

## 山梨県 JA 会館 貸会議室 よくあるご質問

山梨県 JA 会館貸会議室について、お客様から多くお寄せいただくご質問とその答えをまとめて掲載しております。

### ご予約・お支払いについて

---

#### Q 会議室の予約をするには、どうすればいいですか？

A お電話にて空室状況をご確認いただき、仮予約をお申込みください。  
仮予約後、当会館のホームページより本予約用の申込書をダウンロード頂きまして、必要事項をご記入の上、FAXまたはメール等にてご提出をお願いいたします。  
弊社のホームページ、「予約状況・申込書／ご利用の流れ」のページをご確認ください。

#### Q 何ヶ月先までの予約ができますか？

A 毎年4月に、翌年度3月末までの予約受付を開始いたします。  
6ヶ月以上先のご予約を申し込み場合は、仮予約申込書のご提出をお願い致します。

#### Q 早朝・夜間の利用は可能ですか？

A はい、ご利用いただけます。ご予約の際に、ご相談ください。

#### Q 会議室を下見・内覧したいのですが可能ですか？

A 平日9:00～17:00の間でご案内可能ですので、事前にお電話にてご連絡の上、お越しください。空室状況によっては、ご希望の会議室の見学ができない場合がございますので、ご了承ください。

#### Q 当日精算やクレジットカードでのお支払いはできますか？

A 現金・小切手・クレジットカードでのお支払いは対応できません。  
ご利用日の前日までに、当会館の指定口座へお振込みにてお支払いをお願いいたします。

#### Q 領収書の発行をお願いできますか？

A ご利用料金の入金確認後の発行となります。  
領収書の発行をご希望の場合は、協同施設までご連絡ください。

#### Q キャンセルする場合の手続きを教えてください。

A 仮予約、本予約ともに、事前にお電話にてキャンセルのご連絡及び、「山梨県 JA 会館貸会議室キャンセル申込書」のご提出をお願いいたします。  
キャンセル料は頂いておりませんが、ご利用料金ご入金後の返金是对応いたしかねますので、ご了承ください。

## 会議室・備品について

---

**Q** 利用当日の入退室はどうすればいいですか？利用時間前に準備をすることは可能ですか。

**A** ご利用日当日は、代表者1名が入館・退館の申請を下記にて行ってください。  
平日、土日祝日で申請場所が異なりますのでお気をつけください。

- ①平日／正門横 警備ボックス
- ②平日 18：30 以降／地下1階 警備室
- ③土日祝日／地下1階 警備室

原則、契約の時間から入室となりますが、5分前程度の入室でしたら問題ありません。  
準備・片付け等の時間を含めた入室時間から退室時間までの料金が発生いたします。

**Q** 目的に合わせたレイアウトは可能ですか？会議終了後の原状復帰はして頂けるのですか？

**A** 事前にご連絡頂けましたら、ご希望のレイアウトに準備いたします。  
ご連絡がない場合は、スクール形式となります。  
ご利用終了後は、原状復帰不要ですのでそのままお帰り頂いて構いません。

**Q** 事前に荷物を送りたいのですが、可能ですか？利用後に荷物発送は可能ですか？

**A** 事前にご連絡の上、下記までお送りください。  
お荷物の事前受け取りについて、着払い、代引、クール便（冷蔵・冷凍）、生もの、貴重品、重要書類等の受け取りはいたしかねます。  
送付先： 〒400-0035 山梨県甲府市飯田1丁目1番20号  
山梨県JA会館 地下警備室 宛（TEL:055-223-3595）

ご利用後のお荷物の発送については、お客様で伝票の用意や集荷の手配をお願いいたします。  
お客様のご都合で集荷に立ち会えない場合のみ、梱包し着払伝票を荷物に貼付した状態で、スタッフのお声がけください。業者にお渡しさせていただきます。

※お荷物に関して、紛失、破損等に関しまして当会館では一切責任を負いません。

**Q** 常設の備品はありますか？備品の種類と料金を教えて下さい。

**A** ホワイトボード1枚が常設となります。  
その他の備品に関しましては、施設使用料金表の「器具・備品使用料金」欄をご確認ください。

**Q** プロジェクター・スクリーンなどの持ち込みは可能ですか？

**A** はい、可能です。

**Q** パソコンの貸出はありますか？

**A** 申し訳ございませんが、パソコンの貸出しは行っておりません。

**Q** インターネット接続は可能ですか？貸会議室でW i - F i 環境は整備されていますか？

**A** 有線 LAN が無料でご利用いただけます。W i - F i は対応しておりません。

**Q** 利用時間の延長はできますか？当日の器具・備品追加は可能ですか？

**A** ご利用日当日に利用時間の延長（次の予約がない場合に限り、承っております。）、追加の器具・備品のご利用を希望される場合は、  
当会館スタッフに お申し出いただき、「時間延長・追加申込書」をご記入ください。  
後日、追加分の請求書を郵送いたしますので、当会館の指定口座へお振込みをお願いいたします。

**Q** 数日間連続で利用予定なのですが、1 日目に変更したレイアウトや荷物をそのままにして帰ってもいいですか？

**A** 連続でご利用頂く場合は、レイアウト、お荷物（貴重品を除く）はそのままで会議室を施錠いたします。退室される前にスタッフにお伝えください。

## その他

---

**Q** お弁当、飲み物の手配はできますか？

**A** 会議室内で飲食をご希望の場合は、事前にご連絡をお願い致します。  
申し訳ございませんが、当会館では飲食の手配はしておりません。

**Q** 会議室利用後に懇親会や軽い打上げをできますか？

**A** はい、可能です。協同施設まで、ご相談ください。

**Q** 喫煙スペースはありますか？

**A** 当会館内は全館禁煙となっております。  
喫煙は当会館の東側駐輪場横に設置されている喫煙所をご利用ください。

**Q** コピー機はありますか？FAX はできますか？

**A** ロビー 1 階にコピー機のみございますので、ご利用いただけます。  
FAX はご利用いただけません。お近くのコンビニをご利用下さい。

**Q** 駐車場はありますか？

**A** 当会館の貸会議室専用駐車場は申込時のご予約順となります。  
台数に限りがございますので、申込時にお問い合わせください。

**Q** 何階のトイレを利用すればよいですか？また障害者用のトイレはありますか？

**A** 貸会議室をご利用のお客様につきまして、トイレは 6F、1F、地下 1F をご利用ください。  
障害者用のトイレは 1F にございます。