

会議室のご利用方法

1. 1時間単位で利用ができます。
(準備および後片付けの時間を含んでご予約ください。)
2. 全室3カ月前から申込みができます。
3. 休日および夜間も利用できます。
(毎月第4日曜日および12月28～1月4日のご利用はできません。)
4. 利用料は、会議室ご利用の当日、窓口でお支払いいただきます。
5. 電話で仮申込みができます。
(ただし、必ず利用日の7日前までに、窓口で申請手続きを行ってください。)
6. その他
 - * 会議室はすべて禁煙となっております。
 - * この庁舎は、地球温暖化対策により室温を下記のとおり設定しています。
ご理解ください。
夏季 28℃ 冬季 19℃
 - * 駐車場を利用される場合、有料となります。

<申込み・問い合わせ先>

総務部総務課庁舎管理係 (本庁舎1階)

☎ 5984-1091 (直通)

(平日 午前8:30～午後5:15)

練馬区役所 会議室ご案内

1 利用できる方

練馬区にお住まいの方、通学および通勤されている方で構成される、10名以上の団体がご利用になれます。

2 利用時間および利用料 [平成16年4月1日からの適用料金]

会議室名	定員	利用料(1時間)	利用時間
小会議室 (本庁舎19階)	30人	600円	午前9時 ～午後9時 ※1時間単位での ご利用となります。
中会議室 (本庁舎19階)	60人	1,200円	
交流会場 (本庁舎20階)	60人	1,200円	
多目的会議室 (アトリウム地下)	200人	1,800円	

- 注意
- 1) 使用時間には、準備および後片付けの時間を含みます。
 - 2) 毎月第4日曜日および12月28日～1月4日は、ご利用になれません。臨時に休館する場合があります。
 - 3) 行政活動への協力団体、障害のある方々の団体、ご高齢者の団体等は利用料金の減免を受けられる場合がありますので、申込み時にお問い合わせください。
 - 4) 多目的会議室(アトリウム地下)は、椅子のみでの使用の場合200人まで利用可能ですが、参加者全員が机と椅子を使用する場合は、140名程度がご利用の目安となります。

3 申込み方法

*受付日

3カ月前の1カ月前の受付けを、毎月初日(土・日・祝日にあたる場合は、翌平日)に本庁舎1階の総務課庁舎管理係にて行います。9時30分までに、窓口にある申込書を提出してください。申込みが重複した場合は抽選となります。**公用利用のため、一般開放されない日時があります。事前にお問い合わせください。**

なお、電話の受付けは10時からとなります。

*空部屋の受付

受付終了後、空いている会議室については、随時、申込みを受付けます。

また、電話でも申込みができます。ただし、この場合は利用日の7日前までに、窓口で申請手続きを行なってください。

※ 会議室は、1団体あたり月2回までご利用になれます。

*利用料の支払い

料金は、利用当日に承認書を提示のうえ指定場所にお支払いください。

*変更・取り消し

やむを得ず、予約を変更・取消しの必要が生じた場合は、必ずご連絡ください。

キャンセル料

利用日の7日前まで	必要ありません。
利用日の前6日以降	全額お支払いいただきます。

使用上のご注意

1 利用開始・終了の連絡および利用料の支払い場所

利用当日は、承認書と利用料を必ずお持ちのうえ、下記窓口へお越しください。
承認書を確認し、利用料をお支払いいただいた後、鍵と連絡票をお渡しします。
ご利用が終わりましたら、会場の片付け・消灯・施錠をして、窓口へ返却してください。

平日 9:00~17:15	本庁舎 1 階 総務課庁舎管理係
平日 17:15~21:00 土・日・祝日	西庁舎 1 階 警備室（休日・夜間窓口）

※ ご利用時に机、椅子等の備品を移動されたときは、利用前の状態に戻してください。

2 飲食

各会議室では、飲食ができます。展望レストラン等から、出前サービスをとることもできますので、直接レストラン等にお問い合わせください。なお、19 階会議室は、通常の会議の音声を超えるような音を伴うご使用はできません。

展望レストラン☎3948-3315 職員レストラン☎3993-8805 我夢舎楽^{がむしゃら}(喫茶)☎3557-1620

※ 持ち込みの場合には、ゴミを必ずお持ち帰りいただきます。

3 たばこ・火器

会議室は、すべて禁煙です。喫煙は指定の場所をお願いいたします。
火器の使用は一切できません。

※ 喫煙室は 19 階東側および 20 階西側にございます。

4 駐車場

駐車場が狭いため、なるべく電車やバスをご利用ください。なお駐車場は有料です。

5 禁止事項

- (1) 他の利用者の迷惑になる行為。
- (2) 営利を目的とした利用。
- (3) 不特定多数の方を集めての利用。

※ 先着順・当日受付などを行う行事でのご利用はできません。

- (4) 特定の宗教の布教または入信を勧誘するものと認められるとき。
- (5) 床、壁、天井などの施設を損傷する行為。
- (6) 申請目的と異なる利用。
- (7) その他、練馬区役所会議室の利用手続きに関する要綱に反する行為。

