



# 多目的ホール・会議室のご案内

全電通ホール



一般財団法人 全電通労働会館

# ホールレイアウト イメージ

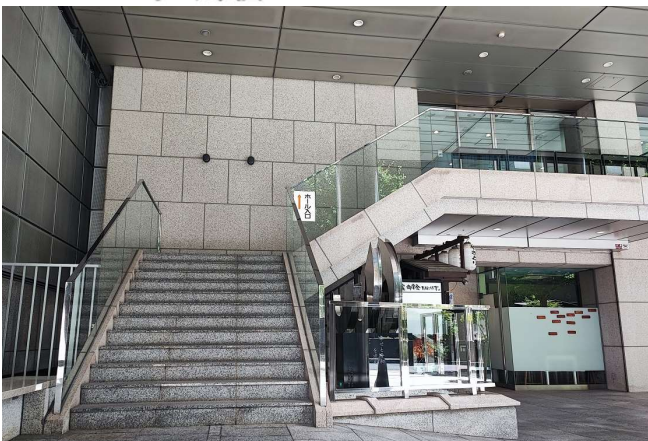
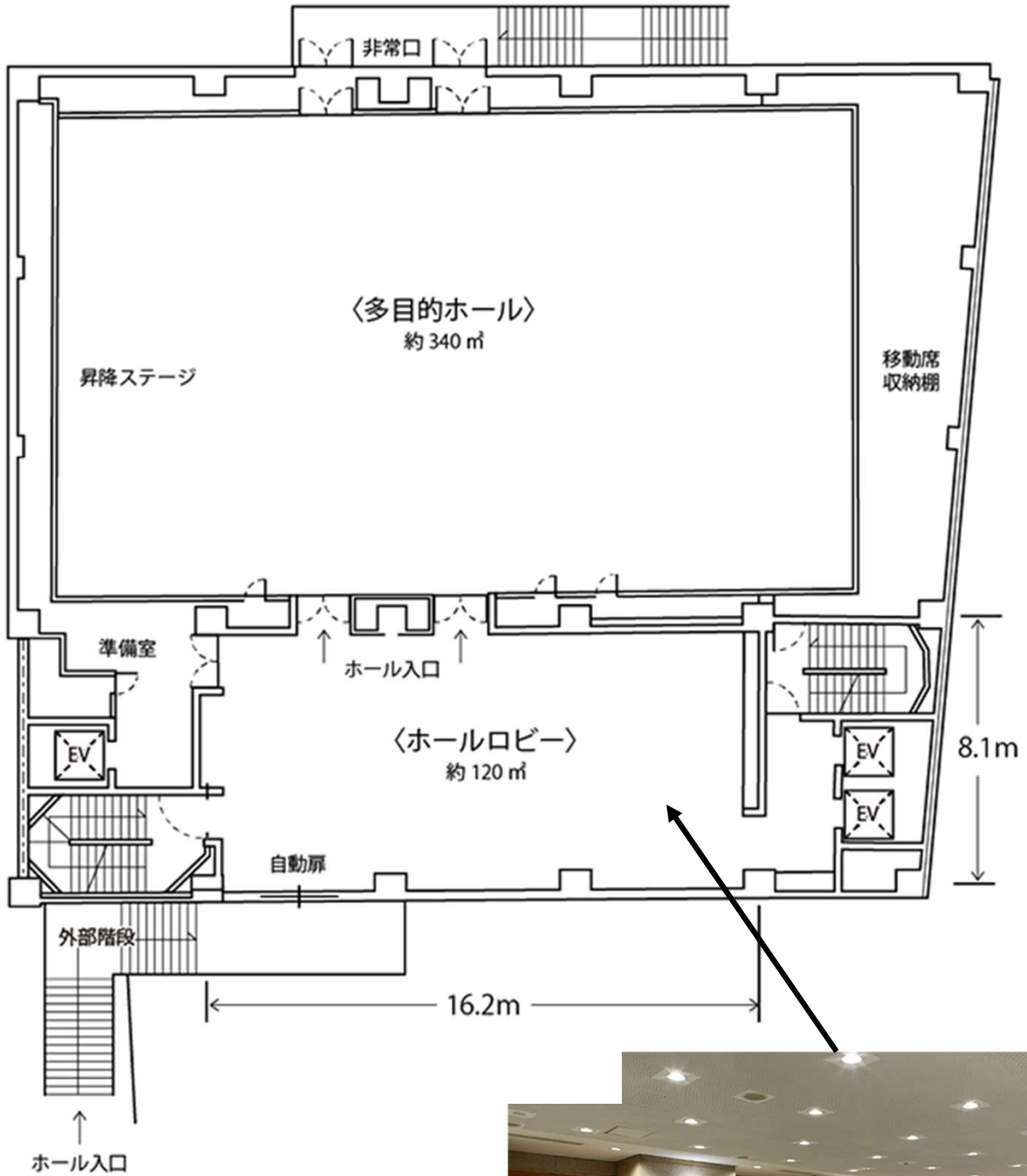
## 劇場（シアター）形式



