

**Plaza Verde**

ふじのくに千本松フォーラム

## プラサ ヴェルデ利用規定

---

- コンベンションぬまづ
- キラメッセぬまづ

[2016年9月1日 改定版]

プラサ ヴェルデ

指定管理者 コングレ・コンベンション静岡グループ

# 目 次

## ご利用案内

プラサヴェルデ 施設配置図	1
---------------	---

## ご利用案内

■お申込からご利用まで	2
1. お問い合わせ、申込手続き	2
2. 利用料金のお支払	3
3. 利用承認書の発行	3
4. 利用の取消・変更	3
5. 打合せ・下見	3
6. 会場の準備・片付け	3
7. ご利用の当日	3

## 会議場施設 ■コンベンションぬまづ

■施設概要	4
■施設別利用方法	5
1. コンベンションホールA及びB	5
2. 会議室 および小会議室	5
■施設利用料金	6
■備品利用料金	7

## 展示イベント施設 ■キラメッセぬまづ

■施設概要	8
■施設別利用方法	9
1. 多目的ホール	9
2. 市民サロン	9
3. 市民ギャラリー	9
4. 会議室1・2	10
■施設利用料金	11
■備品利用料金	11

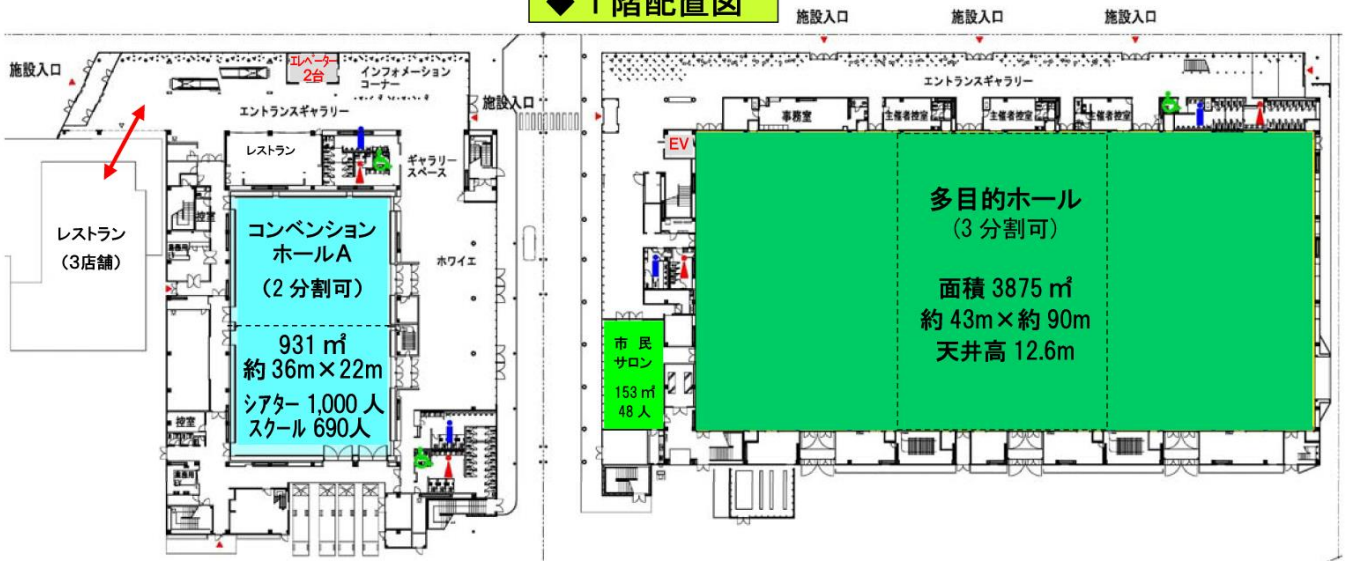
## 利用上の注意事項

■禁止行為	12
■賠償及び免責	12
■使用上のお願い	12
■飲食の提供	13
■食中毒の防止及び対応	13
■関係機関との協議、届出	13
■駐車場	13

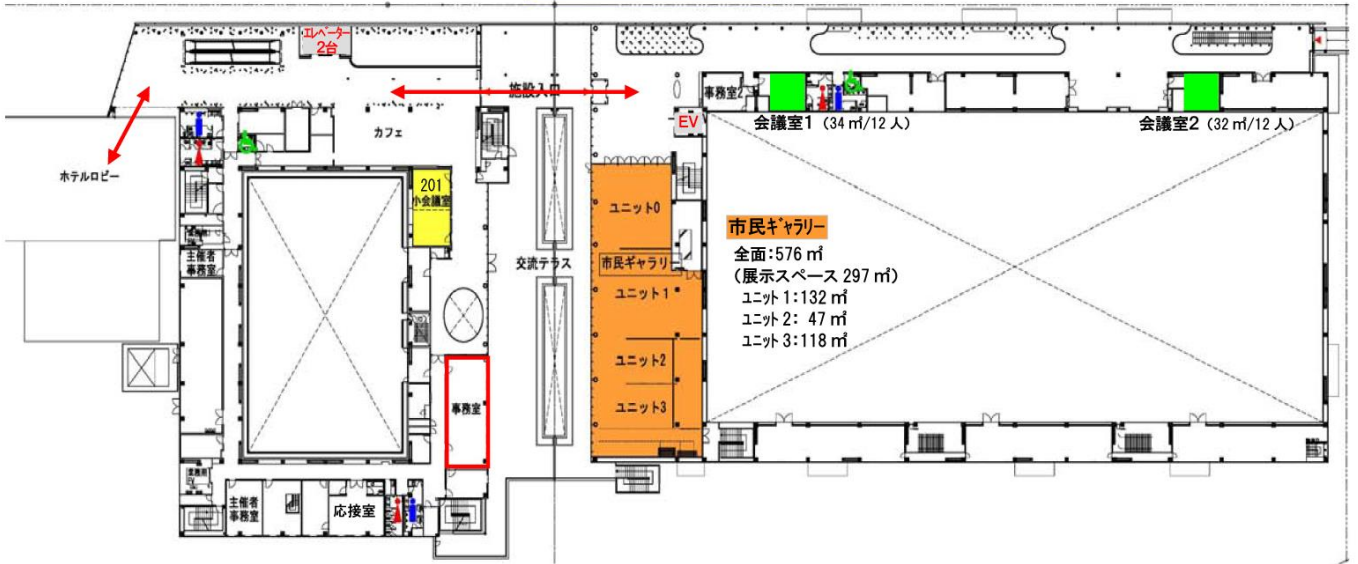
「プラサ ヴェルデ」は静岡県の会議場施設、沼津市の展示イベント施設、民間のホテルからなる総合コンベンション施設です。  
「プラサ ヴェルデ利用規定」は、プラサ ヴェルデのうち、会議場施設及び展示イベント施設のご利用に関するご案内、お知らせなどを静岡県  
の条例、沼津市の条例等に基づきまとめたものです。  
主催者およびその関係者は本規定の内容を確認の上、本規定、関係法令および関係規則を遵守し、当施設職員の指示のもとで当施設を  
利用することに同意の上、お申込みください。なお、本規定は今後予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

