

# 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。
- 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。
- 会場は現状のままで使用してください。（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。