

一般財団法人

日本教育会館

一ツ橋ホール
会議室
一ツ橋画廊

ご利用案内

利 用 規 約
お 申 込 み 手 順
料 金 表
ホ ー ル 見 取 図
交 通 案 内 ・ 地 図

一般財団法人 日本教育会館

〒101-0003

東京都千代田区一ツ橋2-6-2

1階事務局（予約受付・各種問合せ）

TEL03(3230)2831

FAX03(3230)2834

1階防災センター（忘れ物問合せ・資料発送先）

TEL03(3230)2832

ホームページ <http://www.jec.or.jp/>

e-mail kyouikukaikan_32302831@jec.or.jp

一般財団法人日本教育会館 利用規約

(営業日・営業時間など)

1. 一般財団法人日本教育会館（以下当館といいます）の営業日・営業時間は、下記の通りです。

- (1) 年末年始（12月29日～1月4日）を除き使用可能です。
- (2) 使用時間は、9:00～21:00までです。左記の時間以外については、別途ご相談下さい。
- (3) 申し込み受け付けは、平日9:00から17:00です。

(使用手続きなど)

2. 使用の申し込みについて

- (1) 使用時間帯は、午前・午後・夜間の3区分となっています。
- (2) ホール及び第一会議室の申し込みは使用希望日の1年前、その他の会議室については6ヶ月前の月初から受け付けます。但し、1区分時間帯のみやスライディング区切りの申し込みは3ヶ月前からとします。
- (3) 使用を希望される方は、電話またはご来館にて空き状況をお問合せ下さい。所定の「使用申込書」に必要事項を記入してお申し込みください。なお、仮予約期間は1週間です。
- (4) 電話での申し込みのときは、折り返し「使用申込書」をFAXしますので、1週間以内に必要事項を記入し「使用申込書」をFAXで返送してください。
- (5) 到着後、当館で使用の可否を審査致します。この際、主催者の活動内容が分かる資料の提出をお願いする場合があります。使用の可否判断の理由についてはお答えできません。
- (6) 使用を承認した場合は、その旨を電話、書面（FAX）、メールのいずれかにてお知らせ致します。確認を行った上で、当館より請求書を発行致します。なお、当館より請求書を発行した時点で、契約成立とし、これ以降の取消しについては、下記に定めるキャンセル料をいただきます。

(使用の取消し)

3. 使用の取消しについて

- (1) 使用の取消しについては、速やかに連絡し「使用取消書」を送付してください。
- (2) 当館より請求書を発行し、契約成立後、使用者側の都合で会場使用を取り消された場合、下記の基準により、キャンセル料をいただきます。

①ホール・控室C及び第一会議室	使用料の50%（使用日1ヶ月前までの取消し） 使用料の全額（使用日の1ヶ月以内の取消し）
②その他の会議室	使用料の全額（使用日にかかわらず）

(使用料金支払い)

4. 使用料の支払いについて

- (1) 使用料の支払いは、請求書到着後1週間以内にホール・第一会議室は50%、その他の会議室は、全額を原則銀行振込みしてください（振込手数料は使用者負担となります）。現金での支払は、平日9:00～15:00までの間に、会館事務局にて受け付けます。なお一旦納入された使用料の返金はできません。また残金は使用日1ヶ月前までに納入願います。
- (2) 期日までに使用者都合により、全額の入金がない場合は、契約を取り消します。その場合、会場を使用することができません。その際にも、取り消しに係るキャンセル料は発生します。

(使用の制限)

5. 当館は、教育・文化の振興と子どもたちの幸せを守り、はぐくみたいと願う教職員の協力で設立しました。以下のいずれかに該当するときは、使用をお断りします。また、契約成立後に該当することが判明した場合は、催告なく、契約承認の取消し、ホール・会議室使用中の催事中止などの措置を講じます。この場合、使用料の返還や損害の賠償はいたしません。

- (1) 申込者またはその関係者（代理、媒介及び下請負人等を含む）が反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ）に該当し、または、反社会的勢力と以下の各号の一にでも該当する関係を有することが判明した場合。
 - ①自己もしくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を与える目的で反社会的勢力を利用したと認められるとき
 - ②反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与があると認められるとき
 - ③その他反社会的勢力と密接な関係を有しているとき
- (2) 申込者またはその関係者（代理、媒介及び下請負人などを含む）が自ら、または第三者を利用して当館ホール・会議室運営者や当館のテナント（以下会館関係者という）に対し、以下の各号の一にでも該当する行為をしたとき。
 - ①暴力的な要求行為
 - ②法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - ④風説を流布し、偽計または威力を用いて会館関係者の信用を毀損し、または会館関係者の業務を妨害する行為
 - ⑤その他前各号に準ずる行為
- (3) 法令等に違反、もしくは抵触する恐れがあると認められるとき。
- (4) 催事が公序良俗に反する恐れがあると認められるとき、及び公益を害する恐れがあると認められるとき。
- (5) 催事がネズミ講、マルチ商法、その他これに類する商取引に関する内容と認められるとき。
- (6) 騒動・その他により、他に迷惑（混乱）が生ずると思われるとき（ホール、会議室内でロック・太鼓等の音楽、出演者多数のダンス、振動や大音量等により、当館のテナント等の業務及びその利用者に不都合が生じる恐れがあると

認められる場合など）や会議室内での楽器演奏、発声などを行うことなど。

(7) 催事によって、施設または設備を損傷する恐れがあると認められるとき、及び施設または設備の管理上、支障があると認められるとき。

(8) その他、当館が不適当と判断したとき。

(使用の中止等)

6. 上記に定める8項目のほか、以下のいずれかに該当する場合は、催告なく契約承認の取り消し、催事中止の措置を講じることがあります。この場合、使用料の返還や損害賠償はいたしません。

