

① 備品・設備についての質問

Q1	セミナー等でマイクが必要な部屋の広さの目安を教えてください。
A	お客様の利用方法にもよるため、一概に言えませんが、65㎡以上の会議室についてはマイクの使用を推奨しております。 【65㎡以上の会議室】 301、406、407、408、401～402、402～403、403～404、404～405、401～403、402～404、403～405、406～407、401～404、402～405、407～408、401～405、406～408、B1-a、B1-b、B1-c、501 ※65㎡未満でも401、402、403、404、405については、マイクを利用されるケースはございます。
Q2	マイクやアンプの持込は可能ですか？
A	有線マイク・アンプについては持込可能です。無線マイクについては、他の会議室利用者と混信の可能性があるため持込をお断りしております。
Q3	各会議室について適当なスクリーンの大きさを教えてください。
A	お客様の利用方法にもよるため、一概に言えませんが、当所としては下記を推奨しております。 【スクリーン（大）2100mm×2100mm】 407、408、401～402、402～403、403～404、404～405、401～403、402～404、403～405、406～407、401～404、402～405、407～408、401～405、406～408 【スクリーン（小）1800mm×1800mm】 401、402、403、404、405、406、B1-a、B1-b、B1-c、B1-d ※以下の部屋は天井吊式のスクリーンとなっております 301、302、303、304、305、306、307、308、501
Q4	会議室の壁面をスクリーンの代わりに活用することは可能ですか？
A	会議室内は白壁（クロス地）となっておりますので投影することは可能ですが、見やすさの点からスクリーンの使用を推奨しております。 ※前方が窓となっている会議室については横の壁にしか投影ができないため、レイアウトが限られてきます。 なお、スクリーンを使用されない場合の投影については自己責任にてお願いいたします。
Q5	映像ケーブルの貸し出しは行っていますか？
A	貸会議室ご利用の際にプロジェクターをお申し込みいただいた場合には、VGAケーブルを併せてご準備しております。 ※HDMIケーブルをご希望の場合は、申込用紙にその旨をご記入いただく等、事前にご連絡下さい。
Q6	パソコンの音を会議室内のスピーカーから出力は可能ですか？
A	3階大会議室（301）、4階会議室については、会議室内のスピーカーより出力が可能です（無料）。 3階小会議室（302～308）、地下会議室（B1-a、B1-b、B1-c、B1-d）についてはスピーカー設備が無いため、携帯アンプからの出力となります（有料）。 ※携帯アンプレンタル費用 1,080円
Q7	複数のパソコンでインターネットを利用したいのですが、ハブはありますか？
A	ハブは準備しておりません。必要な場合はお客様にてご準備下さい。 ※ハブを使用した場合の動作保証はできませんので、予めご了承下さい。
Q8	無線LANの設備はありますか？
A	無線LANの設備はありません。無線ルーターの持込は可能ですので、インターネット回線利用をお申し込みの上、ご利用下さい。 ※無線ルーターを使用した場合の動作保証はできませんので、予めご了承下さい。
Q9	ホワイトボードには何色のマーカーがついていますか？
A	赤・青・黒のマーカーを1本ずつ準備しております。
Q10	延長コード・レーザーポインターはありますか？
A	無料で貸し出しを行っておりますので、事前に申込用紙にご記入いただくか、当日内線にてご連絡下さい。 ご利用の時間帯や曜日により連絡窓口が異なりますのでご注意ください。 【平日 9:00～17:00】6階ビル管理グループ 【土日・祝日、平日17時以降】電気室 ※内線番号は各会議室に掲示しております。
Q11	イス・机の利用は有料ですか？
A	会議室利用については無料です。 展示会利用の場合のみ有料となります。 ※料金 机1台216円、イス1脚108円 数は期間中における最大の数量となります。 例）1日目：机2台、2日目：机4台、3日目：机3台 請求：机4台分
Q12	各会議室のコンセントの位置や、LANケーブルの接続場所、有線マイクの接続場所などを教えてください。
A	当所WEBサイトから「貸会議室」→「各種資料のダウンロード」へと進み、「電気回路図」にあるファイルをダウンロードの上、ご確認ください。