## フラット・フロアー（スクール）形式

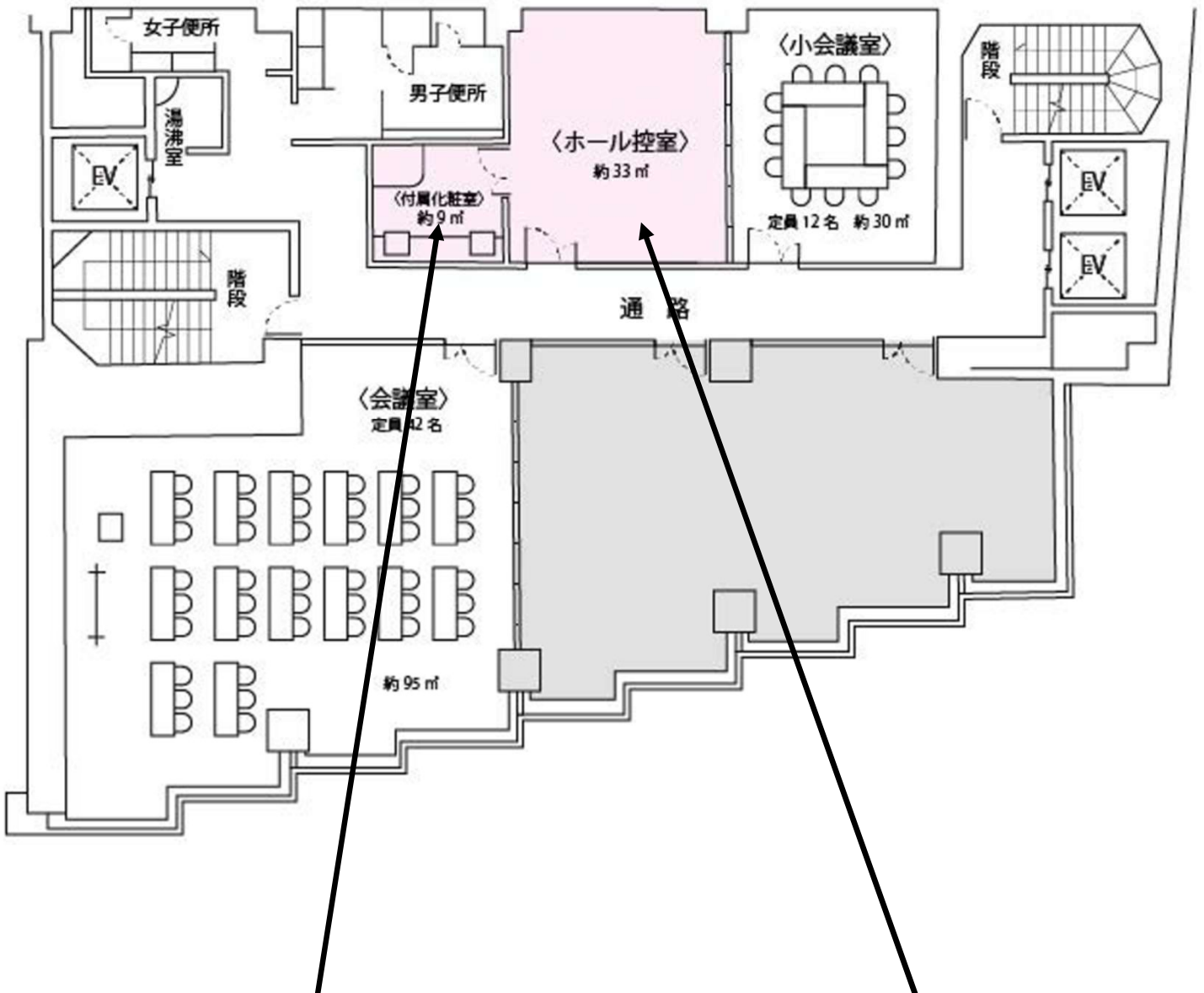


# ホールレイアウト (2階)



来場者のホールへの入口はこちらです

# ホール控室レイアウト (3階)

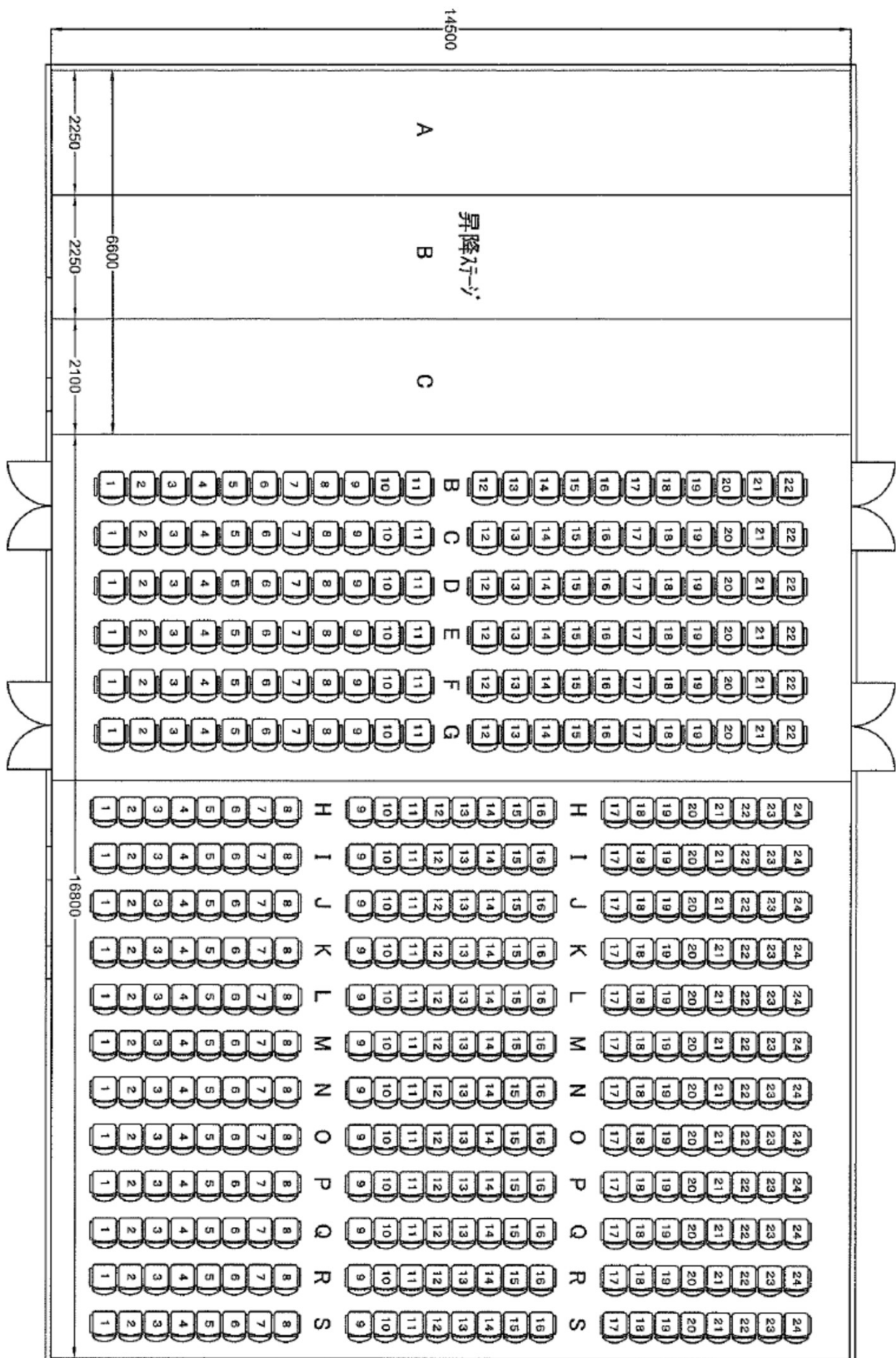


ホール控室附属化粧室 ※別途料金  
洗面台2カ所と更衣スペースがあります



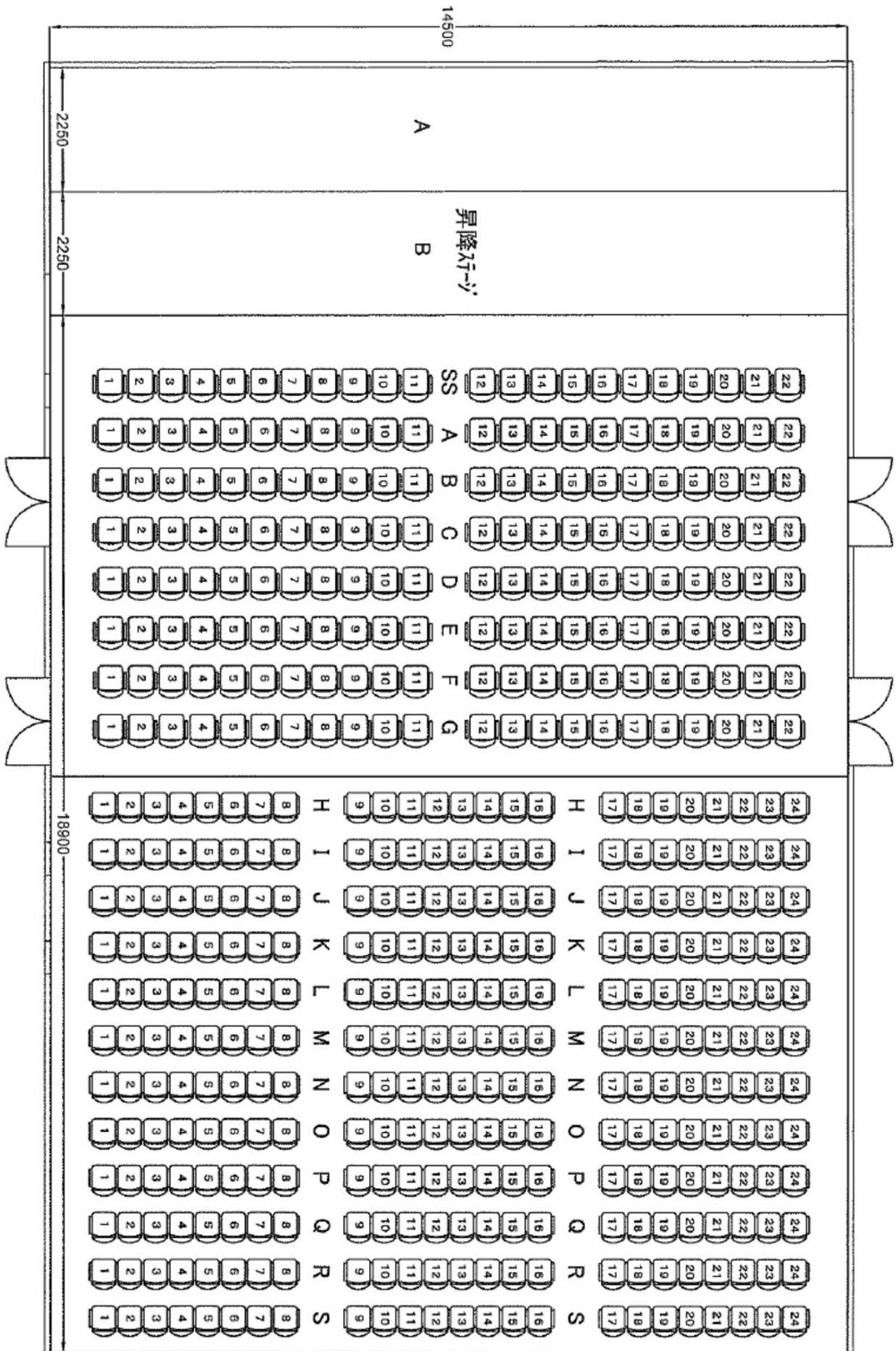
ホール控室  