(1) 本事項に違反したとき。

(2) 期日までに契約全額の入金がない場合。

(3) 使用申込書の記載に虚偽があったとき、及び申込書の記載内容が大幅に変更されたとき、及び催事の内容が申込書の記載と異なったとき。

(4) 催事が社会的な批判を招く恐れのある政治主張、宗教、及び社会運動等を喧伝、拡大する目的と認められるとき。

(5) 申込者またはその関係者（代理、媒介及び下請人等を含む）、関係団体が、過去に当館、及びその他の会場で施設管理上のトラブルを起こしたと認められるとき。

(6) その他、施設の管理運営に混乱、危険を及ぼす恐れがあると判断したとき。

(注意事項)

7. 使用についての注意事項

(1) 使用時間については、「準備・後片付け」の時間が含まれます。（準備時間としてのみ30分前を目安に入室できます。）

(2) 使用時間の延長は原則として認めません。（引き続き同会議室で空きがある場合はご相談に応じます。この場合、延長料金として30分毎に次の時間帯の使用料の20%をいただきます。）

(3) 会議室の机、椅子は可動式です。会議の都合で移動される場合は使用後原状回復してください。なお、レイアウト変更は使用者にて行ってください。

(4) ホールでは音響担当者が1名対応しますが、照明などの操作は使用者にて行ってください。（基本的にセルフサービスとなります。）

(5) 貸し出し備品の操作については、主催者にて行ってください。

(6) 試写会での使用時には、「試写会における申し込み・確認書」を申し込み時に必ず提出してください。

(7) ホール舞台は、高低差があり、使用にあたっては、注意を要します。安全のために、事前に会場を確認した上で、主催者責任管理のもと、催事を行ってください。なお、催物の運営に関し、当館は一切責任を負いません。

(8) 使用の際、ホール・会議室、設備器具等を毀損または紛失された場合、その損害を弁償していただきます。

(9) ホール・会議室の使用終了後はかならず防災センター（内線311・316）までご連絡ください。

(実施サービス)

8. サービス等について

(1) コピーは、8階のコイン式セルフ機をご利用ください。また、FAXや大量にコピーをする場合は、1階事務局（9:00～17:00）にて承ります。（有料）

(2) 飲料の自動販売機は2階と7階、9階に設置してあります。

(3) 車椅子用のエレベーターは左側1号機、多目的トイレは4階です。

(4) クロックやコインロッカー等の設備はありません。

(5) インターネット接続サービスを当館が提供する場合、無料提供のため、当館の設備・器具などの故障、その他の責に帰すべき事由により、使用者、その他の関係者に被害を被った場合でも、損害賠償には応じかねます。

(駐車設備)

9. 駐車設備等について

(1) ホール及び第一会議室をご使用いただく主催者の車輛は、2台まで無料で駐車できます。

（カーリフト：重量2.6t、高さ2.0m、横幅2.3m、長さ5.0m）

(2) 一般参加者は駐車場がありませんので、電車、バスなどの交通機関をご利用ください。

（障がい者手帳をお持ちの一般参加者は、主催者を通じてお申し込みください。無料にて駐車可能です）

(3) 搬入・搬出の場合においても、30分以上の駐車に関しては、有料です。（1台1区分1,500円・税別）

(4) 本駐車場内での盗難、損壊などの事故が発生した場合、また他車とのトラブルが発生した場合、当館では、一切の責任を負いません。

(資料などの搬入)

10. ホール・会議室使用の資料の搬入について

(1) 資料等の荷物置場として（4階エレベーターホール）のスペースが若干あります。使用の際には事前に会館事務局にご相談ください。

(2) 荷物は使用日、室名、団体名を必ず明記の上、「防災センター気付」にて発送してください。

(3) 施錠出来ない箇所での留め置きとなる為、荷物の紛失、盗難、破損等による一切の責任は負いません。

(4) ゴミは原則お持ち帰りください。（ゴミ処理については、別紙を参照ください。なお、引き取りサービスはありません）

11. 飲食物類の持ち込み禁止について

(1) 外部からの飲食物の持ち込みは原則お断りいたします。なお、当館地下1階、1階、2階に飲食店・売店がありますのでご利用ください。また、9階には宴会場がございます。

(2) 当館の飲食店・売店にて弁当・飲料を手配いただいた場合に限り、館内で飲食可能です。（酒類を除く）※ホールはホワイエのみ可能です。

(主な禁止行為)

12. 掲示、配布、募金行為等の禁止や販売について

- (1) 当館敷地内及び館内で、会館責任者の了解を得ずに掲示、のぼり等の設置、印刷物等の配布、募金行為は禁止します。
- (2) 物品の販売については、貸出区分限定にて行ってください。(但し、飲食物の販売を除く)
- (3) 館内の所定の場所(8階の喫煙室)以外は全館禁煙です。
- (4) 当館が許可したエリア以外への立ち入りは禁止します。
- (5) 火気の使用は原則禁止です。
- (6) 盲導犬、介助犬、聴導犬等を除く動物の入館は禁止します。
- (7) ホール(座席数802名)をはじめ、各部屋定員があります。消防法上、定員は厳守してください。椅子、机の追加または減数はできません。

(災害)

13. 災害対策について

火災その他災害予防にご協力いただくとともに、緊急事態発生に際しては係員の指示に従い、冷静に対処してください。また、開催前にあらかじめ非常口などを確認してください。

(官庁等への手続き)

14. 官庁等に対する手続きについて

官庁その他への手続きは、使用者側で行ってください。手続き不備のため開催不能などの事態に対しては、当館は責任を負いません。

(免責)

