

TODA HALL & CONFERENCE TOKYO

カンファレンスのご利用案内

UPDATE:2024.09.30

カンファレンス概要

カンファレンス所在地

利用料金と利用時間

利用料金

利用時間

予約方法と利用までの流れ

予約方法

受付期間

利用までの流れ

当日の流れ

支払い方法とキャンセル料

予約金について

残金について

初回利用の支払い方法について

キャンセル料

室内の備品について

使用しない備品について

機材について

会場機材

持ち込み機材

音響機材

映像・照明機材

パーティー利用について

ケータリング業者

会場内レイアウト

汚損等について

その他オプション手配

事前レイアウト設置撤去

お弁当手配

コーヒー手配

ペットボトルドリンク

諸注意事項

搬入出について

ネット環境について

ご利用いただく部屋以外のエリアについて

部屋の連結・分割について

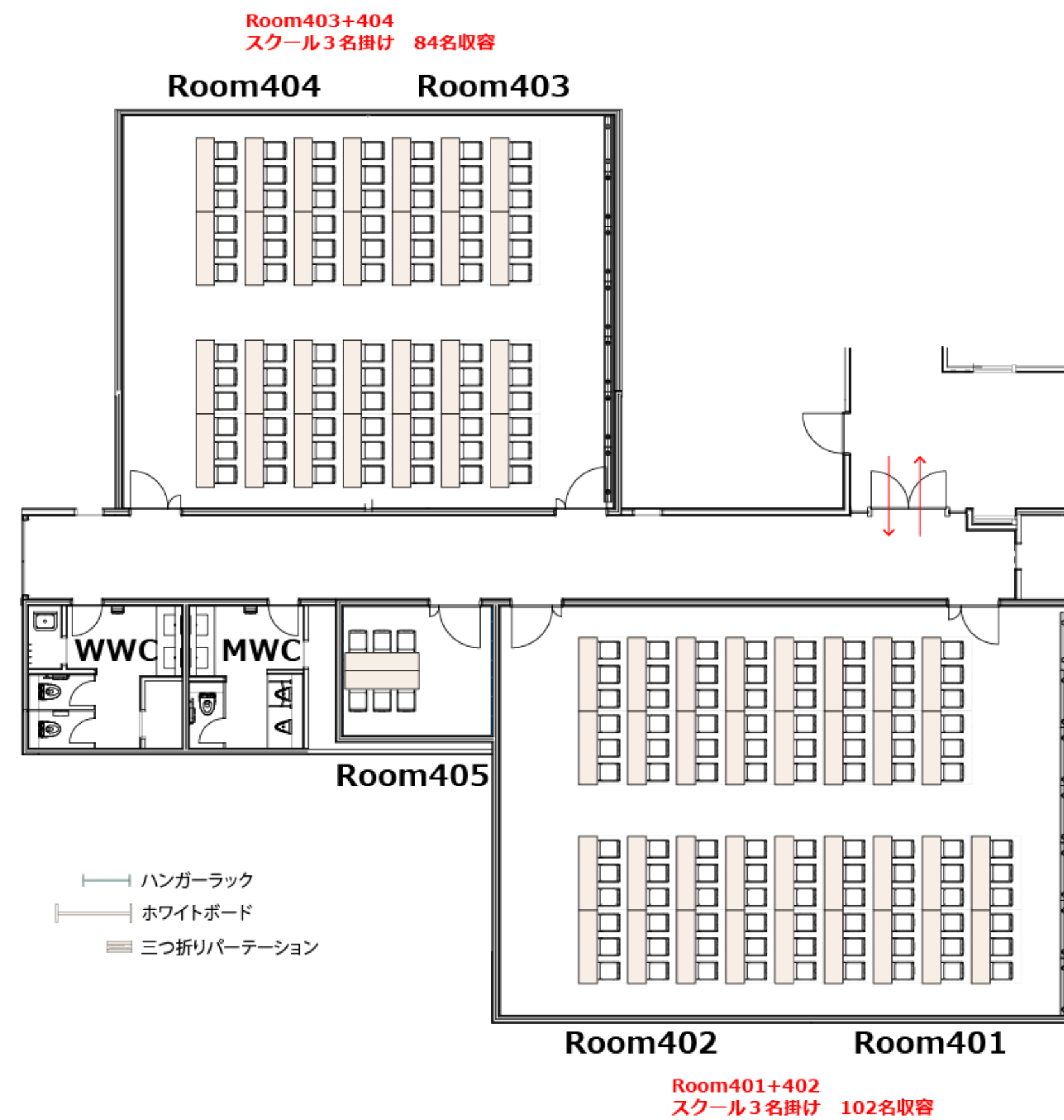
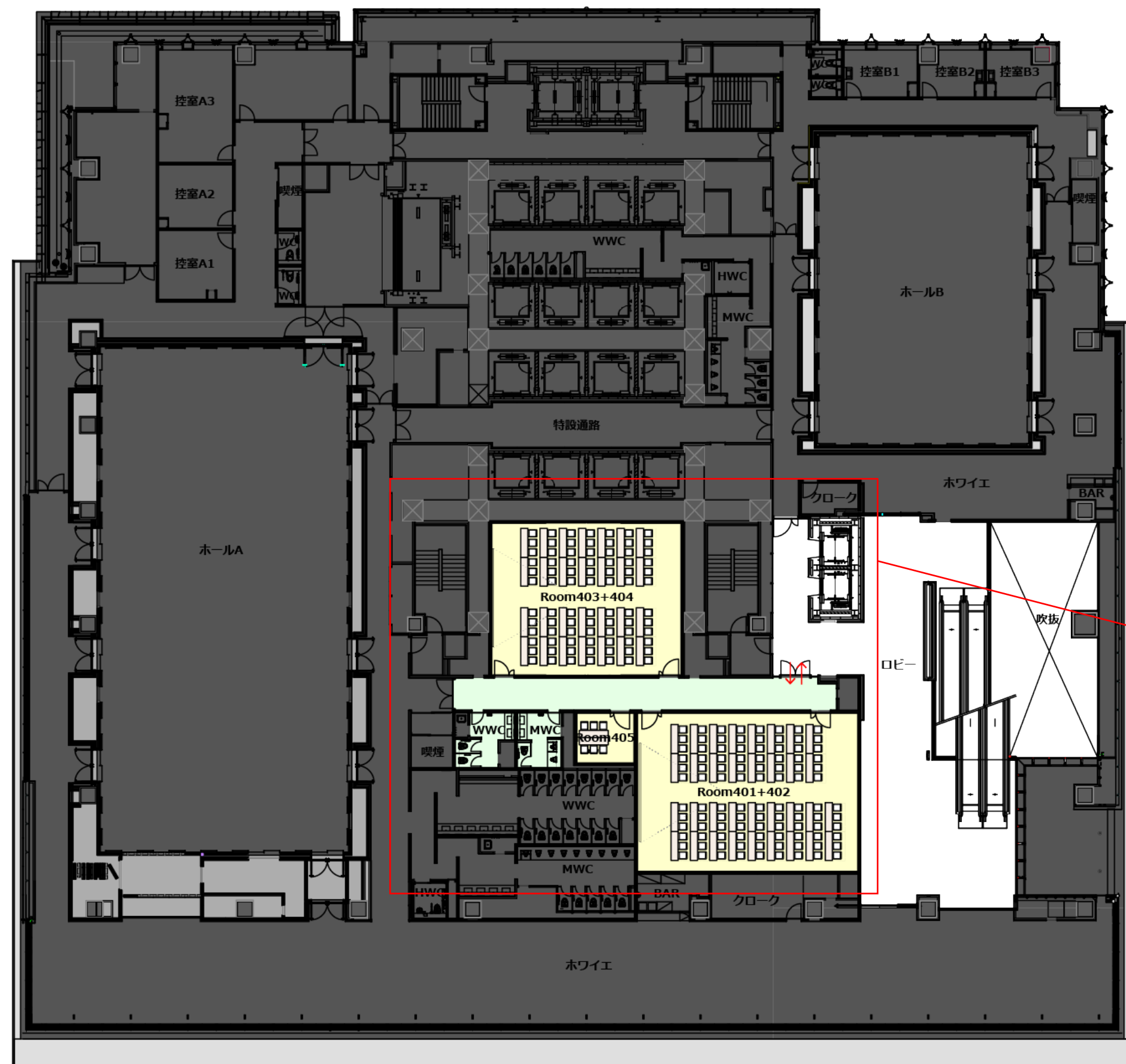
利用規約について

