

測量年金会館のご案内

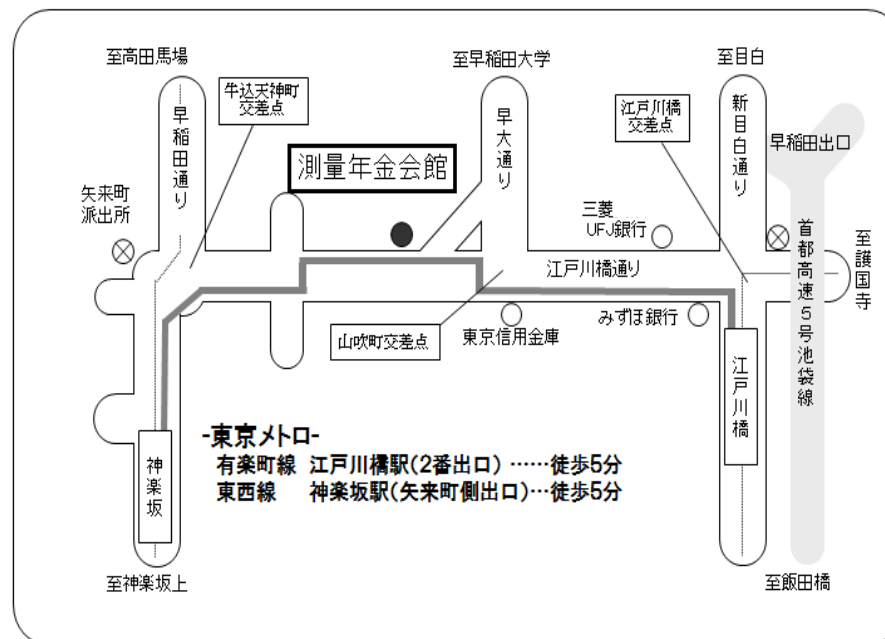
会議室ご利用のしおり

利用時間

アクセス

利用時間

平日	9:00 ~ 20:00 (21時まで延長可)
土曜日	9:00 ~ 17:00
休館日	日曜、祝祭日、 年末年始(12月28日~1月4日)



〒162-8626 東京都新宿区山吹町11-1
そくりょう&デザイン企業年金基金 総務課

TEL 03-3235-7221 FAX 03-3235-7299

<https://www.s-dkikin.or.jp/>

トップページ > 貸会議室(測量年金会館)

会議室

6F 特別会議室



定員42名 机固定

2F 大会議室



定員120名

3F 中会議室



定員30名

3F 3A会議室



定員10名

3F 3B会議室



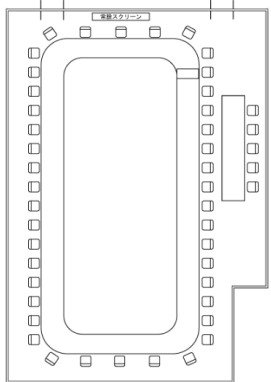
定員18名 机固定

レイアウト例

*ホームページにも掲載しております。

6F

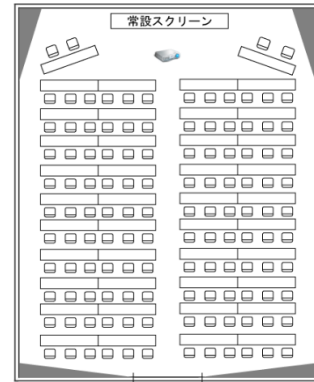
(特別会議室)



机固定 42名

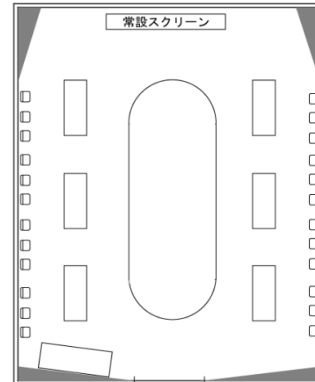
2F

(大会議室)



スクール形式 120名

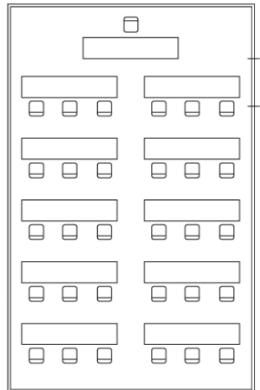
(大会議室)



パーティー形式

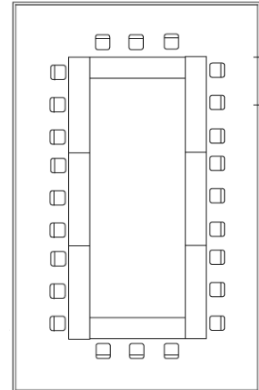
3F

(中会議室)



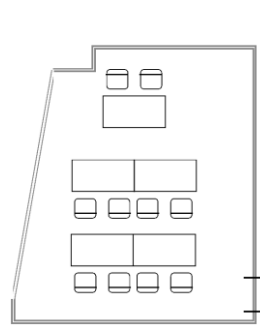
スクール形式 30名

(中会議室)



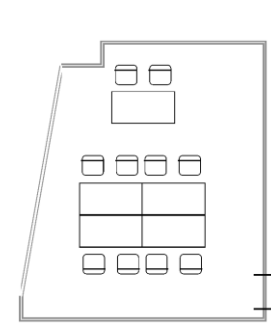
口の字 24名

(3A会議室)



