

会議室		品名	数量	使用料(1区分)
		CDラジカセ	1台	500円
[面積: 70㎡]	展示板(1200mm×1800mm)	15枚	1日 100円	
	展示用ライト	15灯	1日 50円	
定員40名 (机利用時28名)	液晶プロジェクター	1台	1,500円	
	講演台(卓上マイク付)	1台	400円	
	ワイヤレスマイク	2本	1本 500円	
利用区分		机(1500mm×600mm)	13台	無料
午前	9:00～12:30	椅子	26脚	無料
午後	13:30～17:00	ホワイトボード	1台	無料
夜間	18:00～22:00	※電源の使用量が多い催事は電源使用料(1kw150円)が発生する場合もございます。		

### ①利用時間

- \* 上記の区分単位でお貸出しています。
- \* 続けて2区分以上をご利用される場合、間の1時間もそのままご利用いただけます。
- \* 入館時間、退館時間を厳守してください。設営・撤去・搬入出・現状復帰の時間も、利用時間に含まれます。

### ②施設の室内レイアウト

- \* 入館時はスクール形式でレイアウトされています。
- \* レイアウト変更はお客様側で行い、ご利用後は現状復帰をお願いします。
- \* 椅子が27脚以上必要な場合は予約時にお申し出ください。

### ③附帯設備

- \* 展示室としてご利用の場合は、必ず打合せをしてください。
- \* 附帯設備ご利用の際は、事前にお申し出ください。他施設と共用のためご利用いただけない場合もございますので、予めご確認ください。持込機材がある場合お知らせください。

### ④搬入、搬出

- \* 搬入出には許可証が必要です。申請時や打合せの際にお申し出ください。
- \* 搬入口は1階にあります。車両制限は2トン車、高さ2.9メートルまでです。

### ⑤商品展示・即売をする場合の施設利用料加算について

- \* 区内利用者が展示即売をする場合は、施設利用料金が1.5倍となります。
- \* 区外利用者が展示する場合は2倍、展示即売をする場合は3倍となります。
- \* 販売を目的とする催事は利用料加算の対象となりますので、必ずご申告ください。
- \* 準備及び撤去の区分も加算対象となります。

### ⑥展示物・商品の管理

- \* 展示物・商品の管理は自己責任でお願いします。
- \* 物品のお預かりは出来かねます。宅配物は利用時間内に到着するようにご手配ください。

### ⑦利用上の注意

- \* 定員は消防法で定められていますので、必ず厳守してください。
- \* 壁面へのテープ類の使用は出来ません。画鋲、ピクチャーレールをご使用ください。
- \* 飲食は可能ですが、一部制限がございます。事前にご申告ください。
- \* 音楽を流す事は可能ですが、音量はBGM程度にお願いします。
- \* ゴミは全てお持ち帰りください。
- \* 看板設置、誘導人員配置には許可が必要となります。承認に時間を要する為、お早めにご申告ください。

# ムーブ町屋 会議室 ご利用の流れ

荒川区ムーブ町屋 03-3819-7761 <https://www.sunny-move.jp>

## 空き状況 確認

- ・お電話か窓口にてお問合せください。
- ・ホームページでも空き状況をご確認いただけます。
- ・施設が空いていれば、ご見学も承ります。ご相談ください。

## 予約

- ・お電話か窓口にてご予約ください。
- ・ご予約後のお手続き期間は1週間です。  
期間内にご来館いただき、申請してください。
- ・ご利用をキャンセルする場合は必ずご連絡ください。

## 申請

- ・ムーブ町屋3階事務室で施設利用料を現金にてお支払いください。
  - ・利用申請書をご記入いただきます。
  - ・利用承認書を発行いたします。
- ※ご利用日まで大切に保管してください。当日提示する必要があります。

## 打合せ

- ・展示室としてご利用の場合は、当館スタッフとの打合せが必要です。
- ※打合せは予約制です。事前にお電話で打合せ日をご予約ください。
- ※打合せ内容…レイアウト、使用する付帯設備、持込機材の有無、スケジュール、搬入出の有無、等
- ※レイアウト図、チラシ、ポスター等の資料があればご持参ください。
- ※車両による搬入出がある場合は必ずご申告ください。
- 許可証を発行いたします。

## 利用日

- ・3階事務室にて利用承認書を提示し、入館手続きを行ってください。  
お部屋の鍵をお渡します。
  - ・以下の運行時間にご注意ください。  
エレベーター ⇒ 8:50～20:00 (利用者の退館まで)【尾竹橋通り側入り口】  
エスカレーター ⇒ 10:00～20:00 (利用者の退館まで)
  - ・搬入出時には1階警備室に搬入許可証を提示し、作業を開始してください。
- ※留置きは出来ません。作業終了後、速やかに移動してください。
- ・付帯設備料金が確定後、付帯料金を退館時間までにお支払いください。
- ※夜間区分をご利用の方は20時までにお支払ください。
- ・利用終了後、現状復帰をして3階事務室にて退館手続きを行ってください。
- ※連日の利用であっても一日の終了の報告が必要です。