

練馬区役所会議室の ご利用方法について

区民の皆様の会議・親睦用コミュニティスペースとして、練馬区役所会議室の公用利用枠以外を一般団体対象に有料開放しております。下記をご覧くださいませぜひご利用ください。

1 ご利用可能日および時間

土日祝含む毎日 **午前 9 時から午後 9 時までの正時ごと 1 時間単位**でご利用いただけます。(準備および後片付けの時間を含みます。)

毎月第 4 日曜日および年末年始(12 月 28 日～1 月 4 日)を除く。このほか臨時に休館する場合があります。

2 ご利用いただける会議室

会議室名称	場所	定員	マイク	ご飲食・飲酒
小会議室(計 3 室 1905～1907)	本庁舎 19 階	30 名	×	ご飲食
中会議室(計 2 室 1902・1903)		60 名		ご飲酒×
交流会場(1 室)	本庁舎 20 階	60 名	○	○
多目的会議室(1 室)	本庁舎地下 2 階	200 名	○	○

本庁舎 19 階会議室は壁材が薄いため、肉声でのご利用のみとなります。ご飲食はお弁当・茶菓子等のみご利用いただけます。アルコール類、ケータリング等のご利用になれません。

3 ご利用いただける方・月あたりの利用可能回数

練馬区に在住、在学および在勤されている方を 10 名以上含む団体で **月あたり 2 回まで**ご利用いただけます。

4 お申込み開始日および時間 **POINT**

！！公用利用により、一般開放されない日時があります。事前にお問合せください。

ご利用日の 3 か月前の月の最初の開庁日にお申込み受付を開始します。

(例) 7 月 7 日ご利用希望の場合 4 月最初の開庁日(月～金、ただし祝日を除く)

1 月のみ、受付日を 1～4 日を除く最初の開庁日とさせていただきます。

受付開始日の午前 8 時 30 分～9 時 30 分の間に電話にて申込みください。

他団体と利用時間が重複する場合は、抽選により利用可能団体を決めさせていただきます。
抽選の結果については電話にてご連絡いたします。

利用日の7日前までに、受付窓口にて申請手続きをしてください。

5 抽選等終了後のお申込み (ご利用日の7日前まで受付)

上記4の抽選等終了後の午前10時から、3か月先の月末分までの空室について
先着順にて受付を開始いたします。

お電話での申込みの場合は、仮受付となりますので、必ず**ご利用日の7日前まで**
に、**受付窓口で正式な申請手続き**を行ってください。

受付窓口：庁舎管理係（練馬区役所本庁舎1階）

☎ 03 - 5984 - 1091（平日 午前8時30分～午後5時15分）

6 利用料金・お支払方法

利用料金

〔平成16年4月1日からの適用料金〕

会議室名称	定員	利用料（1時間）	利用時間
小会議室（本庁舎19階）	30名	600円	午前9時 ～午後9時 1時間単位での ご利用となります。
中会議室（本庁舎19階）	60名	1,200円	
交流会場（本庁舎20階）			
多目的会議室（本庁舎地下）	200名	1,800円	

注意 1) 利用時間には、準備および後片付けの時間を含みます。

2) 行政活動への協力団体、障害のある方々の団体、高齢者の団体等は利用料金の減
免を受けられる場合がありますので、お申込みの際にお問合せください。

3) 多目的会議室(本庁舎地下)は、椅子のみでのご使用の場合200名まで利用可能ですが、
参加者全員が机と椅子を使用する場合は、105名がご利用の目安となります。

お支払い方法

利用料金は、会議室ご利用当日に窓口で現金にてお支払いいただきます。

7 やむを得ずキャンセル・変更される場合は

ご予約をキャンセル・変更される場合は、必ずご連絡ください。

ご利用日の7日前まで	キャンセル料はかかりません。
ご利用日の6日前以降	全額お支払いいただきます。

8 駐車場のご利用について【お願い】

練馬区役所駐車場は収容台数に限りがあります。長時間の駐車は一般来庁者のご利用を妨げる（満車）原因となります。

やむを得ない場合を除き、ご利用をお控えください。

ご利用になられた場合は利用料金の免除はありません。

（利用料金：最初の30分100円、以後15分毎100円）

9 その他

- * 会議室はすべて禁煙となっております。
- * この庁舎は、地球温暖化対策により室温を下記のとおり設定しています。

夏季 28 冬季 19



1 ご利用開始・終了の連絡および利用料のお支払

ご利用当日は、利用承認書と利用料を必ずお持ちのうえ、下記窓口へお越しください。利用承認書確認および利用料お支払後、鍵・マーカー類・連絡票をお渡します。ご利用終了後、会場の片付け・消灯・施錠をして、鍵等を窓口へご返却ください。

窓 口	平日 午前9時～午後5時15分	本庁舎1階 庁舎管理係窓口
	平日 午後5時15分～午後9時 土・日・祝日 全時間	西庁舎1階 警備室（休日・夜間窓口）

机、椅子等の備品を移動された場合は、ご利用前の状態に戻してください。

交流会場（20階）、小・中会議室（19階）へは本庁舎高層階用エレベーターをご利用ください。

2 ご飲食

19階の会議室はお弁当・茶菓子等をご飲食いただけます。ただしアルコール類、ケーキ等のご利用はできません。

多目的会議室・交流会場については、展望レストラン等から、出前サービスをとることもできますので、直接レストラン等にお問合せください。

展望レストラン☎03-3948-3315 職員レストラン☎03-3993-8805

がむしゃら café（喫茶）☎03-3557-1620

持込みの場合には、ゴミを必ずお持ち帰りいただきます。

3 たばこ・火器

会議室はすべて禁煙です。屋外喫煙所をご利用ください。なお、火器の使用は一切できません。

4 ご利用時の音声について

壁材が薄い19階会議室は隣室に迷惑がかからないよう、通常の会議レベルでの音量を超えないようご配慮ください。マイクの使用はご遠慮ください。

5 禁止事項

- (1) 他の利用者の迷惑になる行為
- (2) 営利を目的とした利用
- (3) 不特定多数の方を集めての利用
先着順・当日受付などを行う行事でのご利用はできません。
- (4) 特定の宗教の布教または入信を勧誘するものと認められる行為
- (5) 床、壁、天井などの施設を損傷する行為
- (6) 申請目的と異なる利用
- (7) その他、「練馬区役所会議室の区民の利用手続に関する要綱」に反する行為