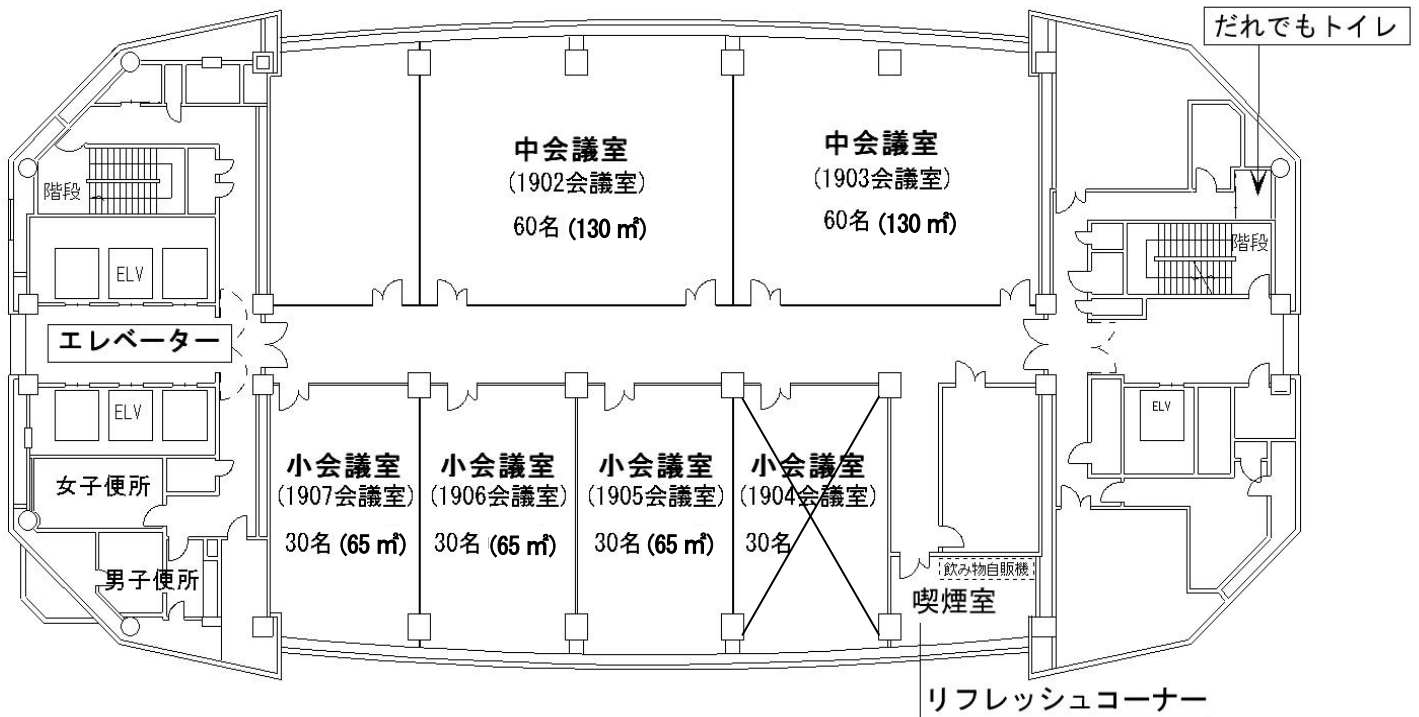
6 備品など

※ 下記設備・備品のご利用は、利用申請時にご相談ください。

	机	椅子	ホワイト ボード	案内板	マイク	水差し	その他
小会議室	10	30	1	1	—	—	リフレッシュコーナー内 茶器セット 自動給茶機 湯呑 60・お盆
中会議室	20	60	1	1	—	—	
交流会場	20	60	2	2	2	1	マイク・アンプセット マイクスタンド 舞台（踏み台） 大小各2 講演台 プロジェクター スクリーン
多目的会議室	54	200	3	1	9	1	茶器セット 湯呑・お盆 急須・電気ポット 講演台・花台・題目表示板 マイクスタンド 各種映像・音響機器
							多目的会議室の設備の詳細は、次面にあります。



