

米子鬼太郎空港

貸会議室予約ガイド

オンライン予約システム「スマート空間予約」の使い方

作成:米子空港ビル(株) 2026年8月

目次

01 貸会議室の予約概要

02 ユーザー登録手順

03 新規予約手順

04 予約確認手順

05 予約キャンセル手順

06 貸会議室の解錠・施錠

07 よくある質問

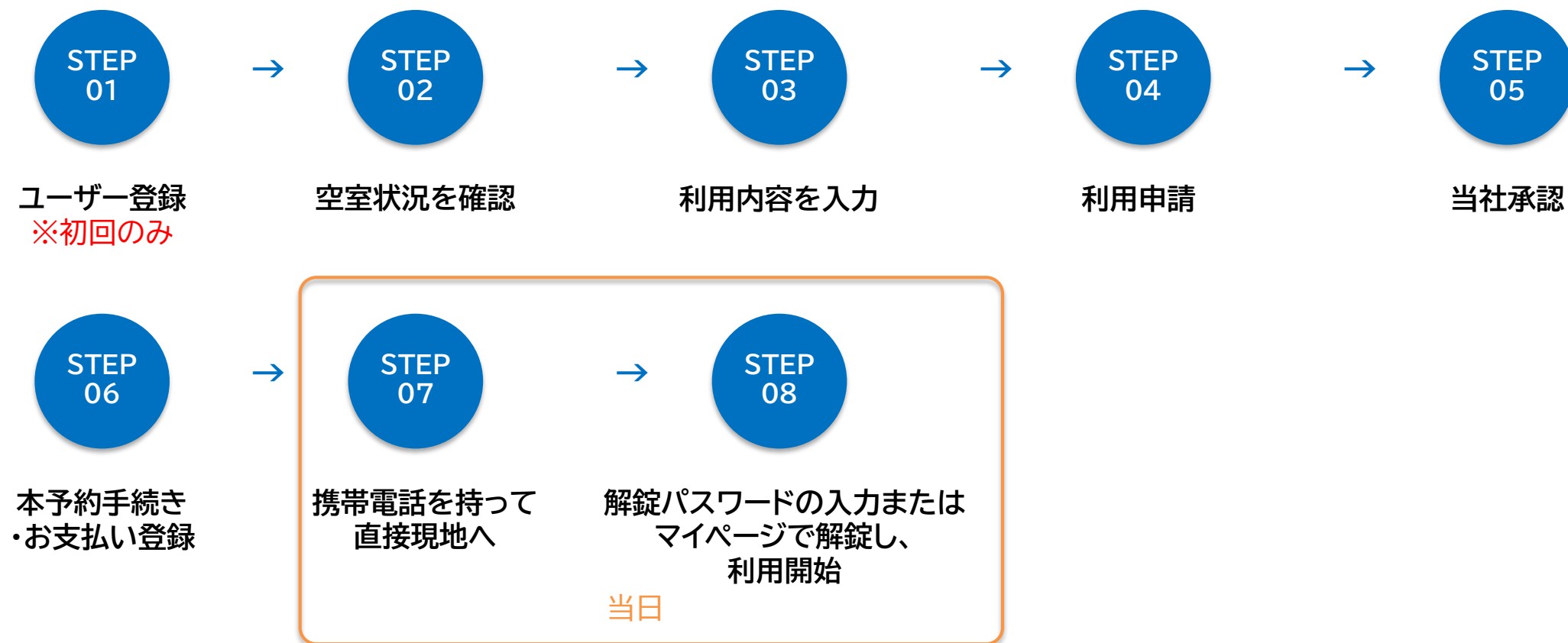
貸会議室の予約概要

申し込み受付期間	使用日の60日前から前々日の23時59分まで ※使用日の前日及び当日は予約不可
本予約手続き期日	承認メールに記載
営業時間	9:00～18:00
最低予約時間	1時間～
決済方法	クレジットカード決済
キャンセル料	予約確定後、ご予約を取り消す場合は、以下の通りキャンセル料が発生します。 ・使用日の前々日まで:無料 ・使用日の前日0時以降:使用料の50% ・使用日の当日0時以降:使用料の100%
予約変更	不可 ※現在の予約をキャンセルしたうえで、新規予約をお取りください。
延長使用	不可
解錠・施錠	お客様ご自身で、解錠パスワードの入力またはマイページで操作

