

大阪商工会議所

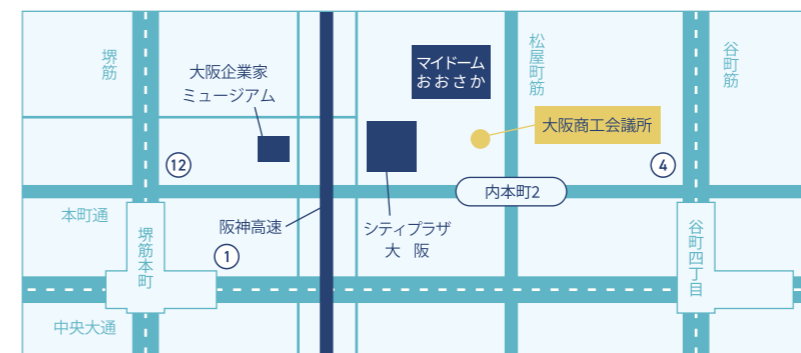
大阪商工会議所 貸会議室の ごあんない

ご利用料金 (1時間あたり・税込)

貸会議施設名	面積 ㎡	定員		午前8時～午後6時 / 1時間あたり料金			
		机・イス 名	イス 名	基本料金 円/時間	休日(土日) 円/時間	基本料金 円/時間	休日(土日) 円/時間
B 1				(会員)		(特商・一般)	
1号会議室	335.10	240	330	24,200	28,600	36,300	42,900
A	208.44	130	230	15,400	18,700	23,100	28,600
B	126.66	70	130	8,800	11,000	13,200	16,500
2号会議室	144.42	50	90	11,000	13,200	16,500	19,800
A	88.44	30	60	6,600	7,700	9,900	12,100
B	55.98	20	40	4,400	5,500	6,600	8,800
3号会議室	86.60	30	60	6,600	7,700	9,900	12,100
4階				(会員)		(特商・一般)	
401号会議室	280.80	120	240	24,200	28,600	36,300	42,900
A	175.50	60	120	15,400	18,700	23,100	28,600
B	105.30	30	60	8,800	11,000	13,200	16,500
402号会議室	203.28	80	-	17,600	20,900	26,400	31,900
B	128.82	60	110	11,000	13,200	16,500	19,800
403号会議室	64.41	20	40	6,600	7,700	9,900	12,100
404号会議室	64.41	20	40	6,600	7,700	9,900	12,100
特別会議室	193.23	40	-	23,100	27,500	35,200	41,800
A	64.71	16	-	7,700	8,800	12,100	13,200
B	128.52	26	-	15,400	18,700	23,100	28,600

貸会議施設名	面積 ㎡	定員		午前8時～午後6時 / 1時間あたり料金			
		机・イス 名	イス 名	基本料金 円/時間	休日(土日) 円/時間	基本料金 円/時間	休日(土日) 円/時間
5階				(会員)		(特商・一般)	
501号会議室	64.41	20	40	6,600	7,700	9,900	12,100
502号会議室	171.48	80	100	16,500	19,800	25,300	29,700
A	102.53	40	60	9,900	12,100	15,400	18,700
B	68.95	24	40	6,600	7,700	9,900	12,100
6階				(会員)		(特商・一般)	
白鳳の間	158.03	80	120	18,700	22,000	28,600	33,000
桜の間	123.11	30	60	15,400	18,700	23,100	28,600
未広の間	506.00	240	400	61,600	73,700	92,400	111,100
- ABC・BCD	337.00	180	250	40,700	48,400	61,600	72,600
- A B・C D	253.00	100	200	30,800	37,400	46,200	56,100
- A・B C・D	168.00	60	80	19,800	24,200	29,700	36,300
7階				(会員)		(特商・一般)	
国際会議ホール	678.83	-	720	73,700	88,000	111,100	132,000

※午後6時以降のご利用料金については、別途、会場係までお問い合わせください。
※記載している料金等の情報は、2022年4月1日時点の情報です。



アクセス

地下鉄大阪メトロ谷町線「谷町四丁目」駅(4番出口)、堺筋線・中央線「堺筋本町」駅(1・12番出口)より徒歩7分。

駐車場

料金：最初の1時間600円(以降30分毎300円) / 営業時間：平日8:00 - 18:30(出庫20:00) / 収容台数：25台
※休日は会議室利用時のみ営業

詳細は電話・Eメールでお気軽にお問い合わせ下さい!