お問合せ先

お問合せ先

カンファレンス所在地

〒104-0031 東京都中央区京橋一丁目7番1号 TODA BUILDING 4階
 TODA BUILDING 1階からエレベーターもしくはエスカレーターでアクセス
 同フロアにイベントホールが2つございます。



利用料金

一般利用料金				レイアウト形式					料 金					機材		
室名	㎡	坪	高さ (m)	スクール形式		口ノ字 形式	島 形式	立食 形式	全日利用 9:00~21:00	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~21:00	延長料 30分	音響機材	映像機材	照明機材
				3名掛け	2名掛け									マイク・BGM等	プロジェクター スイッチャー	スポットライト
Room401+402	144	43.6	3.5	102	68	54	72	100	200,000	50,000	75,000	50,000	10,000	5,000円	20,000円	5,000円
Room401	72	21.8	3.5	51	34	36	36	50	120,000	30,000	45,000	30,000	5,500	5,000円	20,000円	5,000円
Room402	72	21.8	3.5	51	34	36	36	50	120,000	30,000	45,000	30,000	5,500	5,000円	20,000円	5,000円
Room403+404	118	35.7	3.5	84	56	48	54	90	165,000	42,000	62,000	42,000	8,250	5,000円	20,000円	5,000円
Room403	59	17.8	3.5	36	24	30	36	40	99,000	25,000	38,000	25,000	4,950	5,000円	20,000円	5,000円
Room404	59	17.8	3.5	36	24	30	36	40	99,000	25,000	38,000	25,000	4,950	5,000円	20,000円	5,000円
Room405	12	3.6	3.5				6		25,000	6,500	10,000	6,500	1,250	機材無し	機材無し	機材無し

利用時間

最大利用可能時間は7時～23時です。(本番は22:30まで、22:30以降は撤収作業でのみ貸出許可)

利用時間には準備時間と撤去時間も含まれます。

1時間単位ではなく、午前枠、午後枠、夜間枠の区分でのお貸出しとなり、枠を跨いでの延長は出来ません。

例えば、9:00～13:00を利用希望の場合、午前枠+1時間延長は午後枠の開始時間と重なってしまう為出来ません。

9:00～13:00を利用希望の場合は、午前枠+午後枠(9:00～17:00)をお借りいただく必要がございます。

予約方法

公式ホームページの問い合わせフォーム、もしくはお電話で承ります。

公式ホームページ：https://www.toda-hall.jp/about_conference.html

受付期間

ホール連動利用の場合：ご利用日の1年前から

2部屋以上併用でのご利用ご希望の場合（Room401+402 or Room403+404 ※Room405 は対象外）：ご利用日の半年前から

1部屋のみでのご利用ご希望の場合（Room401のみなど）：ご利用日の3か月前から

利用までの流れ

1. 仮予約
 - ・・・申し込みから7日間は仮予約期間とします。期間中に契約するか、取りやめるかをご判断ください。
2. 会場見学（任意）
 - ・・・ご見学が必要な場合は、仮予約期間内に見学を行いご検討ください。（予約制）
3. 利用手続き
 - ・・・担当者まで本予約の意思表示をいただき、案内に従い利用手続き（クラウドサイン）をしてください。
4. 予約金のお支払
 - ・・・契約成立後、御請求書を発行致します。契約後15日以内にお支払ください。詳細は後述の『予約金について』をご参照ください。
5. 利用日当日
 - ・・・責任者は利用期間中、必ずカンファレンス内に常駐し、円滑な運営・管理にあたってください。
6. 残金のお支払
 - ・・・利用後、見積書から受領済みの予約金を除く費用をご請求致します。利用後15日以内にお振込みください。
詳細は後述『残金について』をご参照ください。