② 会議室利用についての質問

Q 1	会議室で使用する資料を事前に発送したいので、その手順を教えてください。
A	荷物の受け取りは平日9：00～17：00であれば可能です。 お預かりした荷物はクロークに保管しておりますので、利用当日は、1階保安室に荷物を出す旨お伝え下さい。 保安員がクロークを開錠いたします。荷物はお客様自身で各会議室まで搬送下さいますようお願いいたします。 【荷物の受け取り】 平日の9：00～17：00 【受け取り回数】 ダンボール3箱まで ※1箱の大きさの上限は、縦・横・高さの合計が160cmの箱とさせていただきます。 【記入事項】 ①会議室利用日 ②使用会議室番号 ③申込社名 【送付先住所】 福岡市博多区博多駅前2丁目9-28 福岡商工会議所 6階ビル管理グループ 【保管場所】 3階クローク ※会議室ご利用日の前日など、間に他のお客様のご予約がない場合は直接部屋へ搬入する場合がございます。 （その際は当該会議室を施錠いたします） 【注意事項】 ①大量の荷物（ダンボール4箱以上）を送られる際は、必ず事前にご連絡いただきますようお願いいたします。 事前連絡が無い場合は、受け取りをお断りすることがございます。 ②展示会利用時等の荷物受け取りについては、前日に別途会議室を借用していただく場合がございます。
Q 2	会議室利用終了後の荷物の発送について教えてください。
A	当所からの荷物の発送サービスはございません。 運送業者へご連絡いただき、ダンボールに着払いの伝票を貼った状態であれば、お荷物を1階保安室にてお預かりすることは可能です。 【注意事項】 ①荷物が大量の場合は1階保安室では、お受けできませんので事前にご相談下さい。 ②着払い伝票はお客様でご準備をお願いいたします。 ③運送業者の方へは1階保安室に集荷に来ていただきますようお願い下さい。 ④トラブル防止のため、可能な限りお客様自身で運送業者に荷物をお渡し下さいますようお願いいたします。
Q 3	会議室の壁面にセロテープや画紙などを用いて掲示を行いたいのですが。
A	壁面に掲示物を貼ることは一切お断りしております。掲示板を無料で貸し出しますのでご利用下さい。
Q 4	会議室内に横看板を設置することは可能ですか？
A	各会議室の前方にはレールフックを取り付けておりますので、横看板の設置は可能です（横幅4m程度）。 ※B1-d会議室のみレールフックがございません
Q 5	会議室内で火気を用いた調理を行うことは可能ですか？
A	煙感知器が作動しない範囲でのホットプレートや電子レンジなどの利用は可能です。ガスコンロの使用はできません。 ※においが発生する調理はお断りする場合もございます。必ず事前にご相談下さい。
Q 6	館内に動物を連れ込むことは可能ですか？
A	身体障害者補助犬法で規定された犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）の同伴以外はお断りしております。
Q 7	講習会やセミナーなどで薬品を持ち込むことは可能ですか？
A	薬品につきましては、発火性のあるもの、においの強いもの、人体に影響を及ぼすもの等はお断りしております。
Q 8	館外からの飲食物の持ち込みは可能ですか？
A	セミナー参加者など、個人での軽食の持ち込みは認めておりますが、館外業者への発注はお断りしております。 当ビル地下1階の各飲食店では御弁当やオードブル、ホットサービスを行っておりますので、是非ご利用下さい。 ※発注・お支払は直接各店舗との間をお願いいたします
Q 9	セミナーなどの周知のために、福岡商工会議所にチラシやパンフレットを置くことは可能ですか？
A	当所でのチラシやパンフレットの設置はお断りしております。 広報活動を検討されている方については、当所の会報誌を活用した広報サービス（有料）をご案内しております。
Q 10	1階ロビーに催し物の案内看板を設置したいのですが。
A	1階ロビーに立看板などを設置することは、基本的にお断りしております。 ※1階ロビーに設置しているデジタルサイネージ（電子掲示板）にて各会議室の催し物を案内しております。
Q 11	非常時の緊急避難場所はどこですか？
A	福岡商工会議所の裏口側にある博多区役所横の公園が緊急避難場所となります。徒歩3分程度。【緊急避難場所】藤田公園 住所：博多区博多駅前2丁目8
Q 12	会議室利用後のゴミの処理はどうすればよろしいでしょうか？
A	ゴミ類はお持ち帰りいただくか、ご利用者にて処理をお願いいたします。絶対に机上等に残置しないようにお願いします。 【ご利用者による処理方法】 ゴミ毎に分別を行い、袋に入れてゴミ置き場にお出し下さい。段ボールは袋に入れずに折りたたむだけで結構です。 【ゴミ袋】 袋はどのようなものでも構いませんが、お客様にてご準備下さい。 【ゴミ置き場】 本館西側 敷地内立体駐車場左端 【時間帯】 21：00まで
Q 13	会議室利用途中の会場レイアウトの作り変え（講演会場を懇親会場などに変更）の依頼は可能ですか？
A	当所での会場レイアウトは、会議室利用前の設営のみとなります。 ※利用中にお客様自身でレイアウトの作り変えをすることについては問題ございません。その際の原状回復は不要です。

