

沖縄 IT 津梁パーク貸会議室利用の手引き

(平成29年5月)

当施設の利用につきましては、以下の注意事項を順守の上、適正にご利用頂ますよう、ご理解ご協力の程
よろしく申し上げます。

1. 貸会議室について

沖縄 IT 津梁パークでは会議室、プレゼンルーム、ラウンジ、一般研修室を貸出しています。

会議室は3部屋あり、各部屋のパーティションを取り外して3部屋を繋げた大会議室としてのご利
用も可能です。

無料貸出備品として、ポータブルプロジェクターやホワイトボード、マイク等もご用意しておりま
す。

2. 貸会議室利用時間及び休館日

平日 8:30~21:00 までです。

休館日 土曜日・日曜日・祝祭日・慰霊の日（6月23日）・年末年始（12月29日~1月3日）

3. 使用の制限

次の事項が発生した場合は、ご利用をお断りする場合がございます。中止によって生じた損害につ
いては、倍賞の責任を追いません。

- ・利用規則を遵守しない場合及び管理事務所職員の注意に従わない場合。
- ・利用時間を遵守しない場合。（利用時間は会場準備や後片付けにかかる時間も含まれます）
- ・公安または風紀を乱す、法律に違反する恐れがある場合。
- ・政治・宗教目的のために使用するとき。
- ・喧騒で他に迷惑を及ぼす恐れがあるとき。
- ・使用权を転売、譲渡、転嫁したとき。
- ・その他管理事務所が不相当と判断した場合。

4. 利用料（消費税込み）

施設	貸会議室	時間	料金
中核機能支援施設	会議室	1室1時間につき	790円
	プレゼンルーム	1室1時間につき	1,630円
アジア IT 研修センター	ラウンジ	1室1時間につき	940円
	一般研修室1（PCあり）	1室1時間につき	3,020円
	一般研修室2（PCなし）	1室1時間につき	860円

※利用時間が1時間未満の端数があるときは、1時間として使用料の額を計算します。

5. 無料貸出備品

貸出備品	数量
会議用テーブル	6台
会議用チェア	60脚
演台	1台
立看板	2台
ポータブルプロジェクター	3台
ポータブルプロジェクター台	2台
無線マイク	2本
有線マイク	1本
稼動式音響機器（マイク、スピーカ付き）	1台

※数に限りがありますので、予約の際にご確認下さい。

6. お申込みと利用手続き

① お申込み受付

使用予定日の3ヶ月前より受付をいたします。(098-989-0153)

② 仮予約

- 電話にて空室状況をご確認頂いた際に、仮予約が可能です。
- 仮予約のキャンセルの場合は、電話でご連絡下さい。

③ 手続き方法（本予約）

- ご予約後、「**第4号様式沖縄 IT 津梁パーク施設申請書**」に必要事項を記入の上、管理事務所に直接提出又は郵送、メール、FAXにてご提出下さい。

〒904-2234

沖縄県うるま市字州崎 14 番 17 沖縄 IT 津梁パーク中核機能支援施設 101 号室

沖縄 IT 津梁パーク管理事務所

TEL 098-989-0153 FAX 098-989-0209

E-Mail info@it-shinryo.org

- 「第4号様式」のご提出後、管理事務所より使用者宛に「第5号様式沖縄 IT 津梁パーク施設使用許可書」及び「使用料請求書」をお送りいたしますので、納付期限までに指定の銀行口座にお振り込み下さい。銀行振込手数料は使用者負担となります。
現金支払いは使用前までにお支払下さい。

7. 手続きでの注意事項

※原則としてご入金後は、いかなる場合もご返金できません。但し、自然災害などの理由で施設が閉館する場合は払い戻しいたします。

※お支払いは銀行振込または現金支払いになります。

※使用前までにお支払がない場合は、ご利用頂けない場合がございます。

※手続きにご不明な点がございましたら、遠慮なく管理事務所にお問い合わせください。

8. 施設利用上の注意事項

① 施設の開閉時間について

中核機能支援施設の開館時間は平日8：30～17：30となり、それ以外の時間は専用のICカードを利用しないと館内に入館できませんのでご注意ください。

但し、コンビニの営業時間に伴い、一部の自動ドアを開延長しています。

アジアIT研修センターは常時施錠となり、専用のICカードを利用しないと館内に入館できませんのでご注意ください。ICカードは管理事務所貸し出ししております。

② 施設内の飲食について

中核機能支援施設内での飲食は基本的に喫茶室・6階ラウンジ・コンビニ前の丸テーブルで利用下さい。また、プレゼンルームの予約がない場合は平日11：30～13：30で昼食会場としてご利用いただけます。