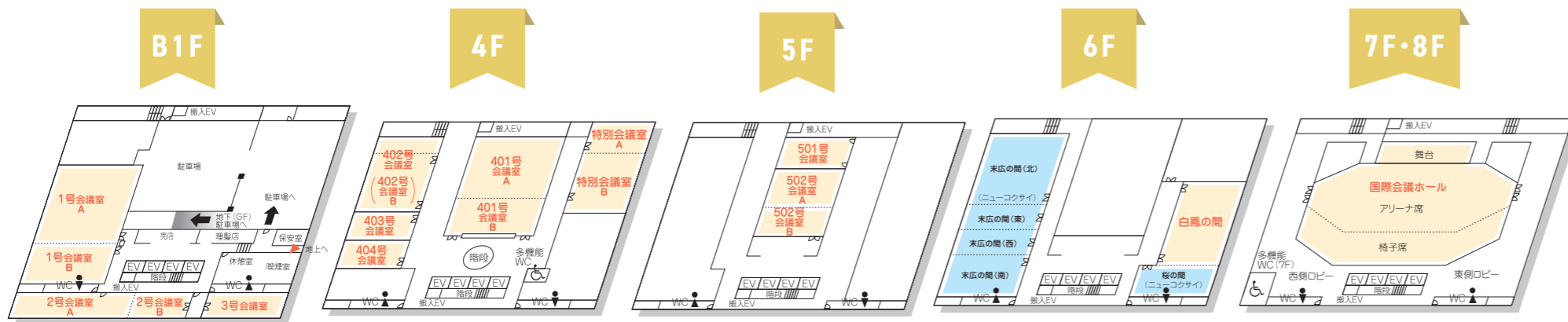
大阪商工会議所 会員部管理担当(会場係)

〒540-0029 大阪市中央区本町橋2-8 FAX : 06-6944-6527
Eメール : kaijou@osaka.cci.or.jp www.osaka.cci.or.jp/kaijou/

お電話での
お問い合わせ

06-6944-6268

受付時間 平日 8:30 ~ 18:30



交流を深める
パーティーにも対応



白鳳の間 | 最大80名
¥18,700/時間~



桜の間 | 最大30名
¥15,400/時間~



末広の間 | 最大240名
¥61,600/時間~

6Fの
おすすめポイント

6階は会議にも利用できる宴会場エリアです。セミナーと懇親会を同じフロアで開催するのに便利です。



B1F

大規模研修会から会社説明会・面接会場に



1号 | 最大240名
会議室 | ¥24,200/時間~

2号 | 最大50名
会議室 | ¥11,000/時間~



3号 | 最大30名
会議室 | ¥6,600/時間~

B1Fの
おすすめポイント

1号で最大240名のセミナー、2号で個別相談、3号を控室など併用しての利用に おすすめです。



4F

20名~120名のセミナー、シンポジウム、展示会の開催も



401号 | 最大120名
会議室 | ¥24,200/時間~

402号 | 最大80名
会議室 | ¥17,600/時間~



403-404号 | 最大20名
会議室 | ¥6,600/時間~



特別 | 最大40名
会議室 | ¥23,100/時間~

4Fの
おすすめポイント

4階は大小4つの貸会議室があり、主会議や分科会などの同時開催が可能です。



5F

20名~80名のセミナー・講演会に



501号 | 最大20名
会議室 | ¥6,600/時間~

502号 | 最大80名
会議室 | ¥16,500/時間~



5Fの
おすすめポイント

502号はエレベータの正面で来場者にもわかりやすく、受付もしやすく便利です。

レストラン・宴会場「ニューコクサイ」

本所ビル6階に宴会場・レストラン「ニューコクサイ」がございます。ニューコクサイでは宴会場を利用し、10名から400名までご予算に応じたパーティープランをご用意しております。メニュー等の相談についてもお気軽にお問い合わせください。また、ランチや喫茶、少人数のパーティー（レストラン利用・30名まで・貸し切り可）にもご利用いただけます。



