

オホーツクJA Bldg. 会議室の予約とご利用にあたって

1. 会議室の予約

- 会議室のご予約は6カ月前より承ります。開催日の10日前までに予約手続きを完了して下さい。

ご予約はオホーツク農協連までお電話で申込み下さい。（☎ 0157-23-9005）

- 使用可能時間
平日 8:00 ~ 21:00
土日祝日 8:00 ~ 19:00

- 予約時間は1時間単位とし、準備や片付けを含めた利用時間を設定願います。
- 電話予約（仮予約）が完了しましたら、速やかに使用申込書を提出してください。使用申込書はオホーツク農協連のWEBサイトよりダウンロードできます。（初めてご利用される方は、会社概要をあわせてご提出願います。）
- 申込書の受付後、利用料のご請求をさせていただきますので、ご利用日の5日前までに必ずご入金願います。
- 利用料金がお支払いされない場合は、予約を取り消させていただきます。

2. ご利用料金と会議室の配置

- 別添の会議室レイアウトとご利用料金表をご覧ください。

- 別途料金（税別）

夜間料金	3,000 円	17:00 以降に会議室の使用が及ぶ場合
休日料金	6,000 円	土日祝日に使用される場合
セッティング料金	10,000 円	会議室の設営・撤収を委託する場合
プロジェクター	3,000 円	スクリーン、プロジェクターを使用する場合
TV モニター	3,000 円	TV モニターを使用する場合

いずれも定額料金となります。

- A 又は B 会議室は間仕切りを設置して、それぞれ2室に分けて使用する事が出来ます。間仕切りの使用を希望される場合は、その旨予約時にお伝えください。尚、間仕切り使用時のマイク等、音響設備の使用はご容赦願います。

3. キャンセル・変更

・会議室利用のキャンセルや変更等ある場合は、お電話にてご連絡のうえ、所定の様式にて手続きを行ってください。

・予約を取り消される場合はキャンセル料金をいただきます。利用料金を入金済みの場合は、キャンセル料金及び振込手数料を差引いて返金致します。

キャンセル料金	会議予定日の5日前まで	6,000円（税別）
	5日以降	会議室料金全額

4. 会議名等の表示

・正面入口の大型サイネージ及び会議室入口のサイネージに、申込書に記入されている会議名、会議開始時間、使用団体名が表示されます。（内容を非表示には出来ません）

5. 備品のご利用

- ・ワイヤレスマイク等の音響設備、プロジェクター、スクリーン、TVモニター(65インチ)等の備品を利用される場合は、予約時にあわせて申込み願います。（有料）
- ・AまたはB会議室の間仕切り使用時は、ワイヤレスマイクの使用は出来ません。
- ・電動固定式スクリーン（150インチ）はA1とB1会議室に設置しています。
C会議室のスクリーンは手動です。

6. 開催日当日の流れ

- ①会議室を使用する前に1階管理室へお立ちよりください。（レイアウト参照）
- ②管理室でワイヤレスマイクやプロジェクター等、備品の貸し出しを行いますので、ご利用の場合はその旨お伝え下さい。
- ③机・椅子、ホワイトボード等は自由に使用出来ます。
- ④会議終了後は、使用した机・イス等を元の場所に返し、撤収前に再度管理室へお立ちよりください。備品等を使用した際は、必ず管理室へ返却願います。

7. 来客用駐車場について

- ・オホーツク JA Bldg.周辺の来客用駐車場をご利用ください。(駐車台数 50台程度)
R6年夏より100台完備予定。

8. その他

- ・弁当箱などのゴミやペットボトル、缶などはお持ち帰りください。ビル内に捨てないようお願いいたします。
- ・会議室内の壁や扉、窓等への画鋲、テープ類の使用は出来ません。
- ・酒食を伴う宴会・商品の展示販売会などの使用はお断りしています。
- ・会場の壁や床、備品等の破損は実費を請求させていただきます。

9. さいごに

ご予約やご不明な点は、お気軽にお電話ください。(平日9:00～17:00)
事前に会議室内を見て頂くことや(要予約)会議室料金のお見積りも可能です。

(会議室ビルの名称・住所)

オホーツク JA Bldg. (オホーツク JAビル) 1階
〒090-0833 北海道北見市とん田東町617番地



オホーツク農業協同組合連合会 (オホーツク農協連)

TEL 0157-23-9005

FAX 0157-23-6959