

# 利用者さま向けショップカウンター —操作マニュアル

スペースを借りる方向けのマニュアルとなります。

## 予約の流れ

以下の流れでスペースの予約までの手順を解説しています。

ぜひご活用ください。

### 目次

1. 利用登録
2. スペース検索
3. スペースへ問い合わせ
4. メッセージ画面でやりとり・予約を申し込む
5. 予約内容の確認
6. 決済・予約完了

## 利用登録

ショップカウンターへ利用登録すると、限定コンテンツの閲覧、スペースへの問合せ、新着スペース情報などのお知らせ受信ができるようになります。

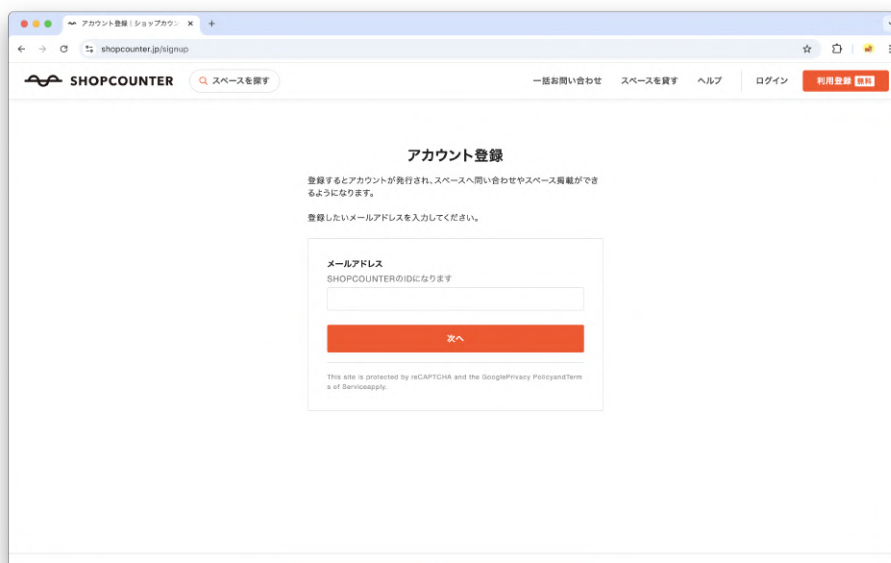
利用登録（アカウント作成）は無料です。

メールアドレスを入力し、必要事項をご記入のうえ、利用規約にご同意いただきますと利用登録が完了します。

# 利用登録の流れ

## 1. メールアドレスの登録

下記URLより、ショップカウンターへ登録したいメールアドレスを入力してください。



## 2. メールアドレスの認証

入力されたメールアドレス宛に以下のメールが届きます。

✉ 件名：「メールアドレス認証【SHOPCOUNTER】」

SHOPCOUNTER IDのメールアドレス認証を行います。  
確認画面で下記の認証コードを入力してください。

○○○○○○ (6桁の数字)

