

川崎生命科学・環境研究センター(LiSE) 会議室等 ご利用案内

◆利用料金表

利用可能時間： 9:00 ～ 20:30 (土・日・祝日 利用可)

(消費税込み)

利用場所	利用時間及び利用料			
	午 前 (9:00～ 12:00)	午 後 (13:00～ 17:00)	夜 間 (17:30～ 20:30)	全 日 (9:00～ 20:30)
大会議室 (会議室1)	2,700円	3,600円	2,700円	9,000円
大会議室 ※各会議室あたり (会議室2、3、4、5)	1,350円	1,800円	1,350円	4,500円
大会議室 (全体利用)	8,100円	10,800円	8,100円	27,000円
特別会議室	1,050円	1,400円	1,050円	3,500円
講師控室	450円	600円	450円	1,500円

- 利用時間は、午前・午後・夜間あるいは全日での貸付となります。次の時間帯に利用申請がない場合に限り、延長が可能です。延長は、時間単位ではなく、利用時間の枠（午前・午後・夜間）の中での受付となります。
 - 大会議室を分割で利用する場合は、申込時に利用する会議室番号をお選びください。
- 大会議室の備付備品は、天井吊式プロジェクター、可動式プロジェクター（可動式スクリーン付）、ホワイトボード、演台、机、椅子、マイク、オーディオ機器です。
- 特別会議室の備付備品は、可動式プロジェクター（80インチスクリーン付）、机、椅子です。
- 講師控室の備付備品は、大型モニターです。大会議室又は特別会議室で使用する際は、講師控室の空き状況を確認し、出し入れを行ってください。
- 無線 LAN を整備していますので、接続方法等の利用マニュアルを防災センターでお渡しします。
 - ※会議室番号及び備付備品は、別紙ご参照ください。

◆利用方法（お申し込み、当日の会議室等利用、ご利用料金のお支払い）

- 利用にあたっては、別紙「会議室利用申込書」（様式第1号）を記入し、LiSE1階防災センターへ提出してください。防災センターから川崎市臨海部国際戦略本部長（以下「管理者」。）へ利用申込書が送付された時点で、正式な受付となります。
- 利用申請はご利用日の3か月前から3日前までにお願います。仮予約は承っておりません。
- 利用内容の変更・キャンセルは、利用日前日（土日祝日を除く）の17時までに、別紙「会議室利用変更届」（様式第3号）を記入し、1階防災センターへ提出してください。
- 利用時間の短縮及び利用のキャンセルについて、上記の変更届が提出されていない場合は、利用予定時間の利用料全額をご負担いただきます。
- 利用日当日は、管理者が発行した会議室利用承諾書（様式第2号）をご持参ください。
- 管理者は、利用者の当日の利用時間を確認した後、利用日の翌月に速やかに納入通知書を利用者宛てに送付します。利用料は、利用日の翌月末日までにお支払いください。

◆会議室等ご利用上のご注意

- 会議室等のご利用は、殿町キングスカイフロント内に立地する法人その他団体又は川崎市が主催、共催又は後援する会議若しくはセミナー等を開催しようとする者に限るものとします。
- 鍵の貸し出しは、利用時間の15分前からとなります。
- ご利用後は、机、椅子、備付備品を元の場所に戻してください。また、出たゴミは必ずお持ち帰りください。
- 飲食は原則禁止です。会議等の運営上必要と特別に認めた場合のみ飲食可とします。会議室ご利用後は、利用者が机上の清掃等を行ってください。
- 指定のご利用時間には、準備・片付けなどの時間も含まれますので、ご注意ください。
- 館内は禁煙です。屋外の喫煙コーナーにてお願いします。

◆お問い合わせ先

【管理者】

キングスカイフロントマネジメントセンター

住所： 川崎市川崎区殿町3-25-10 RGB2 1A

電話： 044-276-9209

FAX： 044-277-7777

受付時間：平日 8:30~17:00

【申込書提出先】

LISE 1階 防災センター

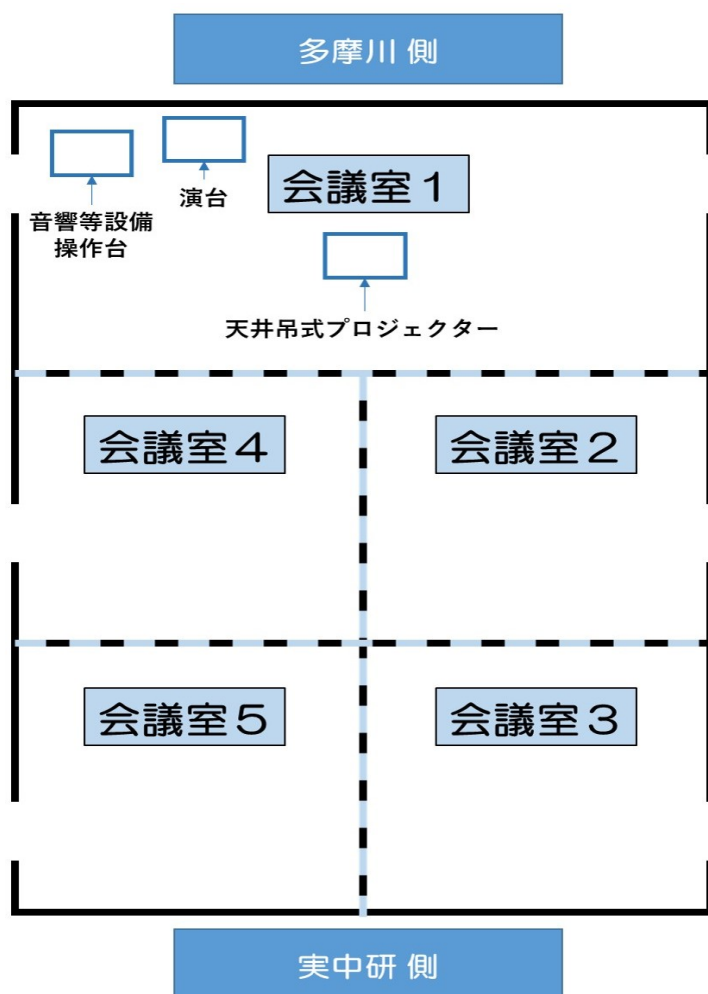
住所： 川崎市川崎区殿町3-25-13

電話： 044-266-0122

FAX： 044-266-0122

受付時間：平日 9:00~17:00

◆大会議室番号



◆備付備品

	天井吊式 プロジェクター	可動式プロジェクター (可動式スクリーン付)	ホワイトボード	演台	大型モ ニター	机	椅子
	1 台 (備付)	1 台	6 台	1 台	1 台	50 台	150 脚
大会議室 (全体利用)	●	●	●	●		50 台	150 脚
大会議室 (分割利用)	●※1	●※2	●	●※2		8 台	24 脚
特別会議室		●				長机 4 台 角机 4 台	12 脚
講師控室					●※3		
※1 天井吊式プロジェクターは、会議室 1 を利用する場合に使用できます。 ※2 可動式プロジェクター及び演台は先着順となります。 ※3 大型モニターは講師控室を置き場としますが、先着順で大会議室及び特別会議室でも使用で きます。(大会議室又は特別会議室で使用する際は、講師控室の空き状況を確認し、出し入れ を行ってください。)							

※ 音響設備については、大会議室（全体利用）の場合のみ使用できます。