中会議室・小会議室（本庁舎19階）



多目的会議室 設備一覧

		数量	備考
映写設備	スクリーン	1	160 インチ、固定、化粧扉付、W3100・H2300
	ビデオプロジェクター	1	液晶方式（調整室内に固定）
	トランスビデオ	2	16 ミリ、スライド映写用（調整室内に固定）
	ビデオデッキ	1	S-VHS（調整室内に固定）
	ブルーレイDVDプレイヤー	1	調整室内に固定
	カラー書画カメラ	1	ホールに設置（OHP のようなもの）
	テレビチューナー	1	調整室内に固定
音響設備	音声調整卓	1	調整室内に固定
	スピーカー	10	メイン 2（舞台に設置）、ステージ 2、天井埋込 6
	マイク	9	有線 5、無線 4（ハンディタイプ 3、タイピン 1）
	エアモニマイク	2	天井吊下（会場内の音声を集音）
	CDプレイヤー	1	調整室内に固定
	テープレコーダー	1	カセットテープ（調整室内に固定）
	マイクスタンド	6	床上 3、卓上 3
照明	舞台照明（上部吊下）	1	500W 凸レンズ 6、フレネルレンズ 12
	舞台照明（前部吊下）	1	500W 凸レンズ 9
その他	副操作卓	2	ホール 1、調整室 1（映像、音声、照明の操作卓）
	吊りバトン	1	看板、横断幕用、W5500・H600
ホール備品	仮設舞台	6	移動式舞台、W2600・D1200・H400
	机	54	長机、W1800・D500・H700
	椅子	200	
	講演台	1	W900・D500・H1000
	花台	1	W500・D500・H700
	ホワイトボード	3	小 1、W1200・H900 大 2、W1800・H900
	講演題目表示板	1	W250・H900
	案内板	1	W517・H1300（記入可能な範囲：W405・H860）
控室備品	応接セット	1 式	長椅子 1、安楽椅子 2、テーブル 1
	パーティション	1	更衣用
	水差し	1	
	茶器セット等	1 式	湯呑 20、電気ポット 1、急須 1、お盆 1