認証コードの有効期限は30分です。  
有効期限が過ぎた場合は、最初から操作をやりなおしてください。

~~~~~以下省略~~~~~

次にメールに記載された**6桁の数字（認証コード）**を入力してください。

認証コードの入力後、**自動で**次の画面へ切り替わります。



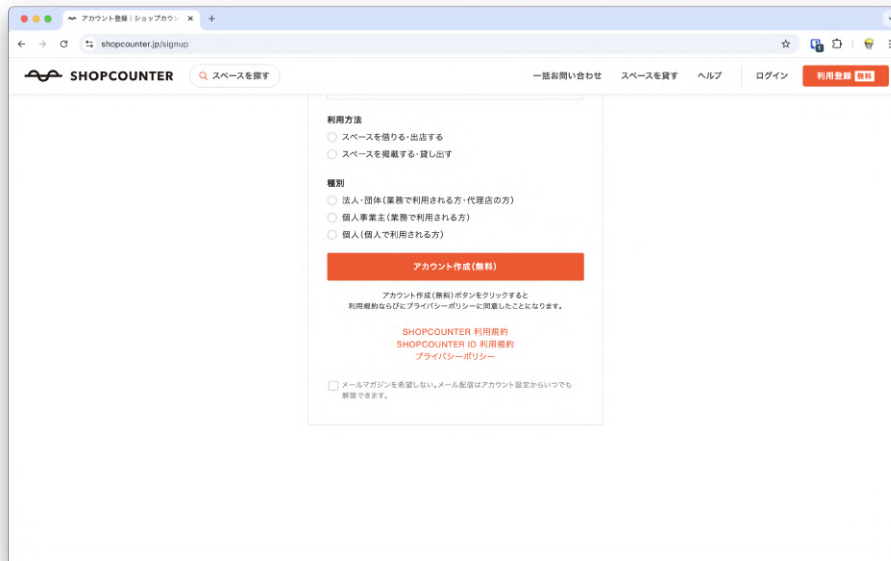
### 3. 登録情報の入力

パスワード、氏名、電話番号、利用方法、種別等、ショップカウンターの利用に必要な情報を入力します。

**「利用方法」は必ず「スペースを借りる・出店する」を選択してください！**

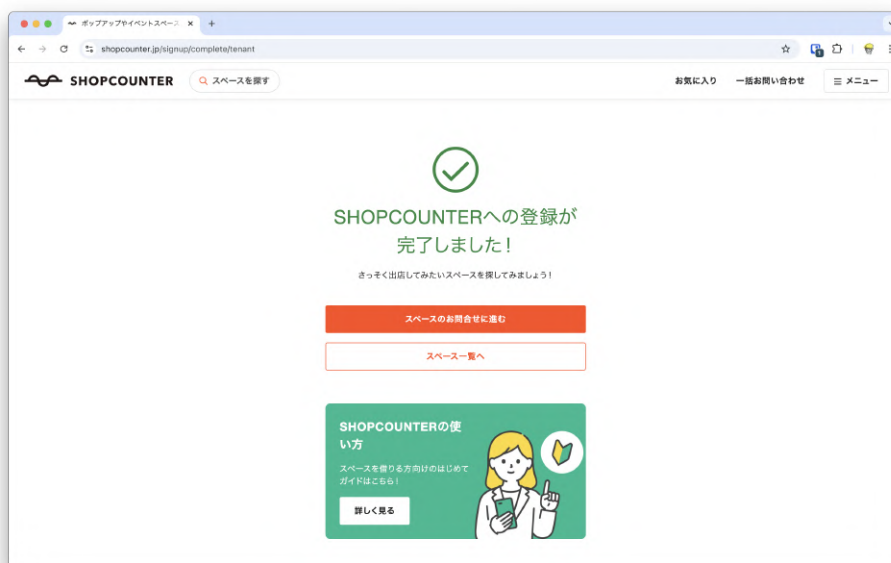


最後に「アカウント作成（無料）」ボタンをクリックします。



## 4. 登録完了

以下の画面が表示されると、利用登録完了です。



### ? 利用登録ができない場合

すでにご登録済みのメールアドレスではありませんか？

ログイン画面よりログインをお試してください。

<https://shopcounter.jp/login>

## ? パスワードがわからない場合

パスワードがわからない場合はパスワードリセットが可能です。  
詳しくは下記の記事をご覧ください。

<https://help.shopcounter.jp/hc/ja/articles/4402786327833>

## スペースへ問い合わせ

利用したいスペースが見つかったら、**スペースへ問い合わせ**を行きましょう。



問い合わせ窓口は**ショップカウンター**となります。



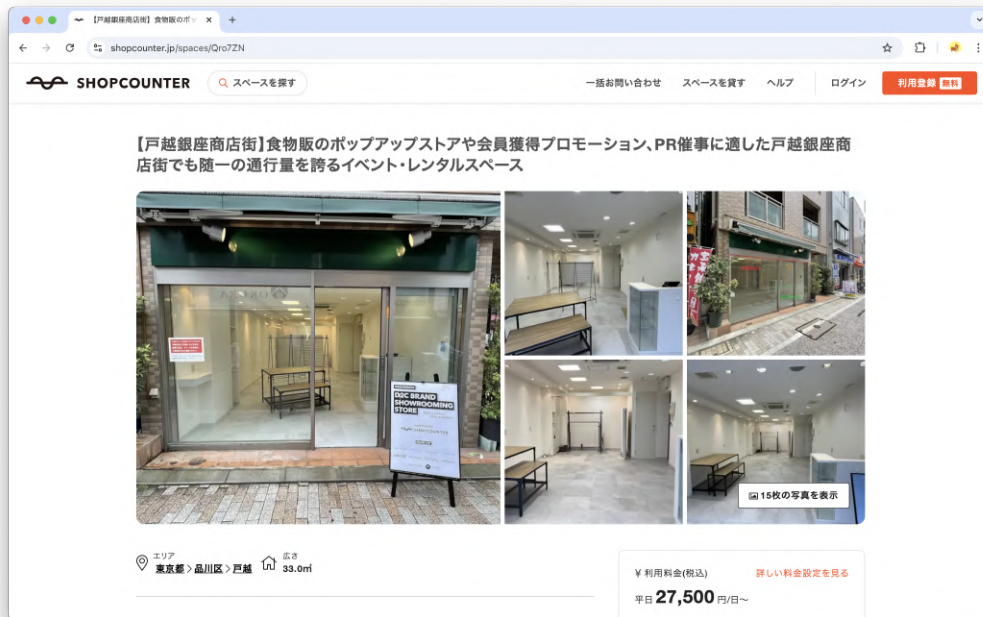
施設への電話連絡は**しないでください**。

予約担当者は問い合わせの企画内容や実施期間などを見て利用可否の判断を行っています。

なるべく丁寧でわかりやすく企画内容や希望条件を伝えるようにしてみましょう。

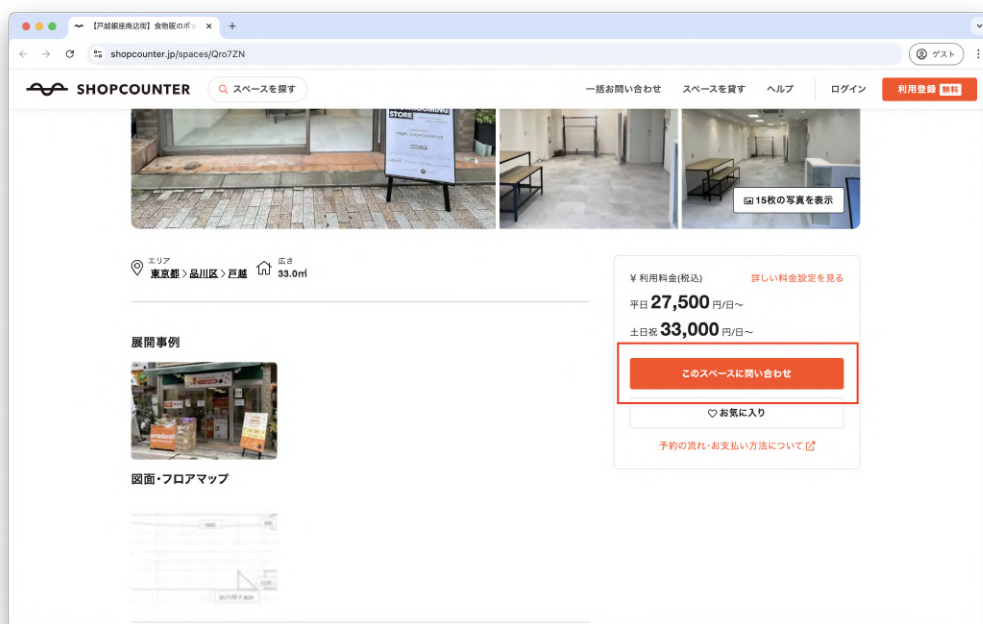
### 1. スペースページを開く

まずは、利用したいスペースのページを開きましょう。



## 2. 「このスペースに問い合わせ」ボタンをクリック

利用希望のスペースページで「このスペースに問い合わせ」ボタンを押します。



画面を下に移動すると、「このスペースに問い合わせ」ボタンが表示されます。

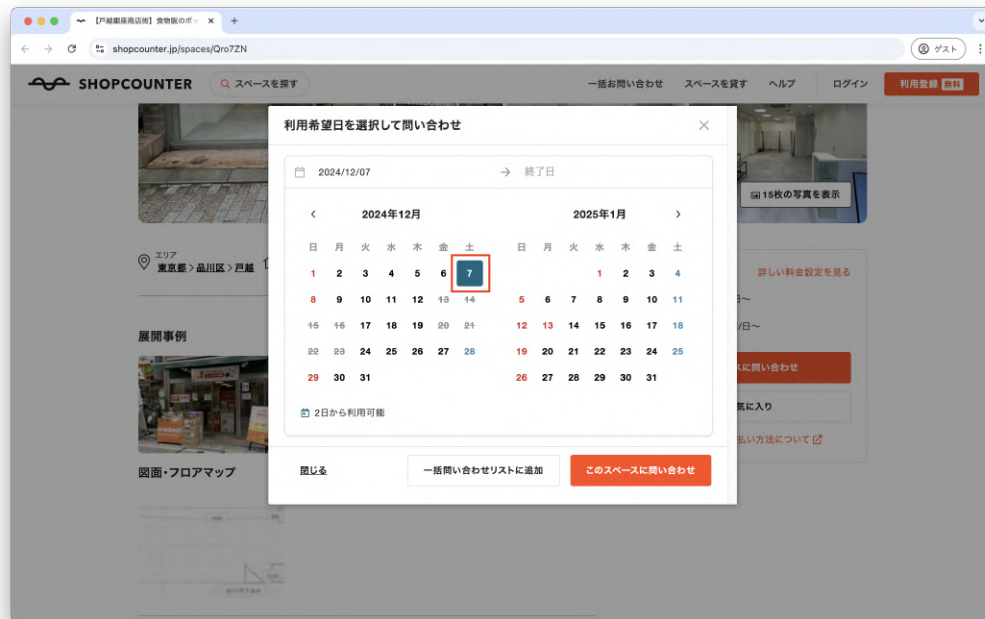
## 2. 利用希望日程を選択する

「このスペースに問い合わせ」ボタンを押すと、利用希望日の選択が求められます。まずは、現時点での**利用開始日**を選択しましょう。

## 1日のみの利用の場合：例) 12月7日のみの利用

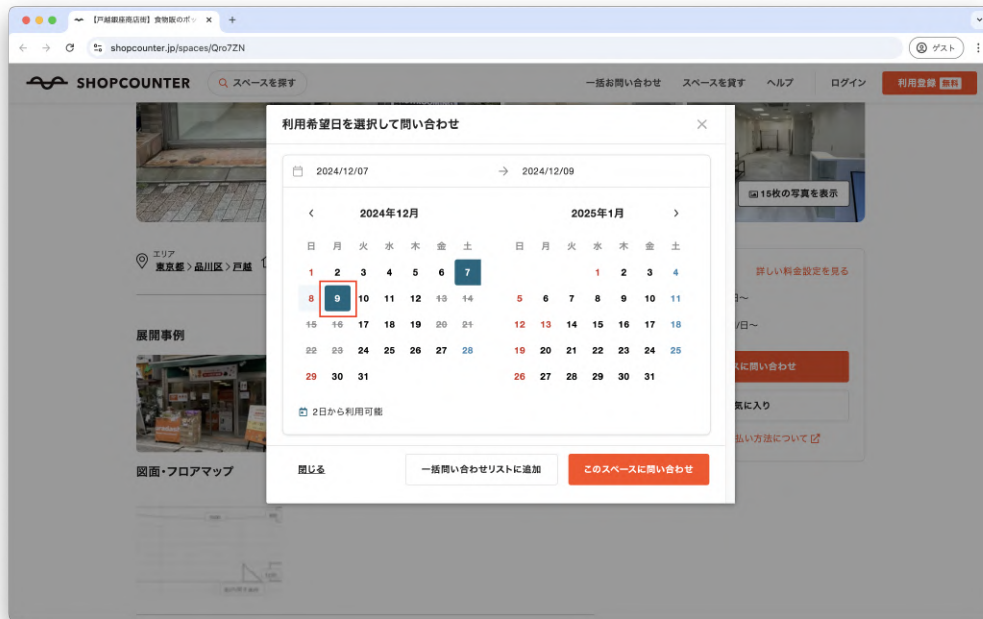
利用開始日をクリックしたあと、同じ日程をクリックして利用終了日を選択してください。

## 2日以上の利用の場合：例) 12月7日～12月9日



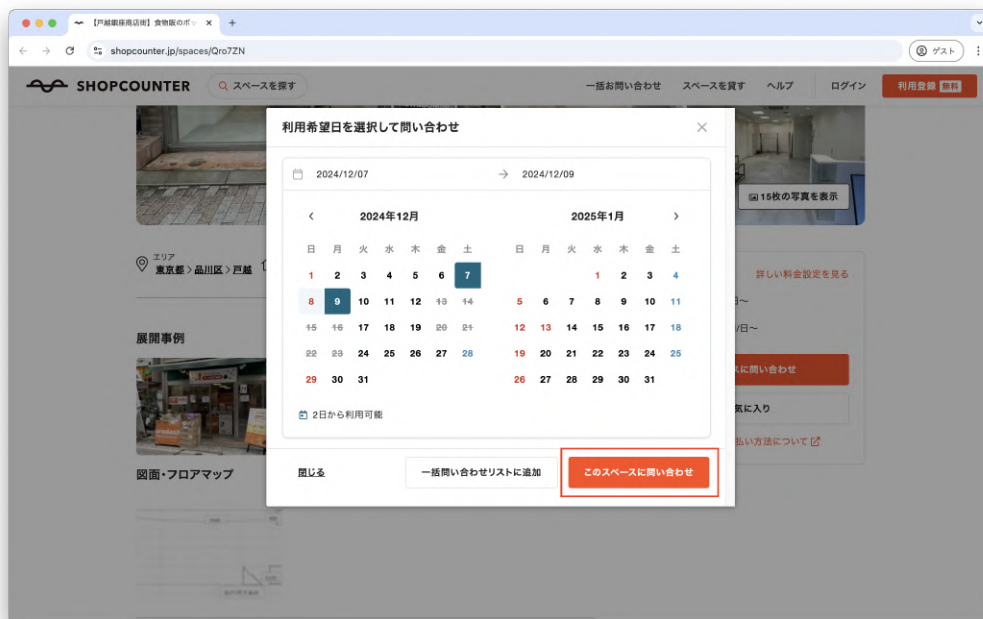
例) 12月7日

次に**利用終了日**を選択しましょう。



例) 12月9日

日程の選択が完了したら、最後に「このスペースに問い合わせ」ボタンをクリックします。



**利用期間が決まっていない場合は、仮の日程を選択してください。**  
※問い合わせをしても請求は発生しません。

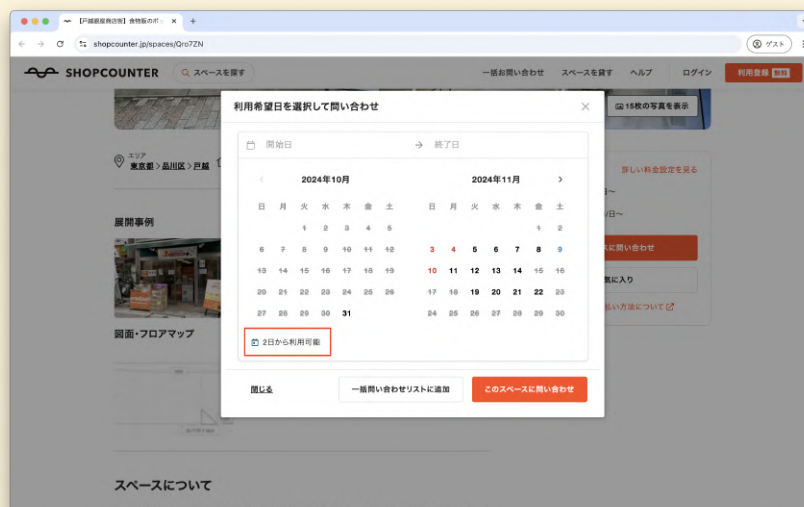


- ▲** 横線が引かれている日程は利用できません。  
以下の例だと28日、30日は利用できません。



- ▲** 最低利用日数以下の利用期間は選択できません。

例) 「2日から利用可能」と記載されている場合、2日間未満の利用期間は選択できません。



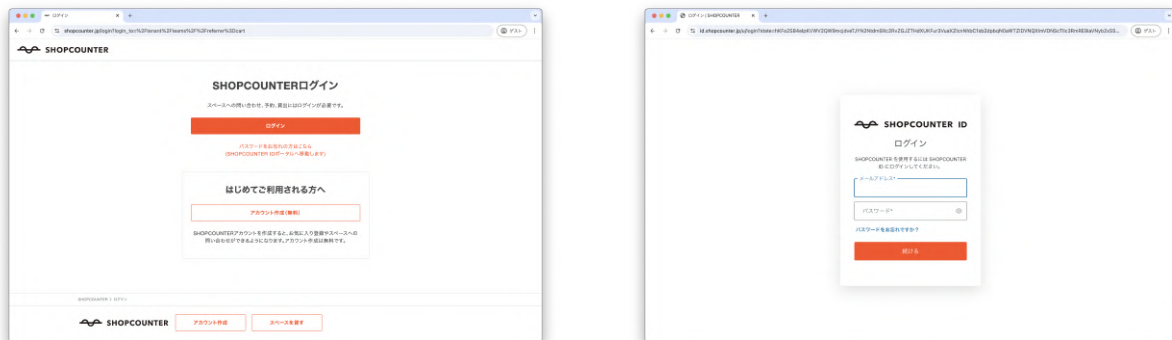
### 3. ログインまたはショップカウンターへ利用登録

すでにログインしている場合は、ステップ4（問い合わせ内容を入力）へお進みください。

ログインしていない場合以下の画面が表示されます。

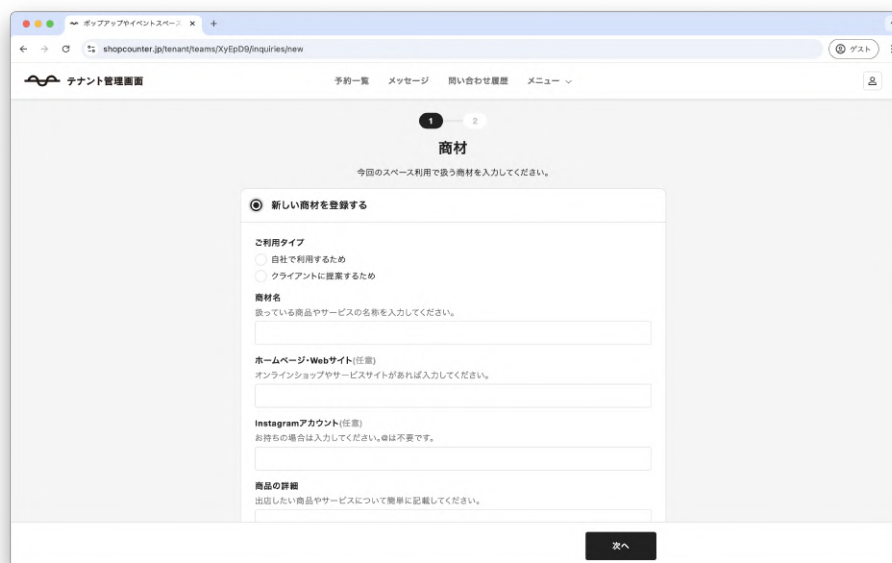
「ログイン」ボタンを押すと、メールアドレスとパスワードの入力が求められます。

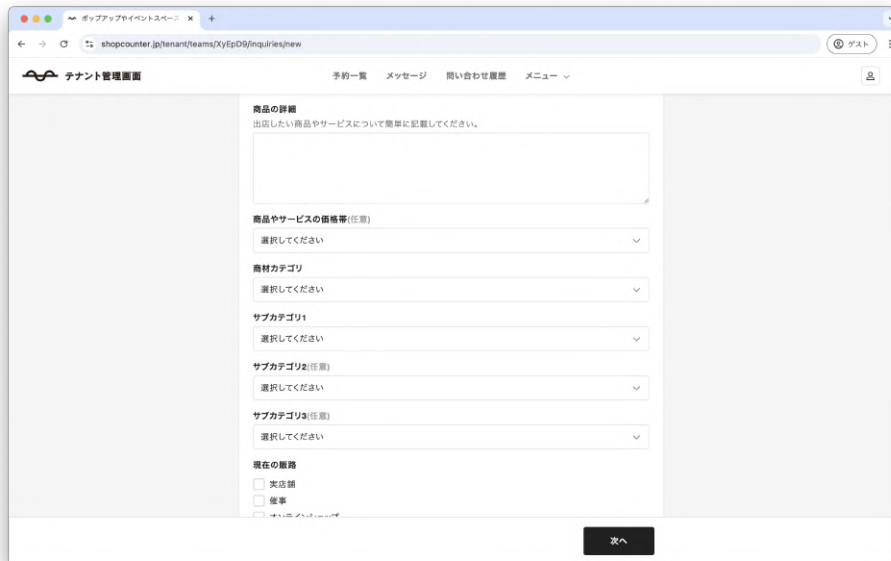
利用登録時に入力したメールアドレスとパスワードを入力して、ログインしましょう。



#### 4. 問い合わせ内容を入力 (1) : 商材

まずは**商材**情報を入力しましょう。項目をすべて入力したら「次へ」を押しましょう。





画面を下方方向にスクロールして、入力項目を確認しましょう。



