール・ケーキ・スナック菓子・立食等は厳禁です。 ※ゴミは必ずお持ち帰り下さい。
	リフレッシュルーム内で食事は出来ますか？	できません。ペットボトルの飲料のみ可能です。 ※ゴミは必ずお持ち帰り下さい。
	自動販売機はありますか？	21階貸会議室フロアにはございません。ペットボトルのお飲み物でしたら地下1階ファミリーマート等をご利用下さい。
	荷物を事前に預かって貰えますか？	資料等荷物類の一時保管については管理責任が負えませんので、ご利用日当日に持ち込むよう手配をお願いいたします。 宅配便等については時間指定のバイク便・チャーター便等でご利用者自らお受け取りください。
	当日はどの位前から入室出来ますか？	お申込み開始時間の10～15分前には解錠する予定です。
	机などのレイアウト変更をしてもらえますか？	当社での変更は致しかねますのでご利用者様にてご変更下さい。 ※机・椅子・演台の配置はご利用者様にて変更頂いても問題ございませんが、ＡＶ機器・モニター等は配置変更できません。 ※レイアウトを変更した場合は必ずご利用時間内に復帰をお願い致します。
	案内人をビル入り口やエレベータ前に出しても良いですか？	申し訳ございませんが、ご遠慮願います。
	案内看板を出すことは可能ですか？	■A3用紙による案内表示を無料で承っております。掲示場所：21階 本予約のお申込時にご提頂くお申込み書内にご希望の文言を入力の上、ご提出ください。 ■上記の物とは別に、貸会議室に備え付けのホワイトボード式立て看板をご利用頂けます。 通行の妨げにならぬよう配置して頂ければ貸会議室の入り口の通路に出してお使いいただけます。

項 目	Q	A
利用	駐車場から荷物を運ぶ場合 どのようにしたらよいですか？ 台車は、お借りできますか？	荷物は、必ず地下３階駐車場内に設けられた荷捌きスペースで積み下ろしを行い、非常・荷物用エレベーターをご利用ください。 乗用エレベーター（駐車場用エレベーターも含む）による荷物の移動は、いかなる場合も厳禁です。 台車は、２１階エステック㈱にお越し頂ければ、無料でお貸しいたします。 ご注意 ・客用エレベーター・フロアは台車禁止です。 ・1階エントランスからの搬出入はお断りしております。 ・台車をご利用の場合は事前に「作業届」の提出が必要です。 所定のフォーマットをお送り致しますのでお問い合わせ下さい。 ・台数に限りがございますのでお貸し出来ない場合もございますがご了承下さい。
	ゴミ処理はどうしたらよいですか。	ゴミはお持ち帰り下さいます様お願い致します。
	喫煙は出来ますか？	地下1階喫煙室のみ可能です。喫煙室以外の場所は全て禁煙です。 平日・土・日・祝日　７：００～２３：００
	駐車場はありますか？	地下3階に時間貸し駐車場がございます。 収容台数が少ない為、公共交通機関のご利用をお勧め致します。
	駐車場を利用した際のサービスはありますか？	サービス券等の配布はございません。
	車寄せはありますか？	駐車場入り口から入っていただきますと途中の地下1階に車寄せがございます。 駐車場を利用しない場合は進路（出口）へ向かって下さい。
	利用者に伝言を取り次いでもらえますか？	申し訳ございませんがお取り次ぎはできません。
	利用時間中に 貸会議室の解錠・施錠をしてもらえますか？ 貸会議室の鍵を貸し出してもらえますか？	できません。 また当社では室内及び廊下等での盗難等の責任は一切負いかねますので 貴重品、私物等の管理はお客様ご自身の責任でお願い致します。

項 目	Q	A
備品 ・ 設備	椅子や机の追加は出来ますか？	定員数でご用意しておりますので、追加は出来かねます。
	マイクは何本借りることが出来ますか？	会議室Ａ・Ｂ：3本 会議室Ｄ：2本 それ以上ご希望の場合はご相談下さい。追加料金はございません。
	インターネット接続サービスはありますか？	ございます。 インターネットのご利用でトラブルが生じた場合、当社は一切責任を負いかねますので、ご了承頂ける場合のみご使用下さい。 ■Ｗｉｆｉをご使用される場合■ Ａ・Ｂ・Ｄ会議室：演台の上に掲示しております。 Ｅ会議室：扉の内側に掲示しております。 ※パスワードはご担当者様にて適切に管理いただきます様お願い致します。 ■有線ＬＡＮをご使用される場合■ 有線ＬＡＮのご使用をご希望の場合は事前にお知らせ下さい。
	コピー機やＦＡＸはありますか？	ございません。近隣のコンビニエンスストア等をご利用下さい。

よくあるご質問

2026.9月版

項 目	Q	A
バリアフリー	多目的トイレはありますか？	地下1階にございます。 防犯上常時施錠しております。多目的トイレ入口のインターホンを鳴らすと防災センターに繋がりますので、 解錠したい旨をお申し出下さい。
	車椅子の場合、 新宿駅からの動線はどうなりますか？	①新宿駅西改札からの地下通路を都庁方面に進んでください。 ②柱番号Ｅ-48付近に工学院大学がございます。工学院大学のエレベーターで地下1階に上がって下さい。 ③工学院大学内からエステックへの通用扉からお入り下さい。通用扉がご不明の場合はお近くの警備員にお尋ねください。 ※警備員が見当たらない場合は防災センター（℡：03-3342-3550）までご連絡下さい。
感染症対策	どのような対策をしていますか？	・ご希望があればアクリル板をご用意致します。 ・マイクは利用終了後消毒致します。 ・会議室内に空気清浄機をご用意しております。 ・消毒液をエレベーター前に設置すると共に、各貸会議室内入り口には自動検温器付の消毒噴射機を設置しております。
	利用する上で注意事項はありますか？	・ソーシャルディスタンスを考慮したレイアウトでの利用を推奨しております。 ・密接にならない様な人数でのご利用を推奨しております。 ・マスクの着用はご利用者様のご判断にお任せします。
	会議室の窓は開閉出来ますか？ 換気はどうなっていますか？	窓の開閉はできません。またご利用中の出入口ドアの開放もご遠慮願います。 窓際(ペリカウンター)、および天井から空調の吹出口があります。 換気につきましては、照明脇のスリットから換気されております。 外気については、通常30％導入しております。
支払い	支払方法を教えてください。	請求書払いのみのお取り扱いとなります。 ご利用日の約2カ月前に請求書を郵送致します。お申し出頂ければPDFも可能です。 ご利用日の8日前までにご入金願います。
	領収書を発行してもらえますか？	領収書は発行致しかねます。