

いきいきプラザ一番町

会議室利用案内

落ち着いた雰囲気での会議室

打合せ・サークル活動等にどうぞ



各種受付・問合せ……休館日を除く毎日9時～19時 1階受付

CHIYODA CITY IKI IKI (LIVELY) PLAZA ICHIBANCHO

千代田区 いきいきプラザ一番町

千代田区指定管理者 社会福祉法人 東京栄和会

〒102-0082 千代田区一番町12

TEL 03-3265-6311 FAX 03-3265-6317



交通

地下鉄有楽町線「麹町駅」

5番出口より徒歩5分

地下鉄半蔵門線「半蔵門駅」

5番出口より徒歩5分

JR・有楽町線・南北線・都営新宿線

「市ヶ谷駅」より徒歩13分

ご利用前に必ずお読みください

(1) 会議室の概要

○有効面積 約47㎡

○定員 20名

※付帯設備については別紙一覧表をご覧ください。

(2) 利用時間帯・料金

午前	午後	夜間	全日
9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～22時
3,000円	4,900円	6,600円	14,500円

※利用時間は、搬入・準備・後片付け・搬出を含みます。

※上記の料金は、平成20年4月1日現在の料金です。料金は税込みです。

※2つ以上の時間帯を連続して利用する場合は間の時間も通して利用できます。

※付帯設備使用料は、午前・午後・夜間をそれぞれ1回分として計算し、合計料金を施設利用当日の利用時間内（夜間利用の場合は19時まで）に納入してください。

※千代田区内の町会・公共団体等の本来の活動目的であって、区民を対象とした会議等で使用する場合は、利用料金の全額を免除します。

※区民自主サークル団体（事前の登録が必要）等については、利用料の半額を免除します。

＜登録団体の要件＞

- ①構成員が10名以上いること
- ②構成員の半数以上が千代田区民であること
- ③代表者が千代田区民であること
- ④継続的に活動を行っていること
- ⑤営利目的の活動ではないこと
- ⑥当施設を利用したことがあること（概ね1年以内）

休館日 ①毎月最終日曜日

②その他点検等が必要な日

(3) 申し込み・受付

＜受付期間＞（休館日を除く毎日9時～19時）

・一般団体……利用日の6ヶ月前の月の15日9時15分～利用日の前日

・公共団体・区民自主サークル団体等……利用日の6ヶ月前の月の1日9時15分～利用日の前日

※受付開始日（毎月1日または15日）が休館日の場合は、その翌日から受付開始。

＜申し込み方法＞

申請書に記入し、利用料の全額を添えて、1階受付へお申し込みください。

※電話等での仮予約もできます。

仮予約をした日から1週間以内に直接来館の上、申請書に記入し、利用料の全額を納入してください。

また、受付開始日の新規受付分の仮予約は、13時からとなります。仮予約の変更・取消を行う場合は、早めに連絡してください。

仮予約の有効期限は、1週間（予約した日の翌日から起算して7日目まで）です。1週間以内に申請がない場合は無効となり、同じ日程を再度仮予約することはできません。

（４）禁止事項

- ①営利を目的とする利用（展示即売会・収益を目的とした講習会・募金等）
- ②公序良俗に反する利用
- ③施設・設備を汚したり、壊したりする恐れのある利用
- ④管理上支障がある利用
 - ・定員超過または騒音が予想される利用
 - ・長期または独占的使用
（原則として、連続利用は3日まで、1ヵ月内の利用は5回までです。）
 - ・飲食を主目的とする利用
（会議等での軽飲食を希望される方は、事前に1階受付にご相談ください。ただし、アルコール類は禁止です。）
 - ・高校生以下の生徒・児童のみの利用
- ⑤その他
 - ・いきいきプラザ内は原則禁煙です。許可なく火気を使用しないでください。
 - ・利用を許可されていない施設・設備は使用しないでください。
 - ・不明な点は、事前に1階受付にご相談ください。

（５）申し込みにあたってのご注意とお願い

- ①納入後の利用料について、次の条件を満たしている場合は、既納利用料の一部を還付いたします。
 - ・利用日の1ヶ月前までに取消申請書を提出し、区長が認めた場合
⇒ 既納利用料の5割を還付いたします
 - ・利用日の3日前までに取消申請書を提出し、区長が認めた場合
⇒ 既納利用料の2割5分を還付いたします
- ②利用権の譲渡・転貸はできません。
- ③申請後の日程変更は、当初利用日の1ヶ月前までに変更申請書を提出した場合のみ1回に限り可能です。変更先は、書類を提出した時点における予約可能な日程内で行ってください。
（利用料が増額する場合は、その差額を納入していただきます。利用料が減額する場合は、その差額の5割を還付いたします。）
- ④搬入・準備・搬出・後片付け等すべて利用時間内で行っていただきますので、それを含めた時間の設定をしてください。時間外の入室は一切できません。
- ⑤承認された内容と異なる利用をした場合は、利用の停止・承認の取り消しをすることがあります。
- ⑥当日ご利用の資料・パンフレット等は、当日ご持参ください。当館では小包・宅配便等の預かりはいたしません。
- ⑦宅配便等をご利用の場合は、必ず、利用時間内で利用者が受け取れる時間を指定し、利用者自身が受け取ってください。
- ⑧催しのパンフレット・チラシ等を作成する場合は、問い合わせ先（主催者側）を明記してください。
- ⑨貴重品・機材・荷物等の保管・管理について、当館は一切責任を負いかねます。

- ⑩前もって非常口の位置を必ず確認してください。
- ⑪駐車場は、体の不自由な方等が優先して使用できます。それ以外の方のお車での来館はご遠慮ください。（機材等の搬入車両については1階受付ご相談ください。相談のない車両は駐車できません。）
- ⑫施設・設備を破損・紛失等した場合、修復等の費用は原則利用者の負担とさせていただきます。

（6）利用当日について

- ①開館時間は午前9時です。それ以前のご入館はできませんのでご注意ください。
- ②利用前に必ず1階受付に利用承認書を提出してください。引き換えに鍵をお渡しします。
- ③付帯設備を利用する場合は、この時にお申し込みください。使用料は、利用時間内（夜間利用の場合は19時まで）に1階受付で全額納入してください。
- ④利用開始時間（9時・13時・18時）の前には入室できません。
- ⑤原則として、電話での呼び出しはいたしません。
- ⑥給湯室には、やかん・ポットを常備しています。茶碗は1階受付でお貸ししますが、茶葉は利用者側でご用意ください。後片付けは、利用者側が責任をもって行ってください。
- ⑦持ち込んだ物及びゴミは、利用者が責任をもってお持ち帰りください。
- ⑧終了後は1階受付（内線2117）、19時以降は防災センター（内線2111）に連絡し、室内の点検を受けて、鍵を係員にお返しください。利用承認書をお返しします。
- ⑨駐車場利用の場合は、22時までに必ず出庫してください。（22時を過ぎると出庫できなくなります）
- ⑩使用される荷物を当館でお預かりすることはできません。利用当日にご持参ください。

禁止事項に該当する場合や係員の注意を守らない場合は、ご利用をお断りします。

（6）その他

- ①当プラザは総合福祉施設です。特別養護老人ホーム・高齢者在宅サービスセンター・高齢者住宅（シルバーピア）・温水プールも併設しています。