すべての項目を入力したら、「次へ」ボタンを押しましょう。

| 項目      | 必須/任意 | 入力内容について                                                                                                                  |
|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ご利用のタイプ | 必須    | <p>自社（自分）の商品や活動を登録する場合は「自社で利用するため」をお選びください。</p> <p>代理店の方などご自身の商材でない場合（クライアントのためにスペースを探している場合は「クライアントに提案するため」をお選びください。</p> |

| 項目             | 必須/任意 | 入力内容について                                                                                                                                                                                        |
|----------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商材名            | 必須    | <p>商品名、サービス名、ブランド名を入力してください。</p> <p>名称が決まっていない場合は「未定」と入力してください。（決定後に修正いただけます。）</p> <p>登録時点で公開ができない場合は「非公開」と入力してください。（情報は後日修正いただけます。）</p> <p>会議利用や個人的な利用など、販促を行う商品などをお持ちでない場合は「なし」と入力してください。</p> |
| ホームページ・Webサイト  | 任意    | <p>オンラインショップやサービスサイトがあればURLを入力してください。</p> <p><b>*入力できるのは1つのURLだけです。</b></p>                                                                                                                     |
| Instagramアカウント | 任意    | <p>商品やサービスがわかるInstagramアカウントがあればIDを入力してください。</p> <p><b>*入力できるのは1つのIDだけです。</b></p>                                                                                                               |
| 商品の詳細          | 必須    | <p>出店したい商品や取り扱いサービスについて簡単に記載してください。</p> <p>例) 地元の野菜を利用した野菜ジュース。フルーツのような甘みで野菜が苦手なお子様にも大人気。ダイエット中の方にも好評です。〇〇ショッピングで16ヶ月連続売上ランキング1位を達成しています。</p>                                                   |
| 商品やサービスの価格帯    | 任意    | <p>商品の価格帯を選択してください。幅がある場合は、最も売上の多い価格帯を選択してください。</p>                                                                                                                                             |
| 商材カテゴリ         | 必須    | <p>商品やサービスのカテゴリを選択してください。</p> <p>個人利用など、スペースで扱う商材がない方は「その他活動・個人」を選択してください。</p>                                                                                                                  |
| サブカテゴリ1~3      | 1は必須  | <p>商品やサービスの詳細なカテゴリを選択してください。</p> <p>サブカテゴリは選択した商材カテゴリに紐づくカテゴリから選択可能です。</p> <p>異なるカテゴリ・ジャンルの商材をお持ちの場合は、別途新しく商材を登録してください。</p>                                                                     |

