

アクロス福岡 会議室のご案内

ACROS Fukuoka

1 会議室利用料金

(単位：円)

会議室名	収容人員		床面積 (㎡)	区分	基本料金 (3時間)	1時間当り加算額
	スクール	白の字				
大会議室	198	110	260	平日	72,930	7,150
				土日祝日	90,090	7,150
501会議室	27 (24+3)	24	50	平日	13,200	1,100
				土日祝日	16,500	1,100
502会議室	21 (18+3)	18	40	平日	10,560	880
				土日祝日	13,200	880
503会議室	21 (18+3)	18	40	平日	10,560	880
				土日祝日	13,200	880
601会議室	39 (36+3)	30	70	平日	18,480	1,540
				土日祝日	23,100	1,540
602会議室	27 (24+3)	24	55	平日	14,520	1,210
				土日祝日	18,150	1,210
603会議室	-	(舟形) 12	50	平日	13,200	1,100
				土日祝日	16,500	1,100
604会議室	27 (24+3)	24	50	平日	13,200	1,100
				土日祝日	16,500	1,100
605会議室	33 (30+3)	30	65	平日	17,160	1,430
				土日祝日	21,450	1,430
606会議室	69 (63+6)	42	90	平日	23,760	1,980
				土日祝日	29,700	1,980
607会議室	69 (63+6)	42	95	平日	25,080	2,090
				土日祝日	31,350	2,090
608会議室	69 (63+6)	42	95	平日	25,080	2,090
				土日祝日	31,350	2,090
609会議室	21 (18+3)	18	40	平日	10,560	880
				土日祝日	13,200	880
701会議室	21 (18+3)	18	40	平日	10,560	880
				土日祝日	13,200	880
702会議室	21 (18+3)	18	40	平日	10,560	880
				土日祝日	13,200	880
703会議室	21 (18+3)	18	40	平日	10,560	880
				土日祝日	13,200	880

※表示金額には全て消費税(10%)が含まれています。
 ※やおをえない事情にて時間外(22時~翌9時)利用をされる場合は「1時間当り加算額」の料金適用が2倍となります。また、時間外人件費及び交通費等諸経費が必要となります。
 ※スクール形式の収容人数には講師席3席(606、607、608会議室は6席)も含まれています。
 ※607、608 会議室のみシアター形式(イスのみ100席)でもご利用いただけます。
 ※603会議室は舟形テーブル固定式となりますのでレイアウトの変更はできません。
 ※演奏会、発声練習等でのご利用はご遠慮ください。

2 施設の概要

(1) 大会議室

部屋の大きさ	幅14.4m、奥行17.0m、天井高5.2m
吊り物	バトン：正面1本、側面2本
仮設電源盤	単相3線、150A×2面
映像設備	100インチ透過型スクリーン1面(リアプロジェクター)
その他設備	パントリー、ホワイトボード(2台)、受付用机(2台)、受付用椅子(4脚)、会議案内板(2枚)、演台

(2) 会議室(大会議室以外の会議室)

- 各会議室にはホワイトボード、会議案内板(120cm×40cm)、受付用机、受付用椅子、茶器を揃えています。ただし、茶葉は主催者様でご利用願います。
- 会議室の許容電力量は2kwです。

(3) 共通事項

- コピーサービス(有料)等は5階ビジネスセンターで行っています。どうぞご利用ください。

3 備品利用料金

当館では、次の備品を常備いたしております。
 ご利用の方は、ご利用日の前日18:00までに管理事務室(092-725-9107)へご連絡ください。

(単位：円)