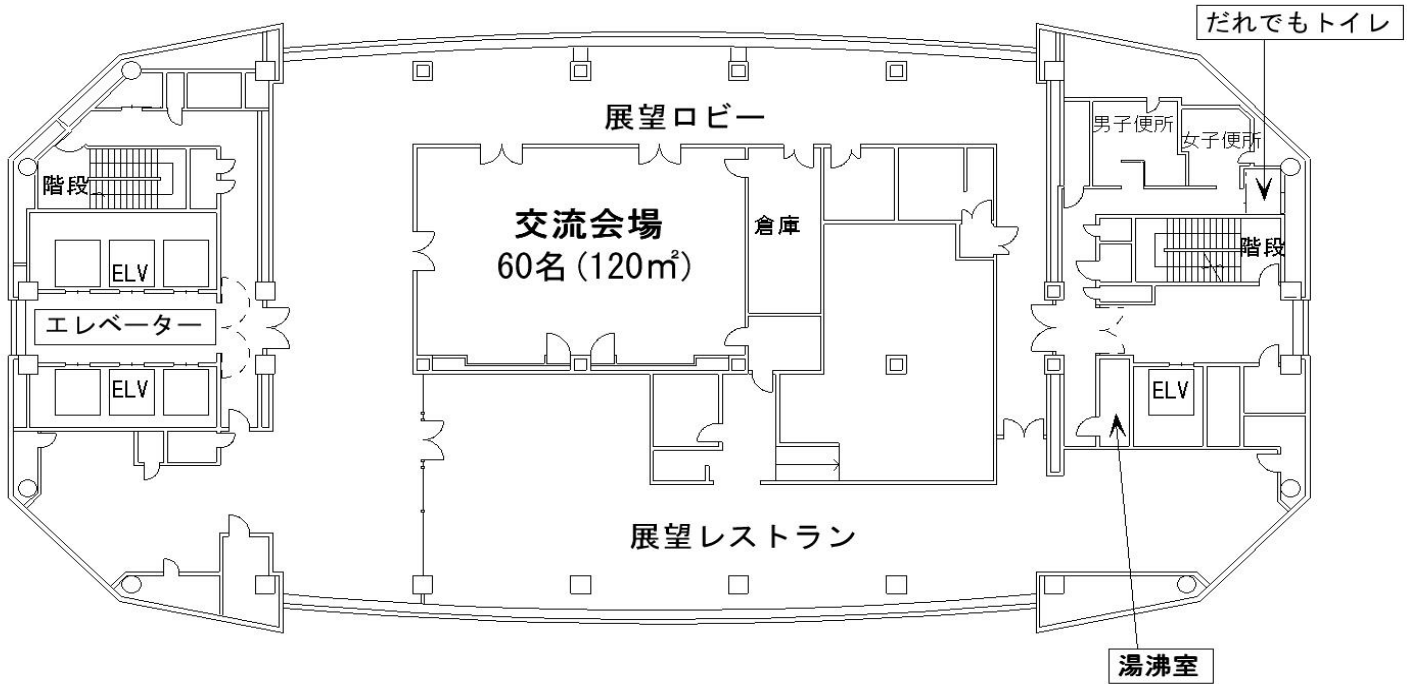
※ 上記設備の利用については、事前申し込み不要です。

※ 機器の使用方法については、利用当日ご説明いたします。特に事前にリハーサルなどが必要な場合は、利用申込みの際、ご相談ください。

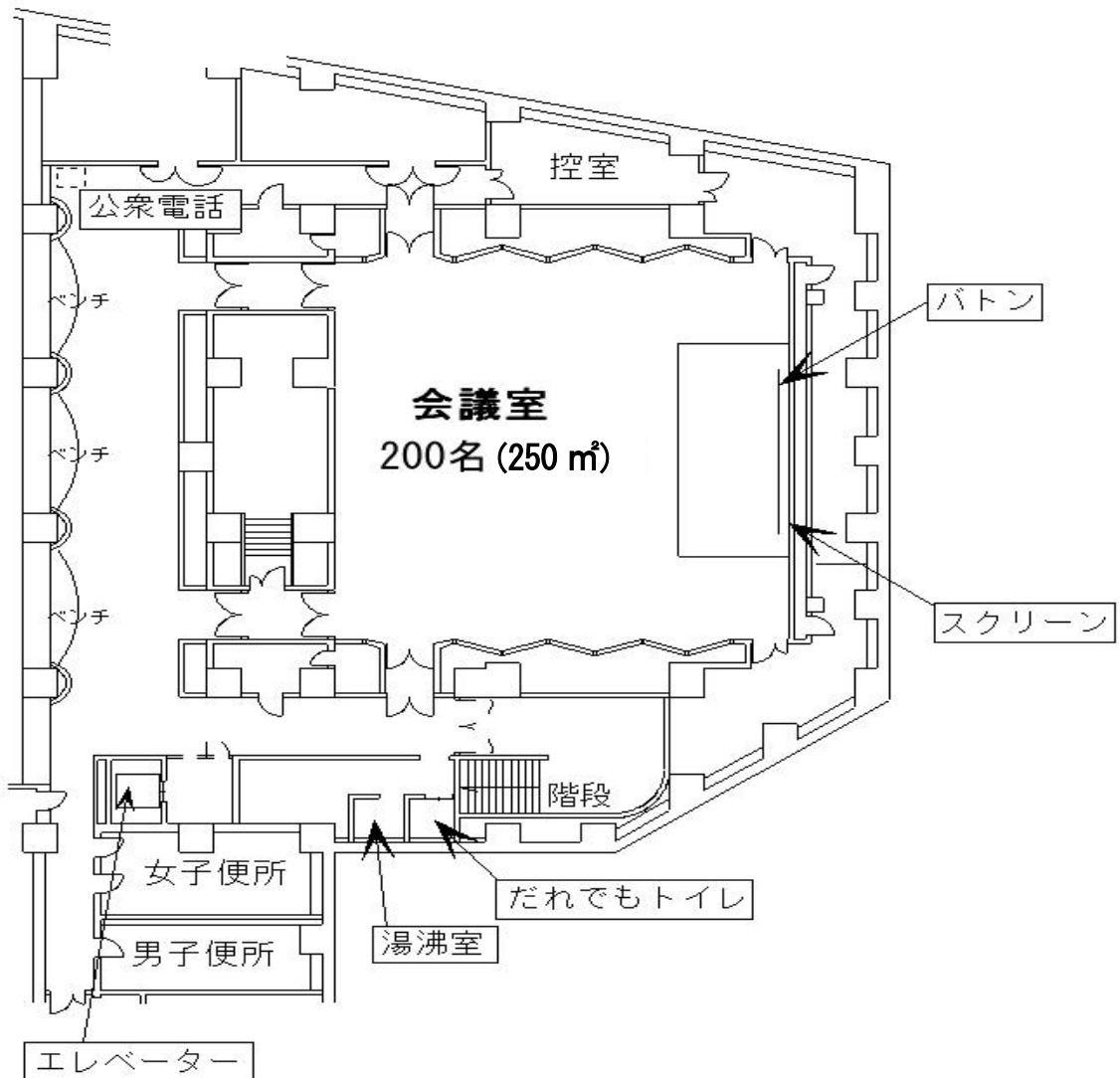