アジアIT研修センターでの飲食は1階ラウンジをご利用下さい。

ゴミは各自で必ずお持ち帰り下さい。

② 喫煙場所について

中核機能支援施設の喫煙場所は、A棟1階の会議室横のテラスとB棟6階のテラスをご利用下さい。アジアIT研修センターは1階非常ドア外をご利用下さい。

③ 駐車場について

中核機能支援施設会議室等利用者はB棟側の来客駐車場をご利用下さい。他の駐車場は入居者専用駐車場となっておりますので、駐車はご遠慮下さい。

アジアIT研修センター研修室等利用者はアジアIT正面右側の来客駐車場・一般研修室専用駐車場をご利用下さい。

④ その他

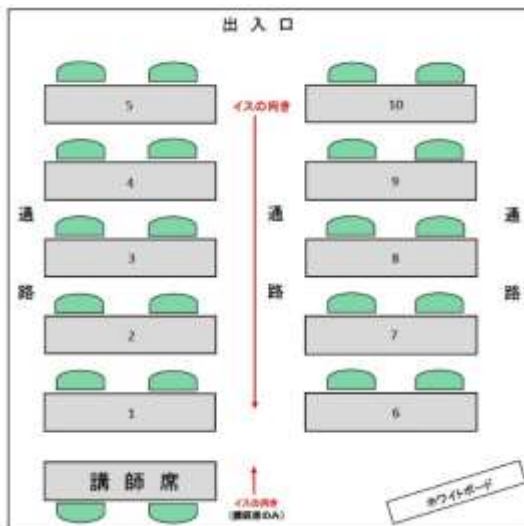
入居企業の従業員が勤務中なので、迷惑にならないよう静かにご利用下さい。

ドアは確実に閉め、防犯のため施錠のご確認をお願いします。

9. 貸会議室の概要

会議室（3室）

名称	第1会議室、第2会議室、第3会議室
場所	中核機能支援施設 A 棟 1 階
面積	1 室 11.6m×6.3m
収容人員	1 室 約 22 名
備品・映像設備・ネットワーク環境	1 室 机 11 台、椅子 22 脚 ホワイトボード、電動式スクリーン 80 インチ ※第3会議室は音響設備、設置型プロジェクター、電動式スクリーン 100 インチ 有線・無線 LAN を無料でご利用いただけます。
会議室利用上の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室は、会議・講演会・セミナー開催などにご利用下さい。 ・会議室内での飲食は原則としてお断りしております。但し、ペットボトル（飲み物）のみ持込可能です。 ・昼食時は喫茶室をご利用下さい。ゴミは各自で持ち帰ってください。 ・標準型以外へのレイアウト変更は主催者様をお願いいたします。使用後は原状回復をお願いいたします。 ・各室のパーティションを取り外して、大会議室としてご利用いただけます。



