

マイページから「会場案内表」をダウンロードする方法

ご予約の際に「書類不要」でお申込みされたお客様のみ、マイページから「会場案内表」をダウンロードすることができます。

マイページからダウンロードする方法については、以下の手順をご確認ください。

※ご予約時、下記の選択肢で「書類不要」を選択された方はマイページ上でご確認いただけます。

ご旅行書類の有無について

書類不要



全てWEBで手続きを完結させる
※書類は送付されません。
※詳細はマイページよりご確認ください。
※お支払は代表者様の一括支払いとなります。

書類必要



申込み完了後、書類の発送を希望する
※海外旅行にお申込みいただいた場合は、参加申込書をご記入の上、ご返送ください。

STEP1：マイページにログインする

STEP2：予約内容を確認する

1. 「マイ予約リスト」ボタンを押してください。

The screenshot shows the top navigation bar of the My Page interface. The 'My Reservation List' button is highlighted with a green box and an arrow pointing to it from the left.

クリック

▼ マイ予約リスト

2. 「予約内容を確認する」ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'My Reservation List' page. The 'Check Reservation Details' button is highlighted with a green box and an arrow pointing to it from the bottom right.

クリック

予約内容を
確認する

3. 「ご予約に関するお知らせ」タブを押してください。

The screenshot shows the 'My Reservation' interface. A green arrow points from the text 'クリック' (Click) to the 'ご予約に関するお知らせ' (Information about your reservation) tab, which is highlighted with a green border.

STEP3：「会場案内表」のダウンロード

1. 「郵送物ダウンロード」欄にある「●●会場案内表」の「ダウンロード」ボタンを押してください。
※画像では例として、倉津花子様宛の「会場案内表」をダウンロードしています。

The screenshot shows the 'My Reservation' interface. A green arrow points from the text 'クリック' (Click) to the 'ダウンロード' (Download) button next to the '●●会場案内表' (Venue Information Sheet) link, which is highlighted with a green border.

2. 会場案内表が表示されます。

This screenshot displays the 'Venue Information Sheet' (会場案内表). It includes a map of the New宿 area in Shinjuku, Tokyo, showing the location of the seminar venue. Below the map, there is a section for '注意事項' (Notes) containing legal disclaimers and contact information for emergency cancellation.

日程、曜日などによって
会場が変わる場合がございます。
必ず各セミナー毎の会場案内表を
ご確認ください。

当日の緊急連絡先を記載しております。
急遽取消される場合、場所がわからな
い場合などはこちらにご連絡ください。