部門	品名	単位	料金	
			大会議室	会議室
照明	特殊電源料(1kwにつき)	kw	495	
	持込み器具(1kwにつき)	kw	275	
音響	拡声装置	式	3,300	
	ポータブルアンプ(有線マイク1本が付属)	式		1,650
	レクチュア台(固定マイク1本付属、CDプレイヤー1台搭載) *606、607、608の各会議室でのみ利用可能	式		2,200
	録音卓(カセットデッキ及びマイク2本が付属)	式		1,650
	マイクロフォン(ワイヤレス)	本	1,650	1,650
	マイクロフォン(有線)	本	440	440
	マイクスタンド(大型、卓上型)	本	220	220
	カセットデッキ	台	1,540	
	CDプレイヤー	台	1,540	
	MDプレイヤー	台	2,200	
映像	CD-MDラジカセ	台		1,540
	100インチビデオプロジェクター	面	6,600	
	AVワゴン(37型TV、DVDプレイヤー)	式		5,500
	S-VHS	台	2,200	
	DVDプレイヤー	台	2,200	2,200
その他	スクリーン1.8m×1.8m(OHP含む)	台	1,650	1,650
	スライドテレビコンバーター	台	3,850	
	三折式パーテーション	式	2,200	550
備考	インターネット回線	式	3,300	3,300
	<ul style="list-style-type: none"> ・上記料金は1日1回あたりの料金です。 ・平日、土日祝日とも同じ料金です。 ・ご利用当日のキャンセルはできません。 ・数に限りがありますのでご了承ください。 ・マイクロフォンのご利用には、拡声装置、ポータブルアンプまたはレクチュア台が必要です。 ・大会議室の三折式パーテーションは5枚一式、会議室は1枚の料金です。 			

4 付帯サービス利用料金

当館で常備していない次の物品については、事前のお申込みによりご用意いたします。
 ご利用日10日前までに管理事務室(092-725-9107)へご連絡ください。

(単位：円)

部門	品名	単位	料金	
			大会議室	会議室
映像	スクリーン 2.0m×2.0m自立三脚	枚	3,300	3,300
	スクリーン 4.0m×4.0m吊下式	枚	11,000	
	レーザーポインター	本	5,500	5,500
	手元明り	台	550	550
	PC対応プロジェクター	台	33,000~	16,500~
舞台	吊看板 3尺×4間(0.9m×7.2m)	枚	44,000	
	吊看板 3尺×3間(0.9m×5.4m)	枚	41,800	
	吊看板 2尺×2間(0.6m×3.6m)	枚	28,600	28,600
	誘導看板 2尺×2尺(0.6m×0.6m)	枚	5,500	
	誘導看板 1.5尺×1.5尺(0.45m×0.45m)	枚	4,400	
	立看板 3尺×6尺(0.9m×1.8m)	枚	22,000	
	垂れ幕 3尺×12尺(0.9m×3.6m)	枚	13,200	
	提案台(W0.55m×D0.41m×H0.9m)	台	2,200	2,200
	平台(W0.9m×D1.8m×H0.3m)	台	1,650	
	備考	<ul style="list-style-type: none"> ・上記料金は1日1回あたりの料金です。 ・平日、土日祝日とも同じ料金です。 ・ご利用当日のキャンセルはできません。 ・料金は変更になることがありますのでご了承ください。 		

5 ご利用上の注意

- (1) 休館日 12月29日から1月3日まで
- (2) 受付時間 10時から18時まで
- (3) 受付期間
大会議室 利用開始日の属する月の9か月前の月初日から利用開始日の前日
会議室 利用開始日の属する月の6か月前の月初日から利用開始日の前日

※国際会議場などとの併用の場合は、上記期間以前にお申込みいただけます。

- (4) 利用時間 9時から22時まで
 ※利用時間は準備・後片付けの時間を含みます。
 ※1時間単位のご利用となります。

(5) 机のレイアウト

大会議室 スクール形式が基本形です。基本形以外(□の字等)のレイアウトをご希望の場合は別途レイアウト変更料が必要です。

会議室 スクール型か□の字型でお申込みください(603会議室を除く)。なお、607、608会議室については、シアター形式(イスのみ100席)でもご利用いただけます。

