



札幌商工会議所

会議室・展示場ご利用のご案内

北海道経済センター

北海道経済センター

札商白石地区商工センター

札商メモリアルグラウンド 野球場2面

北海道経済センターは、札幌の中心部に位置し、観光スポットの大通公園や時計台、市役所本庁などに隣接する。札幌市はもとより道内外の経済活動の拠点ビルとして、日本政策金融公庫をはじめ、北海道、札幌市の公的な機関が入居し、日々多くの商工業者、市民の方々にご来場・ご利用をいただいております。

札幌商工会議所 財務部管理課

札幌市中央区北1条西2丁目

TEL 011-231-1355 FAX 011-222-5215

<http://www.sapporo-cci.or.jp/>



北海道経済センター 3階・8階

札幌市中央区北1条西2丁目

定員16名の会議室から、最大で420名収容可能なホールまで全8室を用意する。セミナー、講演会、各種団体、総会、研修会その他、懇親会、パーティーなど多様な用途に応じた利用が可能。インターネット環境も整備。



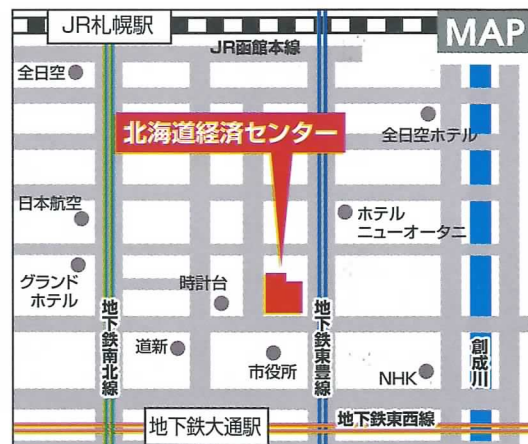
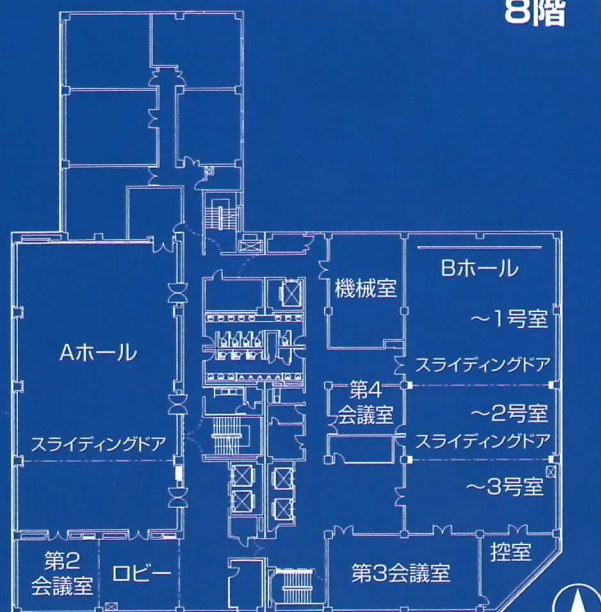
8階 Aホール

●380m² (114坪) ●教室型 定員300名 (3人掛)
●イスのみ 定員420名 ●間仕切りあり



8階 Bホール

●359m² (108坪) ●教室型 定員292名 (3人掛)
●イスのみ 定員420名 ●間仕切りあり



8階 第2会議室



●47m² (14坪) ●定員24名

8階 第3会議室



●89m² (26坪) ●定員60名

8階 第4会議室



●30m² (9坪) ●定員18名

3階 特別会議室A



●142m² (42坪) ●定員51名

3階 特別会議室B



●93m² (28坪) ●定員32名

3階 特別会議室C



●37m² (11坪) ●定員16名

札幌白石地区商工センター 札幌市白石区本通17丁目南5

2階 研修室

- 124m² (37坪)
- 定員90名



1階 小会議室

- 75m² (22坪)
- 定員20名

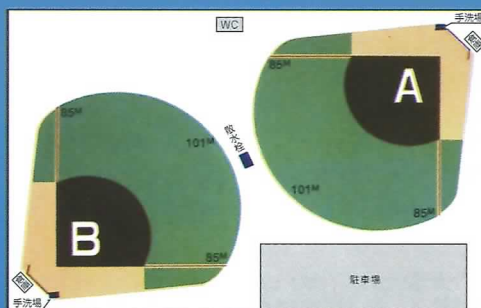
(地下鉄南郷18丁目駅より徒歩5分)



同商工センターは、国道12号線に面し、当所附属専門学校(CA)に併設。当所中小企業相談所白石支所が入居する地域の情報発信拠点施設。会議室・研修室のほか書籍・ビデオ等の貸出しを行う。