01

貸会議室の予約概要

オンライン予約システム「スマート空間予約」を用いた予約から当日までの流れ



02

ユーザー登録手順(①~⑤)

初回のみ登録が必要です。

- ① 右上の「アカウント作成」をクリックし、「個人」または「法人」を選択してください。

※利用後、領収書が自動発行されますので、領収書の宛名を会社名にされたい場合は「法人」で登録を行ってください。

- ② 必要事項を入力後、「同意して確認」をクリックしてください。

※登録したメールアドレス宛に予約の確認や、支払い後の領収書等が届きます。
※登録内容はマイページからいつでも変更が可能です。

- ③ 入力内容を確認後、再度「同意して確認」をクリックし、仮登録受付を完了してください。

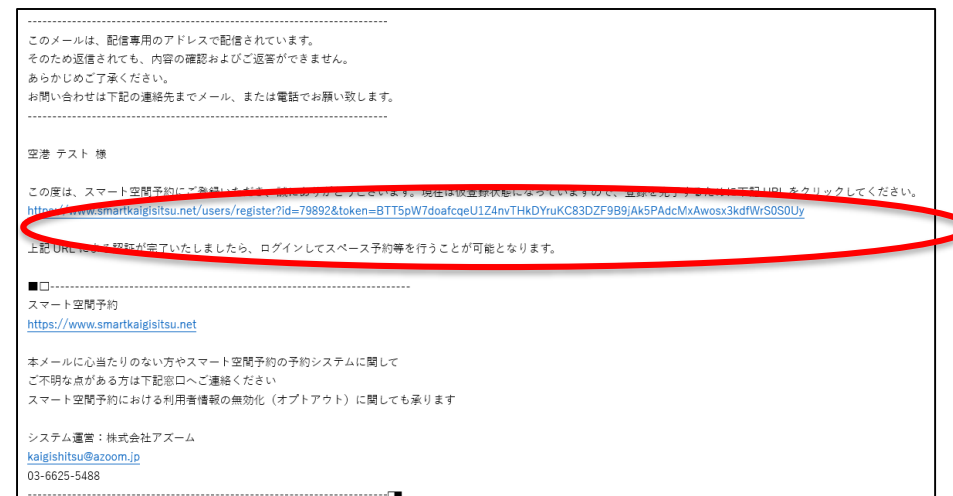
- ④ 登録したメールアドレス宛にお知らせメールが届きますので、メールに記載の「確認用URL」をクリックし、本登録を行ってください。

- ⑤ ログイン画面で、登録時のメールアドレス・パスワードを入力してください。

①の画面



④の見本



02

ユーザー登録手順(⑥~⑨)

初回のみ登録が必要です。

- ⑥ 米子空港の予約ページを開き、「空き状況」をクリックしてください。
- ⑦ 下部へスクロールし、「利用申請する」→「OK」をクリックしてください。
- ⑧ 当社での承認が完了するまでお待ちください。
- ⑨ 承認となりましたら、登録したメールアドレス宛にお知らせメールが届きます。

⑥の画面

米子空港

お気軽にご利用ください

どなたでもご利用いただける空港内の有料室です。ご利用日の60日前からご予約承ります。

■貸会議室
会議・リモートワーク・研修・団体旅行の集會場所・休憩スペースなどに適したお部屋です。
※スクール形式で約20席（椅子20席・机6台）
※椅子や机のレイアウトはご自由にご変更いただけます。

■ご案内
・利用者登録および事前申し込みが必要です。
※承認までに1～2日かかる場合がございます。
・室内の壁などに、掲示物・装飾物の貼り付け（テープ・画紙などの使用）は禁止しております。
・室内に破損などが見つかった場合は、修理費をご請求することもありますのでご注意ください。
・その他詳細は、下記URLからご利用マニュアルをご覧ください。