06-6944-6525

営業時間：平日9:00~17:00



株主総会、シンポジウム、大規模講演会に。会議用設備も充実



最大720名

¥73,700/時間~

天井高7.4mの広々とした空間に大型スクリーン(3.5m×8m)とデジタルシネマシステム対応プロジェクタ(2K・4K)を完備。

後方椅子席(378席)と前方アリーナ席(可動・メモ台選択可能/メモ台付き270席・メモ台なし350席)を組み合わせることで最大720名まで収容できます。

海外6ヶ国語まで対応できる同時通訳ブースや控え室も備えています。



ホール等大会議室の利用例 Case Study

1/



株主総会・安全大会

株主総会や安全大会は開催時期が集中しがちですので、お早めの会場確保が必要です。とくに大人数が収容できる会場は人気です。ご利用される立て看板や盛花のオーダーもご注文いただけます。

2/



試験会場

受験や資格試験などの会場によく利用されています。スクール形式で最大300名(試験用レイアウト)まで収容できる会場もあります。資格試験も日が重なることが多いのでお早めにお問い合わせください。

3/



講演会・シンポジウム

大規模な講演会やシンポジウムなどの大会場から小さな研修室までご用意。国際会議ホールでは大きなスクリーン、プロジェクタ、同時通訳ブースなどあらゆる講演会に対応できる設備を用意しています。

4/



社員大会・社員研修

会社の決起集会や成果発表会など、社員の方が一同に集まる場としてもよく利用されます。開催後は宴会場やレストランをご利用いただければ、社員の皆様の懇親・親睦の場にもなります。

5/



学会・学術大会

日本全国で開催が持ち回りされることの多い学会や学術大会の大阪・関西会場として、国際会議ホールをはじめ全館利用される学会も多くあります。土日の利用も可能ですのでお気軽にお問い合わせください。

6/



お別れの会・偲ぶ会

ご葬儀後に在りし日の故人様との思い出を語り合い、感謝の気持ちを伝える会としてご利用いただけます。また、ご参会いただいたお客様へのおもてなしにふさわしい料理・会食をご用意することもできます。

利用者の声 User's voice

きめ細かな対応で助かっています

見学や事前のリハーサルのときも丁寧に対応してもらった。とくに、ネット配信を行うので、事前の配信や接続テストなどもお手伝いしてもらえた。コーヒー代も会議室代と一緒に請求いただけるのは大変ありがたい。



会場の広さや設備に満足しています

机のレイアウトなど、事前に準備されているのが素晴らしい。レイアウト変更も他社では借り手が自ら行うものだが、すぐに対応してもらって助かった。ホームページで空き室状況やイベント情報がわかるのでとても便利だ。



よくあるご質問 Frequently Asked Questions

Q/

いつまで仮予約が可能ですか。仮予約期間の制限はありますか。

キャンセル料発生日までは仮予約が可能です。ただし、ご予約日に他のお客様からご利用希望がありましたら、本予約にさせていただくか、仮予約を取り消していただくなど、会場係よりご相談させていただきます。なお、キャンセル料発生日以降に仮予約をお受けした場合は、ご予約日以降5営業日までは仮予約をお受けいたします。

Q/

当社のプロジェクタを持ち込みたいのですが可能ですか。

プロジェクタのお持ち込みは可能です。ただし、電源延長ケーブル等はご使用者でご用意をお願いします。プロジェクタ台(電源ケーブル付属・有料)が必要な場合は、事前にご依頼ください。

