

# 化学会館会議室使用のご案内

日本化学会では化学会会員を対象に化学会館ホール・会議室の貸出しを行っております。

化学関連の研究発表会・講演会・講習会・会合等に広くご活用ください。

## ■ 利用資格

- (1)申込者は、**日本化学会会員**(個人正会員・法人正会員)に限ります。会員外への貸出しはできません。
- (2)会員が直接関わりのない会議・講演会等ではご利用いただけません。又貸し・名義貸しが行われている事実が確認された場合は、次回以降のご予約を受付けませんのでご注意ください。
- ※法人正会員以外の、個人正会員が会館を利用する場合は、請求先宛名が**会員の勤務先又は所属団体(学会等)宛て**となります。税制上、それ以外の宛先への発行はできません。

## ■ 利用条件

- (1)利用は、**収益を目的としない化学に関連する行事**(講演会・講習会・研修会等)、**会合(委員会等)**に限ります。懇親会使用はこれら集会に併催されるもの限り、単独での使用はできません。
- (2)会員に関わりの無い会議・講演会(その他行事)での申込みはできません。

## ■ 仮予約受付窓口

日本化学会 総務部

TEL:03(3292)6162 FAX:03(3292)6318

## ■ 貸出日

月曜日～金曜日

9時～19時

土・日・祝日

現在貸出しを行っておりません。

## ■ 休館日

年 末 年 始 : 12月29日～1月4日

創立記念日 : 1月19日

夏 期 : お盆(年度により変更)

そ の 他 : 設備点検、館内メンテナンス工事等により貸出できない場合がございます。

## ■ 仮予約受付開始日

ホー ル： 予約希望日の1年前の月初から前日の午前まで。

大小会議室： 予約希望日の6ヵ月前の月初から前日の午前まで。ただしホールと併用の場合は1年前から仮受付いたします。

## ■ 貸出最小単位

ホー ル： 毎正時間で5時間以上。以降1時間単位で追加可能。

大小会議室： 毎正時間で2時間以上。以降1時間単位で追加可能。

※ いずれも30分単位での貸出/延長はしていません

※ 当日延長を希望される場合は、会館管理室(2階)まで空室状況をご確認下さい

※ 休日の貸出は毎正時間で7時間以上。

## ■ 仮予約受付時間

平日:9時～17時 ※昼休み(12時～13時)及び時間外の仮予約受付はいたしませんのでご注意下さい

## ■ 仮予約受付方法と会議室使用申込書

(1)電話もしくは来館にて空室状況をご確認の上、ご予約下さい。

※E-mailでの予約は受付ておりませんのでご注意下さい。

(2)会議室使用申込書は化学会ホームページ(<http://www.csj.jp/news/kashishitsu.html>)よりダウンロード下さい。

(3)予約申込日後、1週間以内に使用申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてご返信ください。

※所定の期日までに使用申込書が届かない場合は、仮予約を解消させていただきますのでご注意下さい。

## ■ 事務手続きの流れ

①電話で空室状況確認 → ②仮予約手続き → ③1週間以内に会議室使用申込書を FAX = **予約自動確定**(特に連絡はいたしません) → ④利用日当日:予約時間 30 分前から入室可能。直接会場へご入室ください → ⑤当日の付帯設備変更・追加。予約時間延長等に関する依頼、その他質問がある場合は、2階(内線 204)会館管理室までご連絡下さい → ⑥請求書:月末締め(翌月第一週に送付) → ⑦指定口座へ振込

## ■ 会議室使用料金の支払い方法と諸注意

- A. 郵便振込（手数料はお客様にてご負担下さい）
- B. 銀行振込（手数料はお客様にてご負担下さい）

- (1) 現金での窓口支払いはお断りいたします。
- (2) 締め日は月末です。翌月第一週に請求書・振込取扱票を送付いたします。年度末等、特別な事由により早めに請求書が必要な場合は、予めご連絡下さい。
- (3) 請求書宛先はすべて団体宛となります。法人正会員はその法人名。個人会員が申込みを行なった場合は、会員の勤務先または所属団体となります。上記以外の条件に該当する法人・団体名宛に請求書を発行することはできません。
- (4) 事前の見積もりはしておりません。金額表・付帯設備料金を参考にして下さい。  
請求書と共に見積書・納品書が必要な場合は予めご連絡いただくか、会議室申込用紙にその旨をご記入下さい。
- (5) 領収書の発行は基本的に行なっておりません。ご入用の場合は予めご連絡下さい。