当日の流れ

当日はご利用時間になりましたら担当スタッフが解錠致します。（利用時間より前の場合は解錠致しかねますのでご注意ください）

利用時間と利用機材の説明、諸注意事項の説明を受け、ご利用を開始してください。

終了後は室内にある内線から利用終了の旨をご連絡いただき、担当スタッフと原状復帰確認を行ってください。原状復帰確認は必ず同席ください。

予約金について

予約金範囲：会場費・機材費

予約金支払い期日：利用契約締結日から15日以内（ただし、利用契約締結日が利用開始日よりさかのぼり15日以内の場合には、利用開始日の3営業日前までにお支払ください）

事前に予約金入金を確認出来ない場合、お貸出しは出来ませんのでご注意ください。

支払い方法：請求書払いのみ

残金について

残金範囲：延長料、追加付帯設備料、追加技術人件費、手配物等の諸費用分等、最終明細から予約金を差し引いた金額

残金支払い期日：利用終了日から15日以内

支払い方法：請求書払いのみ

初回利用の支払い方法について

初回利用に限り、残金の範囲であっても予約金として事前一括入金でお支払を御願いする場合がございます。

詳細はカンファレンス担当者へご確認ください。

キャンセル料

利用手続き後のキャンセルにはキャンセル料が発生致します。

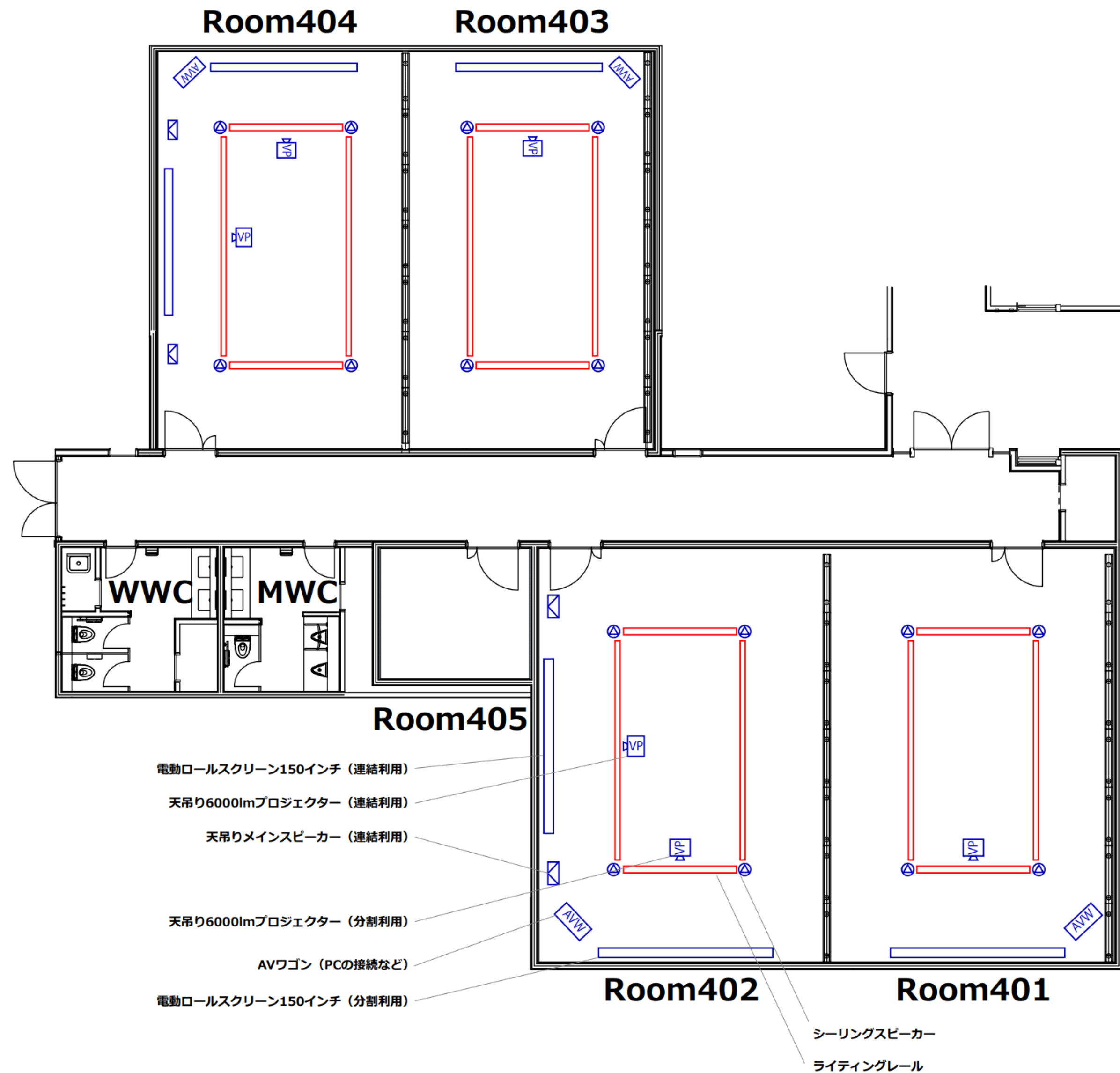
- (1) 契約締結日から利用開始日より61日前までに解約の場合は利用料（会場費）の50%。
- (2) 契約締結日から利用開始日より60日前から31日前までの期間に解約の場合は利用料（会場費）の75%。
- (3) 契約締結日から利用開始日より30日以内の解約の場合は利用料（会場費）の全額。
- (4) 契約締結日から利用開始日より14日以内の解約の場合は手配物・機材を含む見積書の全額。