空き状況の一覧 お問い合わせ

スペース 1件

貸会議室

収容人数	最大0人
基本料金	1,375円 / 30分(税込)
最低利用時間	1時間
面積	50㎡ (15坪)
天井高	2.5m

空き状況

⑦の画面

※ゴミはお持ち帰りください。

ご利用時間に応じた料金調整

1時間30分以上のご利用	495円(税込) 値引き
2時間以上のご利用	990円(税込) 値引き
2時間30分以上のご利用	1,485円(税込) 値引き
3時間以上のご利用	1,980円(税込) 値引き
3時間30分以上のご利用	2,475円(税込) 値引き
4時間以上のご利用	2,970円(税込) 値引き
4時間30分以上のご利用	3,575円(税込) 値引き
5時間以上のご利用	4,950円(税込) 値引き
5時間30分以上のご利用	6,325円(税込) 値引き
6時間以上のご利用	7,700円(税込) 値引き
6時間30分以上のご利用	9,075円(税込) 値引き

11:30～	○	1,375円	16:00～	○	1,375円
12:00～	○	1,375円	16:30～	○	1,375円
12:30～	○	1,375円	17:00～	○	1,375円
13:00～	○	1,375円	17:30～	○	1,375円

※上記利用料金はすべて税込料金です。

上記表の『白枠』の部分のみ、予約開始時間として指定ができます。

最低利用時間は1時間です。

※こちらのスペースを利用する場合は都度オーナーの承認が必要です。
このスペースをご利用いただくには
米子空港ビル株式会社の利用許諾を得る必要があります。
(承認まで時間を要する場合がございます)

利用申請する

03

新規予約手順(①～④)

ログインから予約申請までの操作

- ① ログイン画面で、登録時のメールアドレス・パスワードを入力してください。
- ② 貸会議室の「空き状況」をクリックし、貸会議室の予約ページを開いてください。
- ③ カレンダー画面から「利用日付」を選択し、下部の画面から「開始時間」「終了時間」を選択してください。

※該当時間が「○」マークは予約可能、「×」マークは予約不可を意味します。

※最低予約時間は1時間です。

※予約の申し込み受付期間は、使用日の60日前から前々日の23時59分まで、使用日の前日及び当日は予約不可です。

- ④ 開始時間と終了時間を必ず確認し、「予約申請」をクリックしてください。

※見積書が必要な方は「見積り」をクリックしてください。

③・④の見本

The screenshot displays the booking interface for a meeting room. On the left, there is a photo of the room and a description: "会議・リモートワーク・研修・団体旅行の集合場所・休憩スペースなどに適したお部屋です。" (This room is suitable for meetings, remote work, training, group travel gathering places, and rest spaces). The main part of the interface is a calendar for August 2026. The date '19' is selected and circled in red. Below the calendar, there is a table showing available time slots and their prices. The table is also circled in red. The columns represent time slots (10:00~, 11:00~, 11:30~, 12:00~, 12:30~, 13:00~) and the rows represent different room types or configurations. The prices are listed in yen. At the bottom, there are two buttons: '見積り' (Estimate) and '予約申請' (Book), both of which are circled in red.

利用時間	料金
1時間30分以上のご利用	495円(税込) 値引き
2時間以上のご利用	990円(税込) 値引き
2時間30分以上のご利用	1,485円(税込) 値引き
3時間以上のご利用	1,980円(税込) 値引き
3時間30分以上のご利用	2,475円(税込) 値引き
4時間以上のご利用	2,970円(税込) 値引き
4時間30分以上のご利用	3,575円(税込) 値引き
5時間以上のご利用	4,950円(税込) 値引き
5時間30分以上のご利用	6,325円(税込) 値引き
6時間以上のご利用	7,700円(税込) 値引き

03

新規予約手順(⑤～⑦)

