

2019年10月1日以降の会議室料金表

2019年7月10日改訂

階	会議室	区分		昼間	夜間	全日	収容人数	用途				
				9時～17時	17時～21時	9時～21時						
				1時間あたり								
3階		一般	平日	5,500	6,600	55,000	机・椅子250名 椅子のみ350名 (98坪) (323.4平米)	講習会、 研修会、 イベント、 展示会				
			土・日・祝日	7,700	9,240	77,000						
		会員 (3割引)	平日	3,850	4,620	38,500						
			土・日・祝日	5,390	6,460	53,900						
		2階		一般	平日	1,200			1,540	12,100	第二十第二会議室 100名収容 使用時	会議、 面接会場等
					土・日・祝日	1,540			2,080	15,400		
会員 (3割引)	平日		840	1,070	8,470	20名 (13坪) (42.9平米)	会議、 講演会、 研修会、 試験会場等					
	土・日・祝日		1,070	1,450	10,780							
	一般		平日	2,200	2,860	22,000	60名 (27坪) (89.1平米)					
			土・日・祝日	2,860	3,740	28,600						
会員 (3割引)	平日	1,540	2,000	15,400								
	土・日・祝日	2,000	2,610	20,020								
2階		一般	平日	2,200	2,860	22,000	20名 ※円形・机固定 (12坪) (39.6平米)	会議、 面接会場等				
			土・日・祝日	2,860	3,740	28,600						
	会員 (3割引)	平日	1,540	2,000	15,400							
		土・日・祝日	2,000	2,610	20,020							
		一般	平日	3,080	3,840	30,800		28名 ※円形・机固定 (27坪) (89.1平米)	会議、 研修会等			
			土・日・祝日	4,400	5,060	43,120						
会員 (3割引)	平日	2,150	2,690	21,560								
	土・日・祝日	3,080	3,540	30,180								
1階		一般	平日	1,200	1,540	12,100	10名 (6坪) (19.8平米)		会議、 控室等			
			土・日・祝日	1,540	2,080	15,400						
	会員 (3割引)	平日	840	1,070	8,470							
		土・日・祝日	1,070	1,450	10,780							
		一般	平日	1,420	1,760	14,620		14名 (9坪) (29.7平米)	小会議、 面接会場等			
			土・日・祝日	1,760	2,080	17,600						
会員 (3割引)	平日	990	1,230	10,230								
	土・日・祝日	1,230	1,450	12,320								

■2階 備品・設備使用料

備品名	料金	備考	備品名	料金	備考
有線マイク(2本)	1,100	第1・2会議室のみ	プロジェクター	3,300	1箇所(容量が大きいもの)
スクリーン	1,100		コンセント	550	
以下、展示会のみ徴収					
机	110	1脚	配膳室	550	湯沸設備、水道茶器等
椅子	110	1脚			

■3階 備品・設備使用料

備品名	料金	備考	備品名	備考	
マイク	1,100	1本(在庫:有線3、無線2)	テーブルクロス	760 1枚	
スクリーン	1,100		コンセント	550 1箇所(容量が大きいもの)	
プロジェクター	3,300		ピアノ	5,500 調律はお客様が行って下さい。	
講演台	1,100	(舞台上の看板利用含む)			
舞台	1,100				
以下、展示会のみ徴収					
机	110	1脚	配膳室	550	湯沸設備、水道茶器等
椅子	110	1脚			

※表示価格は、全て税込みです。

平塚商工会議所 ～貸会議室のご利用案内～

■ 会議室のお申込み（※料金表については、裏面をご覧ください）

- 原則として、使用期日の6カ月前から7営業日前の17時まで、お電話にて総務課（☎0463-22-2510）までご連絡ください。
ご希望の部屋の空室情報照会、及び仮予約が出来ます（6カ月より先、若しくは7営業日を過ぎての予約については、要相談）。
なお、会議室の貸出時間については、土日・祝日を含む午前9時～午後9時まで（但し、当所が指定する日、及び年末年始を除く）となり、会場設営・撤収作業等もご予約いただいた貸出時間内に行っていただきます。

- 本予約を行っていただきます。

(1) 当所に直接お越しいただく場合・・・

所定の申請書に必要事項をご記入の上、会議室使用料を納めていただきます。

【窓口の営業時間：平日午前8時30分～午後5時まで（但し、土日・祝日、及び年末年始を除く）】

(2) 銀行振込をご希望の場合・・・

所定の申請書、振込先が明記した案内（請求）書をFAXにて送付いたしますので、速やかに手続きをお願いします。

- ※貸会議室をご利用いただくにあたり、「①.ダンス等大音響が出ると予想されるもの。②.金銭授受を含む即売会等を行うもの。③.暴力団、暴力団員、暴力団関係団体の構成員もしくは関係者、又は反社会的勢力組織に属している方。④.その他公序良俗に反し、当館を利用するにあたりふさわしくないと事務局が判断したもの。」については、貸出をお断りさせていただくことがありますので、ご了承ください。

※レントゲン車駐車場や電源設備を利用する際は、お気軽にご相談ください。

※展示会を開催する場合は、所定の会議室使用料の1割増を納めていただきます。

■ 会場設営について

- 会場設営は、主催者において行ってください。
- 使用後の後片付けについては、必ず所定の場所に戻してください。
- 会場設営を専門業者へ依頼をご希望される場合は、別途案内させていただくこともできますので、お気軽にご相談ください。

■ キャンセルについて

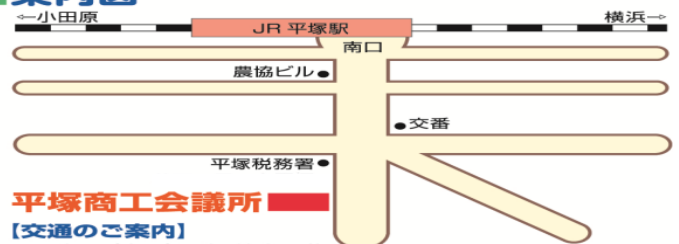
- お客様都合によるキャンセルをご希望の場合は、**会議室使用（仮予約含むご予約）期日の土日・祝日、及び年末年始を除く7営業日前の17時までに総務課までご連絡ください。6営業日前から1営業日前の午前中までに連絡の場合は備品等を含む全使用料の半額、それ以降に連絡の場合は全額をいただきます。**

■ その他

- 使用許可の撤回
 - 申請書記載事項と違背があることが判明したとき。
 - 使用者に不都合な行為があると認められたとき。
 - その他、当所によって必要性が生じたとき。
- 届出手続
 - 集会、興業に関する監督官庁への申請等については、お客様が責任をもって手続きを行ってください。
- 広告宣伝について
 - チラシ等の媒体を用いて広告宣伝を行う場合、事前に当所（FAX 0463-24-0079）まで送付してください。
なお、当所の確認なくチラシ等を配布していることが判明した場合、及び不適切なものと判明した場合は、利用をお断りさせていただきます。
- 会館での飲食について
 - 会議室内での飲食は可能ですが、ゴミ類は使用者でお持ち帰りください。
- 会議室使用期日の変更について
 - 止むを得ず会議室使用期日を変更される場合も、上記「キャンセルについて」の規定を適用させていただきます（予約状況により、ご希望に添えない場合はご了承ください）。



■ 案内図



平塚商工会議所

【交通のご案内】

JR平塚駅(南口)下車、徒歩7分
駐車場(有料)が少ないので、電車・バスをご利用ください。
神奈川県平塚市松風町2-10
電話 0463-22-2510(代表)