

アスパム貸会議室ご予約の流れ

予約システムへはアスパムホームページ
(<https://www.aomori-kanko.or.jp/index.html>)
からもアクセスできます。



基本的な予約の流れ

- ①お客様情報の登録（初回のみ）
 - ②ログイン（ID・パスワード入力）
 - ③空室の確認（会場・日時）
 - ④申込内容入力
 - ⑤申込内容を確認し「仮予約」
⇒仮予約完了のメールを通知
 - ⑥アスパム事務局にて内容確認し予約承認
⇒予約確定のメールを通知
- （※利用者は、上記①～⑤を操作）

トップ画面 <https://aspmkaigi.com/aspm/>

※注意事項に同意して
ユーザー登録画面へ

初めてのお客様はこちら
登録済みのお客様はこちら

①お客様情報の登録

空室検索 申込・料金見積 お客様情報登録

注: 本予約システムでは、メールアドレスが必須となっています。メールアドレスをお持ちにならない場合、青森県観光物産館へお問い合わせください。

1. 郵便番号 検索

2. 住所 郵便番号を入力してください

3. 使用社(団体)名 会社名を入力してください
注: 同一会社内で複数の担当者が予約した場合、請求書は1つにまとめて発行いたします。
請求先が異なる場合は、「○、会社名」に会社名と部署名を入力して下さい。
注: 会社名に記号「『』」「「」」「「」」「<」」「>」「「」」「~」を使用することはできません。

4. 部署 所属部署を入力してください

5. 世当者氏名 世当者名を入力してください

6. 役職 役職を入力してください

7. 電話番号 固定電話: 市外局番-市内局番-電話番号 携帯電話: フラワークテレコム

8. FAX番号 市外局番-市内局番-電話番号

9. メールアドレス メールアドレスを入力してください 携帯アドレス可
注: 携帯電話のメールアドレスを入力された場合は、青森県観光物産館アスパム会議室へお問い合わせください。

10. お支払方法 現金払い 銀行振込 郵便振込する

11. メルマガ会員 メルマガを受けない メルマガを受信する

12. パスワード 6文字以上、8文字以下の
パスワード(確認用)

確認

※ID発行の通知メール
が発信される。

②ログイン（ID・パスワードを入力）

③空室の確認（会場・日時）

※空きを示す「○印」
をクリック。

※会場と日時を選択すると検索時点の
空き状況が確認できる。

④申込内容入力

※利用時間、人数、
支払い方法などを
入力し「決定」

⑤内容確認し「仮予約送信」

※申込内容と料金を
確認し「仮予約送信」
をクリック。

※仮予約完了の通知
メールが発信される。



お問合せ：公益社団法人青森県観光国際交流機構
会議室専用ダイヤル：017-735-2505
(受付時間 9:00～17:00)