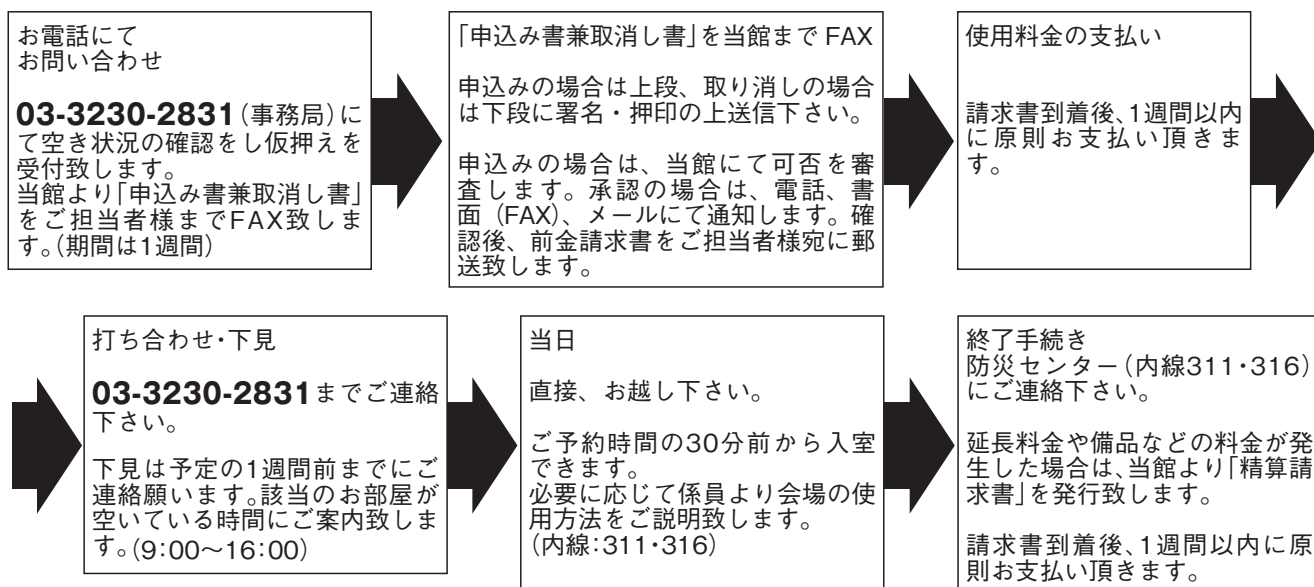
15. 責任区分

- (1) 催事は、主催者が責任を持って運営をしてください。施設の維持・管理、入場者の整理・誘導、事故及び手荷物等の盗難防止等はすべて主催者の責任で行ってください。
- (2) 上記の(使用制限)(使用の中止)の項目の一つに該当したことを理由とした予約の取り消し、催事開催中の使用中によって主催者及び来場者等に生じた損害に関し、当館は一切の責任を負いません。
- (3) 不測の事故や災害のため、ホール・会議室の使用が当館側の都合により不可能となった場合、使用料は返金しますが、その他の損害の補償はいたしません。
- (4) 当館の使用に伴う人身事故及び盗難等の全ての事故については、当館に故意または重大な過失がない限り、当館は一切の責任を負いません。
- (5) 当館の責に帰すべき事由により、使用者が損害を被った場合の損害賠償については、当館は受領する使用料の範囲内で賠償するものとします。ただし、使用者の損害の内、機会損失等により得べき利益に関しては、当館はその損害の責を負いません。
- (6) 催時中に火災報知器が作動したことにより催事の進行、録音等に影響が出た場合、当館はその責任を負いません。

16. その他

上記については、2017年3月31日に制定したもので、今後予告なく変更する場合がありますので、予めご了承ください。

お申込み手順



キャンセルについて お申込みをキャンセルする場合、必ず文書にてお申し出ください。下記の通り、キャンセル料を頂戴致します。

	ホール・控室・第一会議室	その他会議室
当館より請求書を発行し、契約成立後～使用日の一ヶ月前までの取り消し	使用料の50%	使用料の全額
使用日の一ヶ月以内の取消し	使用料の全額	使用料の全額

※事前の荷物受け取りに伴う、その後の保管責任は、一切負いません。ご了解の上、発送願います。
(鍵のかからない、オープンスペースでの留め置きとなります)

■ホール

①定員（座席数） 802 名（1, 2, 22 列目が可動席）なお、座席にテーブルはありません。

車椅子スペース約 17 席分（この場合は 22 列 28 席分を撤去します）

②舞台：間口 12.5 m 奥行 8 m（舞台せり出し時は 11 m・この場合は 1 列、2 列を撤去します）

高さ 4 m 演壇、平台、各種中幕、バトン、指揮者台などを設置できます。

③ヤマハグランドピアノ（調律は主催者手配となります。事前に当館までご連絡下さい。）

④デジタルシネマプロジェクター

ビスタビジョンスクリーンサイズ 縦 3.5 m 横 6.5 m（映画）

シネマスコープスクリーンサイズ 縦 3.5 m 横 8.2 m（映画）

プロジェクター投映サイズ（目安）縦 3.5 m 横 4.8 m

⑤有線マイク（10 本）、ワイヤレスマイク（6 本）、（CD・MD プレーヤー、IC レコーダー装置）

⑥多目的トイレ（4 階に設置・車椅子用エレベーターを利用してください）

※ホール使用については、開催日 1 ヶ月前までに当館設備担当者と十分な打ち合わせを実施してください。

※ホール使用時には、4 階音響室で、当館音響担当者 1 名が対応致しますが、簡易な音響調整のみの対応となります。細かな音響操作が必要な場合は、主催者にて外部スタッフ（業者）の手配をお願い致します。また、照明は舞台袖で、主催者にて調光をしていただきます。（機器の操作方法は事前に設備担当者よりご説明致します）。細かな調光操作が必要な場合は、主催者にて外部スタッフ（業者）の手配をお願い致します。