# プラサヴェルデ 施設配置図

## ◆ 1階配置図



## ◆ 2階配置図



## ◆ 3階配置図

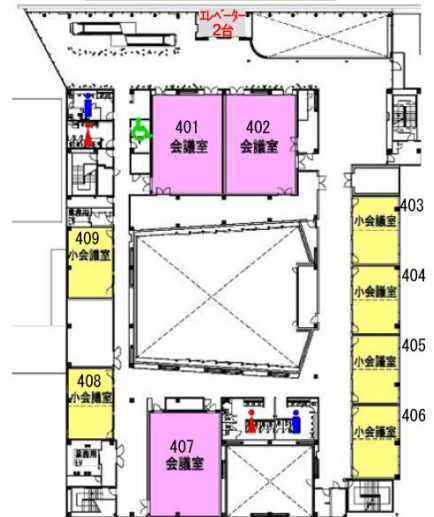


コンベンションホールB  
(451 m<sup>2</sup>/約 18m × 約 22m)  
シアター 400人/スクール 252人

会議室: 5室  
(約 140 m<sup>2</sup>/約 13m × 約 9m)  
シアター 140人/スクール 96人

小会議室: 7室  
(約 60 m<sup>2</sup>/約 9m × 約 6m)  
シアター 56人/スクール 30人

## ◆ 4階配置図



# プラサ ヴェルデ 【ご利用案内】

## ■ お申込みからご利用まで

### 1. お問い合わせ、お申込み手続き

#### (1) 空き状況の確認

電話、メールまたは直接窓口で空き状況を確認してください。また、空き状況はホームページ プラサヴェルデ 施設予約システムでもご確認できます。  
(<http://www.plazaverde.jp/>)

■ 電話、窓口のお問い合わせ時間：9時～20時（但し、土、日、祝は、9時～17時 なお、休館日は除きます）

■ プラサヴェルデ施設予約システムで空き状況の確認および予約ができるのは、会議場施設、展示イベント施設ともに会議室のみとなります。但し、予約は3か月前の初日からとなります。

#### (2) 利用時間区分

##### ■ 会議場施設 【コンベンションホールA・B、会議室、小会議室】

午前 (3時間)	午後 (4時間)	夜間 (4時間)	午前・午後 (8時間)	午後・夜間 (9時間)	全日 (13時間)	時間外 (30分単位で積算)
9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時	午前⇄午後⇄夜間⇄午前の各間

※上記の各区分を超えて利用を希望する場合の【時間外】欄については、30分単位で追加料金が必要となります。※詳細は会議場施設の施設利用料金表規定をご確認ください。

##### ■ 展示イベント施設 【多目的ホール、市民サロン(占有する場合)】

午前 (4時間)	午後 (4時間)	夜間 (5時間)	全日 (13時間)	時間外 (1時間単位)
9時～13時	13時～17時	17時～22時	9時～22時	22時～9時

##### ■ 展示イベント施設 【市民ギャラリー】

全日 (9時間)	時間外 (1時間単位)
9時～18時	18時～9時

##### ■ 展示イベント施設 【会議室1・2】

1時間単位	時間外 (1時間単位)
9時～22時	22時～9時

### (3) 利用期間

#### ■ 会議場施設 【コンベンションホールA・B】

連続して14日間まで \*ただし知事が特に必要であると認める場合はこの限りではありません。

#### ■ 会議場施設 【会議室、小会議室】

連続して7日間まで \*ただし知事が特に必要であると認める場合はこの限りではありません。

#### ■ 展示イベント施設 【多目的ホール、市民サロン(占有する場合)、会議室1・2】

制限なし

#### ■ 展示イベント施設 【市民ギャラリー】

連続して6日間以上で、利用期間の上限は、分割して利用するときは10日間、全面を利用するときは14日間とします。  
\*ただし、公共性、公益性の認められる事業として、市長が特に認めた場合は、利用期間の上限を延長することができます

### (4) お申込み受付開始区分

複数区分にまたがる利用、会議場施設及び展示イベント施設を併せての利用は、受付開始の早い方が適用されます。(会議場施設、展示イベント施設共通)

予約受付開始日	会議場施設	展示イベント施設
随時	コンベンションホールA/コンベンションホールB (* 国際会議、全国規模のコンベンションの場合)	—
2年前の同月初日	コンベンションホールA(全面) コンベンションホールB	—
1年前の同月初日	コンベンションホールA(分割)	多目的ホール(全面・分割) 市民ギャラリー(全面)
半年前の月の初日	会議室、小会議室	市民ギャラリー(分割) 市民サロン、会議室1・2