標準型レイアウト図



第1会議室



第2会議室



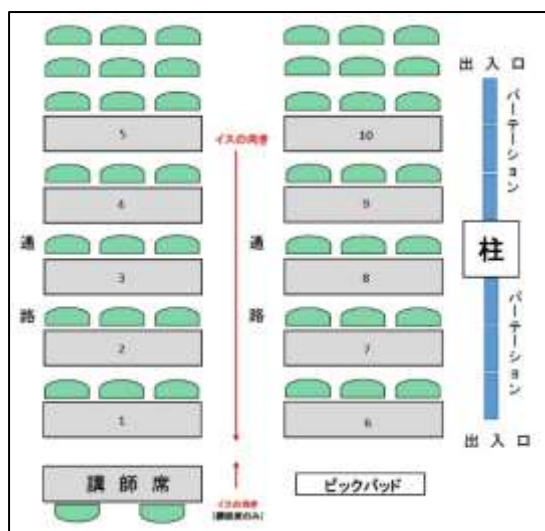
第3会議室



大会議室

プレゼンルーム（1室）

名称	プレゼンルーム
場所	中核機能支援施設 A 棟 1 階
面積	1 室 12.6m×12.6m
収容人員	1 室 約44名
備品・映像設備・ネットワーク環境	1 室 机11台、椅子44脚 ビックパッド（大型ディスプレイ） 有線・無線 LAN を無料にご利用いただけます。
プレゼンルーム利用上の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンルームは企業プレゼンテーションや会議、セミナー開催などにご利用下さい。 ・プレゼンルームはオープンスペースとなっています。 ・プレゼンルームでの飲食は可能です。ゴミは各自で持ち帰って下さい。 ・標準型以外へのレイアウト変更は利用者様でお願いいたします。使用後は原状回復をお願いします。



標準型レイアウト図



プレゼンルーム 正面



プレゼンルーム 正面



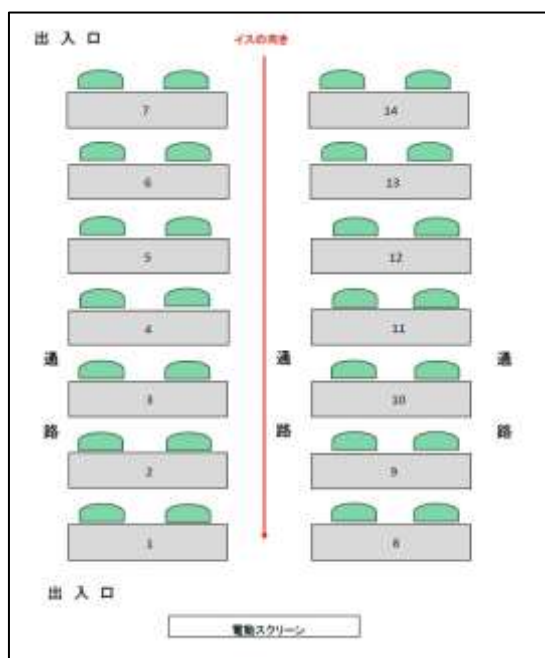
プレゼンルーム 後方



プレゼンルーム 後方

ラウンジ（1室）

名称	ラウンジ
場所	アジアIT研修センター1階
面積	1室 12.2m×7.4m
収容人員	1室 約28名
備品・映像設備・ネットワーク環境	机14台、椅子28脚 電動式スクリーン 100インチ 無線LANを無料でご利用いただけます。
ラウンジ利用上の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ラウンジは企業プレゼンテーションや会議、セミナー開催などにご利用下さい。 ・ラウンジはオープンスペースとなっています。 ・ラウンジでの飲食は可能です。ゴミは各自で持ち帰って下さい。 ・標準型以外へのレイアウト変更は利用者様でお願いいたします。使用後は原状回復をお願いします。