備品名	サイズ			備考	Room401+402	分割時		Room403+404	分割時		Room405
	W	D	H			Room401	Room402		Room403	Room404	
スタッキングチェア	475	470	790		102	51	51	84	36	36	
スタッキングチェア	485	485	780	キャスター付き							6
長テーブル	1,800	450	720	幕板あり,キャスター付き	34	17	17	28	14	14	2
ポータブルステージ	1,200	2,400	200/400/600		4	2	2	2	1	1	
ステージ用ステップ(2段)	960	600	490	H400-600 200ピッチ 2段	2	1	1	2	1	1	
ステージ用ケコミスカート	1,200		600	貫八別珍	20	10	10	10	5	5	
演台	1,200	600	1,066	キャスター付	2	1	1	2	1	1	
ホワイトボード	1,915	628	1,800	両面回転	2	1	1	2	1	1	
三つ折りパネルパーティション	600/600/600		1,800	キャスター付	2	1	1	2	1	1	
ハンガーラック	1,200	500	1,700	キャスター付	3	2	1	3	1	2	
ハンガー	420				60	30	30	60	30	30	4
コートハンガー	φ400		1,610								1
傘立て (9本収納)	φ250		500	9本用、鍵無し							1
傘立て	910	320	500	60本/台、鍵無し	2	1	1	2	1	1	
ゴミ箱 (スチールタイプ)	380	265	595		3	1	2	3	1	2	

