

# 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、利用日の属する月の初日の3カ月前から利用日から起算して10日前（休館日の場合は次の開館日）まで受付けます。  
例：3月1日には、6月30日利用までの申込みが可能。  
教室の空き状況を必ず事前に確認の上、所定の申請書及び送付票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請書と所定の送付票を、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速やかに提出してください。  
(窓口でも、郵送でも差し支えありません)  
なお、休館日は利用申込みはできません。
- ② TV（モニター）・VTR、プロジェクター（OHP機能含む）を使用する場合は、事前に申し込んでください。（機器使用料は無料です。）
- 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 催し物に必要な物品・機材等を宅配便等により、当施設へ事前送付することは禁止します。
- 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/m<sup>2</sup>です。  
イ 危険物品の申込は禁止しております。

## 2 使用料金の支払いについて

施設貸付料の請求書は、承認書と併せて担当者様あてに郵送しますので、使用する日の一週間前までに指定する金融機関口座にお振込みください。

ちば仕事プラザ窓口での現金納入はできません。

なお、申込みをキャンセルした場合であっても、既に納入された貸付料は返還いたしませんのでご注意ください。

## 3 使用当日の注意点

- ① 施設利用の開始時・終了時には、必ず窓口ご連絡してください。（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。使用時間の延長は認めません。
- 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、利用契約を解除し、今後貸付を制限することがあります。  
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 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

## 御 利 用 料 金

ちば仕事プラザは、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ております。（営利目的等での利用はできません。）

※ 令和2年4月1日以降の料金表です

室 名	面 積 (㎡)	定 員 (人)	施 設 使 用 料 金 (円)		
			午前 (9:00~12:00)	午後 (13:00~17:00)	一日 (9:00~17:00)
第1教室	48.2	36	1,860	2,480	4,340
第2教室	48.2	36	1,860	2,480	4,340
第3教室	93.6	48	3,600	4,800	8,400
第4教室	93.6	48	3,600	4,800	8,400
第5教室	93.6	48	3,600	4,800	8,400
第6教室	74.1	—	2,820	3,760	6,580
和 室	46.8	—	1,770	2,360	4,130
実 技 場	484.0	—	3,600	4,800	8,400

※ 上表の「定員」は、教室備え付けの机・イスを全て利用した場合に収容可能な人数です。  
御利用に際しては、新型コロナウイルスの感染拡大防止を踏まえ、  
可能な限り少人数で、教室を広く使うことを御検討いただくようお願いいたします。

TV（モニター）・VTR、プロジェクター（OHP機能含む。USB端子なし）をご利用の場合は、申請の際、送付票にご記入願います。なお、機器の使用は無料です。

また、駐車場の利用台数もご記入願います。（駐車料金は無料です。）

第3、第4、第5教室は、パーティションを収納することで、中規模や大規模の教室としてご利用いただけます。（使用料金は各教室分の使用料が必要となります。）

なお、お支払いは事前の振込みのみとなっております。

（ちば仕事プラザ窓口での現金納入はできません。）

### [貸付申請書・送付票はこちら](#)

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（利用台数が20台以上の場合にご相談ください。）

申込み方法 空き状況を事前に確認のうえ、所定の申請書で申請してください。（印鑑必要）

利用日の3か月前から10日前まで申込できます。

（例：3月1日には、6月30日利用までの申込みが可能。）

申請書・送付票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速やかに提出してください。（郵送可）

## ちば仕事プラザ

〒 261-0026 千葉県美浜区幕張西4丁目1番10号

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