

会議室 利用案内



令和5年5月版

会議室使用団体登録

使用目的

- 1 学術・芸術・文化に関する会議等・・・芸術文化団体
- 2 その他（会社等）の会議・研修・講座等・・・一般団体

次のような場合には、施設の使用承認はできませんのでご了承ください。また、すでに承認している場合でも使用の取消、停止をすることがあります。

- ・物品の販売等、営利を目的とした使用
- ・会員の勧誘または募集を目的とした使用
- ・政治的、宗教的活動を行う場所としての使用
- ・使用団体登録の申請内容と異なる使用
- ・利用規定もしくは、これに基づく当館の指示に従わない使用
- ・不特定多数の人物が参加する使用
- ・その他、公序良俗に反する使用

手続きの方法

1 使用団体登録

はじめて会議室の使用を申込まれる方は、「会議室使用団体登録申請書」にご記入のうえ、

- ① 団体の規約、会社概要、会則等
- ② 会員名簿（役職及び氏名のみで可）
- ③ 活動状況を示す資料（チラシや年間活動計画表等）

以上3点を直接来館（または郵送）のうえ提出し、団体登録を行ってください。登録には2週間程度かかります。団体登録完了後「利用者登録内容通知書」を送付します。**通知に従って施設予約システムにて、ご自身でメールアドレスを登録してください。**

※なお、前回使用時から3年以上経過し使用する場合は、再度、使用団体登録に係る資料の提出が必要となります。登録内容に変更が生じた場合は「団体登録に係る変更届」を速やかにご提出ください。