使用しない備品について

レイアウトはご利用者様にて変更いただけますが、倉庫がございませんので室内の備品は室内に置いておく必要があります。

基本のレイアウト図面をよくご確認ください。レイアウトをご検討いただきますようお願い致します。



会場機材

機材はすべて有料です。

事前にカンファレンス運営者へ使用確認を取ってからご利用ください。

当日、カンファレンス運営者がシステムの立ち上げなどを対応させていただきます。

その為、入室後システムが立ち上がり機材が問題なく使用出来ることが確認できるまで担当者も室内に作業の為、同席致しますので予めご了承ください。

※プロジェクターへの映像入力などはすべて図面上『AVW』と描かれたシステムワゴンへの接続となります。ワゴンは移動出来ませんのでご了承ください。

持ち込み機材

持ち込み機材がある場合は、事前に運営者へ詳細をお知らせください。

また、持ち込み機材起因によるシステムトラブルは会場側では一切の責任を負いませんのでご了承ください。

音響機材

利用料 5,000 円 + 税

スピーカー・・・分割時は天井についているシーリングスピーカーから音が流れます。連結時は天吊りのメインスピーカーから音が流れます。

ワイヤレスマイク・・・分割時は4chが使用可能です。ハンドマイク×4、ピンマイク×2の内から最大4つをご利用いただけます。
連結時は6ch使用可能です。ハンドマイク×8、ピンマイク×4の内から最大6つをご利用いただけます。

有線マイク・・・分割時は2本使用可能です。連結時は3本使用可能です。

マイクスタンド・・・ブームスタンド×2本、ストレートスタンド×2本、卓上スタンド×2本がご利用いただけます。

BGM・・・CD、SDカード、USBメモリー、Bluetooth®での再生が可能なCDプレーヤーがシステムにマウントされておりますのでそちらをご利用ください。
持ち込みの機器からの有線接続には対応しておりませんのでご注意ください。

※再生機 TASCAM CD400U : <https://tascam.jp/jp/product/cd-400u/top>

動画・・・プロジェクターへ映像を送るスイッチャーにHDMIで接続した場合、音声も一緒に再生することが可能です。

録音・・・システムに録音機材もマウントされておりご利用いただけます。

記録メディア・・・SDカード(512MB～2GB) / SDHCカード(4GB～32GB) SDXCカード(64GB～128GB)

USBメモリー(512MB～128GB)

※録音機 TASCAM SSR250N : <https://tascam.jp/jp/product/ss-r250n/top>

※録音出来ているか事前テストを必ず実施してください。

※録音に関するトラブル等は会場側では責任を負いかねてしまう為、ご利用者様にてバックアップを録っていただく等ダブルスタンバイを御願い致します。

オールミックスの渡し・・・配信等で音の渡しが必要な場合は、システムのみキサーからフォンLRで音のお渡しが可能です。必要に応じて変換とケーブルをお持込ください。

ホールの音声・・・ホールと連動利用の場合のみご利用いただけます。ホールの調整室から任意の音声をカンファレンスのみキサーに入力することが可能です。

ホール側での操作が必須となる為、ご利用希望の場合は事前に運営者と打合せの上、ご利用ください。

映像機材

利用料 20,000 円 + 税

- プロジェクター・・・ 天吊り位置固定です。移動出来ませんのでご注意ください。6,000lm のモデルです。入力は直接の配線ではなく、システムワゴンを介しての接続となります。投影サイズは固定ですので、変更出来ない旨ご了承ください。
- スクリーン・・・ 各部屋 1 枚のみです。電動昇降式で天井から降りてきます。操作は必ず運営者側で実施致しますので、ご利用者様で操作はご遠慮ください。
- スイッチャー・・・ システムワゴンにマウントされております。最大 3 系統の HDMI + BD プレーヤーに対応しております。
- ブルーレイプレーヤー・・・ システムワゴンにマウントされておりご利用いただけます。
- HDMI ケーブル・・・ 各部屋 10m×1 本、5m×2 本、2m×1 本がご利用いただけます。連結時は 2 部屋分ご利用いただけます。これ以上の長さ・本数が必要な場合はお持込ください。
- ホールの映像・・・ ホール連動時のみご利用いただけます。ホールの調整室から任意の映像をカンファレンスに送ることが出来ます。事前に設定等が必要な為、必ず事前に運営者にご相談ください。

照明機材

利用料 5,000 円 + 税

- LED スポットライト・・・ 天井の配ダクレーンに取り付けられております。方向を変えることも可能です。天井高が 3.5m あり手が届かないところに灯体があるので運営者が専用の器具で調整します。

ケータリング業者

施設指定のケータリング業者のみでの提供となります。(ホール連動利用の際はケータリングはお乗り込みいただけます。)
請求・手続き等は会場とは別になる為、ご利用者様にてお早目にお申込み及びご相談をいただくように御願ひ致します。
もし、繁忙日などにより、指定業者がケータリング手配を断られてしまった場合はご相談ください。