ラウンジ 正面



ラウンジ 正面



ラウンジ 後方

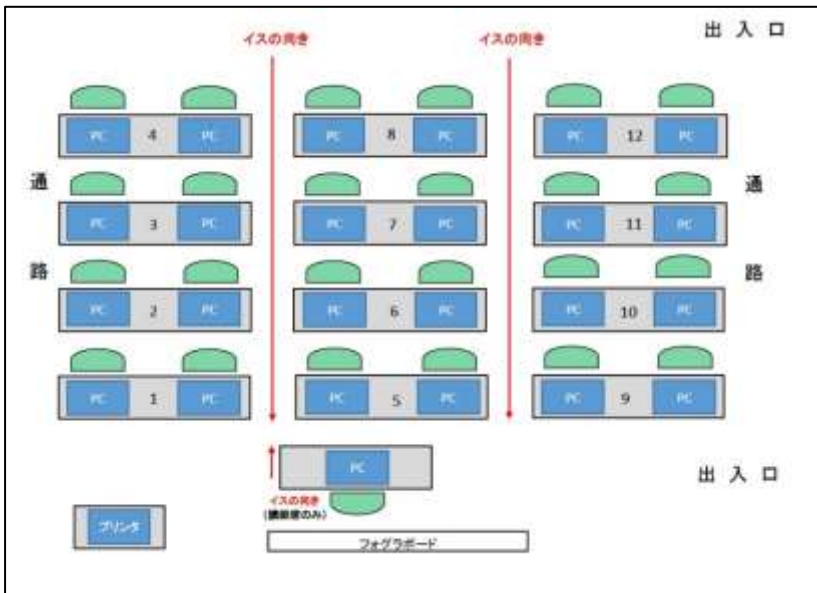


ラウンジ 後方

標準型レイアウト図

一般研修室1（1室）

名称	一般研修室1（PCあり）
場所	アジアIT研修センター1階
面積	1室 10.2m×8m
収容人員	1室 約25名
備品・映像設備・ネットワーク環境	机 13台、椅子 25脚、フィグラボード、ロッカー ノートパソコン 25台（windows7、Office2010） レーザープリンタ 1台 有線LAN
一般研修室1（PCあり）利用上の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・一般研修室1（PCあり）は企業研修・パソコン研修などご利用下さい。 ・一般研修室での飲食は原則としてお断りしております。ペットボトル（飲み物）のみ持込可能です。 ・昼食はラウンジをご利用下さい。ゴミは各自で持ち帰ってください。 ・持ち込みソフトのインストールや独自ソフト・システムの研修にもご利用いただけます。研修終了後、環境設定を利用前の状態へ戻して下さい。 ・パソコン固定のため、標準型以外の変更はご遠慮下さい。 ・レーザープリンタのインク残量が少ない場合は、利用者側で購入して下さい。



標準型レイアウト図



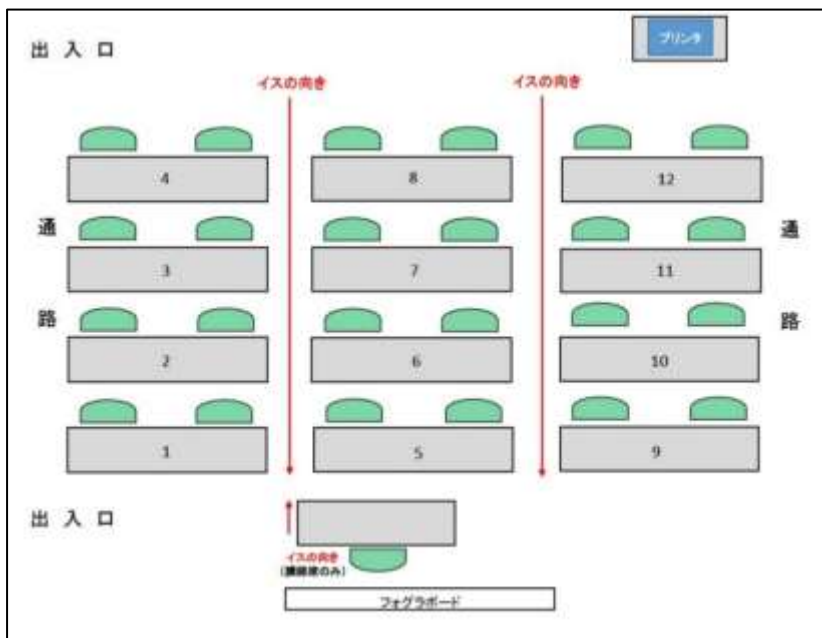
一般研修室1 正面



一般研修室1 後方

一般研修室2（1室）

名称	一般研修室2（PCなし）
場所	アジアIT研修センター1階
面積	1室 10.2m×8m
収容人員	1室 約25名
備品・映像設備・ネットワーク環境	机 13台、椅子 25脚、フィグラボード、ロッカー レーザープリンタ 1台 有線LANを無料でご利用いただけます。
一般研修室2（PCなし）利用上の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・一般研修室2（PCなし）は企業研修などにご利用下さい。 ・一般研修室での飲食は原則としてお断りしております。ペットボトル（飲み物）のみ持込可能です。 ・昼食はラウンジをご利用下さい。ゴミは各自で持ち帰って下さい。 ・レーザープリンタのインク残量が少ない場合は、利用者で購入してご利用下さい。 ・標準型以外へのレイアウト変更は利用者様でお願いいたします。使用後は原状回復をお願いします。



標準型レイアウト図



一般研修室2 正面



一般研修室2 後方