

## 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いただきまして、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うえ、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土日祝日／1 階受付

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？会議終了後は利用者が原状復帰して退出するの  
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いただけます。

**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、重要書類等はお受け取りできません。  
送付先： 〒400-0035 山梨県甲府市飯田 1 丁目 1 番 20 号  
山梨県 J A 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、お客様の方で伝票のご用意、発送をお願いいたします。  
※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、可能でございます。

**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いたします。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ができますか？

**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。最寄りのコンビニ（ファミリーマート）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** 障害者用のトイレはありますか？

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