### (5) お申込み方法

初めて当施設をご利用の場合は、「利用者登録申込書」にて利用者登録を行ってください。

利用者登録には団体・会社概要と担当者の身分証明書等のコピーが必要となります。

施設予約は「利用申込書」にてお申込みください。2回目以降のご利用の場合は「利用申込書」のみにてお申込みいただけます。

お申込みに当たっては、管理事務室にご来館いただくか、FAXまたはメール等でもお申込みいただけます。

## 2. 利用料金のお支払い

施設利用料金は事前にお支払いいただきます。お振込いただいた利用料金については、原則として返金はできません。

詳細につきましてはお問い合わせください。

なお、下記(2)の表のとおり、分割してお支払いいただくことも可能です。振込手数料は、主催者をご負担ください。クレジットカードでのお支払いはできません。

### (1) 予約決定通知書兼請求書の発行

利用が承認された場合、承認後2週間以内に「予約決定通知書兼請求書」を発行いたします。

### (2) 施設利用料金のお支払い

施設利用料金は事前のお支払となりますので、予約決定通知書兼請求書到着後、施設利用料金を下記の指定の期日までに、当施設の指定口座へお振込ください。

#### <コンベンションホールA、B、多目的ホール利用の場合>

お申込み後、予約決定通知書兼請求書が届き次第、2週間以内に利用料金の20%を申込金としてお支払いいただきます。

その後、ご利用開始6か月前には利用料の50%相当分の残金、および3か月前には、利用料金の残金を振込んでいただきます。

#### <会議室等>

お申込み後、ご利用開始3か月前には50%以上、および1か月前には、利用料金の残金を振込んでいただきます。

利用施設	申込時	6か月前	3か月前	1か月前
コンベンションホールA、B、多目的ホール	20%	30%	50%	-
上記以外の施設(会議室等)	-	-	50%	50%

指定の期日までにお支払いいただけない場合は、予約を取り消しさせていただく場合もあります。なお、お支払いされた施設利用料金は原則返金できません。

### (3) 付属設備、備品利用料金等のお支払い

付属設備、備品利用料金、特別電気および特別上下水道(多目的ホール利用の場合)については、ご利用後に請求をいたしますので、指定の期日までにお支払いください。

## 3. 利用承認書の発行

入金の確認ができた後、当施設より「利用承認書」を発行いたします。なお、利用承認書はご利用当日必要となりますので、施設のご利用が終了するまで大切に保管してください。

## 4. 利用の取消・変更

### (1) 利用承認の変更

利用承認後は利用施設及び利用日・利用時間区分の変更は原則としてできません。

### (2) 利用承認の取消・変更に伴う利用料金について

既納の利用料金は原則として返金できません。

## 5. 打合せ・下見

### (1) 打合せ

利用承認書発行後、利用打合せのためのご連絡をさせていただきます。具体的な利用方法・内容をお聞きしながら打合せを進行いたします。同時に貸出備品のお申込みも承ります。

打合せ内容(例) \*利用形態、利用付属設備等の打合せについては、予め関係資料として図面等をご送付ください。

催事の進行/会場レイアウト、舞台設営図/照明、音響、映像等の仕込図/入場整理・誘導、搬入・搬出/バス輸送/お弁当、ケータリング/清掃/デジタルサイネージ(電光掲示版)表示内容看板、掲示物等

### (2) 下見

利用施設の下見が必要な場合は、必ず事前に管理事務室までご連絡ください。下見を希望される施設が利用中の場合は下見をすることができません。

## 6. 会場の準備・片付け

ご利用に伴う準備・片付け・利用機器の操作については、主催者でお願いいたします。催事の準備・本番・片付けが利用時間の中で余裕をもって行うことができるようにご計画ください。催事終了後は、時間内に清掃・ゴミ処理を行っていただき、必ずご利用前の状態にお戻しください。