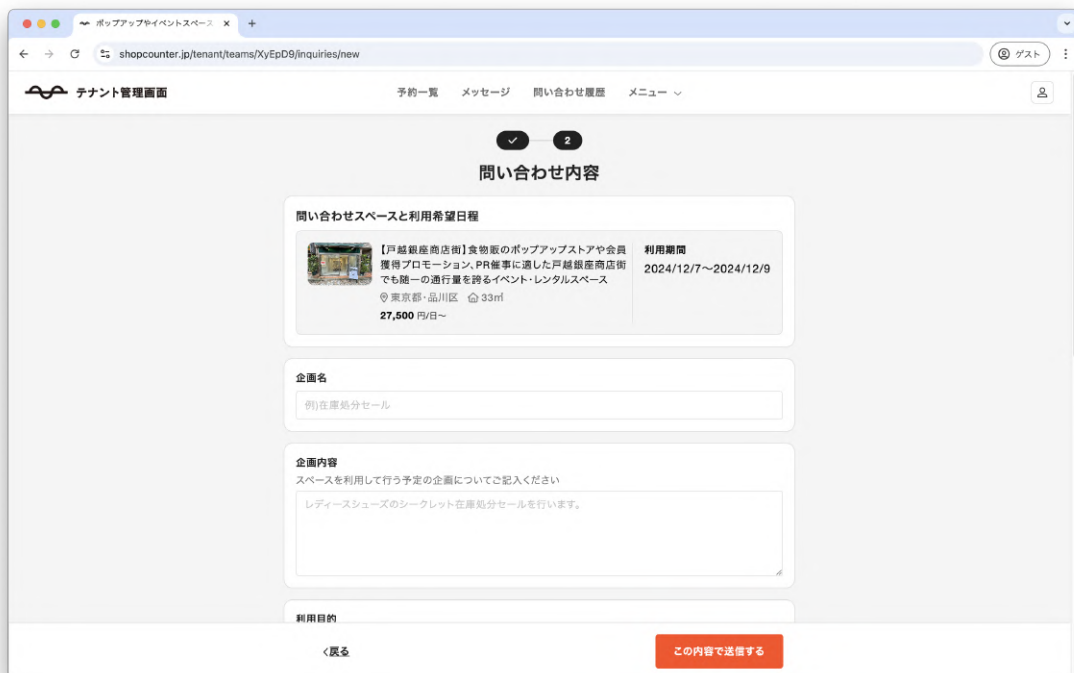
| 項目          | 必須/任意 | 入力内容について                                                                                                                                          |
|-------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現在の販路       | 必須    | 商品やサービスについて、すでにお持ちの販売チャンネルがあればチェックを入れてください。                                                                                                       |
| ポップアップ・催事経験 | 必須    | ポップアップや催事の出店経験を選択してください。                                                                                                                          |
| 過去の販売実績     | 任意    | <p>催事等で販売実績がある場合は、売上や集客について記載してください。</p> <p>商業施設での出店時のアピールポイントになります。</p> <p>例) 2024年5月、〇〇アウトレットに出店、平均日販50万円以上。2024年7月 △△百貨店催事に3日間出店し120万円の売上。</p> |

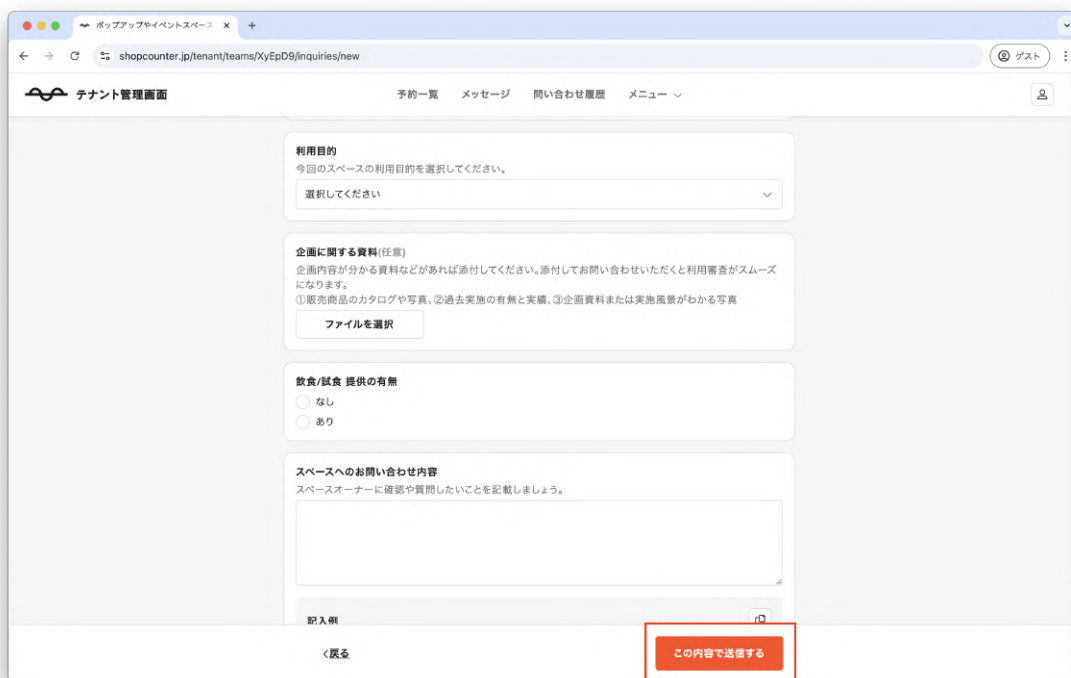
## 5. 問い合わせ内容を入力 (2)

商材情報の入力が終わったら、企画内容等の情報を入力しましょう。

すべての項目を入力したら「この内容で送信する」ボタンを押しましょう。

**⚠** まだ予約は確定していません。





| 項目   | 必須/任意 | 入力内容について                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企画名  | 必須    | イベント名がある場合はイベント名を、ない場合は企画内容を簡潔に記載してください。                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 企画内容 | 必須    | 企画内容を詳しく記載してください。<br>具体的なスペースでの展開イメージや集客の有無や開催規模などをご記入ください。                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 利用目的 | 必須    | <p><b>ポップアップストア・商品販売</b>・・・食品以外の商品を販売する企画です。</p> <p><b>食物販・食品の販売</b>・・・スイーツなど、個包装された食品を販売する企画です。</p> <p><b>販促プロモーション</b>・・・携帯キャリアやウォーターサーバーなど、サービスのプロモーションや会員獲得を目的とした企画です。</p> <p><b>展示会・受注販売会</b>・・・アパレルなどの展示会、新作発表会、受注販売会です。</p> <p><b>撮影・ロケ</b>・・・動画や写真の撮影、ロケでの利用です。</p> <p><b>募金・NPO活動</b>・・・募金活動や署名活動など、非常</p> |

| 項目                    | 必須/任意     | 入力内容について                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |           | <p>利活動です。</p> <p><b>個展・ギャラリー・作品展示</b>・・・絵画、アート作品の展示や発表会など</p> <p><b>音楽・演劇・公演イベント</b>・・・ライブ、コンサート、演劇、上映会、サイン会、ファン交流会、プレスリリースイベントなどの企画です。</p> <p><b>勉強会・ワークショップ</b>・・・セミナーや勉強会などの企画です。</p> <p><b>その他</b>・・・個人利用など、上記にあてはまらない企画はその他をお選びください。</p>                                                                                                 |