## ■ 事前・当日の注意事項

- (1) 事前の会場見学・付帯設備の確認を希望される場合はお電話にてご相談ください。
- (2) キャンセルはお早めにご連絡ください。所定の期日を経過してからの取消しはキャンセル料金が発生いたします。

会議室	発生時期	キャンセル料金	参考例
ホール	予約日の3ヶ月前～	20%(会場費)	予約日 5/31 の場合; 2 月末日から発生
	〃 1ヶ月前～	50%(会場費)	〃 ; 4 月 30 日から発生
	〃 7日前～	全額(付帯設備含)	〃 ; 5 月 24 日から発生
大会議室/小会議室	予約日の1ヶ月前～	20%(会場費)	予約日 6/30 の場合; 5 月 30 日から発生
	〃 7日前～	50%(会場費)	〃 ; 6 月 23 日から発生
	〃 2日前～	全額(付帯設備含)	〃 ; 6 月 28 日から発生

- (3) 会議・イベント等に必要な機材・冊子等の荷物を事前に送りたい場合は、お電話にてご相談ください。
- (4) ホール内での飲食は一切禁止です。飲食の事実が認められた場合は汚れの有無に関係なくクリーニング代を申受けます。
- (5) 使用責任者は会議室利用後、責任をもって室内のゴミ・汚れを確認して下さい。汚れが見受けられた場合はクリーニング代をご請求申し上げます。
- (6) 会議・講演会等に必要な飲食に関する注文代行はしておりません。
- (7) 持ち込んだ資料類、弁当・懇親会等で生じたゴミ等の処分はお引き受けできません。各自でお持ち帰りいただくか、予め注文業者に引取りをお願いして下さい。
- (8) 館内の壁・窓・柱等への掲示物・たて看板はお断りします。また館内でのビラ配布、物品等の販売、募金活動等の行為は堅くお断りいたします。
- (9) 7階喫煙室以外は全館禁煙となります。※千代田区では路上喫煙禁止条例が施行されております。

- (10)コイン式コピー機が5階ロビー設置されております。※白黒印刷のみ[カラー・両面・ステープラ対応無し]  
事務局ではコピーおよびプリンタによる代理印刷はお断りしております。お近くのコンビニ等をご利用ください。
- (11)当日の電話の取次ぎは行なっておりません。使用会議室直通の電話番号を事前に関係者に周知してください。原則としてFAXの取次ぎも同様に行なっておりませんが、致し方なく発生した場合はFAX受発信料を申し受けます。
- (12)開催案内などに化学会館住所/電話/地図を掲載される場合は、イベントに関する問合せ先・申込先・当日連絡先など、誤解を招かぬよう十分注意して表記して下さい。  
※近年化学会館へ直接お問合せをされる来館者が増加しております。ご協力お願い致します。
- (13)7階:飲物自販機 1階:公衆電話がございますのでご利用下さい。
- (14)自動車・オートバイ・自転車でのご来館は原則お断りいたします。機材搬入、ケータリング、お身体の不自由な方、など車利用が必要な場合は事前にご相談下さい。
- (15)会議室内外の建造物・設備・備品等を汚損、破損、紛失された場合は弁償していただきます。
- (16)貴重品等は各自で管理してください。万一盗難・紛失・破損等の事態が生じましても、その原因の如何に関わらず、会館は一切責任を負いません。
- (17)大地震等の災害警戒宣言が発令された際は、状況により開催中止を要望する場合があります。

## ■ 会議室使用料金（平日）

※単価＝1Hあたり（下記平成26年4月1日以降の税率表記となりますのでご注意ください。）

名称	室番号	収容人員(注1)	9時～ 17時	消費税 8%	17時～ 19時	消費税 8%	懇親会 料金	消費税 8%
			本体単価		本体単価		本体単価	
ホー ル		教室型 120名	13,000	1,040	16,500	1,320	使用不可	-
大会議室	601	教室型 66、口型 54、コ型 44	7,000	560	10,000	800	11,000	880
	501	教室型 66、口型 54、コ型 44						
小会議室	601A	教室型 24、口型 24、コ型 18	3,500	280	5,000	400	6,000	480
	601B	教室型 36、口型 32、コ型 26						
	501A	教室型 32、口型 32、コ型 26						
	501B	教室型 32、口型 32、コ型 26						
	602	口型 16名(窓なし)						
控室(注2)	303	コ型 10名(変更不可)	2,000	160	2,000	160	使用不可	-

(例)使用会議室501： 使用時間：9時から18時 付帯設備：マイク1本

@7,000×8時間+@10,000×1時間+マイク 2,000円×消費税

### 【諸注意事項】

(1)事前のお見積りはしておりません。

(2)303控室貸出条件は同日に別の会議室を利用していること、且つ講師控室または作業室または昼食場所として利用を希望する場合に限ります。単独でのご利用はできません。