ログインから予約申請までの操作

⑤ 予約申請ページでは、下記をご記入ください。

- ・イベント名:使用目的(例:オンライン会議など)を入力
- ・利用人数
- ・備考:飛行機をご利用予定の方は便名を、その他ご連絡事項など

⑥ 内容を確認後、「予約申請」をクリックしてください。

※「予約申請」をクリックすると利用申請が完了します。
入力内容をよく確認してからクリックしてください。

⑦ 利用申請の承認が下りるまでお待ちください。

※承認通知が届きましたら、表示された期日までに本予約手続きを必ず行ってください。
手続きをされなかった場合、予約は自動的にキャンセルとなります。

⑤・⑥の見本

予約申請

米子空港
貸会議室
2026年8月19日（水） 11:00～12:00

このスペースに対する予約はオンライン承認が必要になります。
予約確定までお時間がかかる可能性がありますのでご注意ください。

イベント名 **必須**
オンライン会議

利用人数 **必須**
1

備考
ANA383便で到着後、使用します。

利用規約
(料金及び営業時間等)
・当社の承認は仮予約としての効力を有し、他の予約に優先して当該
時間枠を、自動的に確保するものとします。

利用規約を確認しました。

戻る 予約申請

03

新規予約手順(⑧～⑬)

承認後から予約完了までの操作

- ⑧ 当社にて承認後、登録したメールアドレス宛にお知らせメールが届きます。
メール内に記載のURLから、「仮予約/利用申請」ページを開いてください。

※マイページでもご確認いただけます。

- ⑨ 内容を確認後、表示された期日までに「予約確定」をクリックしてください。
※予約を取り消す場合は、「キャンセル」をクリックしてください。
- ⑩ 「予約詳細設定」ページにて、必要事項を入力後、「予約内容の確認」をクリックしてください。
- ⑪ 内容を確認後、「この内容で予約する」をクリックしてください。
- ⑫ 「この度はご予約ありがとうございます。～」というポップアップが表示されれば、予約完了です。
- ⑬ 登録したメールアドレス宛にお知らせメールが届きます。

⑧・⑨の見本

TOP 仮予約/利用申請 予約履歴/料金明細 アカウント編集 二段階認証設定 ログアウト

仮予約/利用申請

2026年08月20日の利用申請

会場名	米子空港 貸会議室
イベント名	オンライン会議
利用人数	2
利用開始	2026年08月20日 12:00
利用終了	2026年08月20日 13:00
確定期日	2026年08月19日 23:59

あと1日と15時間で利用申請が自動でキャンセルされます。

キャンセル 予約確定

⑩の見本

予約詳細設定

米子空港 貸会議室
2026年08月20日 (木) 12:00～13:00

ご希望の決済方法 クレジットカード

カード番号

※ ご利用可能なクレジットカード

VISA Mastercard American Express JCB Diners Club

カード有効期限

クレジットカード情報 必須

⑫の見本

この度はご予約ありがとうございます。
ご予約内容をメールで送信しました。
内容をご確認ください。

マイページへ

04

予約確認手順

- ① 「マイページTOP」から利用予定の予約がご確認いただけます。
- ② 該当日の「カギ・利用予定一覧」をクリックすると、利用部屋、利用時間等の詳細が表示されます。

①の見本



②の見本

08/10 (月) の利用予定一覧

米子空港 貸会議室

料金明細 | 会場ページ | スペース予約ページ | 地図

🏢 イベント名 オンライン会議

🕒 利用時間 09:00~10:00

※このスペースは予約の延長ができません。

05

予約キャンセル手順

- ① 「マイページTOP」の利用予定を確認後、該当日の「予約変更・キャンセル」をクリックしてください。
- ② 日付・利用時間を再度確認後、「この予約をキャンセルする」をクリックしてください。
- ③ キャンセル料に関するポップアップが表示されます。
- ④ 内容を確認後、「キャンセルする」をクリックしてください。
- ⑤ キャンセル確定後、登録したメールアドレス宛にお知らせメールが届きます。
またマイページでもご確認いただけます。