Q 1 4	会議室の鍵の貸し出しをして欲しいのですが。
A	鍵の貸し出しは行っておりません。 【扉の施錠の場合】お部屋の内線で1階保安室までご連絡下さい。 【扉の開錠の場合】1階保安室にお立ち寄り下さい。
Q 1 5	コピー・FAXの利用は可能ですか？
A	平日9:00～17:00であれば6階ビル管理グループ窓口にて対応可能（有料）です。 【コピー】白黒：1枚10円 カラー：1枚50円 【FAX】送信・受信ともに1枚100円
Q 1 6	会議室利用当日の動きを教えてください。
A	利用日当日のお部屋は開錠しておりますので、そのままご入室下さい。退出の際は、内線電話にて終了のご連絡をお願いします。なお、原状回復は不要です。 内線電話の連絡先は時間帯や曜日により異なりますのでご注意ください。 【平日 9:00～17:00】6階ビル管理グループ 【土日・祝日、平日17時以降】電気室 ※当日の動きの詳細については、当所WEBサイトから「貸会議室」→「各種資料のダウンロード」へと進み、「貸会議室利用当日の流れ」をご確認ください。
Q 1 7	会議室の利用日前日に準備を行いたいのですが可能ですか？
A	原則、会議室予約時間の中で準備をしていただくことになりますので、前日の準備をご希望の場合、利用前日から会議室の予約をお願いいたします。

③ 申込・支払いについての質問

Q 1	時間区分の中で1時間しか利用しなかった場合などの料金はようになりますか？ 例：午前区分（9～12時）の中で1時間のみしか利用しなかった場合
A	当所の料金体系は時間貸ではなく区分貸となっておりますので、実利用時間に限らず、一定の区分料金となります。 上記例の場合、午前の区分料金が適用されます。

Q 2	時間区分外の利用（延長利用）は可能ですか？
A	利用区分の前後に予約が入っていなければ、1時間単位での延長料金にて利用できます。当日に延長する際は内線にてご連絡下さい。 料金については、下記Q3をご参照下さい。

Q 3

会議室使用料の詳細な計算方法を教えてください。

A

会議室使用料における開始・終了時刻の関係は下記の表をご参照下さい。 ※「+○」は○時間分の延長料金のことを指します

開始	終了	計算基準	開始	終了	計算基準	開始	終了	計算基準	開始	終了	計算基準	開始	終了	計算基準
8:00	9:00	午前	9:00	10:00	午前	11:00	12:00	午前	13:00	14:00	午後	16:00	17:00	午後
	10:00	午前+1		11:00	午前		13:00	午前+1		15:00	午後+1		18:00	午後+1
	11:00	午前+1		12:00	午前		14:00	終日		16:00	午後		19:00	午後+2
	12:00	午前+1		13:00	午前+1		15:00	終日		17:00	午後		20:00	午後+3
	13:00	午前+2		14:00	終日		16:00	終日		18:00	午後+1		21:00	午後+4
	14:00	終日+1		15:00	終日		17:00	終日		19:00	午後+2			
	15:00	終日+1		16:00	終日		18:00	終日+1		20:00	午後+3			
	16:00	終日+1		17:00	終日		19:00	終日+2		21:00	午後+4			
	17:00	終日+1		18:00	終日+1		20:00	終日+3						
	18:00	終日+2		19:00	終日+2		21:00	終日+4						
	19:00	終日+3		20:00	終日+3									
	20:00	終日+4		21:00	終日+4									
21:00	終日+5													

Q 4	申込用紙をWEBサイトからダウンロードは可能ですか？
A	WEBサイトから申込用紙のダウンロードはできません。

Q 5

申込書提出後の変更・解約は可能ですか？

A

お手元にお控えの申込用紙に変更後の内容および署名を行った上で、再度FAXにてお送り下さい。
なお、設営準備の都合上、変更は会議室使用日の1週間前までをお願いいたします。
※「解約」とは使用者のご都合による予約の取消、日程の変更、会議室の変更・縮小、予約時間の短縮・変更(延長の場合は除く)のことを指し、これらの当所への連絡日である「解約日」によって下記の通り解約手数料を申し受けます。

部 屋	301 407～408（連結） 401～405（連結） 406～408（連結）	左記4部屋以外の 全部屋	全部屋	全部屋
解約日	使用日から 90日前～15日前	使用日から 30日前～15日前	使用日から 14日前～3日前	使用日から 2日前～当日
手数料率	50%		70%	100%