(6) ご利用料金のお支払い

ご利用料金は、お申込み日から14日以内(または指定期日まで)に窓口にて現金でお支払いいただくか、お振込をお願いいたします。

(7) キャンセル料

申込日の15日目(または指定期日)以降、または入金後から利用日の90日前まで利用料金の10%相当額
 利用日の89日前から5日前まで利用料金の30%相当額
 利用日の4日前から利用日まで利用料金の全額

(8) 予約の変更

利用日は1回のみ変更可能ですが、前日18時までには書面による手続きが必要です。お電話での変更や大会議室と中小会議室との変更はできません。

(9) 飲食

会議室内での飲食は事前にご相談ください。当財団の指定業者をご紹介します。お持込みはご遠慮ください。

(10) 荷物

宅配便などをご利用の場合はご利用時間内に受取・発送をお願いします。

(11) 電話・呼出し・FAX受信

緊急の場合を除き、会議室への取り次ぎは原則いたしません(会議参加者の方へは主催者様直通の電話番号をご案内ください)。

(12) ゴミ

ゴミの発生が大量に見込まれる場合は事前にご相談ください。ただし、生ゴミ・粗大ゴミについては処理いたしませんのでお持ち帰りください。

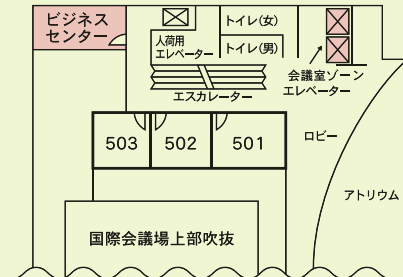
6 会議室ご利用当日の手続き

- (1) 当日は必ず「**利用承認書(緑色の用紙)**」をお持ちいただき、西オフィスの会議室ゾーンエレベーターで8階の管理事務室へお越しください。そこで「**利用承認書**」を提示されると、係員が会議室にご案内いたします。

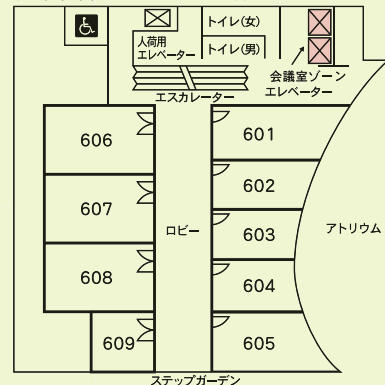
※「利用承認書」は予約金入金を確認後、お渡しいたします。

- (2) ご利用後はすみやかに8階の管理事務室あて、**内線電話(1510)**でお知らせください。係員がご利用後の確認をいたしますので、そのままお待ちください。
- (3) 係員の確認後、備品料金等の精算がある場合は、8階のアクロス福岡施設利用受付までお越しください。(18時以降のご精算がある場合は、お振込用紙を郵送いたします。)

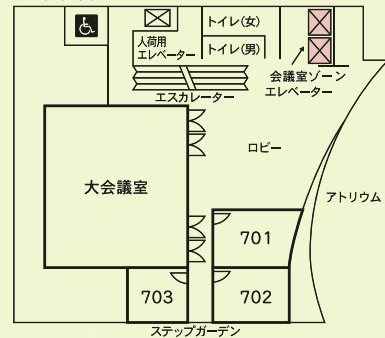
西会議室ゾーン5階



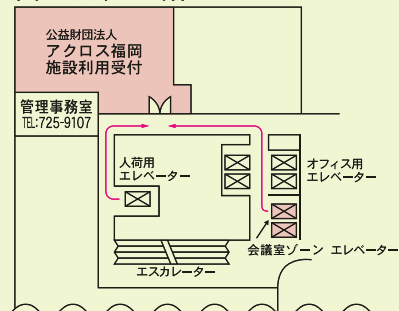
西会議室ゾーン6階



西会議室ゾーン7階



西オフィス8階



〒810-0001 福岡市中央区天神1-1-1 アクロス福岡西オフィス8階

公益財団法人 **アクロス福岡**

TEL 092-725-9113 FAX 092-725-4621

<http://www.across.or.jp>