

木材会館 貸会議室のご案内について

■ 当会館貸会議室・ホールについて

- ・ 7階ホールは、檜の大梁で屋根を支えた木構造で両サイド ガラス張りの大ホールです。（最大315名収容）
- ・ 6階会議室は1室20名収容ですが、3室合せての使用も出来ます。（合計60名迄ご利用頂けます。）

■ ご利用時間について

原則として平日の9:00～20:00 です。

休館日（土日・祝日・その他、組合休業期間）及び既定時間外（朝9時以前、夜20時以降）については、利用日の2週間前迄にご相談下さい。（別料金適用にてご案内しております。）

■ 会議室の構成及び使用料について

室名	面積	定員	使用料金(円/税込)		
			日中 1時間毎 (9時～17時)	夜間 3時間一律 (17時～20時迄)	全日 (9時～20時)
会議室(3部屋) 6階	(各室)40㎡ (各室)12坪	(各室)20名	(各室)3,800	(各室)15,000	(各室)40,000
ホール 7階	430㎡ 130坪	机付156名 イスのみ315名	21,000	80,000	200,000
和室 1階	—	12名	3,800	15,000	40,000
茶室 1階	—	4～6名	3,800	15,000	40,000
ギャラリー 1階	234㎡	—	1日(10時～18時) 200,000		

- ・ 日中（9時～17時）は1時間単位とし最低料金は2時間です。1時間未満は切り上げとします。
 - ・ 夜間（17時～20時）のご利用は一律料金（3時間迄）です。（終了時間は厳守して下さい。）
- 日中から夜間にかけて継続利用の場合は、日中1時間単位料金×使用時間+夜間（3時間）料金となります。

■ ご予約及び申し込み手続きについて

- ・ 会議室、ホール等を利用する際は別添の使用申込書に必要事項を記入の上、木材会館事務局へご提出下さい。なお、使用目的や日程等によりお受け出来ない場合もありますので予めご了承下さい。
- ・ 7階ホールの予約は6ヶ月前から受付けます。但し、組合行事等を優先致しておりますのでご了承下さい。

■ 付帯品について お申込は事前をお願い致します。

<6階> ・ホワイトボード(投影対応タイプ) *6階会議室にはマイクはございません。

<7階> ・ホワイトボード(投影対応タイプ)、演台(大小)、花台、プロジェクター台

- ・スクリーン(事前に当方にて取付・取外致します。) ・ワイヤレスマイク(最大6本)
 - ・BGM、録音、インターネット回線(BGM、録音の同時利用はできません。)
- (PC、HUB、LANケーブルの貸出はしていません。)

■ 会場の設営について

- ・ イス、机のレイアウト等は全て利用者にて準備をお願い致します。使用後は元の状態へ戻して下さい。但し、7階ホールは使用後そのまま結構です。
- ・ 会場設営、準備、片付けもご使用時間となりますので、余裕を持って設定して下さい。
- ・ お弁当、ケータリング等を手配されての飲食は可能です。お茶の準備はしていません。
(ペットボトルはご希望により事前に冷蔵でお預り致します。)

■ 駐車場について

駐車場には限りがありますので、主催者様ご使用の場合はご相談下さい。尚、隣接の新木場センタービル地下に時間貸駐車場(有料、営業時間7時～22時、日曜・祝日休み)がございます。

■ 使用料の支払いについて

ご利用料金のお支払いは、ご利用後請求書を発行させて頂きましますので、事務局窓口へ直接お持ち頂くかお振込をお願い致します。振込手数料はお客様負担になりますのでご了承下さい。

新木場 木材会館使用申込書

* の箇所は必ずご記入下さい。その他の箇所は新規の方、変更があった場合に記入して下さい。

利用希望日*	年 月 日 (曜日)
利用希望時間*	午前 ・ 午後 時 分 ~ 午前 ・ 午後 時 分 迄
利用希望室* <small>該当箇所に○をして下さい</small>	ホール 会議室 (1部屋 ・ 2部屋 ・ 3部屋) 和室 茶室 ギャラリー
主催者名*	
連絡先	住所: 〒 TEL:
連絡担当者	様
利用目的*	
人数(概数)*	名(会議室は1室20名以内)
看板名*	
支払方法*	<input type="checkbox"/> 現金持参 (利用日 or 日頃) <input type="checkbox"/> 振込 (日頃) *ご利用後1ヶ月以内にお願ひします。なお、初回ご利用の場合は利用日前までにお支払下さい。
付帯品 <small>該当箇所に○をして下さい</small>	【6階会議室】 ホワイトボード 要 ・ 不要 【7階ホール】 ・スクリーン 要 ・ 不要 ・ワイヤレスマイク 要 (本) ・ 不要 * その他の必要設備はお申込の際、ご確認下さい。
備考	

別添の木材会館 貸会議室のご案内を承認し、新木場木材会館利用を上記のとおり申し込みます。

年 月 日

利用者名 _____

■ 会議室使用にあたっての注意事項

- ・ ご参加者様への案内状には必ず主催者様のご連絡電話番号もご記入下さい。当会館への電話は原則お取次ぎ致しかねますので、ご留意下さい。
- ・ 開始・終了時間は厳守して下さい。また、お申し込みの使用目的と異なる行為はご遠慮下さい。
- ・ 会議室の施設の破損、汚染、物品の紛失等については原状回復の弁償をして頂きます。
- ・ 案内看板は当方にて規定サイズでご用意致しますので、テープ等で物をお張りになることは原則禁止します。
- ・ ゴミは必ず分別して、指定する場所へ置いて下さい。(ビニール袋をご用意致します。)
- ・ 当会館は喫煙所を除き全館禁煙です。喫煙は喫煙室にてお願いします。
- ・ 終了後、内線電話にて管理室(内線102)に、その旨ご連絡ください。

お申し込み・お問い合わせ・ご不明な点はご連絡下さい。

■ 問い合わせ先 東京木材問屋協同組合事務局 担当 小川

〒136-0082 江東区新木場 1-18-8 木材会館 2階 TEL: 03-5534-3111 FAX: 03-5534-7711

別紙

■ 土日・祝日及び既定時間外 会議室使用料

土日・祝日・夏期休業・その他組合休業期間、平日既定時間外は料金計算方法が異なります。

ご利用の際は、必ず2週間前迄に申し込みの承認を得てください。

【休館日のご利用（終日）】

夜間料金の3割増料金×使用時間

【平日 既定時間外に掛かるご利用】

*朝9時以前、夜20時以降の分のみ割り増し料金になります。

夜間料金の3割増料金×既定外時間分 + 通常利用料金

室名	面積	定員	使用料金(円/税込)	
			夜間単位料金	3割増料金
会議室(3部屋) 6階	(各室)40㎡ (各室)12坪	(各室)20名	(各室)5,000	(各室)6,500
ホール 7階	430㎡ 130坪	机付156名 イスのみ315名	26,666	34,665
和室 1階	—	12名	5,000	6,500
茶室 1階	—	4~6名	5,000	6,500
ギャラリー 1階	234㎡	—	1日(10時~18時)200,000	



7階ホール



6階会議室