※生花・吊看板・立看板は主催者手配となります。ホールでインターネットを利用する場合は事前にお申し出ください。

■館内昇降機

①車椅子用エレベーター（左側の 1 号機のみが対応 車椅子用ボタン有り）

②搬入用エレベーター制限：出入口 高さ 2.1 m 以内、横幅 1.4 m 以内 ※台車専用

（かご中 高さ 2.3 m 以内、横幅 1.9 m 以内、奥行 1.6 m 以内 総重量 1.35 t 以下）

③屋上駐車場カーリフト制限：高さ 2 m 以内、横幅 2.3 m 以内、長さ 5 m 以内、総重量 2.6 t 以下

■レストラン・カフェ ショップ ※弁当・飲料や懇親会の手配は下記の店舗にて直接承ります。

9 階 宴会場 喜山倶楽部（キザンクラブ） 03-3262-7661 （内線 226） 自動販売機（弁当・懇親会）

8 階 コインコピー機 給茶器

7 階 自動販売機

4 階 共同荷物置き場（施錠等無し）

2 階 自動販売機

2 階 中央労働金庫一ツ橋支店 03-3265-8041 （内線 200）

2 階 中華 泰南飯店（タイナンハンテン） 03-5211-2180 （弁当・懇親会）

1 階 喫茶 プシケ 03-3264-7650

B 1 喫茶 ぱーんせっと 03-3230-4739 （内線 222）

B 1 創作家庭料理 御燗（オカン） 03-3230-2839

B 1 西洋居酒屋 ビストロシーズン 03-3556-5533 （内線 221）（弁当）

B 1 未来食堂（ミライショクドウ）

1 階 セブンイレブン千代田一ツ橋 2 丁目店 03-3221-7750

1 階 ろうきん A T M A E D 携帯電話充電器

1 階 一ツ橋画廊（内線 312）

1 階 日本教育会館事務局（受付・コピー・FAX）TEL 03-3230-2831（内線 300・301・302）
鍵付ロッカー FAX 03-3230-2834

1 階 防災センター（警備員、設備担当者、忘れ物、鍵の貸出・返却）03-3230-2832（内線 310・311・316）

日本教育会館道案内専用電話 03-3230-2833
ホール・会議室受信専用電話（内線相互電話は可能）
03-3230-4554

ホール・会議室ご使用の方は、上記専用電話をご利用ください。
プッシュ回線の方は案内に従い下記の内線番号を続けて押しますと、直接ホール・会議室につながります。
※内線電話機は、会場内に設置してある為、催事中に呼び出し音が鳴りますので、ご注意ください。

■3 F・4 Fホール 控室A（3 F 舞台袖）8.3㎡（インターネット接続可）（内線 330）
控室B（4 F 和室）14.04㎡（内線 331）
控室C（4 F 洋室）（舞台モニター・冷蔵庫完備）64㎡（内線 332）
ホワイエ 129.25㎡（舞台モニター2台）（内線 333）

■7 F会議室 701号室（インターネット接続可） } 中会議室（内線 701）
702号室（インターネット接続可） }（内線 702）
703号室（インターネット接続可）（内線 703）
704号室（インターネット接続可）（内線 704）
705号室（インターネット接続可）（内線 705）
707号室（インターネット接続可）（内線 707）

■8 F会議室 801号室（インターネット接続可） } 第一会議室（内線 801）
802号室（インターネット接続可） }（内線 802）
803号室（インターネット接続可） }（内線 803）
804号室（インターネット接続可） }（内線 804）
805号室（インターネット接続可） } 第二会議室（内線 805）
806号室（インターネット接続可） }（内線 806）
807号室（インターネット接続可） } 第三会議室（内線 807）
808号室（インターネット接続可） }（内線 808）
809号室（インターネット接続可）（内線 809）
810号室（インターネット接続可）（内線 810）

■9 F会議室 901号室 } 第五会議室（内線 901）
902号室 }（内線 902）

■1 F画廊（内線 312）

ホール・会議室料金表

(10 % 消 費 税 込)

下記料金表は、今後予告なく改定することがございます。予めご了承下さい

(2019.10.1改定)

(単位: 円)

1. ホール使用料(定員802名)

区 分	時 間	平 日			土・日・祝日		
		ホール		(控室C)	ホール		(控室C)
午前の部	9:00～12:00	123,970		11,220	149,160		13,530
午後の部	13:00～16:30	186,780	通し 359,480	12,760	224,400	通し 432,300	15,400
夜 の 部	17:30～21:00	212,630		15,510	254,870		18,590
全 日	9:00～21:00	419,430		31,680	502,810		38,170

※ホールリハーサル30%割引、仕込(備品なし) 40%割引 ※1階画廊(受付・物販等) 全日 22,000

2. 会議室使用料

(2019.10.1改定)