※ 持ち込みいただければ、パソコンからの外部出力ができます。ご相談ください。

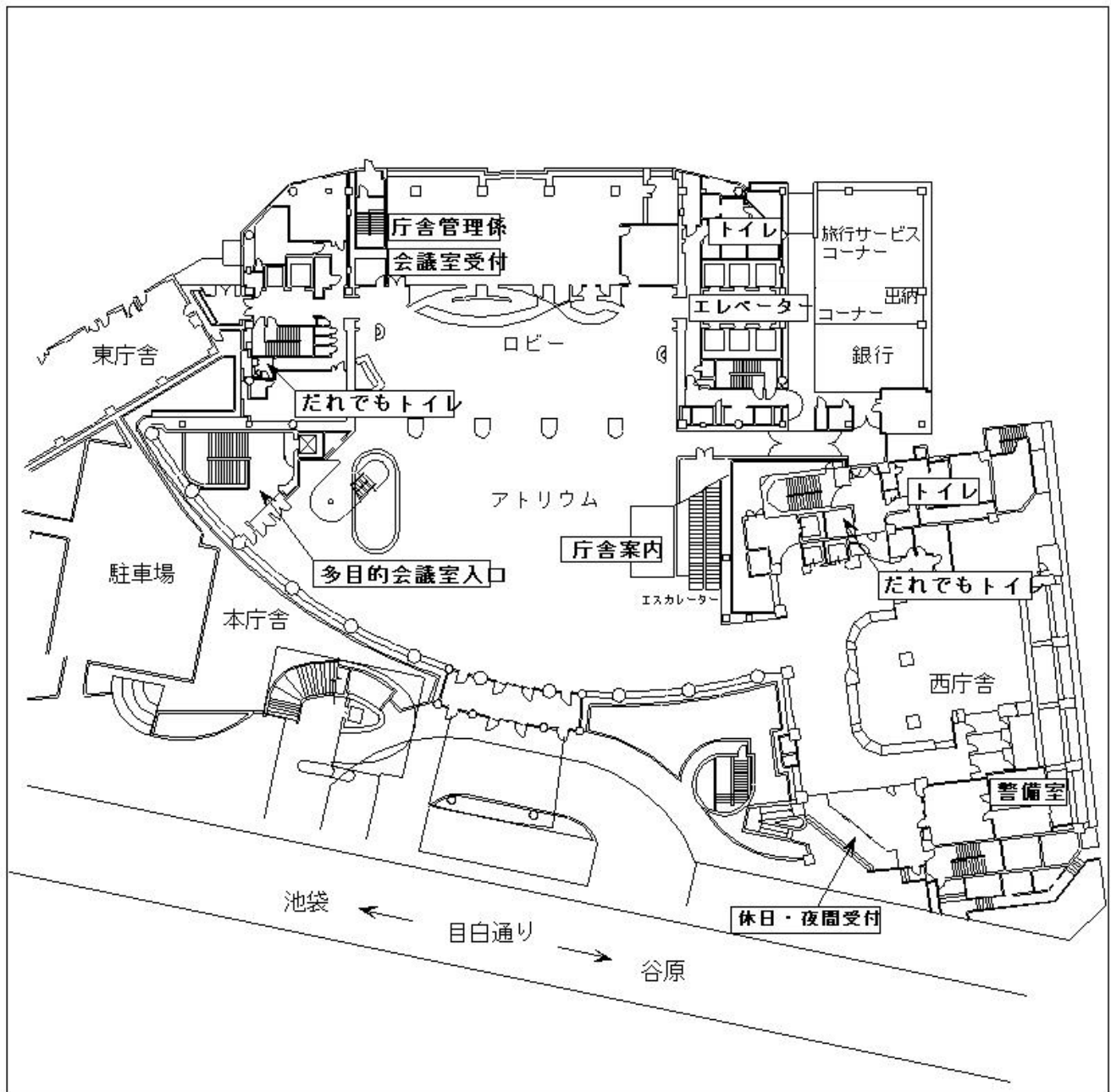


交流会場 (本庁舎20階)



多目的会議室 (アトリウム地下)





練馬区役所 1 階案内図

※ 交流会場（20階）、小・中会議室（19階）へはエレベーターをご利用ください。