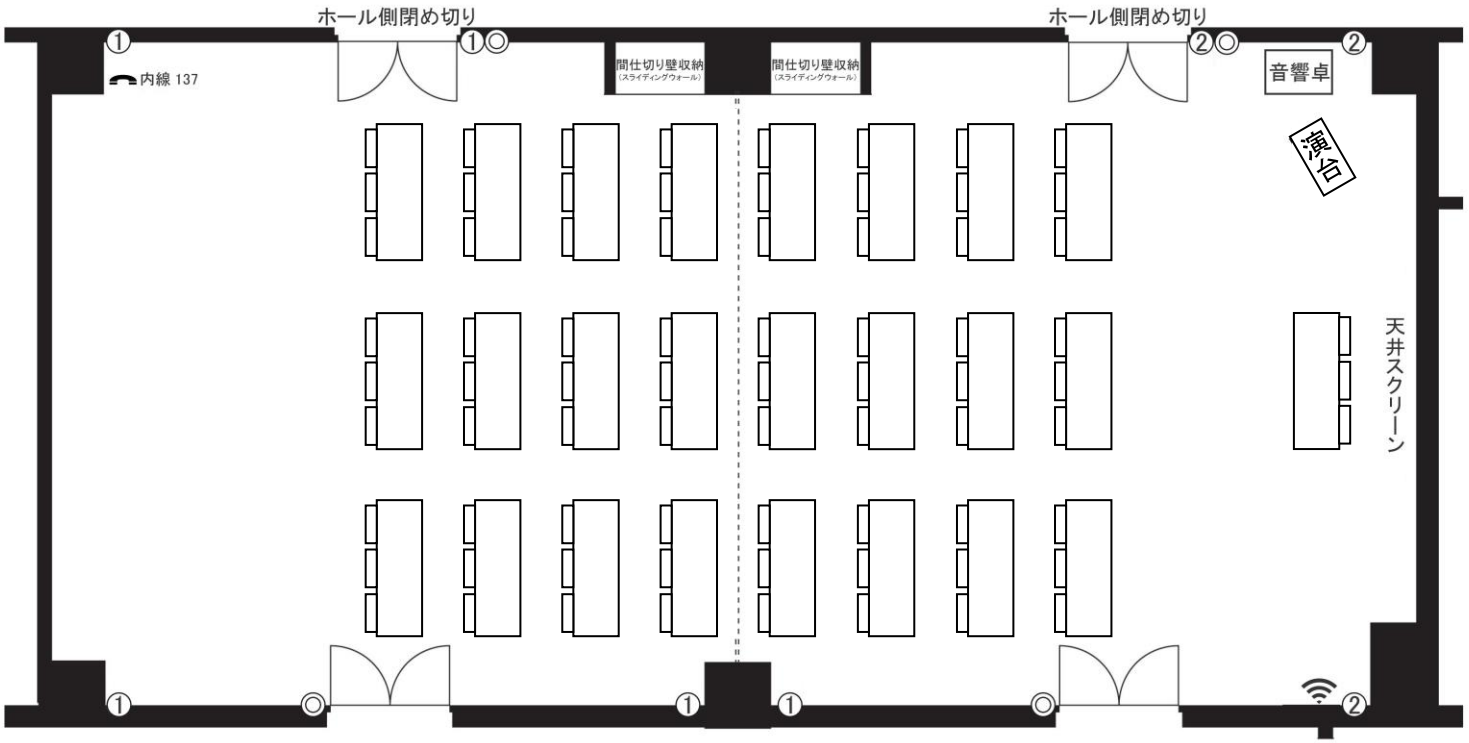

正面玄関
第 2 会議室

東通用口
護岸道路

【会場設営について】

会議室を会議目的（講演会・研修等）でご利用いただく場合、レイアウト図をご利用日の 1 週間前までにご提出いただきましたら、
当館のサービス業務の一環として、机・椅子の設営、原状復帰及び清掃を行わせていただきます。
ただし、下記のいずれかに該当する場合は、主催者様で設営、原状復帰及び清掃を行っていただきますので、あらかじめご了承ください。
①会議目的以外（展示会等）でのご利用　②入場料が高額である場合　③複雑な（特殊な）レイアウトである場合

主催者名		利用日時	令和　年　月　日～　月　日 借上げ時間：　時　分～　時　分 （開催時間：　時　分～　時　分）
催事名称			
使用備品			

◎ 照明スイッチ　内線電話
①② コンセント（1.5kw・100V×2 回路）
LAN 取口（無線 LAN ルーター設置）

1 階 第 3 会議室（S＝1/100・A4）