区 分			定 員	平 日				土・日・祝日			
				午 前	午 後	夜 間	全 日	午 前	午 後	夜 間	全 日
				9:00～ 12:00	13:00～ 17:00	18:00～ 21:00	9:00～ 21:00	9:00～ 12:00	13:00～ 17:00	18:00～ 21:00	9:00～ 21:00
7 階	中会議室 (701・702)		156人	円 46,750	円 79,200	円 66,000	円 158,950	円 56,210	円 95,040	円 79,200	円 190,850
	区 切 り	701	60	23,210	38,940	32,450	78,100	27,390	46,860	39,050	93,500
		702	72	27,500	46,200	38,500	92,950	33,100	55,440	46,200	111,650
	703		36	18,370	31,680	26,400	63,250	22,330	37,620	31,350	75,350
	704(口の字)		36	18,370	31,680	26,400	63,250	22,330	37,620	31,350	75,350
	705(サロンタイプ)		10	7,700	13,200	11,000	26,400	9,460	15,840	12,100	31,350
	707		108	33,440	56,760	51,700	113,850	40,260	68,640	61,600	136,950
8 階	第一会議室 (801～804)		300	70,290	119,020	99,220	238,150	84,480	142,890	119,130	286,000
	区 切 り	縦2分割	150	52,800	89,100	74,250	178,750	63,470	107,580	89,650	214,500
		横2分割	150	52,800	89,100	74,250	178,750	63,470	107,580	89,650	214,500
		4分割	各72	30,030	50,820	42,350	101,200	36,080	60,720	50,600	121,550
	第二会議室 (805・806)		168	45,870	77,440	64,570	155,100	55,000	93,060	77,550	186,010
	区 切 り	805	72	24,750	41,800	34,870	83,710	29,700	50,270	41,910	100,540
		806	72	24,750	41,800	34,870	83,710	29,700	50,270	41,910	100,540
	第三会議室 (807・808)		81	26,840	45,540	37,950	90,970	32,120	55,880	46,640	109,340
	区 切 り	807	42	16,060	27,280	22,770	54,670	19,470	32,780	27,390	65,780
		808	30	13,970	23,540	19,690	47,300	16,720	28,490	23,760	56,870
9 階	809(サロンタイプ)		10	10,670	18,040	15,070	36,410	12,870	21,780	18,150	43,780
	810(口の字)		30	10,670	18,040	15,070	36,410	12,870	21,780	18,150	43,780
	第五会議室 (901・902)		96	30,800	52,800	44,000	105,050	37,290	63,360	52,800	126,500
階	区 切 り	901	72	25,740	43,560	36,300	86,900	30,910	52,140	43,450	104,500
		902	24	10,340	17,160	14,300	34,560	12,430	21,120	17,600	41,800

注)1.○ホール・控室C及び第一会議室使用料は請求書到着後、一週間以内に50%納入していただき、残りは使用日一ヶ月前までに納入してください。また、使用日一ヶ月以内に取消される場合は、使用料の全額を納入していただきます。

○その他の会議室は請求書到着後、一週間以内に全額納入していただきます。

なお、一旦納入された使用料金はお返しいたしません。

振込の際は、下記取引銀行の、普通預金口座(一財)日本教育会館へお振込みください。

振込手数料は、利用者負担となります。

みずほ銀行九段支店 No.2161163

三井住友銀行神田支店 No.9102947

中央労働金庫一ツ橋支店 No.8978462

2.当日15分以上時間超過された場合は、延長料がかかります(30分単位で次の時間帯の使用料の20%をいただきます)。(ただし、当日空きがある場合のみ)

3.会議室の午後使用のお客様で、17時以降延長使用を希望される方は、あらかじめお申し出ください(料金は30分につき20%です)。夜間時間帯(18時以降)に限り、30分を単位にして延長を承ります。

4.ホール及び第一会議室を下記のため使用されるときは、使用料を割引きます。

○仕込(備品無し)の場合40%割引き ○リハーサルの場合30%割引き

○大ホールを長期間継続して使用するときはその都度相談させていただきます。

5.付帯設備を使用される場合は、別表料金表(裏面参照)にもとづき納入していただきます。

諸設備使用料

(10%消費税込)

下記料金表は、今後予告なく改定することがございます。予めご了解下さい

(2019.10.1改定)

(単位:円)

1. ホール用

※グレー部分は、必須備品

	品名	単位	回数	料金		品名	単位	回数	料金
舞台及びホワイエ	ヤマハグランド(c-7)	1台	1回	9,680	照明設備	シルバースクリーン	1式	1回	3,630
	指揮者台(譜面台とも)	1式	〃	550		ホリゾンtpanel	1台	〃	2,420
	演壇・大(議長席)	1台	〃	1,210		フット・ライト	1式	〃	1,100
	演壇・小(提案台)	〃	〃	1,210		第1ボーダーライト	〃	〃	1,650
	平台	1枚	〃	220		第2ボーダーライト	〃	〃	1,650
	パイプ椅子(折りたたみ式)	2脚	〃	110		アッパーホリゾンライト	〃	〃	1,650
	机(〃)	1脚	〃	110		ローホリゾンライト	〃	〃	1,320
音響	テーブルクロス	1枚	〃	880		フロント・サイドスポット	〃	〃	1,980
	拡声装置(有線マイク1本付き)	1式	〃	3,630		第1シーリング・スポット	〃	〃	2,200
	三点吊りセット	〃	〃	3,630		第2シーリング・スポット	〃	〃	2,200
	マイク(有線ダイナミック)	1本	〃	990		第3シーリング・スポット	〃	〃	2,200
	ハンドマイク(ワイヤレス)	〃	〃	1,760		サスペンション	〃	〃	3,630
	ピンマイク(ワイヤレス)	〃	〃	1,760		キセノンピンスポット	〃	〃	2,420
	コンデンサーマイク	〃	〃	2,200		シーリングピンスポット	〃	〃	1,210
	再生	1式	〃	1,210		調光盤(36回線)	〃	〃	3,630
	録音	〃	〃	2,420	その他	持込器具(音響卓等)	〃	1日	12,100
	DVD・BDプレイヤー	〃	〃	1,210		電源装置	〃	1回	330
映写設備	CDプレイヤー	〃	〃	1,210		浴室	1室	〃	1,210
	プロジェクター	〃	〃	11,000		ノートパソコン	1式	〃	11,000
	デジタルシネマプロジェクター	〃	〃	22,000		LANケーブル(インターネット接続)	1本	〃	550
	試写会上映セット	〃	〃	77,000		音響ケーブル(PC音出やIC録音用)	〃	〃	550
	試写会超過料金(120分を超過 30分毎)	〃	〃	11,000		PCケーブル(プロジェクター持込の場合等)	〃	〃	550
						HDMIケーブル	〃	〃	550