## 7. ご利用の当日

### (1) ご利用前

管理事務室へお立ち寄りいただき、利用承認書を提示し受付をしてください。利用施設の開錠は当施設職員が行います。合わせて付属設備のご利用方法をご案内いたします。

追加で利用する付属設備及び備品等がありましたら、管理事務室までお申し出ください。

### (2) ご利用中

利用機器の操作については、主催者でお願いいたします。オペレーター等をご希望される場合には、事前に管理事務室へご相談ください。

### (3) ご利用後

ご利用後の利用施設の施錠は当施設職員が行いますので、利用後の清掃および原状回復後、管理事務室へお立ち寄りください。多目的ホールにて、特別電気および特別上下水道をご利用の場合、主催者立ち会いのもと、利用量についてメーター確認を行います。

# プラサ ヴェルデ【会議場施設】

- 施設概要
- 施設別利用方法
- 施設利用料金
- 備品利用料金

## ■ 施設概要

名称	コンベンションぬまづ
規模	敷地面積 8,094.㎡ 延床面積 15,509㎡
施設概要	<b>1階</b> 1. コンベンションホールA (標準収容人数 シアター 1,000名、スクール 690名) ※移動間仕切壁により、1/2面の分割利用が可能 (1)床面積 全面:931㎡、1/2面:約465㎡ (2)天井高 天井化粧ルーバー下7.8m (3)床面 タイルカーペット (4)常設スクリーン 正面300インチ×1、側面250インチ×2 (5)搬入出入口 2ヶ所 W4,200mm×H3,000mm (他出入口6カ所) (6)控室1・2 (1F 控室A-1:10㎡ 控室A-2:17㎡) 天井高:2.4m、床面:タイルカーペット、設置備品・設備:姿見、応接セット (7)主催者事務室1・2 (2F 221主催者事務室:27㎡、222主催者事務室:41㎡) 天井高:2.4m、床:ビニルタイル、設置備品・設備:会議机/椅子 (8)ホワイエ 面積:486㎡、天井高:3.9m、床面:タイルカーペット
	<b>2階</b> 2. 小会議室 (標準収容人数 シアター 56名、スクール 30名) ※移動間仕切壁により、1/2面の分割利用が可能 (1)床面積 全面:66㎡ 1/2面:約31㎡、35㎡ (2)天井高 3m (3)床面 タイルカーペット
	<b>3階</b> 3. コンベンションホールB (標準収容人数 シアター 400名、スクール 252名) (1)床面積 全面:451㎡ (2)天井高 7.5m (3)床面 フローリング (4)常設スクリーン: 250インチ (5)搬入出入口 2ヶ所 W1,800mm×H2,300mm (他出入口正面2カ所) (6)控室1・2 (3F 311控室:30㎡、312控室:29㎡) 天井高:2.4m、床面:タイルカーペット、設置備品・設備:姿見、応接セット (7)主催者事務室 (3F 321主催者事務室:23㎡) 天井高:2.4m、床面:ビニルタイル、設置備品・設備:会議机/椅子 (8)ホワイエ 面積:442㎡ 天井高:3.7m、床面:タイルカーペット (9)音響映写調整室(4F) 4. 会議室 301+302 (連結標準収容人数 シアター 270名、スクール 180名/分割: 標準収容人数 シアター 140名、スクール 96名) ※移動間仕切壁により、301・302の分割利用が可能 (1)床面積 全面:286㎡、301:約141㎡、302:145㎡ (2)天井高 4m (3)常設スクリーン: 200インチ、150インチ (4)床面 タイルカーペット (5)控室1 (3F 313控室: 24㎡) ※連結利用の場合のみ使用可能、天井高:2.4m、床面:タイルカーペット、設置備品・設備:姿見、応接セット