背壁の一部が鏡となっています

ホールレイアウト例1  
 劇場（シアター）形式  
 < A, B, C, 3面使用（舞台奥行き 6.6m） >

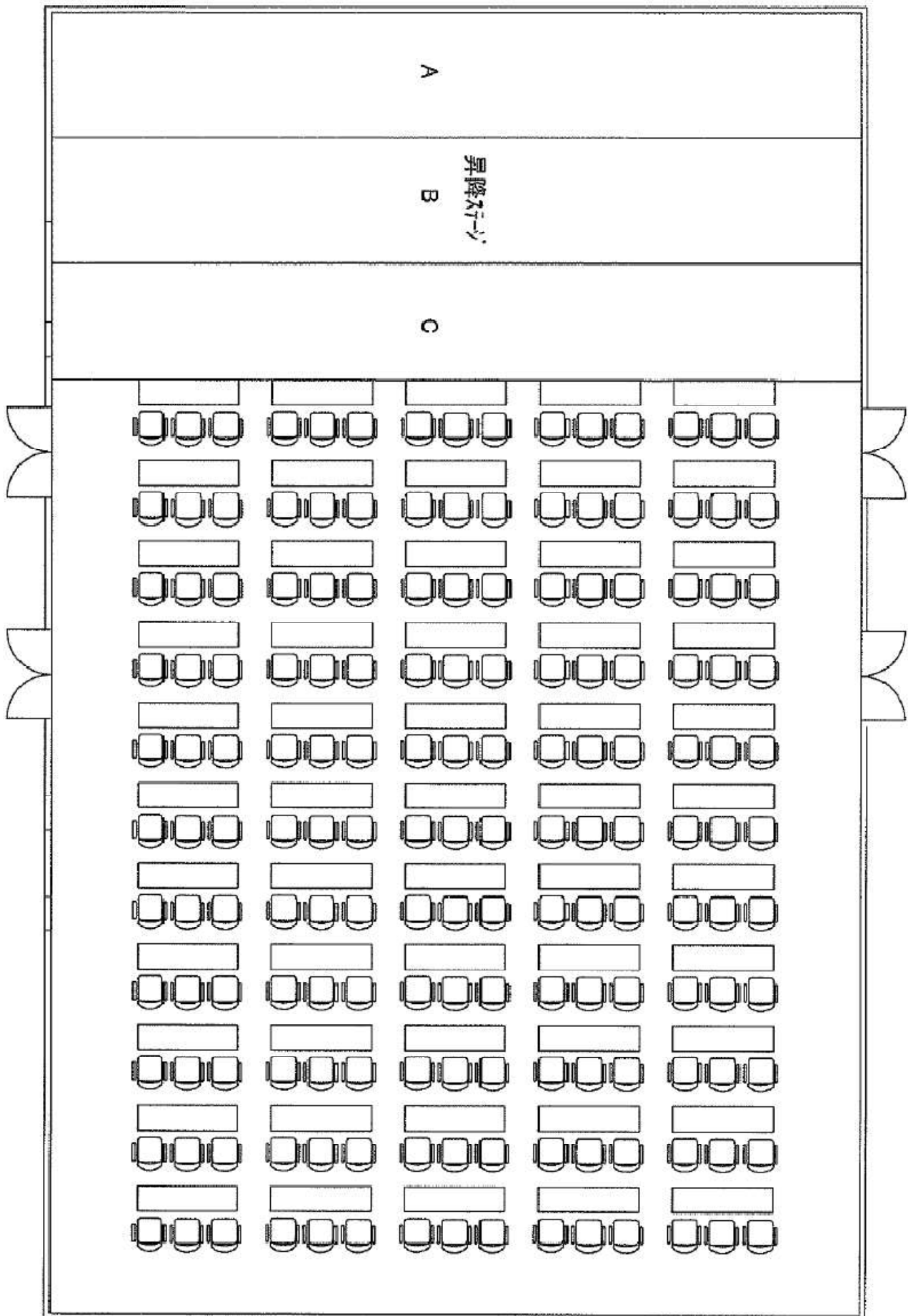


# ホールレイアウト例2 劇場（シアター）形式

〈舞台A, B, 2面使用（舞台奥行き4.5m）〉



ホールレイアウト例3  
〈フラット・フロアー（スクール）形式設定例〉



# ホール使用規程のご案内（必ず、ご一読下さい）

## 1. 当会館ホールは多目的ホールとしてご使用いただけます。

ご使用の形式はフラット・フロアー形式と劇場形式の2形式のご使用方法が出来ます。

\*フラット・フロアー（スクール）形式・・・・・・・・商品展示会、立食パーティ（最大500名程度）等。

「注」F・F形式にてご使用のお申込は2使用区分（2部会）  
（午前＋午後又は午後＋夜間）以上のお申込に限らせて頂きます。

\*通常は劇場形式で客席は基本座席数が配列されております。  
前席移動椅子の撤去格納、並びに元通りの配列に戻して頂く事は主催者（お客様）側で契約時間内にお願い致します。