| <p>企画に関する資料</p>       | <p>任意</p> | <p>企画書や会社概要などの資料があれば添付しましょう。</p> <p>特に、商業施設に出店される場合は、展開イメージや過去実績などの情報を出店審査時に求められる事が多いです。</p> <p>出店企画書のテンプレートは以下のURLからダウンロードいただけます。<br/> <a href="https://docs.google.com/presentation/d/1ouUy-FNCWthLIh14GNCnabVMdbEhQp7u/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/presentation/d/1ouUy-FNCWthLIh14GNCnabVMdbEhQp7u/edit?usp=sharing</a></p> |
| <p>飲食/試食 提供の有無</p>    | <p>必須</p> | <p>試飲や試食を含め、飲食を伴う場合は選択してください。</p> <p>飲食実施不可のスペースもありますので、スペースページを確認し、企画詳細に具体的に予定している内容を記載しておきましょう。</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>スペースへのお問い合わせ内容</p> | <p>必須</p> | <p>設備や利用条件について質問やご要望があればご記入ください。</p> <p>たとえば、什器の貸出などオプション利用について要望がある場合や、問い合わせ日以外にも候補日がある場合は記載しておきましょう。</p> <p>なお、複数スペースにまとめて問い合わせをする場合、同じ内容がそれぞれのスペースオーナーに送付されますので内容にご注意ください。</p>                                                                                                                                                             |

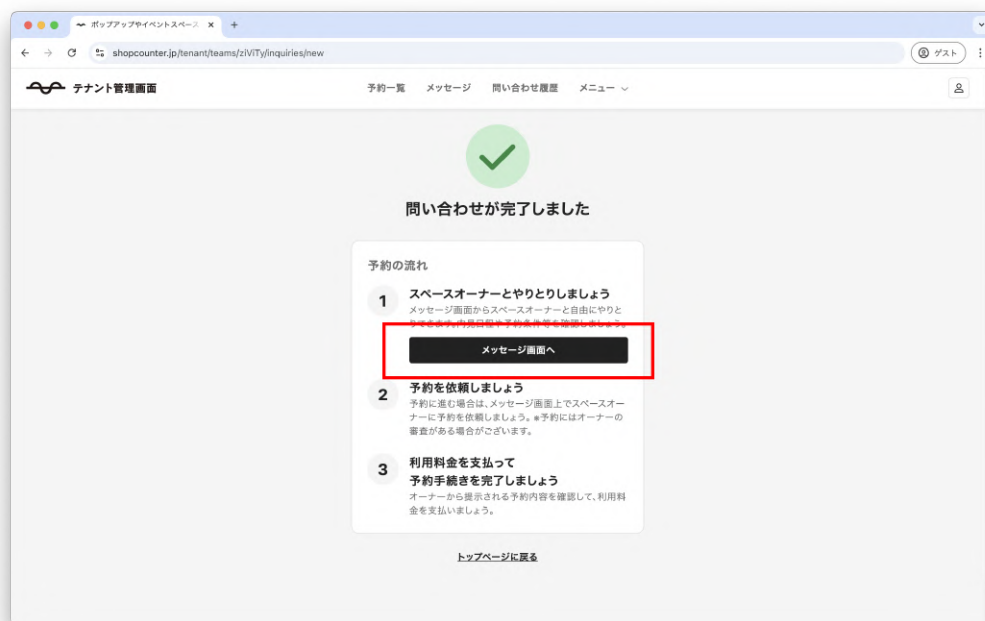
| 項目 | 必須/任意 | 入力内容について                                                                  |
|----|-------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |       | <p>※電話番号やメールアドレスは入力しないようにしてください。出店に関する連絡はショップカウンターのメッセージ画面で行うことができます。</p> |

## 5. 問い合わせ送信・問い合わせメッセージの確認

以下の画面が表示されたら、問い合わせが送信されています。

「メッセージ画面へ」をクリックして、送信した問い合わせ内容を確認しましょう。

**⚠** まだ予約は確定していません。

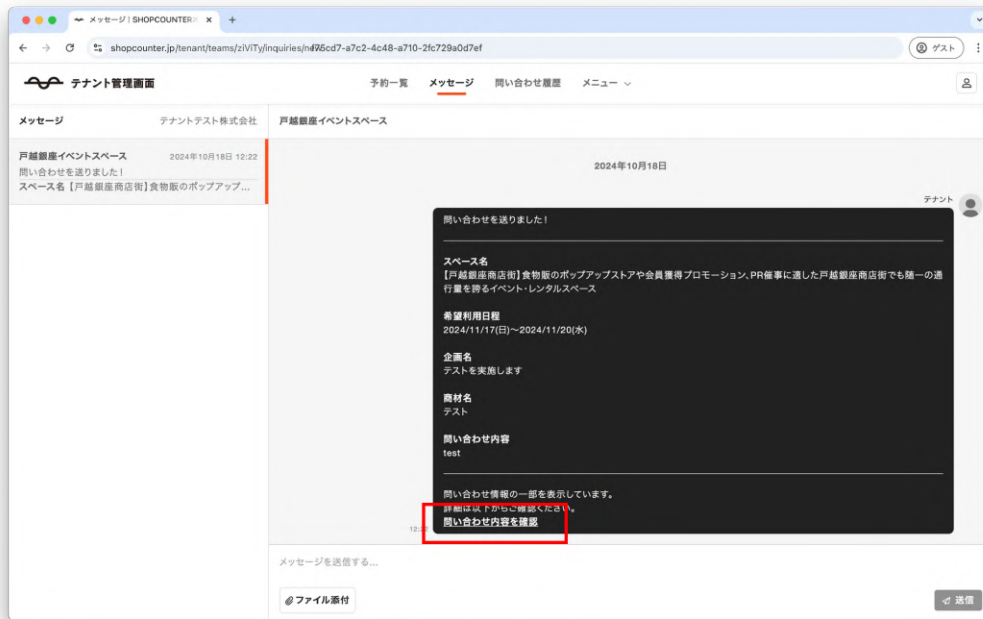


以下の画面がメッセージ画面です。

問い合わせ内容が表示されていることを確認しましょう。

また問い合わせ内容すべてを確認するには「問い合わせ内容を確認」をクリックしましょう。





## 🗨️メッセージ画面でやりとり・予約を申し込む

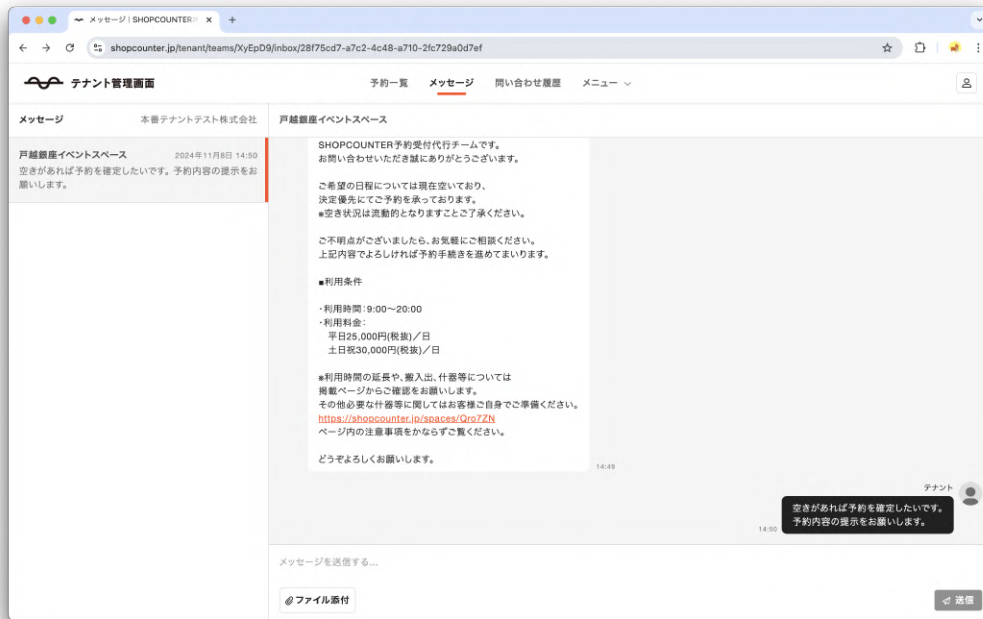
メッセージ画面では、問い合わせたスペースの予約担当者（スペースオーナー）と、自由にメッセージをやりとりすることができます。

予約を確定したい場合は、

**空きがあれば予約を確定したいです。  
予約内容の提示をお願いします。**

のように伝えましょう。

**▲ まだ予約は確定していません。あともう少しです。**



## 新着メッセージの確認方法

予約担当者から返信が届くと、以下のメールが届きます。

メールに記載されているURLをクリックすると、返信内容を確認することができます。

✉ 件名：メッセージが届きました【SHOPCOUNTER】

田中太郎様

SHOPCOUNTERに新しいメッセージが届きました。  
メッセージ画面にアクセスいただき、返信をお願いいたします。

▼送信元

戸越銀座イベントスペース

▼メッセージを確認・返信する

田中太郎

<https://shopcounter.jp/tenant/teams/xxxxxx/inbox/01917da0-c255-786a-a51a-d53dc25bf91d> (例)