6 練馬区無料公衆無線 LAN 「Nerima Free Wi-Fi」

各会議室で無線 LAN が無料でご利用いただけます。利用方法は各会議室に掲示されていますので、ご確認ください。

多目的会議室および本庁舎 19 階の会議室と本庁舎 20 階の交流会場では利用方法が異なりますので、ご注意ください。

7 会議室の仕様・寸法など (Wボード：ホワイトボード)

	幅×奥行	机	椅子	Wボード	案内板	マイク	その他 設備
小会議室	約 6.5×10m	10	30	1	1	不可	(リフレッシュコーナー内)
中会議室	約 13×10m	20	60	2	1	不可	自動給茶機・茶器セット・湯呑 60・お盆
交流会場	約 8.6×12m	20	60	2	2	2	アンプセット・踏み台・講演台 プロジェクター (HDMI・VGA 端子) スクリーン (W2100×H1450)

8 多目的会議室の設備詳細について

寸法：幅 15 m×奥行 15 m (面積：約 250 m²)

映写設備	スクリーン	1	160 インチ、固定、化粧扉付、W3100×H2300
	ビデオプロジェクター	1	液晶方式
	ブルーレイ/DVD プレイヤー	1	
音響設備	音声調整卓	1	
	スピーカー	10	メイン 2 (舞台に設置)、ステージ 2、天井埋込 6
	マイク	7	有線 3、無線 4 (ハンディタイプ 3、タイピン 1)
	CD プレイヤー・カッパ-プレーヤー	1	
	マイクスタンド	6	床上 3、卓上 3
照明	舞台照明 (上部吊下)	1	500W 凸レンズ 6、フレネルレンズ 12
	舞台照明 (前部吊下)	1	500W 凸レンズ 9
その他	吊りバトン	1	看板、横断幕用、W5500・H600
	仮設舞台	6	移動式舞台、W2600・D1200・H400
ホール備品	講演台	2	W900・D500・H1000
	ホワイトボード	3	小 1、W1200・H900 大 2、W1800・H900
	案内板	1	W517・H1300 (記入可能な範囲：W405・H860)
	机・椅子	37・200	長机 (W1800・D600・H700)
控室	応接セット	1 式	

上記設備の利用については、事前申込み不要です。

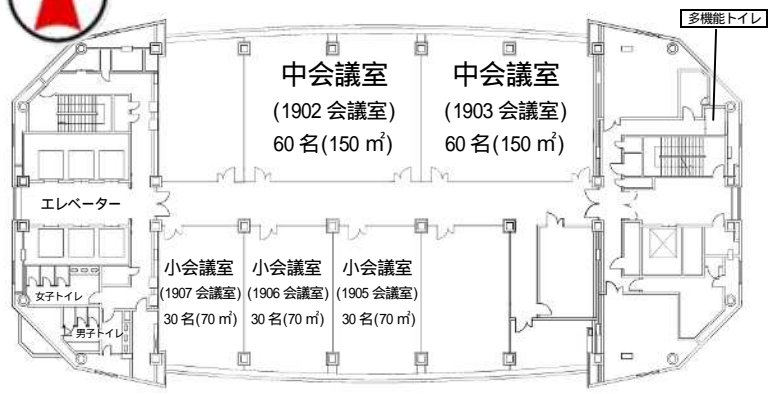
機器の使用方法については、利用当日ご説明いたします。特に事前にはリハーサルなどが必要な場合は、利用申込みの際、ご相談ください。

お持込みいただければ、パソコンからの外部出力ができます。ご相談ください。

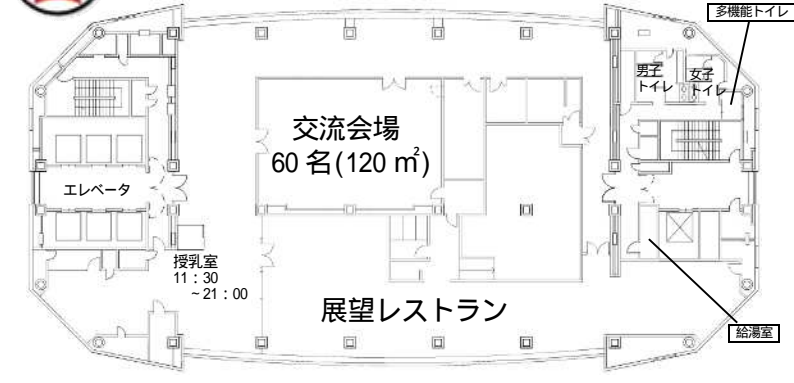
ビデオプロジェクターの接続端子は HDMI または VGA になります。



中会議室・小会議室（本庁舎 19 階）



交流会場（本庁舎 20 階）



多目的会議室（本庁舎地下 2 階）





練馬区役所 1階案内図

谷原 目白通り 池袋

