

明治大学紫紺館会議室の利用について

2023年6月23日改定

1 会議室概要

(1) 会議利用

会議利用	会議室名	面積 (㎡)	収容人数 (人)			料金 (税込・円) ※1		
			基本レイアウト (口の字 or スクール)	椅子のみの最大収容		2時間基本料金	以後30分料金	
3階	S2	61.6	20	28	—	19,800	2,200	
	S3	77.6	36	48	120	23,100	3,300	
	S4	95.0	42	60		26,400	3,300	
4階	S5	74.5	24	30	30	100	26,400	3,300
	S6	76.1	24	30	60		26,400	3,300
	S7	64.7	24	30	S5・S6の接続も可		26,400	3,300

※1 2時間基本料金には、会場利用料・空調費・機器利用料・清掃費が、以後30分料金には、会場利用料・空調費・機器利用料が含まれております。

(2) パーティー利用 (紫紺館椿山荘のみ利用可)

パーティー利用	会議室名	面積 (㎡)	収容人数 (人)		料金 (税込・円) ※2	
			立食パーティー	着席パーティー	3時間料金	
4階	S5	74.5	35	100	50	16,500
	S6	76.1	35		S6・7の接続も可	16,500
	S7	64.7	30	20	16,500	

※2 3時間料金には、会場利用料・空調費・機器利用料・清掃費が含まれております。

2 貸出時間

9:30~21:00 (大学の斉休業期間等を除く、パーティー利用の場合は11:00~)
準備・片付け・撤収までを含めた時間でご申請ください。

【例】7/15 利用希望の場合は6/15まで

3 パーティー利用について

- 4階S5~7会議室のみパーティー利用可、ケータリングは紫紺館椿山荘のみご利用いただけます。
- 椿山荘へのご注文は、**利用希望日の1ヶ月前(土日祝日にかかる場合は、その前営業日)**までに椿山荘へ連絡してください。人数変更・キャンセル料等についても、椿山荘に直接確認をお願いします。
- 平日12万円、土曜・祝日15万円以上のご予約でないと受付できません。また日曜日は利用できません。**少人数での利用で金額を超えない場合等、詳細は椿山荘へ直接お問い合わせください。

4 掲示・会議利用時の飲食・お花の手配について

(1) 掲示

会場利用申請書の『集会の名称』に記載いただいた表記で、会議室入口と1階エレベータ横に掲示します。その他、会場内横看板・大型案内掲示を希望の場合は、株式会社明大サポート (Tel: 03-5280-1504) にて有料で承ります。

(2) 会議利用時の飲食

原則として禁止します。ただし、運営上やむを得ず飲食が必要な場合は、できるだけ会話を避けて短時間で飲食してください。机・イス等、汚れた場合は清掃をお願いします。お弁当又はペットボトル飲料(お茶等)について、希望があれば、椿山荘または株式会社明大サポート (Tel: 03-5280-1504) にて、条件により有料で手配可能です。

(3) お花

懇親会・パーティー等でお花を利用したい場合は、ポトマックガーデン (Tel: 03-3589-0687) をご紹介しています。

5 ご利用の流れ

Step. 1 空き状況のご確認

ご希望の日時の空き状況を電話にてご確認ください。

【受付時間：平日 9:30～17:00】

Step. 2 仮予約（利用日の1ヶ月前まで）

本申込の前に必ず仮予約が必要です。仮予約は当年度のものであれば随時承ります。電話または窓口にてお願いいたします。**仮予約期間は原則1週間とさせていただきます。**

※ 翌年度分の仮予約につきましては、1月より承ります。詳細はHPのお知らせをご確認ください。

※ 仮予約日から2週間経過してもご連絡のない場合は、無効となりますのでご注意ください。

Step. 3 本申込

電話または窓口にて仮予約後、**1週間以内に「会場利用申請書」と「念書」の2点をご提出**ください。利用日の2週間前までにご提出が無い場合は利用が出来ませんのでご注意ください。ご提出は、郵送または直接窓口へお願いいたします。

【提出先】〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1（大学代表住所）
明治大学校友連携事務室（会議室貸出担当）宛

Step. 4 お支払い（利用日の3日前まで）

●会議利用の場合

請求金額の全額を請求書記載の支払期限（利用日の3日前まで）に銀行振込みにてお支払いください。振込手数料は利用者負担でお願いします。

※ 事前に入金が確認できない場合は、会議室は利用出来ません。

●パーティー利用の場合

当日、ご飲食代金とともに椿山荘にお支払いください。

Step. 5 当日

申請書で申し込まれた時間から入室可能となります。開始時間と終了時間は厳守してください。4階でパーティー利用の方は、ご飲食代金と会場利用料金を合わせて椿山荘にお支払いください。

当日ご不明な点や機器の不調などがございましたら、紫紺館2階の校友連携事務室までご連絡ください。事務取扱時間内のみ対応可能です。

6 会議室のキャンセルについて

利用しないことが決まった段階でお早めにご連絡ください。会議室のキャンセル期限は、利用日の2週間前までです。パーティーのキャンセル料金に関しては、椿山荘へお問合せください。

7 下見について

当日はスタッフが立ち会えませんので、事前に下見することをお勧めします。レイアウトの検討、パソコンの接続、映像・音声の出力確認などを行う場合は、事前にお電話で空き状況を確認の上、お越しください。パーティーに関するレイアウト等のご相談は、椿山荘へ直接ご連絡ください。

以上

ご予約・お問い合わせ・受付時間

●校友連携事務室

平日 9:30～17:00

【Tel】03-3296-4727【Fax】03-3296-4728

●紫紺館椿山荘

平日 10:30～19:30

【Tel】03-3296-4739