	<b>4階</b> 5. 会議室 401 (標準収容人数 シアター 140名、スクール 96名) (1)床面積 141㎡ (2)天井高 3.5m (3)床面 タイルカーペット (4)常設スクリーン: 150インチ 6. 会議室 402(標準収容人数 シアター 140名、スクール 96名) (1)床面積 141㎡ (2)天井高 3.5m (3)床面 タイルカーペット (4)常設スクリーン: 150インチ 7. 会議室 407(標準収容人数 シアター 140名、スクール 96名) (1)床面積 149㎡ (2)天井高 3.5m (3)床面 タイルカーペット (4)常設スクリーン: 150インチ 8. 小会議室 403(標準収容人数 シアター 56名、スクール 30名) ※移動間仕切壁により、1/2面の分割利用が可能 (1)床面積 全面:61㎡ 1/2面:約30㎡、30㎡ (2)天井高 3m (3)床面 タイルカーペット 9. 小会議室 404(標準収容人数 シアター 56名、スクール 30名) ※移動間仕切壁により、1/2面の分割利用が可能 (1)床面積 全面:61㎡ 1/2面:約31㎡、30㎡ (2)天井高 3m (3)床面 タイルカーペット 10. 小会議室 405(標準収容人数 シアター 56名、スクール 30名) ※移動間仕切壁により、1/2面の分割利用が可能 (1)床面積 全面:61㎡ 1/2面:約31㎡、30㎡ (2)天井高 3m (3)床面 タイルカーペット 11. 小会議室 406(標準収容人数 シアター 56名、スクール 30名) ※移動間仕切壁により、1/2面の分割利用が可能 (1)床面積 全面:66㎡ 1/2面:約35㎡、31㎡ (2)天井高 3m (3)床面 タイルカーペット 12. 小会議室 408(標準収容人数 シアター 56名、スクール 30名) ※移動間仕切壁により、1/2面の分割利用が可能 (1)床面積 全面:62㎡ 1/2面:約29㎡、33㎡ (2)天井高 3m (3)床面 タイルカーペット 13. 小会議室 409(標準収容人数 シアター 56名、スクール 30名) (1)床面積 62㎡ (2)天井高 3m (3)床面 タイルカーペット
	<b>5階</b> 14. 屋上庭園 [開園時間: 4月~9月 9:00~19:00/10月~3月 9:00~17:00 ※天候等により休園する場合があります ] (1)面積 屋上庭園部: 1,289㎡ 屋外テラス: 北側 331㎡ 南側 181㎡ (2)植栽 ミカン、サルスベリ、フジサクラ、キンカン、ウメ、カキ、キンモクセイ、その他 (3)灌水設備設置 (4)床面 庭園通路床:レンガ敷き テラス床:タイル
	<b>その他</b> 15. エレベーター(4基) (1)乗用 2基(車いす対応用) 内寸 W1,800mm× D1,700mm×H2,350mm /出入口寸法 W1,100mm×H2,100mm 総重量:1,350kg (2)人荷物 1基(大型荷物用) 内寸 W1,980mm× D2,970mm×H2,340mm /出入口寸法 W1,800mm×H2,300mm 総重量:3,150kg 1基(バントリー用) 内寸 W1,050mm× D2,000mm×H2,300mm /出入口寸法 W1,800mm×H2,300mm 総重量: 850kg 16. トイレ (1)男性用 7ヶ所 (1階 2カ所、2階 1カ所、3階 2カ所、4階 2カ所、各箇所に車いす用トイレ有) (2)女性用 7ヶ所 (1階 2カ所、2階 1カ所、3階 2ヶ所、4階 2カ所、各箇所に車いす用トイレ有) (3)多目的トイレ 7ヶ所 (1階 2カ所、2階 1カ所、3階 2カ所、4階 1カ所、5階 1カ所) 17. 喫煙ルーム 2階13㎡ / 3階26㎡ 18. レストラン・カフェ レストラン 1階「静岡屋台」 24席、営業時間: 11:00~19:00 (ラストオーダー 18:00)、定休日: 施設休館日 カフェ 2階「Café Verde」 52席、営業時間: 9:00~19:00 (ラストオーダー 18:30)、定休日: 施設休館日 19. その他 ○インフォメーション、エントランスギャラリー、観光情報コーナー、サービスコーナー (1階) / 交流テラス (2階) ○管理事務室 (2階) ○給湯室 (1階/2階/3階/4階) ○自動販売機 (飲料)コーナー(3階/4階/5階) ○サービスコーナー: 無料インターネット/コピー・FAX(送信のみ)《有料》 ○Wi-Fi (館内ロビー等で無料Wi-Fi接続サービスがご利用いただけます) ○車いす無料貸出し ※1階 エントランスギャラリー、2階 連絡通路、カフェ、ラウンジでの受付対応、チケット販売、物販はお断りしています。