[指定業者]

ランドーホテルケータリング

担当者：山坂 怜真

Tel: 080-7119-447

Mail: r.yamasaka@satisfill-inc.com

サンプルメニュー：<https://www.toda-hall.jp/images/catering/menu.pdf>

会場内レイアウト

ご利用者様にて基本レイアウトからパーティーレイアウトへの転換を御願ひ致します。

会場に依頼いただく場合は有料となります。(35,000 円+税)

また、部屋のドアは必ず締めた状態をご利用ください。他の部屋の利用者様もいらっしゃいますので、共用部での喧騒などに十分ご配慮のほど御願ひ致します。

汚損等について

カンファレンス内での飲食に制限はございませんが、飲みこぼし等にご注意ください。

終了後の原状復帰確認で汚損が確認された場合、別途修繕費用をご請求する場合がございます。予めご了承ください。

事前レイアウト設置・撤去

カンファレンス内をデフォルトのレイアウト以外でご利用いただきたい場合、会場側で事前レイアウトを承ることが可能です（35,000 円+税）
 ご利用者様にてレイアウト変更していただいた場合は、原状復帰も御願ひ致します。

お弁当手配

以下リンクの3種の業者からお選びいただき、ご利用一週間前までに、必要個数とお届けのお時間をご確定のうえ、会場担当者へお伝えください。
 会場利用料と一緒に会場からご請求させていただきます。その為、軽減税率対象外となり消費税 10%適用となります。
 受け取りは会場事務室で受け取り後、ご指定のお時間にお届け致します。

[人形町今半] <https://bento.imahan.com/>

[ゆしま扇] <http://www.ohgi.co.jp/>

[神田明神下 みやび] <https://obento.edomiyabi.com/>

※お弁当を会場手配ではなくお持ちいただけますが、ゴミはお持ち帰りください。また、搬入動線がない為、手持ちでの搬入に限らせていただきます。
 会場手配のもの以外は会場で代理受け取りは不可

コーヒー手配

ポットコーヒーの手配が可能です。

“コーヒー手配費 35,000 円+税 + 1杯あたり 360 円+税” で手配承ります。ご利用2週間前までを目安にご相談ください。

大量発注の際はお早目に会場担当者へご相談ください。数量や時間帯および時期などによってはお断りさせていただく場合がございます。

ペットボトルドリンク

ケース単位（24本）で発注承ります。ご利用2週間前までを目安にご相談ください。

ミネラルウォーター 340ml24本 2,500 円+税

お茶 350ml24本 3,200 円+税

搬入出について

カンファレンスには搬入ルートがございません。

台車等を使用しての搬入は出来ませんので、手持ちでお持込いただく必要がございます。予めご了承ください。

※ホール連動の際はホールの搬入ルートから搬入が可能となっております。

※パーティーの際は指定業者のみ表動線からの搬入が可能です。

ネット環境について

各部屋、有線 LAN 回線がございますが、全部屋で共有の回線となっております。予めご了承ください。

なお、回線の種類は NURO10gb タイプをご利用いただけます。

また、wifi は全部屋にてビルのフリー wifi をご利用いただけるようになっております。

ご利用いただく部屋以外のエリアについて

カンファレンスの共通ロビーには避難動線確保の観点から机等の設置は禁止です。

受付等が必要な場合はドアを空けて室内に設置いただく想定でご準備ください。(本番中はドアを閉めてください)

部屋の連結・分割について

Room401 と 402、403 と 404 は連結が可能です。

連結・分割の作業は事前に会場担当者が行います。ご利用時間内での変更は対応致しかねますので、事前にご希望をお知らせください。

利用規約について

その他、諸注意事項や禁止事項等は利用規約をご確認ください。

[利用規約] <https://www.toda-hall.jp/tos.html>

お問合せ

TODA HALL & CONFERENCE TOKYO 運営事務室 : 03-3528-6310

[問合せフォーム] <https://toda-hall.jp/contact.html>