③・④の見本

⚠ この予約をキャンセルしてよろしいですか？

※キャンセル料は発生しません。

キャンセルする 戻る

①の見本

スマート空間予約
SMART KUKANYOYAKU

? ご利用ガイド 会場一覧 **マイページTOP** ログアウト

TOP 仮予約/利用申請 予約履歴/料金明細 アカウント編集
二段階認証設定 ログアウト

お知らせ

利用予定

現在の利用予定は、以下の通りです。

08/10 (月) カギ・利用予定一覧 **予約変更・キャンセル**

②の見本

08/10 (月) の予約変更・キャンセル

予約番号 : 1295431
米子空港 貸会議室
料金明細 | 会場ページ | スペース予約ページ | 地図
📺 オンライン会議
🕒 09:00～10:00
この予約をキャンセルする
※この施設はマイページによる予約変更は許可されていません。
📌 キャンセル料発生日について ▼

06

貸会議室の解錠・施錠(方法A:マイページから操作)

- ① 「マイページTOP」の利用予定を確認後、該当日の「カギ・利用予定一覧」をクリックしてください。
- ② 「ドアを開ける」をクリックすると、ドアが開きます。また、「ドアを閉める」をクリックすると、施錠することも可能です。

※開閉ボタンは利用時間10分前になると、表示されます。

①の見本



貸会議室の解錠・施錠(方法B:解錠パスワードを入力)

- ① 「マイページTOP」の利用予定を確認後、該当日の「カギ・利用予定一覧」をクリックしてください。
- ② 貸会議室のドアにある端末に「解錠パスワード」を入力すると、ドアが開きます。

※施錠したい場合も、同様にパスワードを入力することで施錠できます。

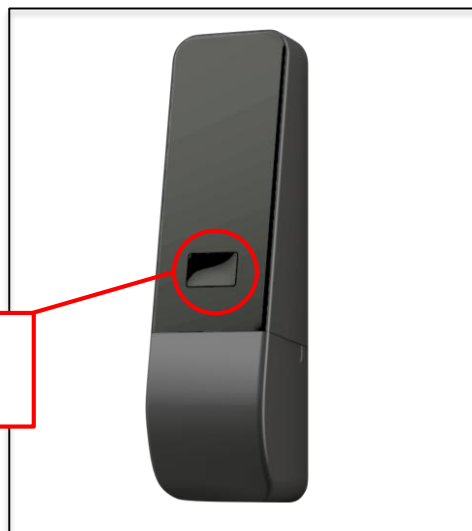
※解錠は利用時間10分前から操作可能です。

《パスワード入力方法》

- ①ロックシステムのボタンを**2回** 押す
- ②テンキーが表示される
- ③パスワードを入力する
- ④「E」を押す

ロックシステムのボタン

②の見本



ロックシステムのボタンを1回押すと、現在の開閉状況が確認できます。

右上に**緑色**のアイコン:施錠中
左上に**赤色**のアイコン:解錠中

①の見本



06

貸会議室の解錠・施錠(注意点)

- ① 解錠は利用時間10分前から操作可能です。
- ② 利用時間を過ぎると遠隔での解錠・施錠は不可となります。
- ③ 内鍵での施錠・解錠が可能です。
- ④ 解錠パスワードは予約毎に変更されます。
- ⑤ 解錠パスワードを5回連続で間違えると、テンキーの操作が約3分～3分30秒間停止します。

よくある質問

お問い合わせの多い内容をまとめています。

- Q1** 予約申請後、いつ予約が確定しますか？ →当社にて承認後、お客様にて本予約手続きを行っていただき、予約確定となります。
- Q2** 支払い方法は何がありますか？ →クレジットカード決済のみとなります。
- Q3** 予約を変更したい場合はどうすれば良いですか？ →現在の予約をキャンセルしたうえで、新規予約をお取りください。
- Q4** キャンセル料はいつから発生しますか？ →使用日の前日0時からキャンセル料が発生します。
前日0時以降は使用料の50%、当日0時以降は使用料の100%です。