

s t e p 7 使用計画の打合せ 詳細な事項

・会議で使用する場合

- 利用日時および利用施設
- 館内案内板の表示内容（催事名、主催者名、開催時間）
- 入館時間および退館時間
- 入場予定者数および入場者の制限有無
- 利用期間中の責任者および連絡先
- 部屋前受付机、椅子の有無
- 看板および横幕等の設置有無
- 会場レイアウト
- 備品の利用有無

※備品の詳細については[備品ガイド](#)をご覧ください。

- 有線LANの使用有無

※ご利用される場合は事前に[有線LAN通信回線利用申込書](#)をご提出ください。

- WEB会議の有無（有の場合、他会場との音声やり取りの有無）
- 会場内での飲食、ケータリング等の依頼、アルコール類提供の有無
- 空調の利用有無（多目的展示ホールおよびコンベンションホールのみ）

※利用料金については[ご利用料金](#)をご覧ください。