\*劇場（シアター）形式・・・講演会、音楽会、映写会等。可変式舞台のため舞台の奥行きを換えることで、定員が限定されます。

\*定員・・・・・・・・舞台A, B, C, 3面使用（舞台奥行き 6. 6m）・・・・・・・・420席（基本座席数です）  
舞台A, B, 2面使用（舞台奥行き4. 5m）・・・・・・・・464席（最大座席数です）

「注」通常は基本座席数420席が配列されております。  
座席数の増減を希望されるときはお客様側にて契約時間内に所定の場所より会館職員の指示に従って配列又は一時格納をお願い致します。

\*催物終了後は、開始時同様お客様側にて、ご契約時間内に基本座席数に戻して下さい。

## 2. ホール使用ご希望の方は、所定の申込書にご記入の上、規定使用料に消費税を加算した金額を納めていただきます。電話、又は口頭及びメール、並びに使用申込書記入提出のみでは、仮使用申込となりますので、必ず一週間以内に規定使用料を納め正式使用契約をして戴きます。そのまま放置しておいた場合は、一方的にお申込みを取消す場合があります。

\*尚、ご事情により一週間以内に正式使用契約手続きが出来ないときはご遠慮なくご相談下さい。

\*長期に渡ってご使用の場合も使用契約手続きについて同様にご相談下さい。

## 3. ホール使用料、ホール設備備品使用料については当館ホームページにてご確認頂くか当館までお問い合わせ下さい。ホール付帯設備備品については会場費に含まれる設備（有線マイク2本及び会議、講演会、講習会等の催物に必要な舞台照明）以外は有料となりますのでご了承下さい。詳細は別表-1を参照願います。

\*リハーサル、舞台設営、撤去作業等のみのご使用料金は約2割引となります。但し関係者以外の方の入場は出来ません。  
詳細については、当館ホームページにてご確認頂くか当館までお問い合わせ下さい。

\*催物の内容によってホール備品使用が多くなる場合は、事前に会館側と充分打合せを行って下さい。

\*ホール調整室内の設備（音響調整卓、照明調整卓等）は主催者（お客様）側だけのお取扱操作はお断りします。  
会館側オペレーター（操作技師）がセット、取扱指導、調整、立会を各設備毎に1名（人件費、有料にて）付けさせて頂きますので、ご了承下さい。尚、調整室内には飲食物の持込みは厳禁とします。

\*尚、会館側に有料のオペレーター（操作技師）を依頼される場合、催物の内容によっては、音響、照明共にオペレーター要員が2名以上要する場合がありますので催物内容について事前にご相談下さい。

\*舞台用、受付用等に使用の椅子、テーブル等は無料でお貸し致します。但し主催者（お客様）側で所定の場所より会館職員の指示に従って配列使用し催物終了後はもとの場所に格納して下さい。

\*ホール控室付属の化粧室（洗髪洗面器付化粧台3面の設備あり）は有料となります。使用料については当館ホームページにてご確認頂くか当館までお問い合わせ下さい。

\*ホール内、ロビー、控室等で主催者側又は催物参加者による、お持込み電気機器用の電源の供給は有料となりますので、会館側と事前に相談しその指示に従って電源をご使用下さい。

\*ホール設備備品使用料については、ご使用当日催物終了までに請求書を主催者（お客様）にお渡し致します。

\*尚、お支払いについては、当日のご精算または後日（原則、1週間以内）下記銀行口座振込支払いの方法がございます。

取扱銀行：みずほ銀行神田支店普通預金口座番号：1073572 口座名：（一財）全電通労働会館

取扱銀行：中央労働金庫本店普通預金口座番号：1002487 口座名：（一財）全電通労働会館

「注」誠に恐縮ですが、お振込手数料はお客様のご負担となりますので、ご了承下さい。

\* 銀行振込頂いたお客様への領収書発行は控えさせて頂きます。  
領収書の発行が必要なお客様はお手数ですがご連絡をお願い致します。なお、領収書につきましてはメールでの発送のみの対応となります。



4. 会館側の止むを得ぬ事情（火災等、不測の事態）以外でお客様側のご事情によるご使用のお取消し（キャンセル）について既納使用料金の払戻しは下表の通りのお取扱となります。

取消（キャンセル）の申出日		既納料金払戻し率
使用日より	180日以前	75%
使用日よりさかのぼり	90日～179日の間	50%
〃	31日～89日の間	25%
〃	30日以内	0%

