



日本法人会 会議室ご利用案内

2019年5月 初版

社団法人 フランクフルト日本法人会
Vereinigung der Japanischen Unternehmen Frankfurt e.V.

1. 所在地

フランクフルト日本法人会 : Roßmarkt 13, 60311 Frankfurt am Main, Germany

2. 利用目的

商談、展示会、セミナー、その他の会議を目的とする利用

但し、以下の様なご利用はお断りします。

不特定・不定期の入・退出者を伴うもの

政治、宗教、マルチビジネス関連のもの

大声や大きな音の出る機器・装置等、周囲のオフィスにご迷惑の掛かるもの

※その他法人会が不適切と認める利用はお断りすることがあります。

3. 会議室のタイプ

大会議室 (約 80 名収容、テーブル設置の場合は 30 名程度の会議用)

中会議室 (約 60 名収容、テーブル設置の場合は 20 名程度の会議用)

小会議室 (約 15 名収容、テーブル設置の場合は 6~8 名の会議用)



※大会議室利用時は中・小会議室は利用できません。

4. 常設設備・備品

プロジェクター、Flipchart (各室に装備)

会議用マイク、スピーカー

Wi-Fi 利用可

5. 利用時間

月曜日から木曜日 9:30 ~ 17:00

金曜日 9:30 ~ 16:30

※週末及び祝祭日はご利用できません。

※途中入・退出は可能ですが、貴重品は自己責任にて管理下さい。

※時間内に後片付け、座席等の現状復帰を終えて退出下さい。

※早めの入室、及び延長してのご利用はお断りします。

6. 予約方法

下記申込書に記入の上、事務局宛にメール添付にて申し込み

利用日の2営業日前までに予約、先着順

利用の可否は事務局よりの確認のメール返信をもって確定

※1時間単位での利用をお願いします。

※原則として1予約当たり、5連続営業日を最大とします。

7. 飲み物・サービス等

炭酸水（ボトル1本1ユーロ）、コーヒー（ポット1基5ユーロ、砂糖、ミルク付き）

希望に応じて実費で利用可能、当日利用料と併せて精算

※食べ物の持込（サンドイッチ等）も可能ですが温かいお食事や汁物をご遠慮ください。

※退出時の後片付け、ごみの処分をお願いします。

8. その他注意事項

会員による非会員への名義貸しはお断りします。

（会員による、会員の為のご利用についてのみ、無償と致します）

常備品に破損が生じた場合、修繕費は利用者によりご負担をお願いします。

利用中の事故、盗難の責任は負いません。貴重品は自己管理下さい。

小さなお子様を伴う会は、利用者自身によるお世話、子守りができる事を条件とします。

火器・危険物の持ち込みは固くお断りします。

9. 安全管理、災害時の心得

各部屋に消火器を設置しています。

非常時はエレベーターを使用せず、非常用避難階段で避難してください。また、階段には物を絶対に置かないでください。

以上

（参考）非会員のご利用：有料

大会議室 : 40ユーロ/時間、200ユーロ/終日

中・小会議室 : 20ユーロ/時間、100ユーロ/終日

会議室利用申込書

上記の事項を確認の上、下記の通り会議室利用を申し込みます。

(お申し込み先：フランクフルト日本法人会事務局 E-Mail: info@hojinkai.de)

1. 申込日 :
2. ご利用者 (社・団体) :
 法人会会員 非会員
3. ご担当者名 :
TEL :
Email :
4. ご利用希望日時、会議室
利用希望日 :
時間帯 : ~
会議室 大会議室 (最大 80 名収容)
 中会議室 (" 60 名 ")
 小会議室 (" 15 名 ")
5. ご利用目的

6. テーブルの要否 要 否
※テーブルの配置については事前にご相談下さい。

7. Beamer の用意 要 否

8. 飲み物の希望
 水 (1本 0.7リットル) 本数: 本
 コーヒー (ポット 5杯分)

9. 特記事項

以上