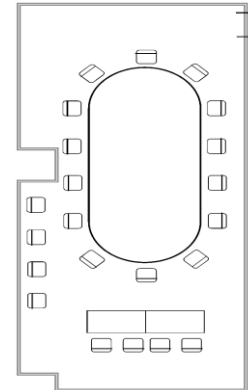
スクール形式 10名

(3A会議室)



島 10名

(3B会議室)



机固定 18名

利用料金

平成29年4月1日改定

会議室				利用者区分	利用時間区分			
フロア	会場	面積	定員		9時～12時	13時～17時	17時半～20時	区分前後 1時間延長
2階	大会議室	145㎡ (44坪)	120名	加入者	9,000円	11,000円	9,000円	3,000円
				一般利用者	27,000円	36,000円	27,000円	9,000円
3階	中会議室	57㎡ (17.5坪)	30名	加入者	3,500円	5,500円	3,500円	1,200円
				一般利用者	15,000円	20,000円	15,000円	5,000円
	3 A 会議室	21㎡ (6.5坪)	10名	加入者	3,000円	4,500円	3,000円	1,000円
				一般利用者	12,000円	16,000円	12,000円	4,000円
	3 B 会議室	51㎡ (15.5坪)	18名	加入者	3,500円	5,500円	3,500円	1,200円
				一般利用者	15,000円	20,000円	15,000円	5,000円
6階	特別会議室	132㎡ (40坪)	42名	加入者	10,000円	15,000円	10,000円	4,000円
				一般利用者	31,500円	42,000円	31,500円	10,500円

* 商品展示の利用の場合、別途20,000円発生します。

* 表示価格は消費税を含みます。

備品貸出し料金表

品名	料金	備考
ホワイトボード	0円	1会場 2枚ご使用いただけます。 120cm × 90cm (2階は 180cm × 90cm)
表彰盆	0円	A3サイズが入ります。
講演台	0円	
マイク	3,000円	ワイヤレスマイク 最大4本(ハンドマイク3本 ピンマイク1本) 利用本数に関らず1日1会場3,000円となります。
スクリーン	1,000円	2階 大会議室、6階 特別会議室は、常設のため、料金はかかりません。 移動式は、80インチと100インチがあります。
プロジェクター	3,000円	全2台 レーザーポインタ付属
囲碁・将棋一式(1台)	500円	将棋 最大 4台 囲碁 卓上用20台
コピー	A4白黒 10円 A4カラー 50円	その他サイズについてはご確認下さい。

持込備品

貸出備品と同種のものを持込む場合、持込料(貸出料50%)が発生します。

大型機材等を持込む場合は、別途費用20,000円発生します。

※ 大型機材…3辺の長さがおよそ200cmを超えるもの

ご利用の流れ

予約受付について

加入者は利用日の6ヶ月前から、一般利用者は利用日の3ヵ月前の1日から受付となります。

空き状況の確認

事前に空室状況をご確認下さい。

TEL : 03-3235-7221

利用申込み

会館利用申込書に記入し、FAXで送信して下さい。

※ ご予約時間は、準備時間及び撤収時間も含めてお申込み下さい。

※ 会場が複数になる場合や複数日のお申込みの場合は、申込書を複数送信して下さい。

内容確認後、「受付No.」「利用料金」等を記載し、FAXで返信させて頂き、受付完了となります。

FAX : 03-3235-7299

ご利用当日

会議室ご利用の前・後に、1階守衛室へお声掛け下さい。

お支払い

利用当日までにご精算ください。窓口支払いと振込みからお選びいただけます。

※ 土曜・夜間(17時以降)のご利用の場合は、事務局の営業時間外となりますので、事前精算をお願いします。

窓口支払い

ご利用前に4階事務局でお支払いをお願いいたします(平日9:00~16:30)。

口座振込

ご利用の2週間前頃に請求書を送付します。利用日までにお支払い下さい。

※ お支払い・ご返金の際の振込手数料はお客様負担となります。

キャンセル

利用日の4日前よりキャンセル料(100%)の対象となります。

留意事項

会館利用について

会場は区分貸しの会議室です(時間貸しではありません)。
ご準備・片付けの時間を含めてご予約下さい。
全室禁煙となりますので、ご了承下さい。
駐車場はございません。公共の交通機関をご利用下さい。

装飾・掲示物について

会場内の装飾・掲示等をされる場合はご相談下さい。
2階大会議室では、3.6m×0.6mの吊り看板がご利用いただけます。
使用後は主催者側で原状回復をお願いします。

荷物の送付について

必ず事前にご連絡をお願いします。以下のような場合に対応が難しいことがあります。

- ・ 荷物の差出人が主催者でない場合、会館ではいろいろな会議が行われており、どの会議の荷物か分からないことがあります。
- ・ 複数回に分けて荷物を送られることがあり、全体の数量が把握できず、荷物の保管が難しいことがあります。

飲食について

飲食物の持ち込みは可能ですが、ゴミは必ずお持ち帰り下さい(放置された場合は、回収費用を請求させていただきます)。
ケータリングや弁当サービスをご希望の方には、業者を紹介いたしますので会議室を予約される際にお申出ください。
但し、会議中のコーヒー等、飲み物のみの手配はしておりません。

お断り事項

以下のような場合、利用をお断りさせていただきます。

- ・ 会館内、出入口でのビラ配り、幟・看板等の設置
- ・ 他会場利用者、ビル入居者や近隣の方に迷惑となる行為
(搬出入によりエレベーターを独占してしまうような場合、大きな音を出す場合等)