

# 会議室使用料金表（税抜き）

（単位：円／税別）

	8時～17時	8時～12時	13時～17時	17時以降 1時間ごと
大会議室 (330名)	100,000	50,000	50,000	12,500
501号室 (60名)	34,000	17,000	17,000	4,500
502号室 (8名)	15,000	7,500	7,500	2,000
505号室 (36名)	25,000	12,500	12,500	3,500
プロジェクター使用料				5,000
スクリーン使用料（巾2,197×奥340×高さ2,375mm スクリーン部分 横1,987×縦1,490）				3,000
マイク使用料（2本までは料金に入っております。3本目以降は有料）				1,000

注：大会議室については、前日準備で使用する場合は17時以降1時間当たり5,000円(税別)頂きます。

：大会議室、501号室、505号室はスクール形式、502号室は口の字形式です。

：会議室使用料には空調料も含まれます。

## 会議室使用規定

- お申し込みは、大ホールについては6カ月前、ほかの会議室については3カ月前から別紙申込書により受け付けますのでご印鑑をご持参ください。
- お申込み後、これを取り消されるときは大会議室について使用する日の1ヶ月前までに他の会議室においては使用する日の7日前までにご連絡ください。ご連絡がない場合は既定の料金を頂くことになります。なお、キャンセル料は下記の通りです。

使用日の	使用日の	使用日の
30日以上前まで	29日から14日前まで	14日前～
無料	50%	100%

- お申し込み後に請求書を発行いたしますので金額を確認の上、お早目にお支払い下さい。
- 使用時間は準備と後片付けに要する時間も含まれますので、これらに要する時間を考慮の上、お申込み下さい。
- 会場は現状のまま使用してください。（机・椅子の異動は出来ません。）
- 張り紙等は係にご相談の上、所定の場所に貼ってください。
- 引火爆発物の持ち込みは固くお断り申し上げます。なお、重量物の運搬については係へご相談下さい。
- 駐車場はスペースが限られておりますので、お車でのご来場はご遠慮下さい。
- センターの備品を破損・汚損させた場合は弁償していただきます。
- 給湯室は使用できません。