## 付帯設備

各付帯設備は貸出状況により貸出ができない場合もございますので、事前にご確認下さい

(数量＝一つの会議室にあたり利用可能な付帯設備の基本個数)

※下記税率は平成 26 年 4 月 1 日以降の表示となります。

無 料		有 料			
付 帯 設 備 名	数 量	付 帯 設 備 名	数 量	本 体 価 格	消 費 税 8%
<b>全会議室 共通</b>		<b>ホール(7階)専用</b>			
スクリーン(移動)	1台	ホール対応型プロジェクター	1台	6,000	480
スクリーン(固定)	1台	カセットテープデッキ(録音用)	1台	5,000	400
レーザーポインター	1個	ビデオ VHS 撮影装置一式(録画用)	1台	5,000	400
ポインター	～2個	CD/カセットテープデッキ(再生用)	1台	2,000	160
白板(移動)	1台	DVDプレーヤー(再生用)※映写はプロジェクター別途必要	1台	2,000	160
白板(固定)	1台	<b>大会議室(601/501)専用</b>			
ストップウォッチ	～2個	ビデオデッキ(再生用)※映写はプロジェクター別途必要	1台	2,000	160
押しベル	～2個	<b>全会議室共通</b>			
		パソコン用プロジェクター	1台	5,000	400
<b>大会議室(601/501)専用</b>		オーバーヘッドプロジェクター	1台	3,000	240
レクチャーテーブルマイク	1本	ハンド型マイク(赤外線ワイヤレス)	～3本	2,000	160
		ペンダント型マイク(赤外線ワイヤレス)	1本	2,000	160
		有線マイク(ワイヤード)	1本	2,000	160
		無線LAN	1台	3,000	240

### 【諸注意事項】

- 付帯設備の追加は原則前日まで。数に制限のある設備については、先着優先となります。
- 付帯設備のキャンセルはお早めにご連絡ください。ホールはご利用日7日前から、その他会議室はご利用日2日前から使用の有無に関係なく全額のご負担となります。
- マイクはホール、大会議室(501/601)のみ利用可能です。  
小会議室(601A/601B/501A/501B/602/303)でのご利用はできませんのでご注意ください。
- 赤外線マイク(ハンド型及びペンダント型)及び有線マイクは、各々単独で使用する場合、併用する場合とで、使用できる本数が変わります。詳細は係までご確認ください。
- ホール及び大会議室(601/501)でのビデオ上映を希望される場合は、ビデオデッキと併せてプロジェクターの申込が必要となります。また DVD での上映はホールのみ可能です。
- パソコン用プロジェクター等機材の会議室間の移動はできません。  
複数会議室にてプロジェクターを利用される場合は、申込可能な台数を予め事務局までご確認ください。
- ホール内の模様を他会議室でモニターすることはできません。

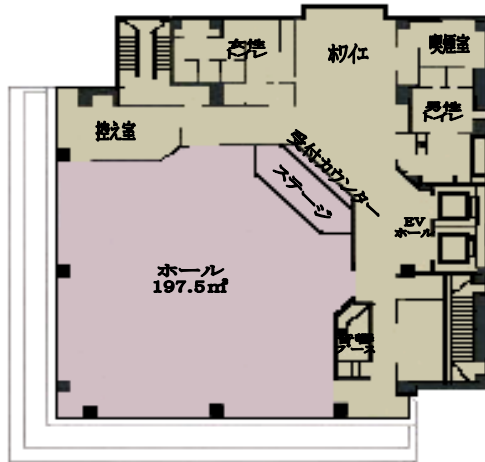
## ■ 会議室使用申込書

- (1) 申込用紙は1会議室にあたり1枚記入して下さい。会議に引き続き同室で懇親会を行なう場合は、2枚に分けて記入して下さい。
- (2) 会員番号は必ずご記入ください。不明な場合は係りまでお問合せ下さい。
- (3) 最新版申込用紙は HP (<http://www.csj.jp/news/kashishitsu.html>) よりダウンロードして下さい。
- (4) 電話での仮申込後、1週間以内に FAX(03-3292-6318)にてお送りください。  
仮予約状態のまま2週間以上経過した場合は、仮予約をキャンセルさせていただきます。