「注」ご使用計画には遺漏のない様に充分なご検討、ご配慮の上、後日変更のないよう、日程をお決めになってお申込下さい。

5. ホール使用申込書の使用目的欄には、ご使用目的を正確にご記入下さい。

\*使用申込時において、使用目的が「あいまい」などときは使用をお断わりする場合があります。

\*ホール使用权は、使用申込書にご記入の方以外に転貸、又は使用权の譲渡、及び使用申込書の使用目的欄に記入と著しく異なった目的で使用することが明らかになった場合は一方的、且つ自動的にホール使用权を取消す場合があります。

\*各種イベント、学術発表会等に類する催物で舞台設営及び設営撤去に時間を要するのが明らかなのに開演（開催）時間のみの時間区分（部会）での使用申込はお断わりします。使用契約後と言えども明らかに時間的に無理と判断される場合はご使用当日、時間的なトラブル発生のおそれが見込まれるので開催内容の時間的な計画変更を主催者側（お客様）に対し再考を求めます。再考に応じて戴けぬときは、使用契約を一方的に取消させて頂くことがありますから、ご留意下さい。

6. ホール及びロビーの壁面、床面等への粘着テープ等を使用するの粘紙等の掲示は原則としてお断りします。

\*やむを得ぬ事情で掲示物、又は床に電気機器のコード等を固定する必要があるときは事前に会館側へご相談下さい。掲示場所等の指定、粘着テープ等の種類を指定しますからその指示に従って下さい。

\*尚、催物終了後は主催者側で貼った掲示物、粘着テープ類等は必ずきれいに剥して下さい。

\*ホール内外でのご使用者側の掲示、印刷物等の配布、販売、寄付等の行為を行うときは、事前に管理事務所の了承を得て下さい。

7. 入場者の受付、人員整理、入場者制限（定員厳守）等についてはご使用者側で責任を持って対処して下さい。

\*整理不十分により起きた事故には当会館は一切責任を負いませんから、ご留意下さい。

8. 危険物の持込みは厳禁いたします。

\*火災その他、不測の事態には主催者（お客様）側で災害予防、並びに万一の場合における緊急避難に対する処置については、充分にご留意下さい。

9. 盗難等の事故には、当会館は一切の責任を負いませんので、主催者（お客様）側で充分ご注意下さい。

\*当会館内外の付帯設備器具等を毀損、又は紛失された場合は、その損害を弁償して戴きますから取扱等にご留意下さい。

10. 使用時間の延長はお断わりします。

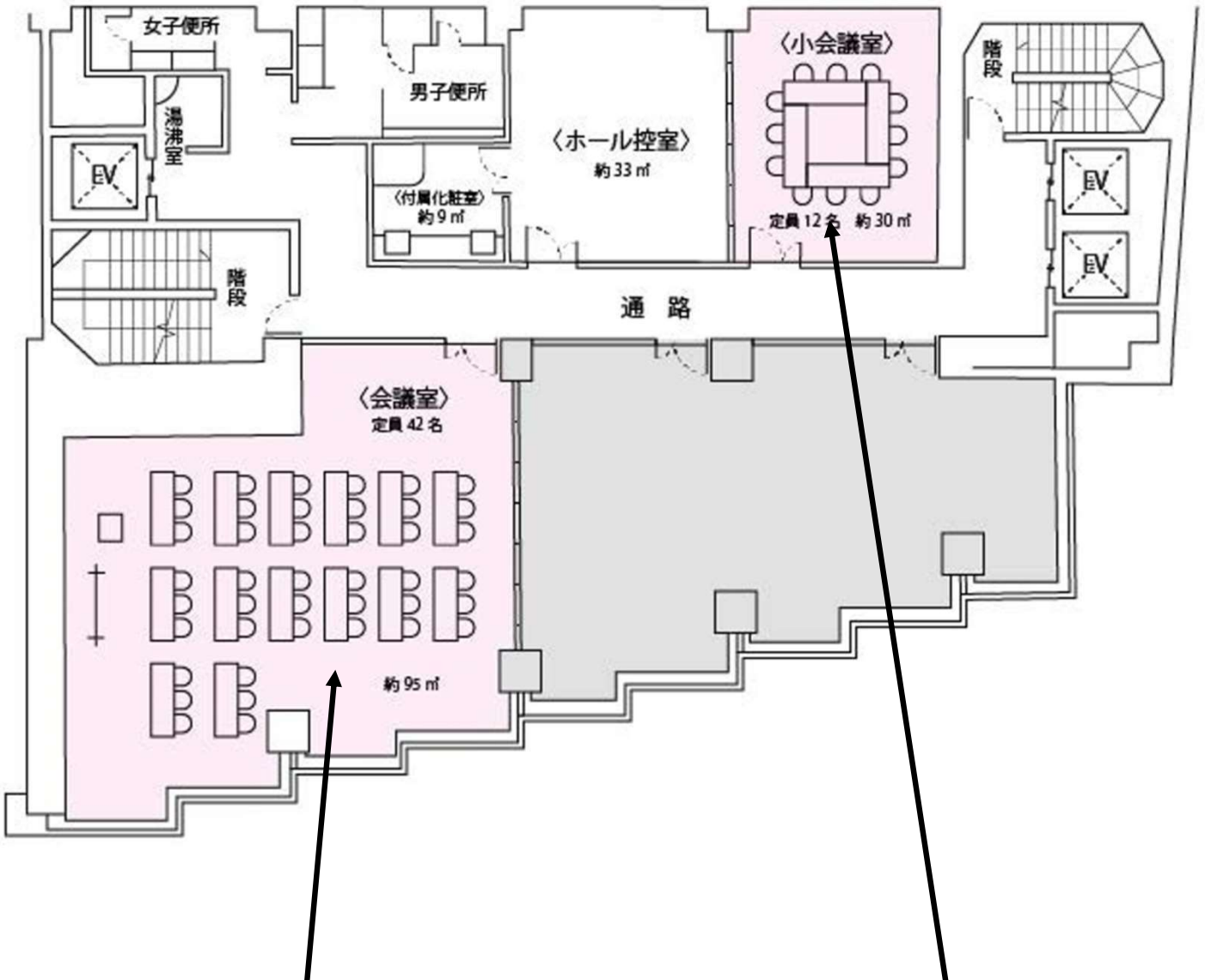
\*舞台設営、客席増減、受付準備、催物参加者等の入退場に要する時間も契約時間内に含まれますので、ご使用計画については契約時間の枠をご配慮下さい。