月～金曜日 9:30～16:30

札幌メモリアルグラウンド 石狩市新港中央1丁目191



当所会員企業の福利厚生施設として、創立80周年を記念して建設。本格的な野球場2面(A・B)がある。

貸出し期間
5月中旬から10月末日



① 「会場申込」から「利用当日」までの流れ

施設申込先	北海道経済センター・札幌メモリアルグラウンド 札幌商工会議所 財務部管理課 札幌市中央区北1条西2丁目 TEL 011-231-1355 FAX 011-222-5215	札幌白石地区商工センター 札幌商工会議所 中小企業相談所白石支所 札幌市白石区本通17丁目南5-15 TEL 011-862-7255 FAX 011-862-7256
空室状況の照会・確認	■ 希望する会場が空いているか、ご照会(電話可)下さい。その際、必要事項を充分にご確認下さい。 ■ 予約の申込は、原則6ヶ月前からとなります。但し、8階A・Bホールは1年前からの予約となります。 (受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00)	
仮予約	■ 仮予約を希望される場合は、事務局が指定する日までに申込手続きを済ませて下さい。 申込手続きがない場合は、無効となることがありますのでご注意下さい。	
お申込	■ お申込は、所定の「利用申込書」に必要事項を記入・捺印の上、提出して下さい。(FAXでの申込可) 尚、企業概要、会議内容・図面・パンフレット等の提出をお願いする場合があります。 ■ 利用申込書は当所ホームページよりダウンロードできます。URL http://www.sapporo-cci.or.jp/	
会場料のお支払い	■ 会場利用料金については、原則、利用申込と同時に支払い願います。 尚、入金の確認ができない場合は、申込を取消しとさせて頂く場合があります。 ■ 申込後、利用者の都合で解約する場合はご返金できませんのでご注意下さい。 但し、当所が止むを得ないと判断される場合は、会場使用料金の[8階A・Bホール/使用日の90日前～30日以前=50%、使用日30日以内=100%]と[その他の会議室/使用日の30日前～7日以前=50%、使用日7日以内=100%]を申し受けます。	
使用当日	■ 当日の利用時間延長、付帯設備の追加は、ご要望に応じられない場合があります。 ■ 利用時間は、設営準備及び後片付けの時間も含まれます。 ■ 会議等終了後は事務局(管理課・機機室)又は警備室までご連絡下さい	

② 利用許可の取消し及び制限

次の事項に該当する場合は、施設の利用許可の取消し、または利用制限をすることがあります。

- (1) 公の秩序をみだし、会議室等としての品位、信用を損なう恐れがあると認められるとき
- (2) 政治・宗教団体の布教目的で使用する時
- (3) 暴力的な不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき
- (4) 施設利用者や催事関係者に不都合または支障が生じると判断されるとき
- (5) その他、施設の管理・運営上、支障があると認められるとき

③ 利用の中止

次の事項に該当する場合は利用の中止をさせて頂くことがあります。

- (1) 申込書の記載事項に偽りがあったとき、また不正な手段により許可を受けたと認められたとき
- (2) 会場使用権の転貸または譲渡による使用があったとき
- (3) 会議室利用規約や事務局の指示に従わなかったとき
- (4) 所定の期日までに予約金を納入しないとき
- (5) 災害その他、不可抗力によって利用ができなくなったとき
- (6) その他、事務局により中止が妥当と判断したとき

④ 賠償及び免責

利用者は次の事項を遵守して下さい。

- (1) 施設利用により、関係業者や来場者に損害を発生させた場合には、利用者にその損害を賠償して頂きます。
- (2) 施設使用者が当所の施設・備品等を損傷・紛失されたときは、その実費を弁償して頂きます。
- (3) 施設利用に伴う人身事故及び物品等の盗難・破損事故については、その責任を負いません。使用者が必要な処置を講じて下さい。

⑤ 会場利用上の禁止事項

以下の事項については固くお断りします。

- (1) 当該施設(壁、扉、窓等)における粘着テープ、ピン等による標示物の貼付
- (2) 各利用会場内、共用通路における窓の開閉行為
- (3) 会場内での火気・水の使用、危険物、重量 300kg を超える物の持ち込み
- (4) 施設内における寄付行為、また物品・飲食物の販売・持ち込み
- (5) 事務局が認可した以外の装飾業者等による会場設営

⑥ 確認事項

会場設営について	(1) 会場設営は、利用3日前迄に所定の届出により設営の承認をとること。 (2) パネル等の設営は、壁・天井・窓・手引金具などに接合させないで自立設置させること。 (3) 商品陳列、資料組立にあたっては、壁から40～90cm以上の間隔をとること。 (4) 会場内通路として、主要通路は160cm、補助通路120cm以上の確保をすること。 (5) 備え付け救助袋が設置されている会場は、使用可能な状態での設営とすること。
その他	(1) 仮設電源を使用する場合は、別途、仮設電源使用料を負担いただきます。 (2) 会場利用に伴う関係官庁等への届出は使用者側で行って下さい。また、商品等への保険加入は各自で対応願います。 (3) 案内看板の掲示、広告・チラシ等の配布については、事前の承認が必要となります。 (4) 搬入・搬出時の貨物用エレベータの使用は、事前に事務局へご連絡下さい。通路の床、壁、ドアなど経路に沿って養生をお願いする場合があります。[エレベーターの入口はW1,100×H2,100 籠間はW1,550×H2,300×D1,950 (mm)] (5) 持ち込み商品等、万一盗難・損害等の事故が発生しても当所は責任を負いません。 (6) 商品・梱包資材等、持ち込み物は全てお持ち帰り願います。 (7) 最寄の有料駐車場をご利用下さい。