## 1.コンベンションホールAおよびB

### (1)利用時間および期間

- ①利用時間は、原則として9時～22時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も利用時間に含まれます。  
(上記の時間を超えるものは、時間外利用となります)
- ②利用期間は、【連続最長14日間】となります。

### (2)搬入出上の注意事項

- ①コンベンションホールAの南側1階の搬入出バックヤード(天井高3.5m)での積み降ろし[スペースは、大型トラック2台分 2トラックなら3台可]となります。但し、全館共用なので、混雑時は譲り合ってください。なお、ウイング車両は屋根のない外側スペースでの積み降ろしをお願いします。搬入出用扉の寸法は、センター:W5,660mm×H3,960mm、右側:W5,596mm×H3,950mm、左側:W2,730mm×H3,950mmとなります。
- ②車両進入による会場(コンベンションホールA)内での積み降ろし作業は出来ません。
- ③コンベンションホールB(3階)への運搬は、人荷用エレベーター[内寸:W1,980×D2,970×H2,340 総重量:3,150kg ※全館共用]をご利用ください。
- ④重量物の搬入出、据付時は、床面に集中荷重がかからないようにするための分散措置(コンパネ+養生等)をとってください。[対象:ホールA, Bともに]
- ⑤クレーン車、フォークリフト等は使用できません。高所作業車の持ち込みは可能ですが、必ず床養生が必要です。
- ⑥天井からの懸垂幕、看板等の吊り下げ用バトンは、以下の重量制限(長さ)となります。※ホールAは、分割使用時に各1set/全面使用時に1set/計3ヶ所  
・コンベンションホールA・・・美術用(270kgまで): 正面9.6m×1本、側面12.6m×1本×2箇所(連結可)  
照明用(250kgまで): 正面9.0m×2本、側面12.6m×2本×2箇所(連結可)  
・コンベンションホールB・・・美術用(270kgまで): 8.4m×1本、照明用(250kgまで): 10.8m×3本  
※天井に吊り下げ用フックも設置しています。詳細についてはお問い合わせください。

### (3)設営上の注意事項

- ①床面へのアンカー等の加工・施工はできません。  
ご使用の際は、必要に応じて養生をさせていただかなければならないこともありますので、事前に管理事務室までご相談ください。
- ②貸出備品の台車(机、椅子)の動線も考慮して、レイアウトを作成してください。(空台車の撤収等を含める)

### (4)防火上の注意事項

- ①火気及び危険物の持ち込みについては厳禁です。やむを得ず、利用を希望の場合は、「禁止行為の解除承認申請書」を消防署に提出して、許可を得てください。その際、実施図面(平面図)も添付願います。なお、内容によっては許可されない場合がありますので、予めご了承ください。
- ②自動車等の車両の展示はできません。