2. 会議室用

	拡声装置(有線マイク1本付)	1式	1回	2,200		スクリーン	1枚	1回	1,100
	マイク(有線ダイナミック)	1本	〃	880		会議室用プロジェクター	1式	〃	5,500
	マイク(ハンドワイヤレス)	〃	〃	1,100		DVDプレイヤー	〃	〃	1,100
	マイク(ピンワイヤレス)	〃	〃	1,100		CDプレイヤー	〃	〃	1,100
	録音・再生	1式	〃	2,200		ノートパソコン	〃	〃	11,000
	演壇・大(議長席)	1台	〃	550		LANケーブル(インターネット接続)	1本	〃	550
	演壇・小(提案台)	〃	〃	330		音響ケーブル(PC音出やIC録音用)	〃	〃	550
	平台(第一会議室のみ)	〃	〃	330		PCケーブル(プロジェクター持込の場合等)	〃	〃	550
	追加・移動式ホワイトボード(180×90)	1枚	〃	1,100		HDMIケーブル	〃	〃	550
	三折パーティション(180×180)	〃	〃	1,100		テーブルクロス	1枚	〃	880

3. その他

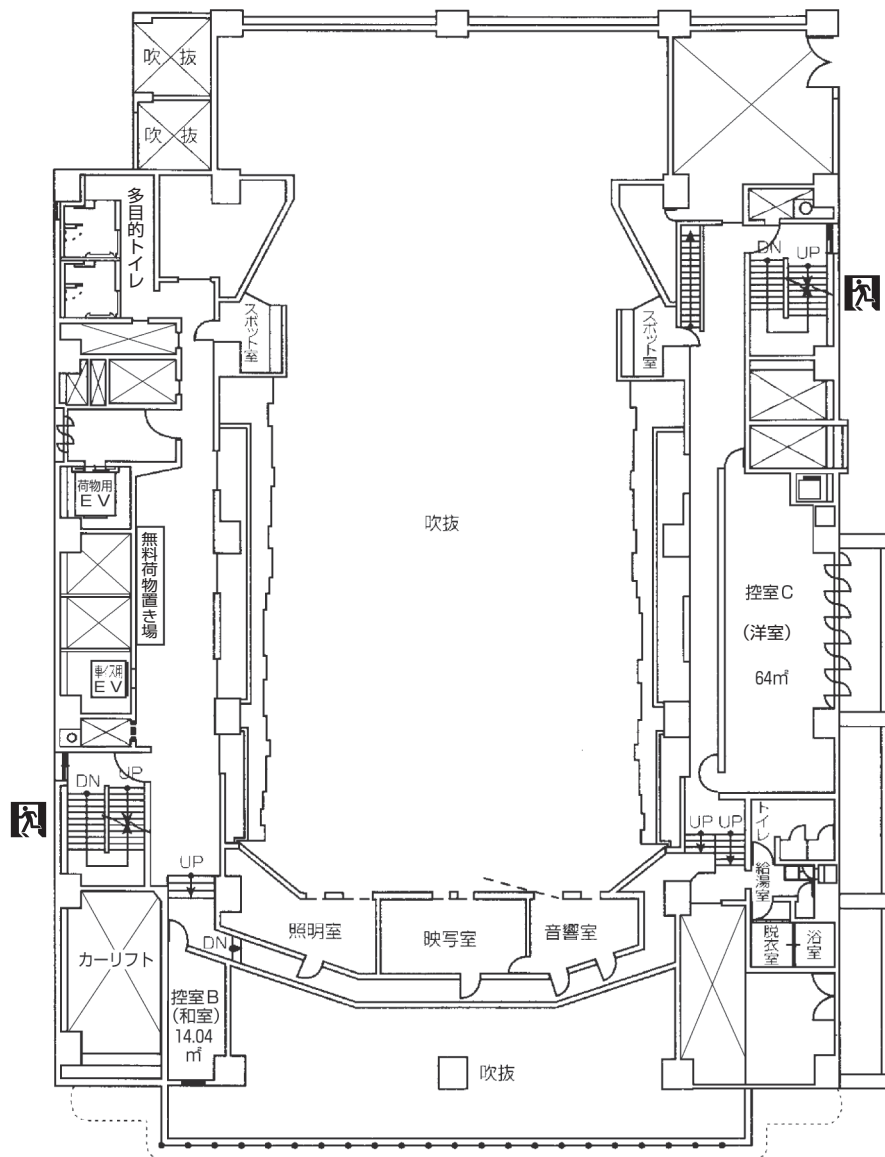
	有料ロッカー(1階)	1日	550		コインコピー(カラー)(8階)	1枚	30
	有料駐車場(屋上)	1区分	1,650		コインコピー(白黒)(8階)	〃	10
	飲料自販機(2、7、9階)				事務局内FAX(送信)(1階)	〃	55
	携帯電話充電(1階)						