11. ホール使用主催者又は参加者のお呼出し電話は03-3219-2213（着信専用）です。

\*電話呼出しのお取次ぎは主催者（お客様）側でお願いします。

12. 当会館ホールには特にホールお客様用として駐車場の設備がありません。前項、電話お呼出しの件同様に、事前配布の案内書には駐車場が無い旨明記の上、最寄りの交通機関を利用する様ご案内下さい。

# 会議室レイアウト (3階)



会議室  
定員：42名  
フロア面積：95㎡  
設定：スクール形式



小会議室  
定員：12名  
フロア面積：30㎡  
設定：□形

# 会議室使用規程のご案内（必ず、ご一読下さい）

1. 当会館の会議室は3階に位置し、有料貸会議室として会議室、小会議室の2室がご使用頂けます。
2. 会議室の形態は通常、学校教室形式に机、椅子が配列（基本形式として）されております。  
小会議室の形態は通常、口の字形形式に机、椅子が配列（基本形式として）されております。
3. 定員数  
会議室・・・・・・定員 42名です。  
小会議室・・・・・・定員 12名です。
4. 会議等、催物の設営、受付準備、後片付け、参加者の入退室に要する時間もご契約時間内に含まれますので、ご使用計画については契約時間の枠をご配慮下さい。
5. 各会議室の定員は厳守して下さい。  
\*主催者（お客様）側にて、常設の机、椅子以外のお持込み使用は原則としてお断りします。  
\*会議室を会議、講演会、講習会等以外のパーティ、展示会等でのご利用はできません。
6. 会議室使用ご希望の方は所定の申込用紙に要件をご記入の上、規程使用料に消費税を加算した金額を納めていただきます。
7. 各会議室使用区分（部会）のご使用料については当館ホームページを参照頂くか当館までお問い合わせ下さい。
8. 会議室用設備備品使用ご希望の方は事前に予約のお申出をして下さい。ただし、小会議室の備品は原則としてございません。
9. マイク等の設備備品は有料となります。設備備品の一覧は別表-2を参照願います。  
設備備品使用料については当館ホームページにてご確認くださいか当館までお問い合わせ下さい。  
\*ご使用当日、催物終了までに請求書を主催者（お客様）にお渡し致します。  
\*尚、お支払いについては、当日のご精算または後日ホール使用規定書記載の銀行口座振込支払いの方法がございます。
10. 会議室の使用権はお申込書に記載の方以外に転貸し又は譲渡する事、及びお申込書の使用目的欄にご記入の使用目的と著しく異なった目的で使用する事が明らかになった場合は、一方的且つ自動的に会議室使用権を取消す場合がありますから、ご留意下さい。
11. 会議室のお申込について、電話又は口頭及びメール、並びに使用申込書記入提出のみでは、仮使用申込となりますので、必ず一週間以内に規程使用料を納め正式使用契約をして載きます。そのまま放置しておいた場合は一方的にお申込を取消す場合があります。  
\*尚、ご事情により一週間以内に正式契約手続きが出来ないときはご遠慮なくご相談下さい。  
\*長期に渡ってご使用の場合も使用契約手続きについて同様にご相談下さい。
12. 会館側の止むを得ぬ事情（火災等、不測の事態）以外でお客様側のご事情による使用のお取消し（キャンセル）について既納使用料金の解約払戻しは下表の通りのお取扱となります。

取消（キャンセル）の申出日		既納料金払戻し率
使用日より	90日以前	90%
使用日よりさかのぼり	60日～ 89日の間	45%
//	11日～ 59日の間	25%
//	10日以内	0%

「注」ご使用計画には遺漏のない様に充分なご検討、ご配慮の上、後日変更のないよう、日程をお決めになってお申込下さい。

13. 会議室に学校教室形式（基本形式）にて配列されている机、椅子を主催者（お客様）側で移動された場合は、必ずご契約時間内に元の学校教室形式に戻して下さい。
14. 会議室用として駐車場の設備はありません。主催者（お客様）側が催物の参加者に事前に配布する案内書には、最寄りの交通機関を利用する様に明記して下さい。
15. 以上記載以外の事項についてはホール使用規程の取決めに準じますのでホール使用規程をご一読下さい。

