

【直接搬入出される場合】

- ・搬入出車輛について

事前にお申し込みが必要になります。

主催者様にておとりまとめのうえ「搬入・搬出車輛届出書」の提出をお願いいたします。

搬入出以外の時間は、搬入口付近の駐車場への留め置きはできません。

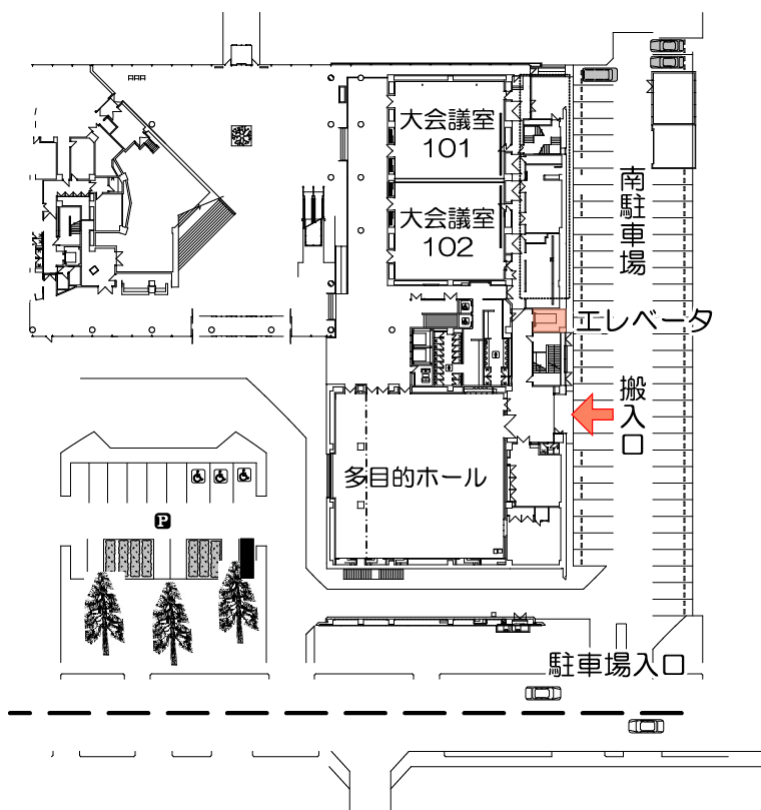
- ・搬入口の場所

大ホールステージへの搬入…北駐車場大ホール専用搬入口

その他の箇所への搬入…南駐車場搬入口

※南・北駐車場は10分程無料をご利用いただくことができます。

【南駐車場搬入口】



搬入口の大きさ
幅：高さ＝3.9m：5.8m

- ・搬入に際して

搬入口のシャッターが下りている場合は、インターフォンで警備員までお問合せください。

搬入口には台車が数台置かれています。ご利用いただいた際は、元の場所にお戻しください。

・搬入経路について

2、3、4階への展示物の搬入は搬入専用のエレベータをご利用ください。
重量物を移動される際は養生をお願いいたします。

・搬入出用エレベータ

大型の機材などの搬入は必ず搬入出用のエレベータで行ってください。
(他のエレベータは養生がなされておられません。)



最大積載量： 2000kg
最大人数： 30人
幅：奥行：高
約 120 cm:約 308 cm:約 208 cm

・耐荷重について

展示物の重量は各場所、机の耐荷重を超えない範囲で設置してください。

ホワイエ・廊下・

エントランス 300kg/m²

各会議室 300kg/m²

多目的ホール 550kg/m²

和室 180kg/m²

会議机 30kg

四足机 60kg

※在庫に限りがございますので、ご利用の際はお早めにお申し込みください。

【運送による搬入出の場合】

・納入

会議場宛に荷物を発送される場合、宛先には下記の事項を記載してください。

- (1)〒305-0032 茨城県つくば市竹園 2-20-3 つくば国際会議場
- (2)ご利用になるホール(会議室)名、学会名称、ブース番号、受取人の所属名・お名前・携帯番号
- (3)荷物を使用する日 (○月×日必着など)

原則としてお受取りは、ホール(会議室)内で宅配業者から直接お受け取り下さい。

やむをえず事前に発送される場合は、つくば国際会議場 1F 管理事務室前倉庫での保管となります。

倉庫から使用される会場までの移動はお客様にてお願いいたします。

倉庫は鍵のかからない、皆様共用のスペースとなっておりますので、破損・紛失等の際、会議場では一切の責任を負いかねます。

・搬出

国内への運送かつ着払いのみヤマト便の伝票をご用意しております。

集荷場所： つくば国際会議場管理事務室

他の業者・元払いをご希望の場合はお客様にてご手配ください（その際の集荷はご利用の会議室・ご予約時間内となります）

海外への運送は別途運送業者または会議場職員にご相談ください（元払いのみ）。

【その他】

- ・発生したゴミはお持ち帰りください。
当館で処分する場合はゴミ袋 1 袋分（最大 45L）540 円の費用が必要となります。
※個別のお支払いはお受けできませんので、主催者様にておまとめいただきますようお願いいたします。
※ゴミ袋はご用意ください。
- ・壁へのテープ等での掲示物の貼付けはご遠慮ください。必要な場合は展示パネルまたは掲示スタンド、ホワイトボードなどの有料備品をご利用ください。
- ・床への杭打ちなどはできません。