4. 備考

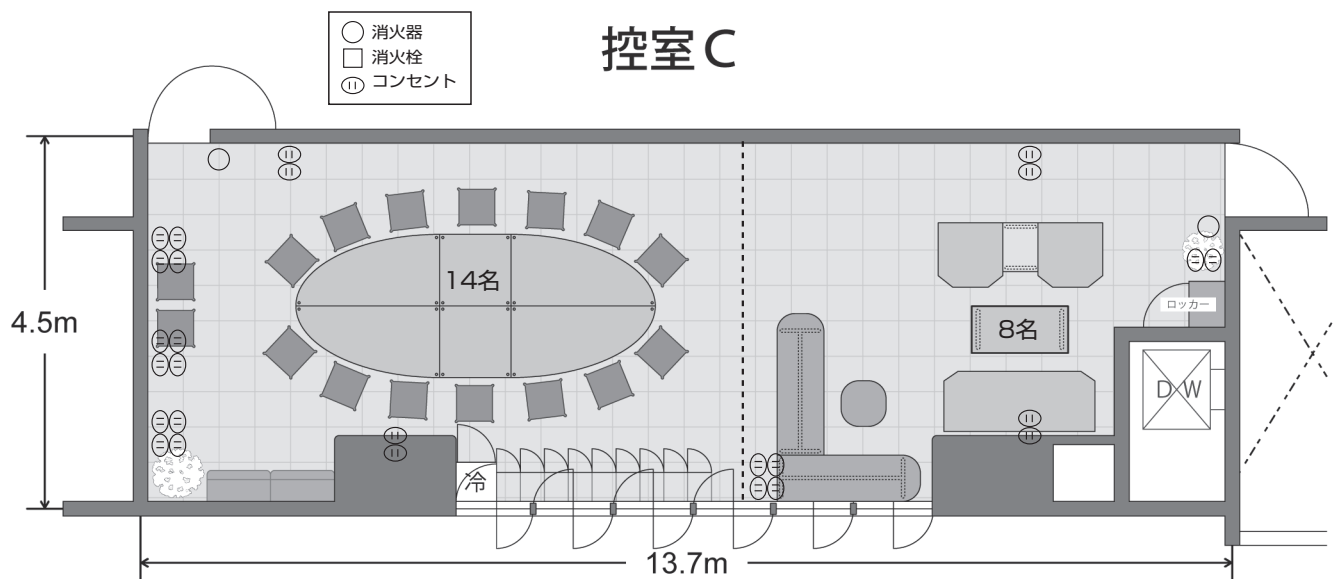
1. 回数は、午前・午後・夜間をそれぞれ1回として計算します。
2. マイクおよびCD等再生を行う場合は拡声装置が必要です。
3. 当会館の拡声装置を使用しない場合の録音はできません。
4. 録音についてはお客様の責任においてお取り扱い願います。
5. ホールのマイクは最大10本までです。
6. プレーカー入切の調光はお断りいたします。調光が必要な場合は、調光盤をご使用下さい。

7. マルチプロジェクターをお持ちの際は、台、ケーブルのご用意はお客様でお願い致します。
8. パソコン・プロジェクターについては在庫に限りがございますので、お電話でご確認のうえ、お申し込み下さい。
9. ピアノの調律はお客様の手配となります。事前にお問合わせ下さい。(ご紹介もしています)