1 会議室あたり1枚の申込用紙				FAX:03-3292-6318				
<b>化学会館ホール・会議室使用申込書</b>								
<small>使用規則の各事項を了承のうえ、下記の通り使用を申し込みます。 ※1室につき1枚記入。会議に引き続き(同室で)懇親会を行なう場合は用紙を分けて記入。</small>								
				申込日 平成 年 月 日				
日 時		平成 年 月 日 ( )				時 00 分 ~ 時 00 分		
使用 室	会議室	取 容 人 員	会議室	取 容 人 員	会議室	取 容 人 員		
	ホール(7F)	120名	601AB(6F)	44~66名	501AB(5F)	50~70名		
	※該当箇所には○印を記入してください		601A	18~24名	501A	26~32名		
			601B	26~36名	501B	26~32名		
			602	16名(定数)	303 <small>(議決室不可)</small>	コ型10名		
使用 目的	行事(講演会等)			機 配 置 図	教室型			
	会合(委員会等)				ロ型			
	その他(具体的に: )				コ型			
	懇親会 <small>(会合等に併催のみ可、バーナ/議決室使用は不可)</small> 時00分~ 時00分				その他(机配置図を添付願います)			
<small>※テーブルで発生したゴミは責任を持ち撤去し取り手配もしくは持ち帰り願います。</small>								
集會名				出 席 人 数		名		
<small>(場内での発表場になります)</small>								
<b>■申込者</b> ①法人会員の方は①の太枠に、個人会員の方は②の太枠に個々の無いようご記入ください。 <small>(会員が所属していない団体・企業宛の請求書はお出しできませんのでご注意ください)</small>								
①法人会員番号		法人会員名						
使用責任者名		法人会員はこの欄に記入						
連絡先TEL		(=請求先)						
連絡先FAX								
②個人会員番号		勤務先/		<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 所属団体(学会) <small>※複数がどちらか印をつけてください</small>				
会員氏名		個人会員はこの欄に記入						
連絡先TEL		所属団体の所在地						
連絡先FAX								
<b>■付帯設備申込</b> 会議室によって使用できない付帯設備があります。また使用可能数に制限がありますので、係にご確認ください。								
無 料				有 料 ※別途消費税が加算されます。				
全会議室 共通	利用可能 回数	料 金	希望数量	ホール(7階)専用		利用可能 回数	料 金(税別)	希望数量
スクリーン(移動)	1台	/	/	1. ホール対応型プロジェクター		1台	6,000円	/
スクリーン(固定)	1台	/	/	2. カセットテープデッキ(録音用)		1台	5,000円	/
レーザーポインター	1個	/	/	3. ビデオVHS撮影装置一式(録画用)		1台	5,000円	/
ポイン タ ー	~2個	/	/	4. CD/カセットテープデッキ(再生用)		1台	2,000円	/
白 板(移動)	1台	/	/	5. DVDプレーヤー(再生用) <small>(議決室はパソコン付・別途必要)</small>		1台	2,000円	/
白 板(固定)	1台	/	/	大会議室(601/501)専用				
ストップウォッチ	~2個	/	/	6. ビデオデッキ(再生用) <small>(議決室はパソコン付・別途必要)</small>		1台	2,000円	/
押 し べ ル	~2個	/	/	全会議室共通				
				7. パソコン用プロジェクター		1台	5,000円	/
				8. オーバーヘッドプロジェクター		1台	3,000円	/
大会議室(601/501)専用				9. ハンド型マイク(赤外線ワイレス)		~3本	2,000円	/
レクチャータイプBluetoothマイク				10. ペンダント型マイク(赤外線ワイレス)		1本	2,000円	/
※赤外線マイク(rod型及びペンダント型)及び有線マイクは、各々 単独で使用する場合、併用する場合とで、使用できる本数が変わ ります。詳細は係りまでご確認ください。				11. 有線マイク(ワイヤード)		1本	2,000円	/
				12. 無線LAN		1台	3,000円	/
<b>■利用にあたっての諸注意詳細は即又はパンフレットに記載してございますので必ずご一読ください。</b> ① TEL仮予約の日より1週間以内に本申込書をご提出下さい。本申込書を頂戴した時点で正式予約とさせていただきます。 ② 予約確定後、キャンセルされる場合はお電話にてご連絡ください。キャンセル料等は即又はパンフレットにてご確認ください。 ③ 使用責任者は会議室使用後責任をもって、ゴミ・汚れ等を確認してください。日に余る場合はクリーニング代を申し受けます。								

■ 見取図

7階：収容人数 120



受付カウンター：(直通)03-3292-0120

机(3人掛)：180×45 cm(40台)

椅子：120個



6階



ロビー：(直通)03-3292-6244

601：収容人数 66

机(2人掛)：150×60 cm(33台)