~~~~~以下省略~~~~~

## 予約内容の確認

出店OKの場合、予約担当者から予約内容が提示されます。

内容を確認して、**予約手続き（利用料金の支払い）**を行きましょう。

### 予約内容の確認（メッセージ画面で確認）

予約担当者から予約内容が提示されると以下のメッセージが届きます。

「予約内容の確認（予約手続きへ進む）」から予約内容の確認・手続きができます。



## 予約内容の確認（メールで確認）

予約担当者から予約内容が提示されると、以下のメールが届きます。

メールに記載されたURLから予約内容の確認・手続きができます。



件名：予約内容が提示されました（予約ID：B-XXXXXX）  
【SHOPCOUNTER】

田中太郎 様

下記スペースについて、予約内容が提示されました。  
予約詳細画面で条件を確認し、予約手続きを行いましょう。

▼予約詳細画面

<https://shopcounter.jp/tenant/teams/xxxxxx/bookings/B-XXXXX>（例）

▼スペース

スペースID：Qro7ZN

スペース名：【戸越銀座商店街】食物販のポップアップストアや会員獲得  
プロモーション、PR催事に適した戸越銀座商店街でも随一の通行量を誇  
るイベント・レンタルスペース

利用期間：2024/9/12～2024/9/17

利用料金：66,000円(税込)

支払期日：2024/09/11

~~~~~以下省略~~~~~

## 予約手続き・支払い

### 1. 予約手続き期限を確認

まずは予約手続き期限を確認しましょう。



**期限を過ぎると、予約手続きができなくなります。**

万が一期限が過ぎてしまった場合は、以下のようなメッセージを予約担当者に送りましょう。

予約手続き期限が切れてしまったので、予約内容の再提示をよろしく  
お願いいたします。



## 2. 予約内容に間違いがないかを確認

画面上部に予約内容が表示されています。

とくに利用期間や利用料金に間違いがないかを再度確認しましょう。



### 3. 支払方法を選択

お選びいただける支払方法は、下記の通りです。

| 利用料金（税抜） | お選びいただける支払方法                 |
|----------|------------------------------|
| 200万円以下  | 銀行振込、クレジットカード（プリペイド・デビットカード） |
| 200万円超   | 銀行振込のみ                       |

銀行振込をご希望の方は→「[3-1. 銀行振込の場合](#)」をご確認ください。

クレジットカード（プリペイド・デビットカード）をご希望の方は→「[3-2. クレジットカードの場合](#)」をご確認ください。

#### 3-1. 銀行振込の場合

ショップカウンターの指定口座にお振込みいただきます。

##### 3-1-1. 「支払いに進む」ボタンを押す

「銀行振込」を選択したあと「支払いに進む」ボタンを押すと、次の画面で請求書が発行され、振込先の口座が表示されます。

**⚠ まだ予約は確定していません。**

ショップカウンターでの入金確認後、予約が確定します。

The screenshot shows a web browser window with the URL `shopcounter.jp/tenant/teams/xyepd9/bookings/B-JTNLZ/contract`. The page title is "テナント管理画面" (Tenant Management Screen). The main content area has two radio buttons for payment methods: "クレジットカード" (Credit Card) and "銀行振込" (Bank Transfer). The "銀行振込" option is selected. Below the radio buttons, there is a text block explaining the bank transfer process: "SHOPCOUNTERへお振込いただけます。銀行振込を選択すると、次の画面で請求書が発行されます。また請求書URLを記載したメールも届きます。請求書に記載の口座までお振込をお願いします。入金確認には1~3営業日ほどかかりますので、お早めのお手続きをお願いいたします。" (You can pay to SHOPCOUNTER. When you select bank transfer, an invoice will be issued on the next screen. We will also send an email with the invoice URL. Please transfer to the account specified in the invoice. It may take 1-3 business days for payment confirmation, so please proceed as early as possible.) Below this is a form for the invoice recipient name, with a warning: "請求書の宛名に間違いはございませんか？宛名を変更する場合はこちらに宛名を記入してください。" (Is there no mistake in the invoice recipient name? If you need to change the name, please enter it here.) The name "本番テナントテスト株式会社" (Production Tenant Test Co., Ltd.) is entered. At the bottom, there is a confirmation question: "予約内容や支払方法に間違いはございませんか？" (Is there no mistake in the reservation content or payment method?). There are two buttons: "支払方法" (Payment Method) and "銀行振込" (Bank Transfer). A note below says: "\*支払方法はこれ以降変更できません。" (Payment method cannot be changed from here onwards.). A red button labeled "支払いに進む" (Proceed to Payment) is highlighted with a red box.

### 3-1-2. 振込先情報を確認

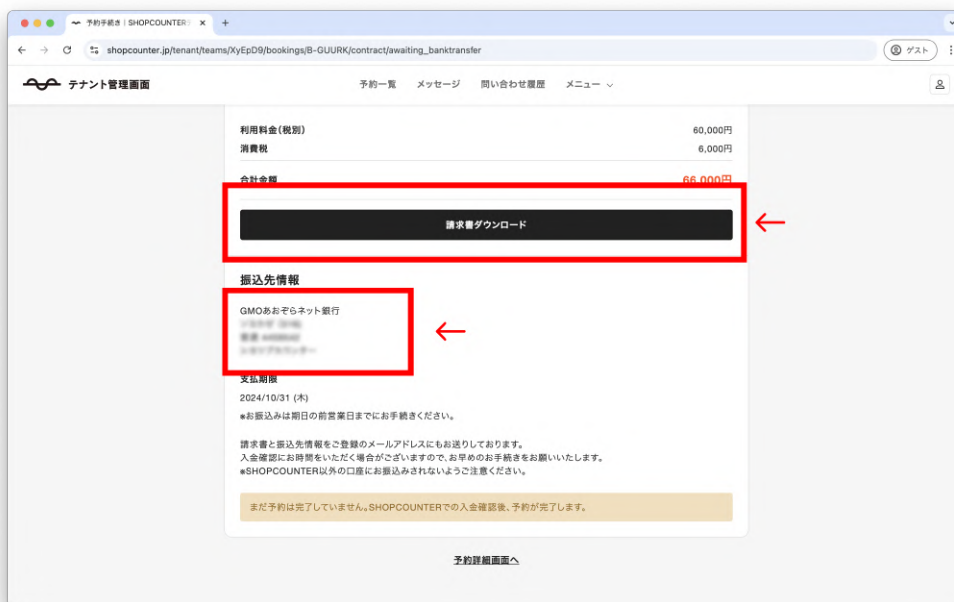
画面上部には予約内容が表示されています。





画面の下部までページを移動させ、振込先情報を確認しましょう。

また請求書もダウンロードしていただくことが可能です。



### 3-1-3. 利用料金を入金する

記載されている振込先に利用料金を入金してください。

ご登録のメールアドレスにも振込先の口座情報が記載されたメールが送信されています。

振込口座は

1. 銀行振込選択後の画面
2. 請求書
3. 銀行振込のご案内メール

に記載されます。必ず記載の口座までお振込をお願いします。

#### **▲ 注意事項**

※ 支払い期日またはご利用開始まで3営業日を切っている場合、銀行振込はお選びいただけません。クレジットカード決済をご利用いただくか、予約担当者へ支払期日の変更をご相談ください。

※振込手数料はお客さまのご負担となります。

※利用の前営業日までに着金確認が必要です。お早めのお手続きをお願いいたします。

※入金確認にお時間をいただく場合がございます。（通常1～2営業日以内に確認完了します。）

※振込先はカウンターワークス（SHOPCOUNTER運営会社）です。スペースへのお振込みではありませんのでご注意ください。

### **3-1-4. ショップカウンターによる入金確認**

**入金確認が完了すると以下の予約確定お知らせメールが届きます。**

✉ **件名：予約確定のご案内（予約ID：B-XXXXX）【SHOPCOUNTER】**

田中太郎 様

下記のスペースの予約が確定しました。  
メッセージ画面で緊急連絡先を交換し、当日のスペースの利用方法や準備  
について確認しましょう。

▼メッセージ画面

<https://shopcounter.jp/tenant/teams/xxxxxx/inbox/01917da0-c255-786a-a51a-d53dc25bf91d>（例）

▼予約内容

スペースID：Qro7ZN

スペース名：【戸越銀座商店街】食物販のポップアップストアや会員獲得  
プロモーション、PR催事に適した戸越銀座商店街でも随一の通行量を誇  
るイベント・レンタルスペース

スペース所在地：東京都品川区戸越1-15-13

<https://shopcounter.jp/spaces/Qro7ZN>