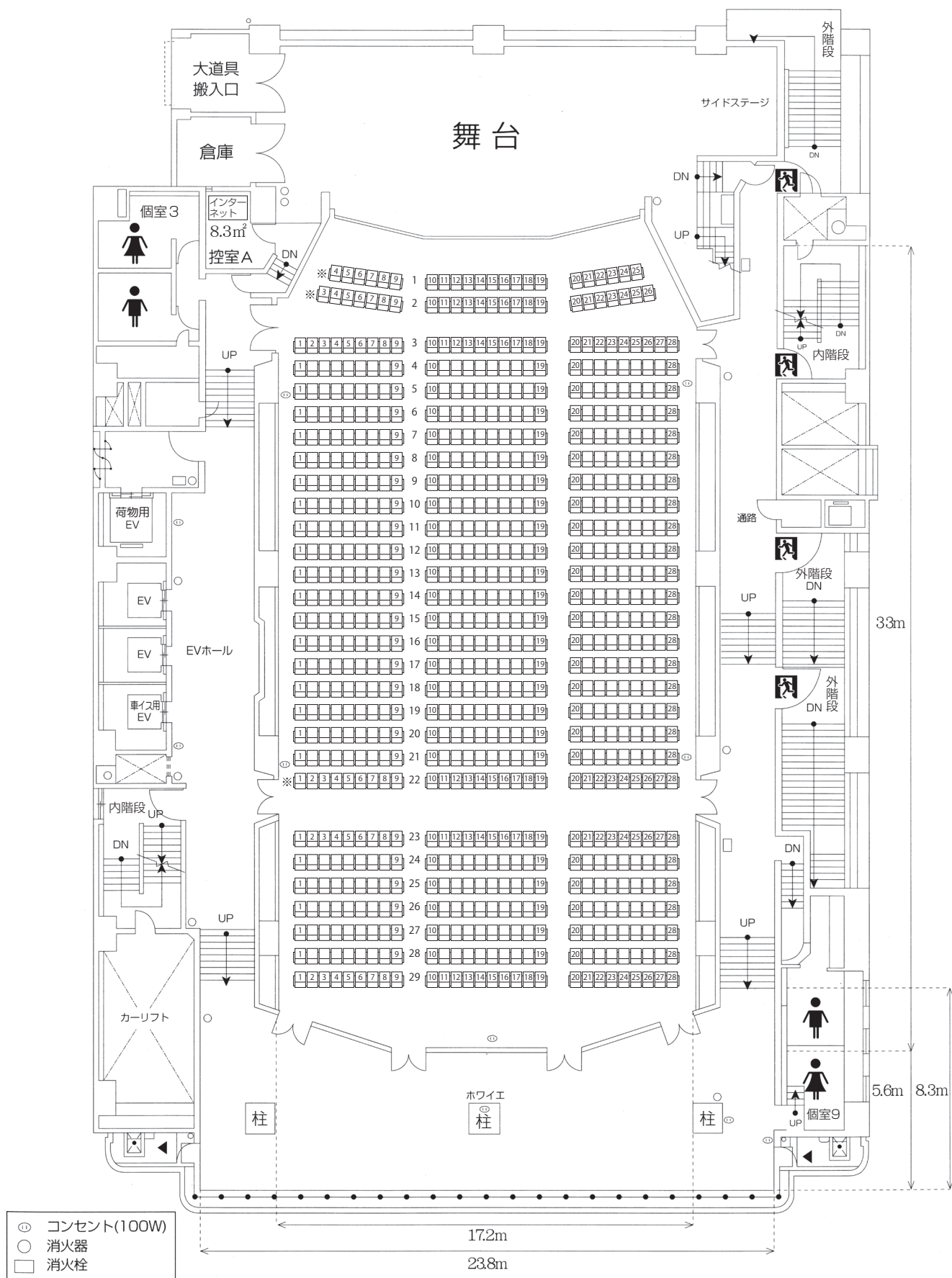
4階平面図



控室C

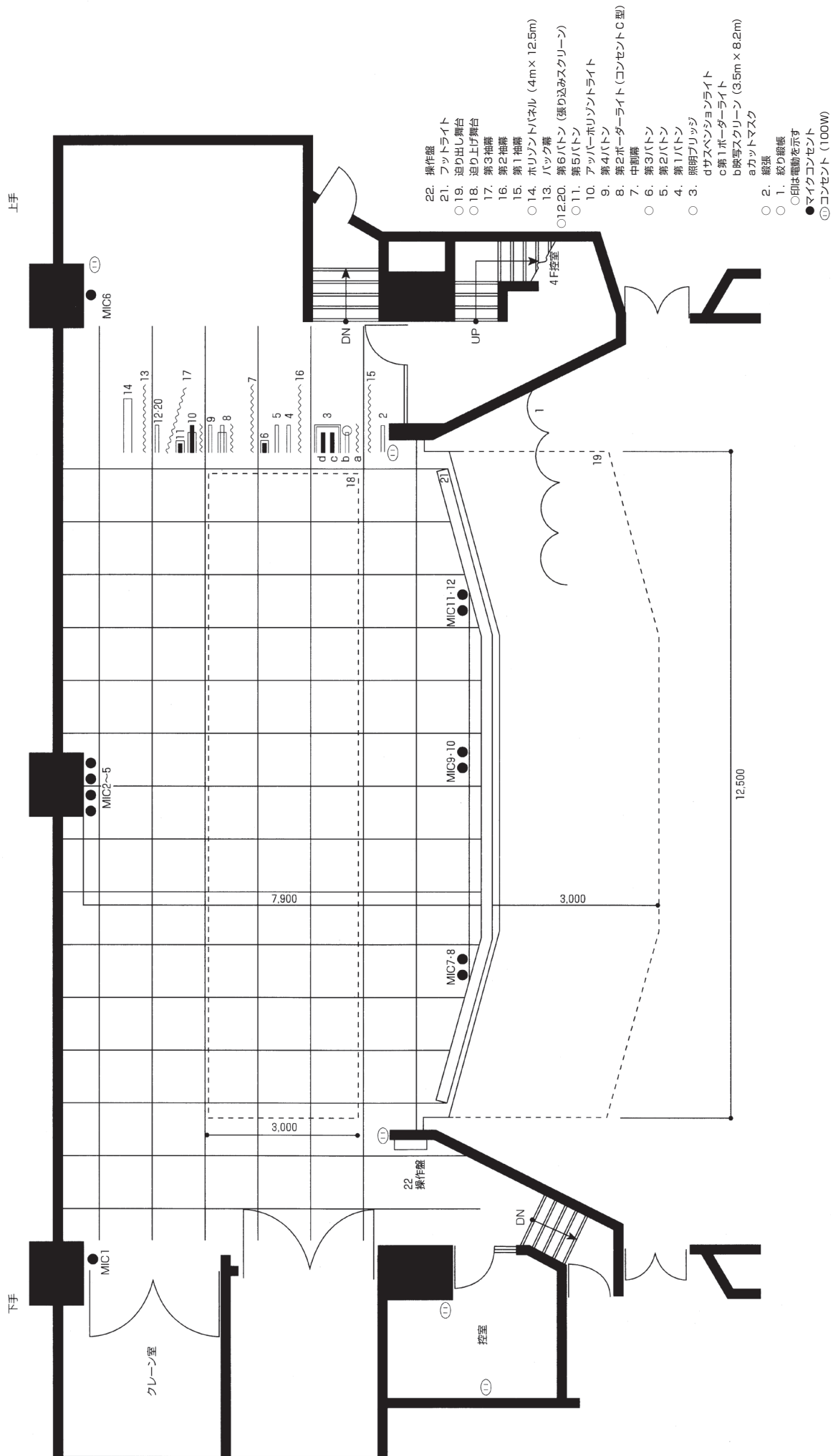


ホール見取り図



日本教育会館ホール舞台平面図

間口 12.5m
奥行 8m (舞台せり出し時は11m)
高さ 5m



一般財団法人



道案内専用電話
03-3230-2833

〈交通機関のご案内〉

最寄駅 東京メトロ半蔵門線・都営新宿線・
都営三田線／神保町駅(出口A1)徒歩3分

〈東京駅からの主なアクセス〉

電車●東京駅－(丸ノ内線・池袋方面)－大手町駅－(半蔵門線・中央林間方面)－神保町駅(約15分)

車 ●(約10分)首都高速道路…代官町・北
の丸・一ツ橋インターチェンジ
※来場者用駐車場・駐輪場はありません。

〈羽田空港からの主なアクセス〉

電車●羽田空港－(京浜急行・品川方面)－泉岳寺－(都営浅草線・押上方面)－三田－(都営三田線・西高島平方面)－神保町(約1時間)

