

# 東京都生協連会館会議室 利用案内

2017年4月21日  
東京都生活協同組合連合会

## ■利用できる団体

- ①東京都生協連の会員およびその関連団体
- ②東京都生協連と関係のある団体
- ③その他

## ■会議室利用料金（消費税別）

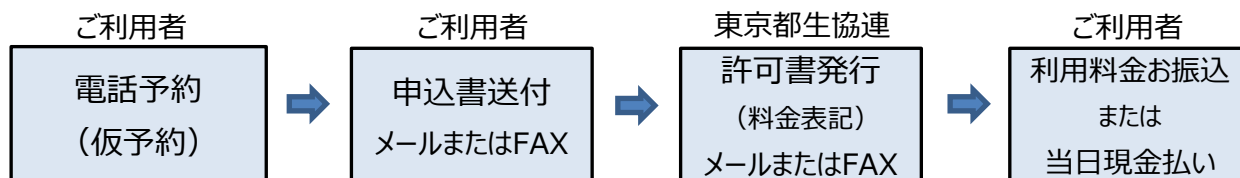
会議室番号	部屋数	人数目安	1時間あたり	午前	午後	全日	夜間
			9:00~21:00	9:00~13:00	13:00~17:00	9:00~17:00	17:00~21:00
1・2・3	1	24	2,000	6,000	7,000	12,000	6,000
1+2 2+3	2	68	4,000	12,000	14,000	24,000	12,000
1+2+3	3	110	6,000	18,000	21,000	36,000	18,000

- 注1) 1時間単位とします。
- 注2) ご利用時間には準備・片づけの時間が含まれます。時間を超過した場合は追加料金を申し受けます。
- 注3) 料金には別途消費税がかかります。

## ■備品貸出料金 申込受付順での貸出となります。その他利用できる備品、機器の詳細は別紙一覧表参照。

	プロジェクト	電子黒板	マイク
1回につき	1,000	1,000	300

## ■お申込み手順 利用日の3か月前から申し込みできます。



申込先 ☎ 03-3383-7800 FAX 03-3383-7840 メール yoyaku@coop-toren.or.jp

## ■お支払方法

- ①銀行振込……許可書が送付されましたら、利用日2日前までに利用料金を下記の指定口座へお振込みください。  
夜間および土日祝ご利用の場合は、銀行振込でのお支払いをお願いいたします。  
恐れ入りますが振込手数料はご負担ください。なお、銀行振込明細書をもって領収書の発行にかえさせていただきます。

金融機関：中央労働金庫 本店営業部 [普通] 2301742  
口座名義：東京都生活協同組合連合会（トウキョウトセイキョウレン）

- ②当日現金払い……会議開始前に、東京都生協連事務所までお持ちください。

## ■キャンセル料について 取り消し・変更については電話で受け付けます。

利用日7日前～前日まで……利用料金の **50%**  
利用日当日……利用料金の **100%**

## ■ 利用上の注意事項

1. 利用当日は東京都生協連事務所で受付の上、利用を開始して下さい。
2. 利用時間は、準備・後片付け時間を含みます。時間を過ぎた場合は延長料金をいただきます。
3. 机・イス等を移動した場合は、もとに戻して下さい。
4. 音響・映像機器の使用法、パーティションの開閉作業等については、別途ご案内します。
5. ゴミなど持ち物はすべて持ち帰ってください。
6. テーブルや床などが汚れたらきれいにしてください。給湯室備え付けのふきんをご利用ください。
7. 喫煙は喫煙室をご利用ください。
8. 火気および熱源の使用、食事は原則禁止です。ただし食事が必要な場合で事前に相談し、許可を得た場合は使用することができます。
9. ロビーは、待合、受付、休憩、保育等に利用することができ、簡単な飲食は可です。
10. ロビーを受付や保育で使用する場合は、必ず事前にご相談ください。
11. 駐車場、駐輪場はありません。車は近所のコインパーキング等をご利用ください。