

# 都久志会館 会議室ご案内

※ご利用者さまの健康と安全を最優先し、  
1机につき『1名掛』をおすすめしています。

## ■ 使用料金【使用時間9:00~21:00】

部屋番号	定員			面積	区分	料金	
		スクール	口型			基本料金(3時間)	1時間毎の追加額
アトリエ102	1名掛	11名	10名	約27坪 (90㎡)	平日	11,000	1,100
	2名掛	20名	20名		土・日・祝日	13,200	1,320
401	1/4	1名掛	18名	約20坪 (60㎡)	平日	12,100	1,870
		2名掛	28名		28名	土・日・祝日	14,520
	2/4	1名掛	35名	約40坪 (120㎡)	平日	22,000	3,300
		2名掛	50名		40名	土・日・祝日	26,400
404	3/4	1名掛	60名	約60坪 (180㎡)	平日	29,700	4,510
		2名掛	90名		土・日・祝日	35,640	5,390
	全室	1名掛	85名	約80坪 (240㎡)	平日	36,300	5,500
		2名掛	120名		土・日・祝日	43,560	6,490
405	1名掛	14名	12名	約20坪 (60㎡)	平日	14,300	2,200
	2名掛	24名	24名		土・日・祝日	17,160	2,530
406	1名掛	6名	6名	約10坪 (30㎡)	平日	8,800	1,320
	2名掛	12名	12名		土・日・祝日	10,560	1,540
501	1名掛	10名	10名	約15坪 (48㎡)	平日	9,900	1,540
	2名掛	20名	20名		土・日・祝日	11,880	1,760
502	1名掛	6名	6名	約10坪 (30㎡)	平日	8,800	1,320
	2名掛	12名	12名		土・日・祝日	10,560	1,540
503			舟型	約4坪 (13㎡)	平日	3,300	550
			4名		土・日・祝日	3,960	660
601	1名掛	18名	14名	約24坪 (80㎡)	平日	15,400	2,310
	2名掛	28名	28名		土・日・祝日	18,480	2,750
602	1名掛	12名	8名	約16坪 (50㎡)	平日	9,900	1,540
	2名掛	16名	16名		土・日・祝日	11,880	1,760
603	1名掛	6名	4名	約8坪 (24㎡)	平日	6,600	990
	2名掛	8名	8名		土・日・祝日	7,920	1,210

## ■ 備品(付属設備) 使用料金

(税込/単位:円)

備品名	料金	備品名	料金
拡声装置(アンプ)	1,100	DVDプレーヤー	1,650
ワイヤレスマイク	1,100	カセットデッキ	1,650
ピンマイク	1,100	CDデッキ	1,650
ポータブルマイクセット	2,200	プロジェクター	6,600
演台	1,100	スクリーン	550
演台小(提案台)	1,100	レーザーポインター	550
花台	550	白布	330
モニター	4,400	ホワイトボード	無料
モニターセット	5,500	インターネット回線	無料

※上記の料金は予告なく変更する場合があります。

## 都久志会館



〒810-8583 福岡市中央区天神4-8-10

TEL (092) 741-3335 FAX (092) 781-2348

URL <https://tsukushi-kaikan.jp>

受付時間 平日9:00~17:00 土・日・祝お休みです

※駐車場はございません

提携駐車場または公共交通機関をご利用ください

(都久志会館提携駐車場)サンエイト天神

### ■ 交通案内

- 地下鉄天神駅より...徒歩7分
- 西鉄福岡駅・天神バスセンターより...徒歩10分
- JR博多駅より 地下鉄乗車6分(天神駅)...下車徒歩8分
- 福岡空港より 地下鉄乗車11分(天神駅)...下車徒歩8分
- お車 都市高速天神北ランプより...5分



## 会議室ご利用に際しての注意事項（使用規定）

### ■使用申込

- (1) 使用料金及び使用規定を承認のうえ、所定の申込書に必要事項を記入・押印してお申込み下さい。
- (2) 使用料金は申込みと同時に会議室使用料金と付属設備使用料をお支払下さい。
- (3) 使用申込みは1年前より受付しております。ただし、当館の使用目的に反する場合はお断りすることがあります。
- (4) 申込み受付後の使用者または使用目的及び内容等の変更はできません。

### ■使用時間

- (1) 当館を使用できる時間は9時から21時までです。
- (2) 使用時間は申込みのとおり厳守していただきます。
- (3) 使用時間には使用前の搬入・準備時間及び使用後の搬出・後片付け時間も含まれます。

### ■使用取消し

- (1) 使用者の都合で取消される場合または変更される場合は規定の取消料をいただきます。
- (2) 次の場合、会議室使用契約成立後または使用中であっても契約を取消し、使用を中止させていただきます。

- ① 虚偽の申込みをした場合
- ② 公序良俗に反し管理上支障があると認めた場合
- ③ 本使用規定に違反された場合

なお、この場合の損害については当館では責任を負いません。

#### ●会議室取消料

室名	取消料	
401～404の 全室・3/4、2/4使用	使用当日含め 30日以内	使用料金の半額
	使用当日含め 10日以内	使用料金の全額
401～404の1/4使用 アトリエ102・405・406 501・502・503・601・602・603	使用当日含め 10日以内	使用料金の半額
	使用当日含め 3日以内	使用料金の全額

※取消料が発生する期間に入ってから縮小変更の場合は、差額分に対する取消料を申し受けます。

### ■禁止事項

次の事項については、お断りいたします。

- (1) 所定の場所以外での宣伝広告等、ポスター類の提示
- (2) 壁・柱等への画鋏・釘の打ちつけ及びクラフトテープの使用
- (3) 許可なく当館において物品を展示・販売すること
- (4) 収容定員以上の入場
- (5) 銃剣・火薬等の危険物及び火気を持ち込み
- (6) 会館内での飲酒
- (7) 所定の場所以外での喫煙

### ■不可抗力の場合の処置

- (1) 不測の事故などにより、使用者、参加者に事故が生じた場合、及び天災地変、交通機関のストライキなどの不可抗力によって発生する損害についての補償はいたしかねます。

### ■その他

- (1) 使用者あるいは、その関係者ならびに参加者の故意または過失による建物・調度・什器・備品等の毀損・汚損について、その損害は、申込み者において弁償していただきます。
- (2) 会館内での盗難、紛失、破損等については、当館はその責任を負いません。
- (3) 喧騒・不法法等他人に迷惑をかけることのないよう十分ご留意願います。
- (4) 器物の搬入あるいは特殊設備を必要とするときは、あらかじめ当館の承諾を受けて下さい。
- (5) 使用後は、使用者側でごみの処理をお願いいたします。特に当館側で清掃及びごみの処理が生じた場合には、別に清掃費をいただきます。
- (6) 使用に関する注意事項（使用規定）及び指示事項は必ずお守り下さい。