

会議室等の使用のお申込みにあたって

- 申請期間** (電話での申請はできません。空き状況などの問い合わせは可能です。)
使用日の6か月前の日の月の初日からお申込みができます。お申込みは「設備使用許可申請書(第1号様式)」を下記3の申請先に提出してください。
ただし、広報等事業の準備に長期間を要するなど、設備使用の可否が相当の期間前に確定されていなければ支障が生じるような以下のものについては、上記申請期間前から申請ができます。
 - ① 国際的又は全国的な事業に使用する場合
 - ② ホール又は展示場を含む複数の設備を使用する場合
 - ③ 休日を除き1週間以上にわたり連続して設備を使用する場合
 - ④ 週又は月ごと等複数回にわたり受講等が必要な同一の催物の開催に設備を使用する場合
- 申請受付 時間** 午前9時から午後5時まで (メール申請も同様)
ただし、土曜、日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除きます。
- 申請先** 名古屋市工業研究所 総務課(管理棟1階)
(郵送・〒456-0058 名古屋市熱田区六番三丁目4番41号
メール可) TEL(052)654-9807 FAX(052)654-6788 (FAXでの申請不可)
施設貸出専用メール: a6549806-02@keizai.city.nagoya.lg.jp
※使用日の6か月前の日の月の初日の申請は、初日の9時に持参した申請者が優先です。
(重複した場合は抽選)。
- 使用許可**
申請書の内容について確認し、使用許可の場合、設備使用許可書を交付します。
- 使用料** 下表参照
使用料は、原則として前納です。当所が発行し送付する『納入通知書』で、納期限までに指定の金融機関へお納めください。(ご使用日に領収書をご提示していただく場合もあります。)
ホール・展示場は、使用料の他に、光熱水費を使用後にお支払いいただきます。
注) 既に納められた使用料は、特別な事由がある場合を除き、お返しできませんのでご了承ください。
使用日前2か月未満の取消・変更は、使用料相当額の取消料(使用料の納付)が発生します。
納付期限までに納付していない場合、還付事由に該当しないときは使用料の納付が必要です。

設備(会場名)一覧

注)「電子棟」は「電子技術総合センター」

設備名 (会場名)	定員 (人)	面積 (㎡)	場所	使用時間・使用料(円) ※		
				午 前 9:00～12:00	午 後 13:00～17:00	1 日 9:00～17:00
ホ ー ル	317	483	管理棟1F	35,000	46,000	80,000
展示場	区画しない	279	管理棟1F	10,000	13,000	22,000
	区 画 東	141		6,000	7,000	12,000
	区 画 西	138		6,000	7,000	12,000
第1会議室	108	191	管理棟3F	8,000	11,000	18,000
第2会議室	区画しない	117	管理棟4F	10,000	13,000	22,000
	区 画 第1室	54		6,000	7,000	12,000
	区 画 第2室	63		6,000	7,000	12,000
第3会議室	45	127	管理棟4F	6,000	7,000	12,000
第4会議室	30	64	電子棟2F	2,500	3,000	5,000
第5会議室	30	64	電子棟2F	2,500	3,000	5,000
視聴覚室	80	136	電子棟1F	6,500	8,500	14,000

※ 土曜、日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は、ご使用できません。

付属設備一覧

付属設備		使用時間・使用料(円)		
		午 前 9:00～12:00	午 後 13:00～17:00	1 日 9:00～17:00
大型映像装置	ホール	9,500	12,500	22,000
プロジェクター	展示場・会議室	2,000	2,000	4,000
OHP	視聴覚室	1,000	1,000	2,000

(利用上の注意)

- ・使用時間には準備・撤収の時間を含みます。
- ・ホール・展示場を使用する場合は、事前に係員と打合せが必要です。
- ・使用(申請)内容等を取消し・変更する場合は、速やかに連絡してください。設備使用許可書を添えて「設備使用取消申請書(第2号様式)又は設備使用変更承認申請書(第3号様式)」を提出していただきます。