

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	69,615	6,825
				土日祝日	85,995	6,825
501会議室	27	24	50	平日	12,600	1,050
				土日祝日	15,750	1,050
502会議室	21	18	40	平日	10,080	840
				土日祝日	12,600	840
503会議室	21	18	40	平日	10,080	840
				土日祝日	12,600	840
601会議室	39	30	70	平日	17,640	1,470
				土日祝日	22,050	1,470
602会議室	27	24	55	平日	13,860	1,155
				土日祝日	17,325	1,155
603会議室	-	(角形) 12	50	平日	12,600	1,050
				土日祝日	15,750	1,050
604会議室	27	24	50	平日	12,600	1,050
				土日祝日	15,750	1,050
605会議室	33	30	65	平日	16,380	1,365
				土日祝日	20,475	1,365
606会議室	69	42	90	平日	22,680	1,890
				土日祝日	28,350	1,890
607会議室	69	42	95	平日	23,940	1,995
				土日祝日	29,925	1,995
608会議室	69	42	95	平日	23,940	1,995
				土日祝日	29,925	1,995
609会議室	21	18	40	平日	10,080	840
				土日祝日	12,600	840
701会議室	21	18	40	平日	10,080	840
				土日祝日	12,600	840
702会議室	21	18	40	平日	10,080	840
				土日祝日	12,600	840
703会議室	21	18	40	平日	10,080	840
				土日祝日	12,600	840

※お申込み後、指定期日までに予約金をお支払いください。

※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会議室は角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、茶葉はお客様でご用意いたします。

○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)は2階「文化観光情報ひろば」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	472	
	持込み器具(1kwにつき)	kw	262	
音響	拡声装置	式	3,150	
	ポータブルアンプ(カセットデッキ及びマイク1本が付属)	式		1,575
	レクチュア台(カセットデッキ及びマイク1本が付属) *606、607、608の各会議室でのみ利用可能	式		2,100
	録音卓(カセットデッキ及びマイク2本が付属)	式		1,575
	マイクロフォン(ワイヤレス)	本	1,575	1,575
	マイクロフォン(ダイナミック)	本	420	420
	マイクスタンド(大型、卓上型)	本	210	210
	カセットデッキ	台	1,470	
	CDプレーヤー	台	1,470	
	MDプレーヤー	台	2,100	
映像	CD-MDラジカセ	台		1,470
	100インチビデオプロジェクター	面	6,300	
	AVワゴン(36型TV、ビデオデッキ)	式		5,250
	S-VHS	台	2,100	
	DVDプレーヤー	台	2,100	2,100
	8mmVTR	台	2,100	
	OHP(1.8m×1.8mのスクリーンが付属)	台	1,575	1,575
その他	スクリーン(1.8m×1.8m)	台	1,575	1,575
	スライドテレビコンバーター	台	3,675	
	パネルスクリーン(パーテーション)	式	2,100	525
	インターネット回線	式	3,150	3,150

備考
 ・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。
 ・大会議室のパネルスクリーンは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 2.4m×2.4m自立三脚	枚	8,400	
	スクリーン 4.0m×4.0m吊下式	枚	10,500	
	レーザーポインター	本	5,250	5,250
	手元明り	台	525	525
	映写台用ラクサー33型	台	2,100	2,100
	PC対応プロジェクター	台	31,500~	15,750~
舞台	吊看板 3尺×4間(0.9m×7.2m)	枚	42,000	
	吊看板 3尺×3間(0.9m×5.4m)	枚	39,900	
	吊看板 2尺×2間(0.6m×3.6m)	枚	27,300	27,300
	立札 2尺×2尺(0.6m×0.6m)	枚	5,250	
	立札 1.5尺×1.5尺(0.45m×0.45m)	枚	4,200	
	式次第 3尺×6尺(0.9m×1.8m)	枚	16,800	
	垂れ幕 3尺×12尺(0.9m×3.6m)	枚	12,600	
	提案台(W0.55m×D0.41m×H0.9m)	台	2,100	2,100
	平台(W0.9m×D1.8m×H0.3m)	台	1,575	

備考
 ・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(又は指定期日まで)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

利用開始日の90日前まで利用料金の10%相当額(※注1)
利用開始日の89日前から5日前まで利用料金の30%相当額
利用開始日の4日前から利用開始日まで利用料金の全額
(※注1):平成21年3月31日までに既に予約済みの分、又は予約申請の時点で、既に利用開始日の90日前を切っている場合は、キャンセル料10%の適用は御座いません。

(8) 予約の変更

利用日は1回のみ変更可能ですが、前日18時までに書面による手続が必要です。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

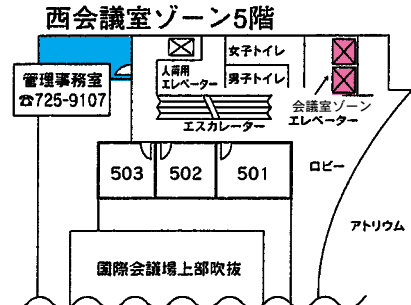
ゴミの発生が大量に見込まれる場合は事前にご相談ください。ただし、生ゴミ・粗大ゴミについては処理いたしませんのでお持ち帰りください。

6 会議室ご利用当日の手続き

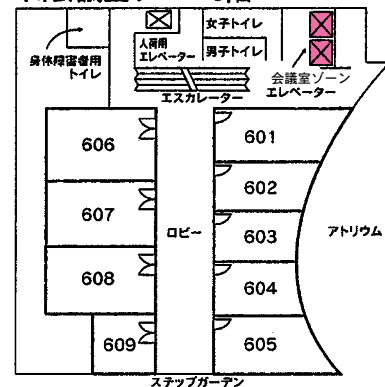
- (1) 当日は必ず「**利用承認書(緑色の用紙)**」をお持ち頂き、西オフィスの会議室ゾーンエレベーターで5階の**管理事務室**へお越しください。そこで「**利用承認書**」を提示されると、係員が会議室にご案内いたします。

※「利用承認書」は予約金入金を確認後、お渡し致します。

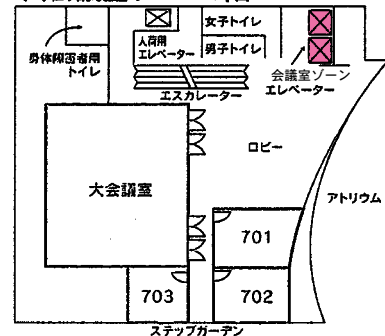
- (2) ご利用後はすみやかに5階の管理事務室あて、内線電話(1511)でお知らせください。係員がご利用後の確認をいたしますので、そのままお持ちください。
(3) 係員の確認後、備品料金等の精算がある場合は、8階の財団法人アクロス福岡事務室までお越しください。(18時以降のご精算がある場合は、お振込用紙を郵送いたします。)



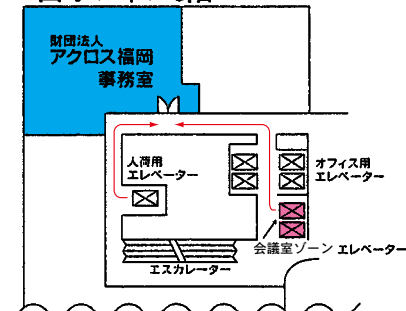
西会議室ゾーン6階



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

財団法人 **アクロス福岡**

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

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