Q/

会議室は1時間から借りられるようですが、利用時間には準備・後片付け時間が含まれていますか。

ご利用時間は、準備・後片付け時間を含んでのご予約となりますので、ご来館からご退館のお時間までを含めてご予約ください。

Q/

車いすで参加したいのですが、ビルのバリアフリー対応を聞かせてください。

お車で越しの際は、1階保安員にその旨ご連絡ください。駐車場所をご案内いたします。また、館内の車いす対応エレベーター、多機能トイレ(4・7階)をご利用ください。

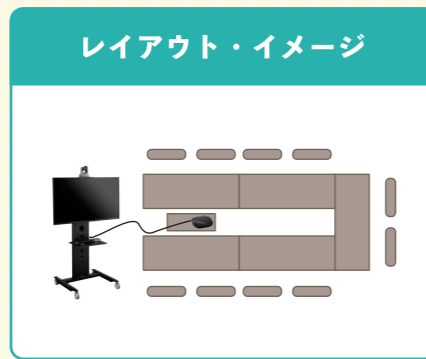
大商貸会議室のここがオススメ Recommended points

<p>1</p>  <p>レイアウト</p> <p>スクール・シアター形式や島型などの他、細かなレイアウトにも対応します。</p>	<p>2</p>  <p>原状復帰不要</p> <p>会場の使用後は、机や椅子などそのままでお帰りください。</p>	<p>3</p>  <p>下見(見学)・備品相談対応</p> <p>事前に会場の見学に関するお問い合わせや必要な備品のご相談もお受けします。</p>	
<p>4</p>  <p>コーヒーやお弁当の手配</p> <p>コーヒーやお茶、お弁当の手配ができます。6階レストランと連携していますので、貸会議室と併せた利用ができます。</p>	<p>5</p>  <p>鍵の貸し借り不要</p> <p>当日は直接会場に来場、終了後はそのまま退出、鍵の貸し借りの手間がありません。</p>	<p>6</p>  <p>荷物の預かり・発送</p> <p>使用する資料など荷物の事前お預かりや、利用後の発送(着払い)を手配します。</p>	<p>7</p>  <p>つぼ花や看板などの手配</p> <p>各種会合の看板・垂れ幕、おしぼりやミネラルウォーター、テーブルクロス、つぼ花等を会場係から専門事業者到手配します。</p>

テレビ会議やハイブリッド会議・セミナーにも対応できます！

テレビ会議システム

- 404号会議室では、10人程度まで参加できるテレビ会議システムを設置しています。
- インターネット、専用カメラやマイクスピーカー、キーボード、マウスを装備。
- パソコンとつないでディスプレイとしても利用できます。
- 貸会議室の利用と同時にお申し込みください。



ハイブリッド会議・セミナー

- 会議室とインターネットを活用した会議やセミナーをハイブリッドで開催することが増えてきました。
- 参加者全員が同じ場所に集まるのではなく、別の場所からオンラインでも参加できるので、場所や時間にとわられず実施できます。
- 大阪商工会議所では、外部の専門業者と協力し、このようなハイブリッド会議やセミナーのご要望にもお応えいたします(別途、お見積り)。



会場のご予約から当日のご利用まで

- 1/7**

お問い合わせ ☎ 06-6944-6268

ご利用希望日時や会議室名、備品や設備、ご利用料金などご相談ください。Eメール、ウェブサイトでもお問い合わせいただけます。
- 2/7**

会場の「仮予約」の受付・利用申込書

ご利用希望の会場を仮予約します。また、ご利用確定後、利用申込書を送付(郵送またはFAX)します。

仮予約の受付開始

 - 1 国際会議ホール -----> ご利用日の**1年前**から
 - 2 その他の会議室 -----> ご利用日の**6ヶ月前**から
- 3/7**

利用申込書のご提出

利用申込書の内容をご確認の上、社印(代表者印)を捺印の上、ご提出ください。
- 4/7**

利用申込書の受理 本予約完了!

本予約後の設備や備品など内容に変更があればご連絡ください。
- 5/7**

最終確認や打ち合わせ

会場レイアウトや必要な設備・備品の最終確認を行います。国際会議ホール等大会議室の場合は進行等の事前確認をお願いすることがあります。
- 6/7**

ご請求・お支払い

ご利用料金は前金制です。請求書をお送りしますのでご利用日までにご入金ください。
- 7/7**

ご利用ありがとうございます!

ご利用当日は、ご予約会場まで直接お越しください。ご利用後のアンケートにもご協力をお願いします。

ご利用をキャンセルされる場合

国際会議ホール

- 1 利用日の1カ月前以降 -----> 施設使用料の**全額**
- 2 利用日の3ヶ月前～1ヶ月前の前日 ----> 施設使用料の**30%**

会議室

- 1 利用日の7営業日前以降 -----> 施設使用料の**全額**
- 2 利用日の1ヶ月前～8営業日 ----> 施設使用料の**30%**

本予約後のキャンセルには、以下のキャンセル料を申し受けます。すでに手配済みの設備・備品については、実費を申し受けることがあります。