個人情報の取扱いにつきましては、東京都歴史文化財団ホームページをご参照ください。

<https://www.rekibun.or.jp/privacy/>

2 お申込み

施設予約システムによるWEB予約が可能です。パソコン、スマートフォン、タブレット端末等からお申込みください。先着順申込は、電話、窓口でもお申込みいただけます。

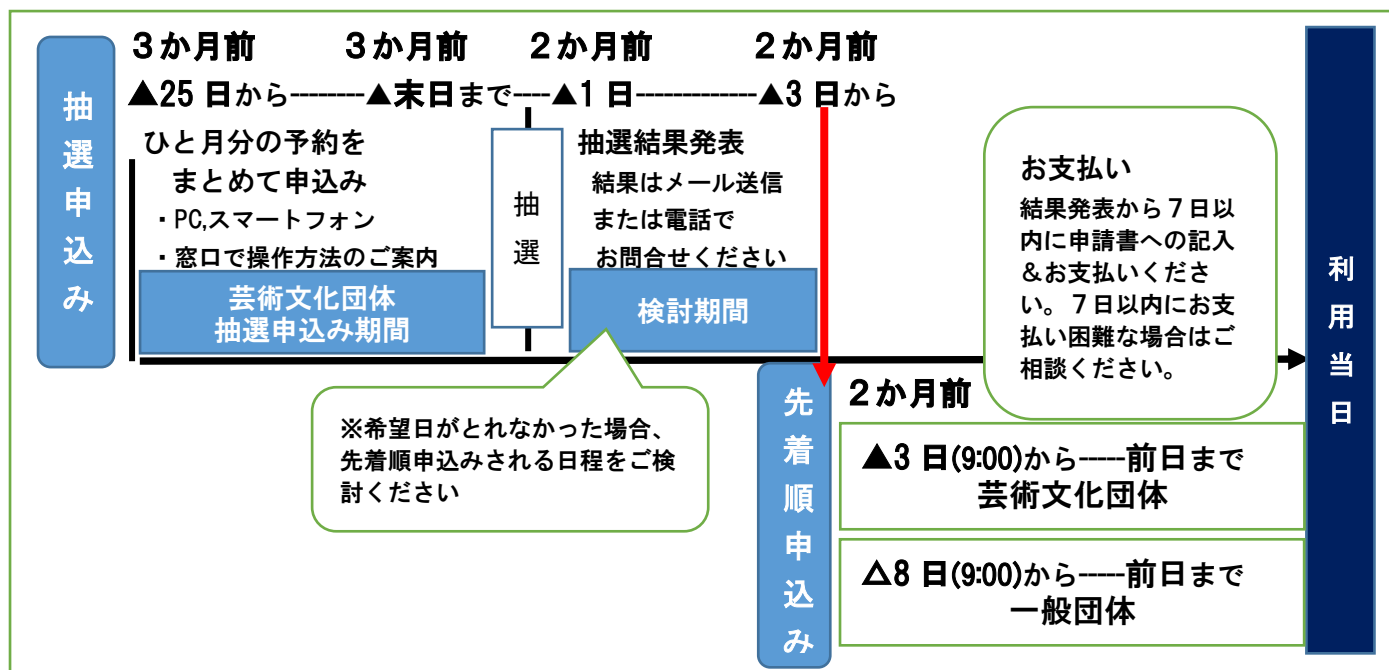
WEB予約画面へのアクセス方法

東京文化会館WEBサイト(<https://www.t-bunka.jp/>)から「施設を借りる」→会議室・応接室利用案内→「お申込み」
芸術文化団体と一般団体で、申込み方法、時期が異なりますのでご注意ください。

3 使用日数の制限

- ・同一団体が1か月に使用できる日数は、「5日」までです。ただし、日数に余裕がある場合は、「5日」を超えて使用できます。その際、先着順受付月の9日以降に窓口又は電話にてお申込みください。

お申込みスケジュール



抽選申込みの手順…芸術文化団体の方 (利用者登録内容通知書・・・黄色)

《抽選申込 先々の日程や、毎月〇曜日など決まった日程で申込みたい方》

WEB (パソコン・スマートフォン・タブレット端末等)での申込み ※操作方法是マニュアルをご参照ください。

1 抽選期間中に申込み 使用 3 か月前の 25 日～末日	パソコン・スマートフォン・タブレット端末等での申込みとなります。施設予約システム利用時に利用者番号とパスワード入力が必要です。 ガイドに従い、希望の施設・日時をお申込みください。 ※事前にメールアドレスを登録してください
2 抽選結果の発表 使用 2 か月前の 1 日	登録されたメールアドレスに当選又は落選のメールが届きます。施設予約システムの「抽選結果」でも確認していただけます。 ※電話で結果をご確認される際、抽選申込番号をお知らせください
3 落選された場合 →先着順申込みの手順をご参照ください	他の日程、施設等でお申込みされるか、団体のみなさまとご相談ください。 先着順申込みにて、受付いたします。
4 当選された場合（お支払い） →附属設備ご利用の場合はご連絡ください	使用料は前払い制です。当選後 7 日以内に窓口にてお支払いください。 現金・クレジットカード・電子マネーによるお支払いが可能です。
5 使用券発行	使用券と領収書を発行いたします。予約内容に相違が無いか確認してください。変更、キャンセルによる使用料の還付(返金)はございません。

※注意事項

- ・抽選結果発表後の変更及び、キャンセルはできません。この場合、使用中止された場合でも利用料金の返金はありません。なお、抽選申込期間中に限り抽選対象日程、施設の変更や取消は可能です。
- ・抽選申込みに参加されなくても、使用日 2 か月前の 3 日から先着順にて予約が可能です。

先着順申込みの手順…一般団体の方 (利用者登録内容通知書・・・水色)

芸術文化団体の方 (空いている日程で申し込みたい方)

団体区分	先着順申込み受付開始	受付時間
芸術文化団体	使用月の2か月前の3日から	WEB 24時間受付(メンテナンス時間除く) ※初日のみ9時～
一般団体	使用月の2か月前の8日から	窓口 9時～17時 電話 9時～17時 ※初日のみ13時～

※施設予約システムは毎日午前2時～午前5時はメンテナンスのため使用できません。但し月曜日のみ午前1時(日曜深夜25時)～午前6時となります。

※WEB申込みは使用日の4日前まで可能です。窓口、電話での申込みは休館日を除く使用日の前日まで承ります。

1 空き状況を確認のうえ、申込み	・WEB申込みの方は、施設予約サイト利用時に利用者番号とパスワード入力が必要です。ガイドに従い、希望の施設・日時をお申込みください。 ・電話、窓口での申込みの方は、団体名、利用者番号、利用人数を伺います。附属設備申請のある方は、お申し出ください。
2 お支払い →附属設備ご利用の場合はご連絡ください	使用料は前払い制です。予約後7日以内に窓口にてお支払いください。現金・クレジットカード・電子マネーによるお支払いが可能です。
3 使用券発行	使用券と領収書を発行いたします。予約内容に相違が無いか確認してください。変更、キャンセルによる使用料の還付(返金)はございません。