~~~~~以下省略~~~~~

### 3-1-5. 予約手続き完了

引き続き予約担当者とメッセージでやりとりすることも可能です。



こちらで予約手続きは完了となります。お疲れ様でした。

### 3-2. クレジットカードの場合

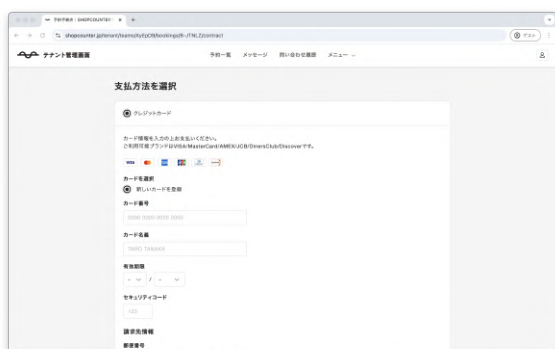
各種クレジットカードをご利用いただけます。

ご利用いただけるカードブランド： VISA・MasterCard・AMEX・JCB・Diners Club・Discover

### 3-2-1. カード情報・請求書情報を入力

カードブランド発行のデビットカード、プリペイドカードもご利用いただけます。

(利用可否や限度額についてはカード会社ごとに異なりますので、カード会社までお問い合わせください。)

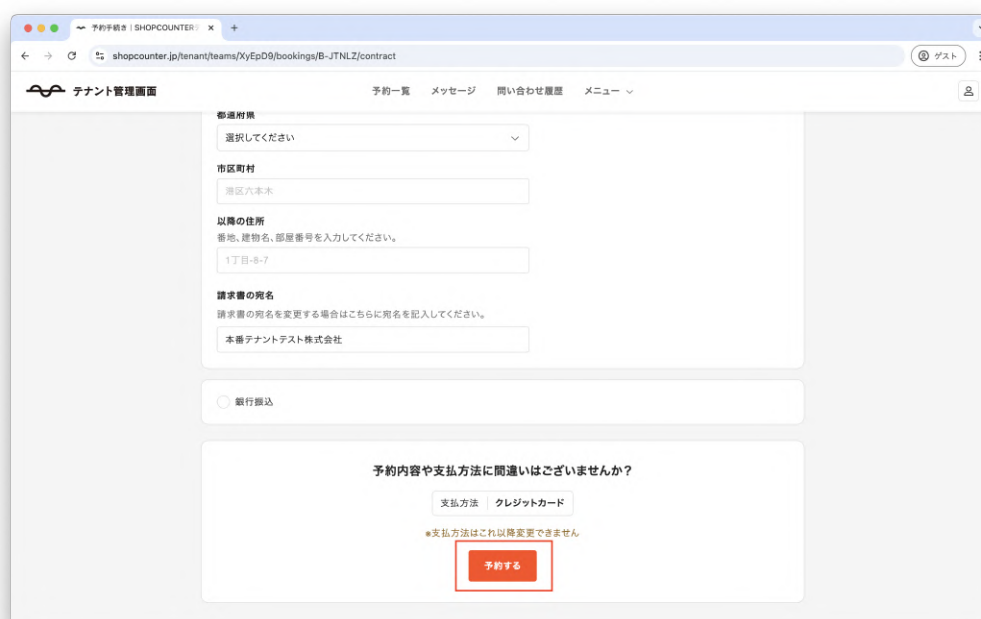


「クレジットカード」をクリックし、カード番号などのカード情報を入力してください。



請求先情報として住所情報を入力してください。また請求書の宛名も変更することができます。

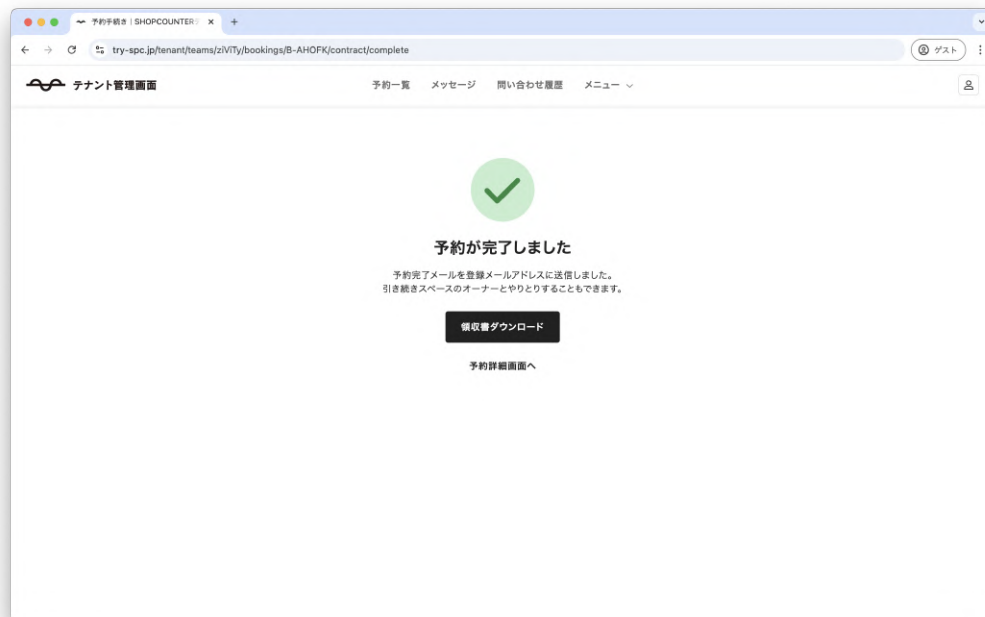
### 3-2-2. 「予約する」ボタンを押す



### 3-2-3. 予約完了

以下の画面が表示されると予約が完了です！

引き続きスペースオーナーとメッセージでやりとりすることも可能です。



こちらで予約手続きは完了となります。お疲れ様でした。

## よくある質問

### Q. 予約した日程を変更したい時は？

A. メッセージでキャンセルを伝えましょう。

まずはメッセージ画面で予約担当者に理由とともに変更の旨を伝えましょう。

[参考]送付例

〇〇のため、  
予約の日程を変更したいです。

スペース名：

【戸越銀座商店街】食物販のポップアップストアや会員獲得プロモーション、PR催事に適した戸越銀座商店街でも随一の通行量を誇るイベント・レンタルスペース

利用期間：

2024年11月8日(金)~2024年11月10日(日)

---

変更後の利用期間：

2024年12月13日(金)~2024年12月15日(日)

---

## Q. 予約をキャンセルしたい時は？

A. メッセージでキャンセルを伝えた上で、キャンセル申請を行いましょう。

1. まずはメッセージ画面で予約担当者に理由とともにキャンセルの旨を伝えましょう。

[参考]送付例

〇〇のため、  
以下の予約をキャンセルしたいです。

スペース名：

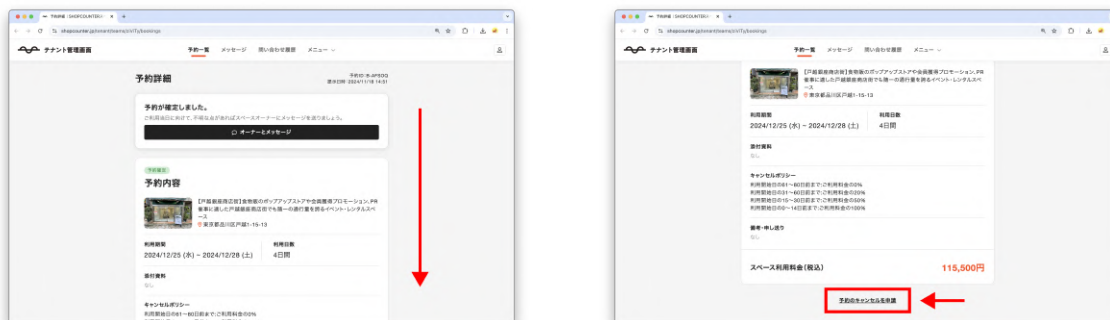
【戸越銀座商店街】食物販のポップアップストアや会員獲得プロモーション、PR催事に適した戸越銀座商店街でも随一の通行量を誇るイベント・レンタルスペース

利用期間：

2024年11月8日(金)~2024年11月10日(日)