椅子：66個

601A：収容人数 24 (直通)03-3292-6245

601B：収容人数 36 (直通)03-3292-6246

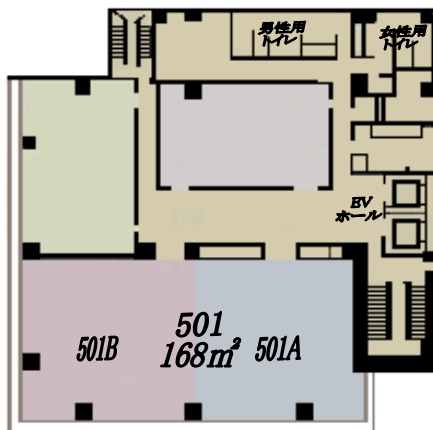
602：収容人数 16：(直通)03-3292-6247

机(2人掛)：150×60 cm(8台), 180×60 cm(6台)

椅子：16個



5階



ロビー：(直通)03-3292-6241

501：収容人数 66

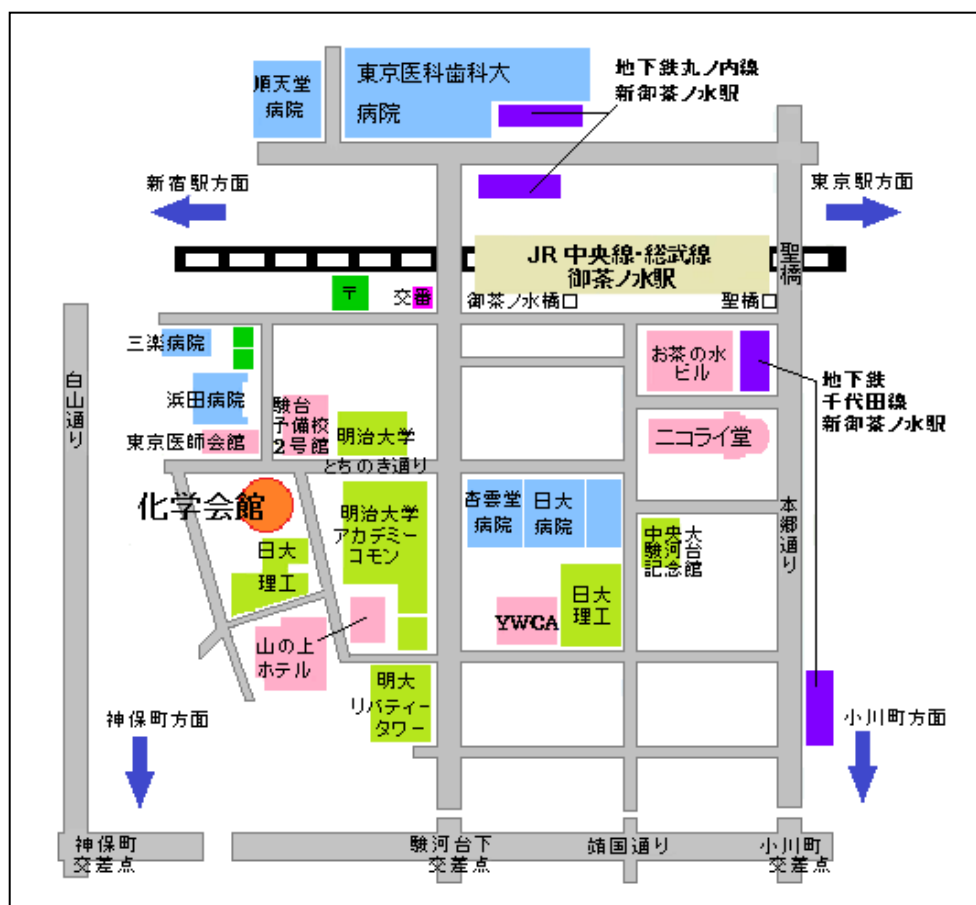
机(2人掛)：150×60 cm(33台)

椅子：66個

501A：収容人数 32 (直通)03-3292-6242

501B：収容人数 32 (直通)03-3292-6243

## 【化学会館へのアクセス】



### 交通機関

JR 中央・総武線	御茶ノ水駅	御茶ノ水橋口	徒歩 3 分
地下鉄丸ノ内線	御茶ノ水駅	出口 2	徒歩 7 分
地下鉄千代田線	新御茶ノ水駅	出口 B1	徒歩 5 分

公益社団法人 **日本化学会**

〒101-8305 東京都千代田区神田駿河台 1-5

TEL:03-3292-6161(代) FAX:03-3292-6318

<http://www.chemistry.or.jp>