機材運用サービス　ご利用の流れ

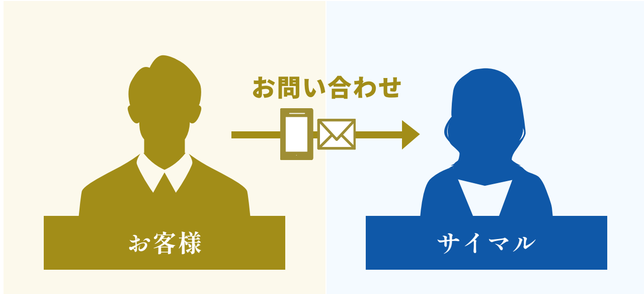
SIMUL 株式会社 サイマル・インターナショナル

1 お問い合わせ
2 下見・ご提案・お見積
3 ご発注
4 搬入
5 設営・運用
6 撤去・搬出

1 お問い合わせ

会議・イベントの日時、参加人数、会場、開催内容などの情報をお知らせください。
詳細がお決まりでない場合でも、お気軽にお問い合わせください。
資料請求、お見積等は、お問い合わせフォーム、お電話より承ります。

通訳者手配もあわせてご希望の場合は、通訳サービスのご利用の流れをご覧ください。

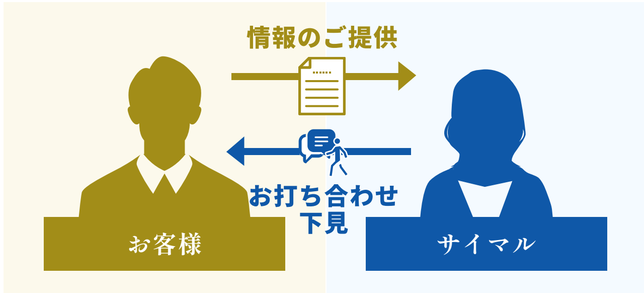


2 下見・ご提案・お見積

会議・イベントの日時、参加人数、会場、開催内容などの情報をお伺いし、必要に応じて、お打ち合わせ・下見を実施します。

機材のご提案
会議の形式、規模、会場、ご予算などお客様のご希望にあわせて、さまざまな機材より最適な機材を選定しご提案します。

お見積
ご依頼内容をもとに、お見積書を作成します。
詳細がお決まりでない場合でも、概算でお見積作成可能です。

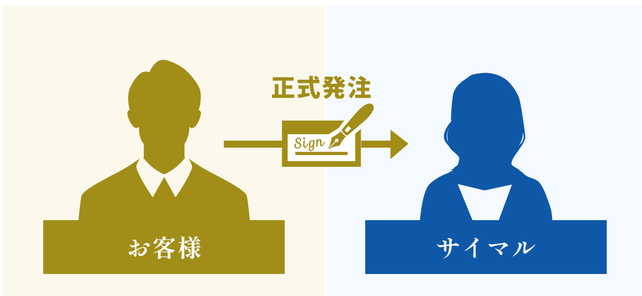


確認ポイント

- ☑ 本番・設営の日時
- ☑ 会場
- ☑ 参加人数
- ☑ 使用言語
- ☑ 録音・音響・配信・映像収録の有無
- ☑ 会議形式（シンポジウム、パネルディスカッション、講演会、記者会見、社内会議など）

3 ご発注

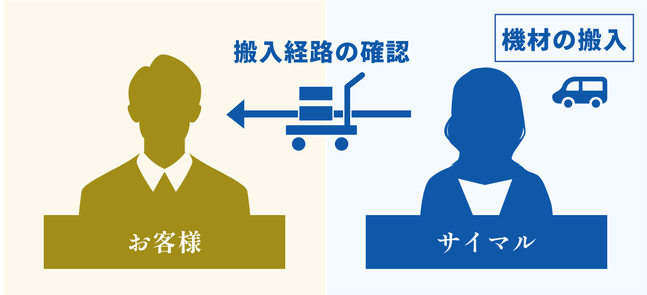
正式発注の後、本番の運用までに必要な項目についてお客様と調整、ご相談させていただいた上で決定します。
必要に応じて、現場の確認やお打ち合わせにエンジニアがお伺いします。



© Simul International, Inc.

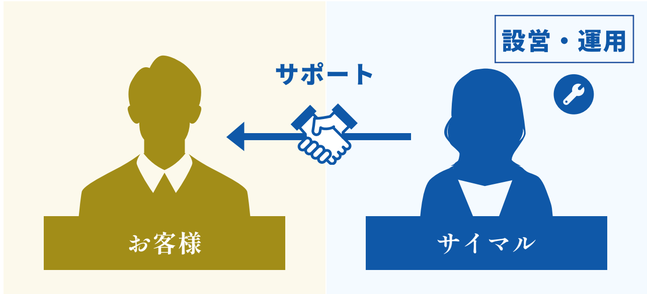
4 搬入

ご依頼の機材を会場、またはお客様ご指定の場所へお届けします。
スムーズに搬入作業を行なうため、事前に搬入経路を確認させていただきます。
搬入申請等が必要な場合は、あらかじめご連絡下さい。



5 設営・運用

エンジニアが機材搬入、設営作業を行った後、音声チェック、動作チェックを行ないます。
本番中は、通訳者、会議参加者が聞きやすいように音声の調整や、録音作業などのオペレーションを行うことで、会議進行がスムーズに進むためのサポートをします。



作業時間の目安（例：1ブース2カ国語、参加者100名の場合）

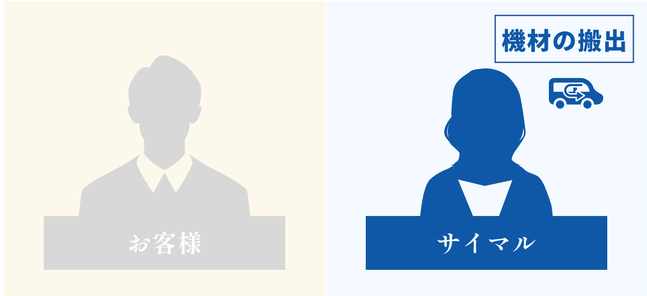
設営：約2時間～
撤去：約1時間～
※参加人数、会場、使用言語数などによって作業時間は変更となります。

設営日について

会議開始時刻によっては、前日の設営が必要となります。
会場をご予約手配される際にご注意ください。

6 撤去・搬出

機材の撤去作業終了後、機材を車両にて搬出します。



機材運用サービスを含むサイマル・グループの
資料を無料でダウンロードできます

無料 資料請求はこちら

株式会社サイマル・インターナショナル　機材事業部

お客様のニーズに合わせて最適なプランをコーディネーターがご提案します

	TEL	FAX
東京	03-6709-2581	03-6709-2582
大阪	06-6946-3963	06-6946-3964

Webからのお問い合わせ

© Simul International, Inc.