## 2. キャンセル申請を行いましょ。

キャンセル申請はキャンセルしたい予約ページの下部にある「予約のキャンセルを申請」から行うことができます。



## Q. 支払方法で銀行振込が選択できません。

A. 支払い期日またはご利用開始まで3営業日を切っている場合、銀行振込はお選びいただけません。

クレジットカード決済をご利用いただくか、予約担当者へ支払期日の変更をご相談ください。

## Q. 請求書が欲しいのですが。

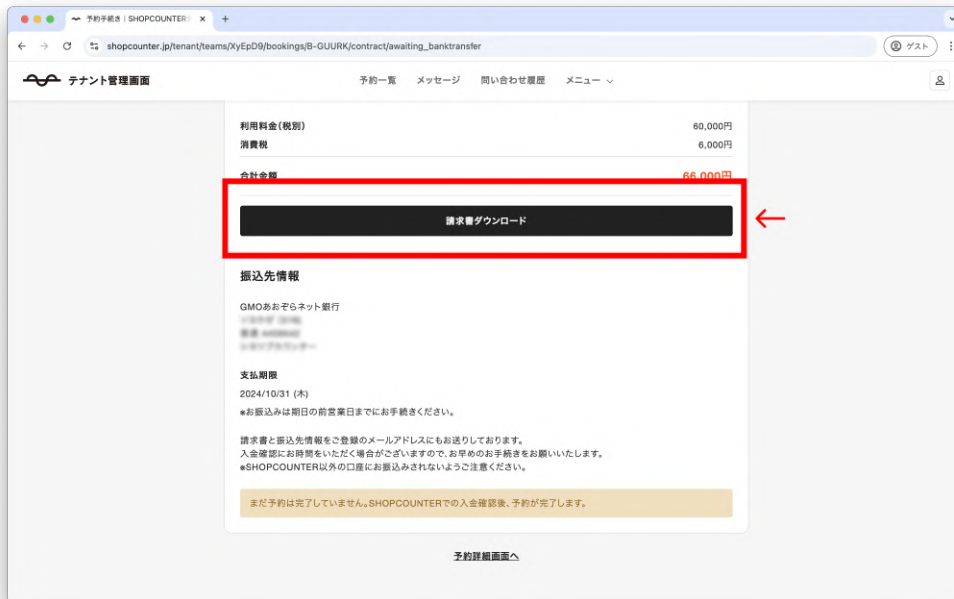
A. サイト上からダウンロードしていただけます。

### 予約確定前の場合

予約確定前は、銀行振込を選択された方のみ請求書をダウンロードしていただけます。

詳しくは

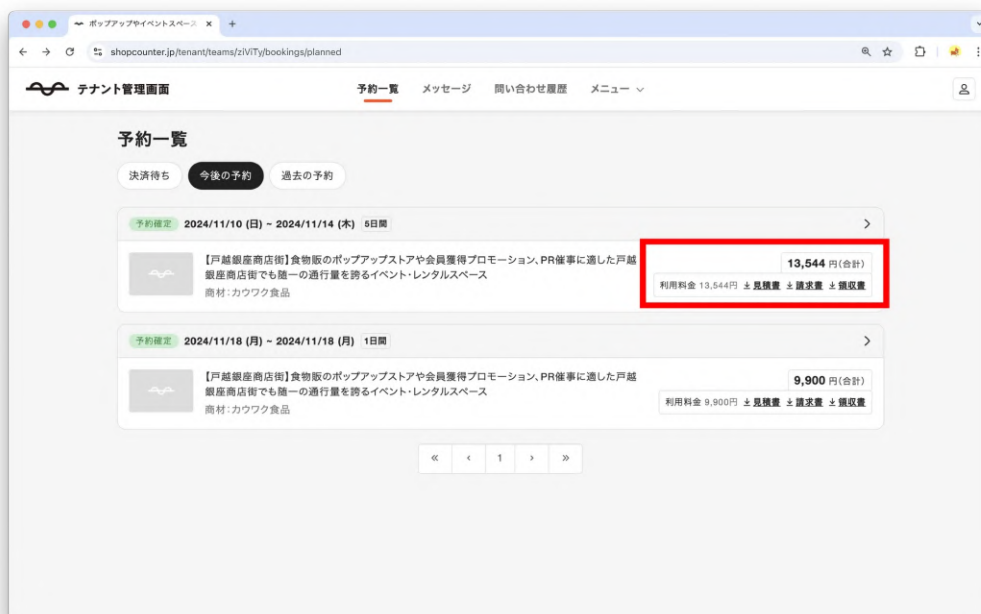
「予約手続き・支払い」セクションをご確認ください。



## 予約確定後の場合

予約確定後は予約一覧の「今後の予約」から請求書をダウンロードしていただくことが可能です。

テナント管理画面 > 予約一覧 > 今後の予約





## Q. 利用料金が振り込めているのかわかりません。

利用料金が正しく振り込まれると、予約が確定します。確認方法は以下の2つの方法があります。

### メールで確認する

以下の件名でメールが届きます。

 **件名：予約確定のご案内（予約ID：B-XXXXX）【SHOPCOUNTER】**

田中太郎様

下記のスペースの予約が確定しました。  
メッセージ画面で緊急連絡先を交換し、当日のスペースの利用方法や準備について確認しましょう。

▼メッセージ画面

<https://shopcounter.jp/tenant/teams/xxxxxx/inbox/01917da0-c255-786a-a51a-d53dc25bf91d>（例）

▼予約内容

スペースID：Qro7ZN

スペース名：【戸越銀座商店街】食物販のポップアップストアや会員獲得プロモーション、PR催事に適した戸越銀座商店街でも随一の通行量を誇るイベント・レンタルスペース

スペース所在地：東京都品川区戸越1-15-13

<https://shopcounter.jp/spaces/Qro7ZN>

予約者：田中太郎

商材：サンプル商材

利用期間：2024/10/1～2024/10/10

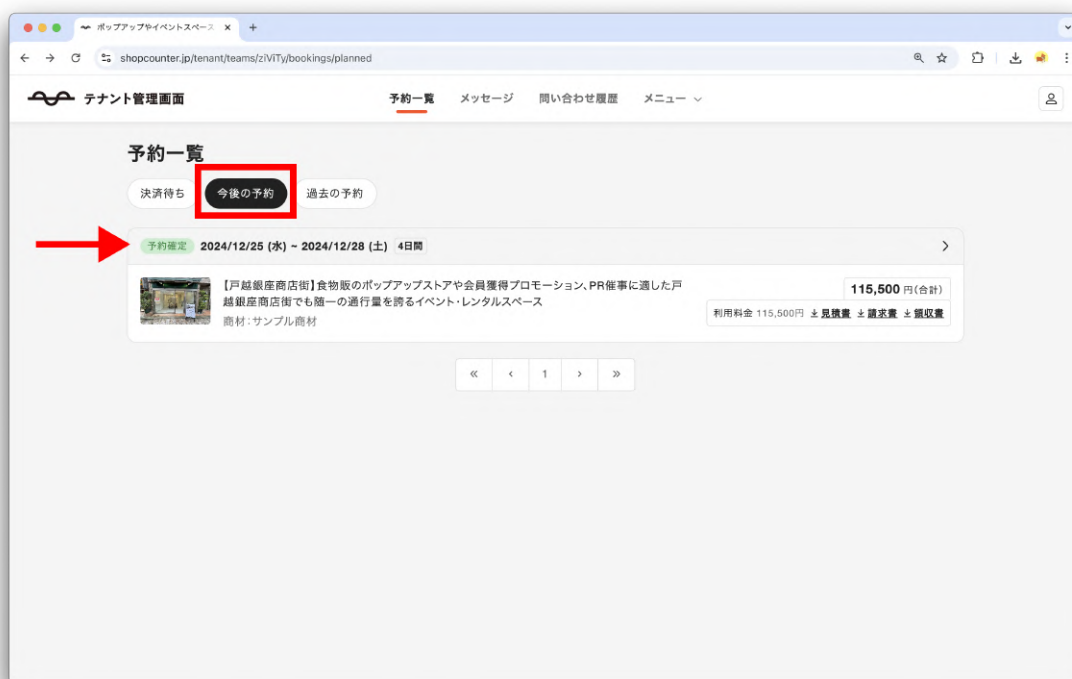
利用料金：11000円(税込)

~~~~~以下省略~~~~~

### ショップカウンター画面上で確認する

テナント管理画面の予約一覧から「今後の予約」をクリックして、該当の予約があるかを確認しましょう。ステータスが「予約確定」となっていれば、利用料金が正しく振り込まれています。

テナント管理画面 > 予約一覧 > 今後の予約



## Q. 予約担当者から返信がありません。

スペースオーナーにより返信や回答までの期間は異なります。

オーナーへ再度メッセージを送信いただき、返信をお待ちください。

休日やスペースの定休日にお問い合わせされた場合などは、返信に時間がかかる場合がございます。

また、利用予定日直前での問い合わせの場合、スペースオーナーの確認が間に合わない場合もありますので、余裕をもったお問い合わせをおすすめいたします。

数日たってもスペースオーナーから返信がない場合、下記ショップカウンターサポートより相談内容の「取引相手から返信がない場合」を選択後、「予約ID」、オーナーから返信がない旨を添えて送信してください。

サポートからオーナー様へご連絡いたします。

サポート窓口

<https://help.shopcounter.jp/hc/ja/requests/new>