Q 6	請求書の宛名を予約申込を行った会社とは別の宛名に変更しての発行は可能ですか？
A	原則としてお断りしております。

Q 7	領収証の宛名を予約申込を行った会社とは別の宛名に変更しての発行は可能ですか？
A	原則としてお断りしております。

Q 8	会議室の使用料を支払い期日までに支払えない場合はどうなりますか？
A	原則、前日までのお支払いとなっておりますが、利用日以降になる場合は事前にお電話にてご相談下さい。 事前連絡無しに期日までにお支払いいただけない場合、利用を中止させていただく場合がございます。

Q 9	会議室の使用料を利用当日に現金で支払うことは可能ですか？
A	原則、前日までに銀行振込にてお支払い下さい。 やむを得ない事由がある場合、平日の9:00～17:00の間であれば当所6階ビル管理グループ窓口にて現金によるお支払いが可能です。 ※営業時間外、土日祝日については現金の取り扱いはありません。

Q 10	クレジットカードでの支払いは可能ですか？
A	クレジットカードでのお支払いはお断りしております。

Q 11	申込用紙及び規定確認書への押印は社印が必要ですか？
A	担当者様の印鑑でも問題ありません。

④ その他の質問

Q 1	会議室の見学を行いたいのですが。
A	利用予約が入っていないければ、平日9:00～17:00の間ご見学が可能です。 ※前日まで利用予約が入る可能性がございますので、見学希望日当日に、必ず電話にて空室状況の確認を行って下さい。
Q 2	福岡市外・県外の事業所ですが、会員入会は可能ですか？
A	特別会員としてご入会いただけます。 ※サービス内容・年会費などは通常の会員と同じですが、特別会員は本所議員の選挙権・被選挙権はなく、部会への所属ができません。
Q 3	駐車場はありますか？
A	敷地内に立体駐車場がございます。 【収容台数】102台（ハイルーフ不可） 【駐車料金】60分200円 最大1,600円（24時間） 【利用時間】7:00～22:00（年中無休） ※当駐車場は立体駐車場のため、全長5m、車幅1,85m車高1,55m、車重1,9t以下の車が対象となります。
Q 4	会議室利用の場合の駐車場割引サービスなどがありますか？
A	割引はございません。
Q 5	駐輪場はありますか？
A	当所敷地内に駐輪場はございません。 近隣駐輪場（博多口地下駐輪場など）をご利用下さい。
Q 6	多目的トイレはありますか？
A	B1・3・5・6階に設置しております。
Q 7	喫煙室はありますか？
A	3・4・6階に設置しております。 ※喫煙室以外は全館禁煙となっております。 ※地下1階は共用部は禁煙ですが、飲食店によっては喫煙可能です
Q 8	各会議室フロアの平面図が欲しいのですが。
A	当所WEBサイトから「貸会議室」→「各種資料のダウンロード」へと進み、「フロア案内」にあるファイルをダウンロードの上、ご確認ください。
Q 9	会議室の机の大きさを教えて下さい。
A	会議室内の机は、全て横180cm×縦45cmのものになります。
Q 10	各会議室の基本的なレイアウトを教えて下さい。
A	当所WEBサイトから「貸会議室」→「会議室一覧」へと進み、知りたい部屋番号をクリックするとレイアウトイメージや収容人数等が確認できます。
Q 11	貸会議室のWebサイトに掲載してある「周辺地図」を案内チラシに使用したいのですが。
A	周辺地図データを案内チラシに使用することは可能です。 ※催し物についての問い合わせが、誤って当所に入るケースが多々ありますので、案内チラシ配布の際は、主催者の問い合わせ先を明記していただくようお願いいたします。
Q 12	搬入用エレベーターの寸法を教えてください。
A	寸法については下記の通りとなります。 また、EVの図面は当所WEBサイトから「貸会議室」→「各種資料のダウンロード」へと進み、「人荷用EV寸法」にあるファイルをダウンロードの上、ご確認ください。 荷重：1,000kg 出入口有効幅：1,100mm 出入口有効高さ：2,100mm EV内法：縦1,546mm 横1,530mm 高さ2,205mm
Q 13	ケータリングのサービスはありますか？
A	当所からのサービスとしてはございませんが、当所地下1階に飲食店がございますので、直接こちらにご依頼下さい。 地下食堂街の一覧（連絡先含む）やメニューについては、当所WEBサイトから「貸会議室」→「お弁当・食堂街」にあるファイルをダウンロードの上、ご確認ください。
Q 14	会議室内でテレビの視聴は可能ですか？
A	会議室内にテレビは設置していません。
Q 15	12時と17時に館内のチャイムが鳴るようですが、止めることはできますか？
A	館内のチャイムについては3階、4階、5階は停止しております。 地下1階は飲食店がございますので通常は鳴らしておりますが、停止をご希望される場合は必ず事前にご連絡下さい。