

OMM会議室 利用申込の流れ

～クラウドサイン（＝電子署名による申込手続き）について～

①ご利用決定

利用時間、備品、レイアウトなどをOMMの担当者と打合せいただき、お申込み内容を確定いただきます。

（請求方法のご指定等もこの段階でご相談ください。）



②申込書発行

打合せ内容をもとに担当者が申込書を作成いたします。

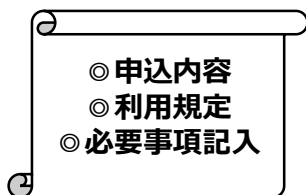
③申込書到着 ※メールでお送りいたします

申込書は“クラウドサイン”を介し、事前にお伺いしたお客様のメールアドレス宛に書類確認依頼のメールが届きます。

④内容のご確認、お手続き

メール本文内のURL「書類を確認する」より指定ページへ移動いただき、アップロードされた申込書類をご確認ください。

相違なければ『利用申込書』内の規定への同意チェックボックスや催事名記入欄等必要事項をご入力の上、ページ下部にごございます【同意する】をクリックください。



※規定への同意チェックボックスが空欄の場合、エラーとなりお手続きを進めていただけません。必ずご入力くださいますようお願い申し上げます。

⑤申込完了

④の後OMM側でも同意手続きをし、これをもって申込完了となります。



書類データに電子署名が交付されますので、印刷・押印は不要です



⑥請求書発行

申込手続き完了後、ご請求書を発行・郵送いたしますので、書面に記載の指定期日までにお支払いください。（※請求書は紙でお送りします）

【お問い合わせ】

京阪建物株式会社
OMM事業部 展示ホール・会議室チーム
TEL：06-6943-2020