※注意事項

- ・申込み後の日程や施設の変更はできません。また、使用中止された場合でも利用料金の返金はできません。
- ・ホール使用に伴って会議室を使用する場合、使用開始日までに利用料金をお支払いください。

ご利用当日の流れ

1 鍵、セキュリティカードの貸出	会議室受付に、使用券をご提示ください。次のものをお渡しします。 ・部屋の鍵、セキュリティカード(入館パス一体型) ※鍵の管理、施設内での盗難・事故防止には、利用者側で責任を持って行ってください。 ※附属設備等、当日お支払いのある方は使用前にお支払いください。 ※参加者はセキュリティカードを必ず携帯してください。
2 施設使用	利用区分の時間内で準備から片付けまでを行ってください。窓がある諸室については、窓から換気のうえ扉は閉めてご使用ください。
3 鍵、セキュリティカードの返却	机や椅子を移動した場合は、必ず原状復帰してください。消灯、施錠のうえ、会議室受付に利用区分の終了時間までに部屋の鍵を返却してください。

※注意事項

- ・鍵、セキュリティカードを紛失、破損された場合は、実費弁償いただきます。

ご利用に際してのお願い

1 定員 ・定員以上の使用は固くお断りいたします。 ・国や都等の要請により、使用人数の制限が求められた際、その指示に従ってください。	6 駐車場 ・会議室、応接室専用の駐車場はございません。近隣の駐車場をご利用ください。
2 備品の移動 ・机、椅子等を移動したときは、必ず元の位置に戻してください。	7 災害・緊急時の対策 ・各施設内には、「避難経路図」がございます。事前に確認し、災害・緊急事態発生時に備えてください。
3 飲食 ・個包装された弁当類の持込は可能ですが、調理行為の発生する物はお断りいたします。 ・アルコールの飲用は固くお断りします。	8 不可抗力の場合の措置 ・天災地変、交通機関のトラブルによる不可効力、または不測の事故等が生じた際は、当館ではその責任を負いかねますので予めご了承ください。
4 喫煙 ・館内は全て禁煙です。	9 損害の賠償 ・施設、備品等を損傷または紛失した場合には、弁償していただきます。
5 ゴミの処理 ・持ち込んだお弁当の空き箱、空きペットボトル、段ボール等はお持ち帰りください。	10 その他 ・室内で大きな音を出すなど、他の利用者の迷惑になる使用はご遠慮ください。 ・会議室エリア以外のご利用はできません。

※ご利用にあたっては、「東京文化会館へご来場される皆さまへのお知らせとお願い」を必ずご確認ください、ご理解とご協力をお願いいたします。

施設の概要・利用料金

施設 定員・面積 区分・時間	大会議室 70名 173㎡	中会議室 1 40名 117㎡	中会議室 2 38名 107㎡	小会議室 1 30名 86㎡	小会議室 2 15名 43㎡	応接室 1・2 10名 29㎡
午前 9:00～12:00	5,900 円	3,900 円	3,600 円	2,900 円	1,700 円	1,000 円
午後 13:00～17:00	11,800 円	7,900 円	7,300 円	5,900 円	3,400 円	2,100 円
夜間 18:00～22:00	14,700 円	9,800 円	9,200 円	7,400 円	4,400 円	2,600 円
全日 9:00～22:00	29,500 円	19,700 円	18,400 円	14,800 円	8,900 円	5,300 円
附属設備・利用料金（1 区分当たり）						
拡声装置 (卓上マイク 1 本・ワイヤレスマイク 2 本)	● 4,000 円	● 4,000 円	● 4,000 円	—	—	—
マルチプロジェクター (スクリーン・DVD デッキ付)	● 3,100 円	● 3,100 円	● 3,100 円	● 3,100 円	● 3,100 円	—
スクリーン	● 700 円	● 700 円	● 700 円	● 700 円	● 700 円	—

※附属設備によっては貸出数に限りがございます。

お問合せ先

東京文化会館

事業企画課 営業推進係 会議室担当

〒110-8716 東京都台東区上野公園 5-45

TEL 03-3828-2111 (代)

メール kaigi@t-bunka.jp