# ホール備品使用料金表

別表-1

	種 別	単 位	料 金	備 考	
音響設備	有線マイク	2本まで	無料		
	追加有線マイク	1本	有料	全9本	
	ワイヤレスマイク	1本		ハンド型4本、ピン型4本 合計4本まで使用可能	
	CDプレーヤー	1台		可搬型	
	音響技師料	1名	実費	設備使用状況（マイク4本以上、ZOOM配信等）により、会館指定の技師が必要な場合がありますので、ご相談下さい	
照明設備	ボーダーライト	1回路	有料	100W×18灯×全4回路	
	アッパーホリゾントライト	1回路		100W×18灯×全4回路	
	ローアホリゾントライト	1本		100W×12灯×4回路×5本	
	ビームライト	1基		100W×8灯×4回路×1本	
	スポットライト	1基		500W×14基	
	スポットライト用スタンド	1基		500WF凸×16基、500WFL×20基	
	ソースフォー	1基		全10基	
	センタースポットライト	1基		500W×4基(36°)	
	卓上照明スタンド	1基		メタルハイドランプ×3基	
	照明技師料	1名	実費	全4基 設備使用状況（スポットライト利用等）により、会館指定の技師が必要な場合がありますので、ご相談下さい	
持込機器	持込機器使用料A	1基	有料	1kWを超えた電気器具類1基毎	
	持込機器使用料B	1基		301W以上1kWまでの電気器具類1基毎	
	持込機器使用料C	1基		300W以下の電気器具類1基毎	
映写設備	プロジェクター (7000lm)	1式	有料	映写スクリーン 移動用映写台付 (再生可能か事前確認必要)	
	超短焦点プロジェクター (5000lm)	1式		映写スクリーン (再生可能か事前確認必要)	
	映写スクリーンのみ	1面			
	可搬型映写スクリーン	1面		100インチ（サイズ：2,210×1,243）	
	ホール控室			無料	ホール控室付属の化粧室は有料
長机		1,800×450mm			
椅子					
演台					
司会台					
花台		450×450×600mm			
平台	1枚	3尺×6尺、箱足付、全15枚			
ホワイトボード	1面	表面ホワイトボード・裏面掲示板式、移動用全2面			
レーザーポインター	1本	全2本			
ベルトパーテーション	1式	全10本			
その他	金屏風	1双	有料	7尺×2尺折×3間	
	朱毛氈	1枚		6尺×12尺、全5枚	
	表彰盆	1枚			
	LANケーブル	1巻		全2巻 CAT-6A (50m)	
	電源ドラム	1個		全2個 (30m)	
	パーテーション	1式		2枚組3SET サイズ((W)×(H)：1,200×1,800mm)	
	サーモグラフィカメラ	1式		サーモグラフィカメラ+モニターセット	
	音楽用指揮台	1式		指揮者用譜面台付	
	音楽用譜面台	1本		全20本	
	仮設反響板	1式		シンプルサウンドリフレクタ、W1,560×D840×H3,100	
	ピアノ	1台			[フルコン]ベーゼンドルファーフルコンサート
					[セミコン]ベーゼンドルファーセミコンサート
	ピアノ調律	1台		実費	対応時間：9時～18時（対応時間外は別途、延長料金が必要となります） ※調律に当たっては、当会館指定の業者（B-TechJapan）となります
	舞台設営	1式		実費	設営内容によって変動あり（備品の使用料は別途）

# 会議室備品使用料金表

別表-2

種 別	単 位	料 金	備 考
有線マイク	1本	有料	全2本
ワイヤレスマイク	1本		全2本
CDプレーヤー	1台		可搬式
プロジェクター	1式		移動スクリーン・移動映写台付 要予約、再生可能か事前確認必要
映写スクリーンのみ	1面		可搬型映写スクリーン 100インチ (サイズ: 2,210mm×1,243mm)
テレビモニター	1台		26型、要予約
レーザーポインター	1本		—
持込機器使用料A	1基		1kWを超えた電気器具類1基毎
持込機器使用料B	1基		301W以上1kWまでの電気器具類1基毎
持込機器使用料C	1基		300W以下の電気器具類1基毎

備品のご利用にあたって

- ・ 備品等ご使用希望の方は、事前にご相談・ご予約ください。
- ・ 商品展示・即売会等で多量の機器搬入をご計画の方は、事前にご相談ください。
- ・ 照明機器使用料には、色フィルター（クリーンカラー）等は含みません。
- ・ 持込機器使用料A、B、C以外の機器持ち込みについては事前にご相談ください。
- ・ お客様のみでのミキサー室への入室はお断りいたします。
- ・ 設備備品の無断使用ならびに機器の使用目的以外に転用は一切お断りします。
- ・ 小会議室（定員12名）では備品の貸出はございません。

# アクセス

- 名称 一般財団法人全電通労働会館
- 住所 〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台3丁目6
- 最寄駅
  - JR中央・総武線 御茶ノ水駅 (聖橋口出口 徒歩5分)
  - 東京メトロ千代田線 新御茶ノ水駅 (B2出口 徒歩5分)
  - 東京メトロ丸ノ内線 淡路町駅 (A5出口 徒歩5分)
  - 都営地下鉄新宿線 小川町駅 (A7出口 徒歩5分)
- 駐車場  
ご来場者の駐車場はございません。  
公共機関をご利用ください。





空室確認やご相談など、お気軽にお問い合わせください

所在地：〒101-0062  
東京都千代田区神田駿河台3丁目6  
電話番号：03-3219-2211  
FAX：03-3219-2219  
メール：zendentsu@zhall.or.jp  
ホームページ：<https://www.zhall.or.jp/>