

施設の御利用案内

1 申込にあたっての注意点

- ① 施設の利用申込みは、利用日の3カ月前から受付けます。教室の空き状況を必ず事前に確認・予約のうえ、当施設所定の申込書で申請してください。(印鑑が必要です)
電話での予約の場合には、必要事項を記入した申込書を、予約当日中にFAXにて一度送付してください。後日、印鑑を押印した原本を利用日の当日までに必ず提出してください。(窓口でも、郵送でも差し支えありません)
- ② TV・プロジェクター・VTR・OHPを使用する場合は、事前に申し込んでください。
(機器使用料は各々1回につき500円です)
- ③ 筆記用具・各文具等必要なものは、各自持参してください。
- ④ 催し物での必要な物品・機材等の、宅配便による当事務局あての事前の送付は、ご遠慮ください。
- ⑤ 当施設使用で派生する関係官庁への届出は、利用者の責任において行ってください。
- ⑥ 実技場利用の際に、注意していただきたいこと
ア 実技場での制限床荷重は、3トン/m²です。
イ 危険物品の申込は禁止しております。

2 使用当日の注意点

- ① 施設利用の開始時・終了時には、必ず窓口に連絡してください。(鍵の受渡し有)
- ② 施設の使用時間には、会場の準備・利用者の入退出及び後片付けの時間まで含まれていますので、区分時間内での利用をお願いします。
- ③ 机・イスの配置について
(実技場)→机・イスを使用した場合、終了後倉庫の元の位置に戻してください。
(実技場には机50台、イス200脚は使用可能です)
(研修棟)→机・イスの配置を変更した場合、終了後元の位置に戻してください。
- ④ 喫煙について
ア 研修棟(教室内)及び実技棟はすべて禁煙です。
イ 喫煙場所は、研修棟1階の喫煙スペースのみです。
- ⑤ 弁当の容器等のゴミ類は、各自持ち帰ってください。
- ⑥ 駐車場
ア 駐車場内では徐行してください。
イ 駐車場では樹木保護のため、前進駐車をお願いします。
ウ 駐車場内の事故については、当施設では一切の責任を負いません。
- ⑦ 施設・付帯設備・備品等を破損した場合は、その実費を負担していただきます。
- ⑧ 次の行為があった時は、今後貸付を制限します。
ア 営利行為(会場内での物品販売、営利目的の講演等)
イ 利用内容の虚偽申告
ウ 飲酒行為
エ 本協会の講座、あるいは他の教室への迷惑になる行為(例:騒音等)
オ 職員の指示に従わない場合
カ その他、当施設管理運営上、支障となる行為

3 使用料金の請求について

施設・機器使用料の請求書は、翌月の初旬に担当者様あてに郵送しますので、最寄りの銀行からお振込みください。その際の手数料は各自ご負担願います。

御 利 用 料 金

ちば仕事プラザは、県内の各事業所・団体等の皆様が各種研修・会議・講習会（実技を伴うものを含む）・展示会・催し物等の実施のために、低廉な使用料にて、教室・実技場の提供を行っています。

多くの皆様の御利用をお待ち申し上げます。（営利目的等での利用はできません。）

室 名	面 積 (㎡)	定 員 (人)	施 設 使 用 料 金 (円)		
			午前 9:00~12:00	午後 1:00~5:00	1日 9:00~17:00
第3教室	48.2	30	1,800	2,400	4,200
第4教室	48.2	30	1,800	2,400	4,200
第5教室	93.6	60	3,500	4,600	8,100
第6教室	93.6	60	3,500	4,600	8,100
第7教室	93.6	60	3,500	4,600	8,100
実技場	484.0	—	3,500	4,600	8,100
中教室 (5・6/6・7教室)	187.2	120	5,300	6,900	12,200
大教室 (5.6.7教室)	280.8	180	7,000	9,200	16,200

機器使用料一覧 (円)		
種 類	使用料	備 考
TV・VTR	500	時間帯に関係なく 1回につき
OHP	500	
プロジェクター	500	

施設利用申込書はこちら

利用時間 午前9時～午後5時

休館日 毎週月曜日・祝日・年末年始等

駐車場 70台

申込み方法 空き状況を事前に確認・予約のうえ、当施設所定の申込書で申請してください。
(印鑑必要)

電話での予約の場合は、申込書を予約当日中にファクシミリにて送付してください。
後日、印鑑を押印した原本を利用日の当日までに必ず提出してください。

(郵送でも可)

ちば仕事プラザ

〒 261-0026 千葉市美浜区幕張西4丁目1番10号

TEL 043-274-7771 FAX 043-274-7775