### (5)電気・水道等の施工

- ①イベント用の電気(100V)、動力電源(200V)は、ホール内の壁面のイベント専用電源盤(ホールA:4ヶ所/ホールB:2ヶ所)からの供給が可能です。電気設備の工事を必要とする場合は、配線図、負荷表等を作成し、使用開始日の4週間前までに工事届を提出し、事前に管理事務室と協議・確認の上、行ってください。  
イベント専用電源盤1面あたりの電気容量・・・電灯電源(単相3線式 200V/100V 10kVA)、動力電源(三相3線式 200V 5kVA)
- ②電気工事を行う場合は、承認を得た図面に従って、有資格者の管理の下で工事を行い、工事完了後に管理事務室の承認を得てください。
- ③電気設備などに関しては、規模等に応じて保安要員(有資格者)に会期中、常駐していただく要請をする場合もございますので、予めご了承ください。
- ④給排水設備、ガス配管設備はございません。

### (6)利用後の清掃と原状回復

- ①養生を施していても、床面、壁面、及び貸出備品類が汚れたり損傷したりした場合には、原状復帰を原則とし、元に戻らない場合には弁償していただくこととなりますのでご注意ください。また、原状復帰するうえで必要となる清掃については、機材、道具含めて主催者の手配にてお願いします。  
ごみ処理に関しては、原則全て持ち帰りください。また、産業廃棄物等は、必ず専門の業者を手配してください。(※当館からの紹介も可能です。)

### (7)利用上の注意

- ①可動式間仕切・展示パネル・壁面・扉・ガラス面・床面に、釘・画びょう・ピン・塗料・油・接着剤・テープ等を使用することはできません。

## 2.会議室[301,302,401,402,407]および小会議室[201,403,404,405,406,408,409]

### (1)利用時間および期間

- ①利用時間は原則として9時～22時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も利用時間に含まれます。  
(上記の時間を超えるものは、時間外利用となります)
- ②利用期間は、【連続最長7日間】となります。

### (2)搬入出上の注意事項

- ①コンベンションホールAの南側1階の搬入出バックヤードでの積み降ろし[スペースは、大型トラック2台分 2トラックなら3台可、但し、全館共用]となります。
- ②会議室、小会議室(2階/3階/4階)への運搬は、人荷用エレベーター[内寸:W1,980mm×D2,970mm×H2,340mm 総重量:3,150kg ※全館共用]をご利用ください。
- ③重量物の搬入出、据付時は、床面に集中荷重がかからないようにするための分散措置(コンパネ+養生等)をお願いします。

### (3)設営上の注意事項 ※上記1.(3)と同様

### (4)防火上の注意事項

- ①火気及び危険物の持ち込みについては厳禁です。 ※ケータリングは可能ですが、裸火は使用できません。

### (5)利用後の清掃と原状回復 ※上記1.(6)と同様

### (6)利用上の注意 ※上記1.(7)と同様

■ 施設利用料金

(単位:円、消費税込)

施設名		区分		午前	《時間外》		午後	《時間外》		夜間	《時間外》		午前～午後	午後～夜間	全日
				9:00～12:00	12:00～13:00	13:00～17:00	17:00～18:00	18:00～22:00	22:00～9:00	9:00～17:00	13:00～22:00	9:00～22:00			
				1時間	30分	1時間	30分	1時間	30分	1時間	30分				
コンベンションホールA	全面使用		52,100	17,360	8,680	69,400	17,340	8,670	65,800	16,440	8,220	115,200	131,400	172,400	
	1/2分割使用	コンベンションホールA-1	27,300	9,100	4,550	36,400	9,100	4,550	34,500	8,620	4,310	60,400	69,400	90,900	
		コンベンションホールA-2		9,100	4,550		9,100	4,550		8,620	4,310				
201小会議室	全面使用		3,700	1,220	610	4,900	1,220	610	4,900	1,220	610	8,600	9,800	13,500	
	1/2分割使用	201小会議室1	1,900	620	310	2,500	620	310	2,500	620	310	4,400	5,000	6,900	
		201小会議室2		620	310		620	310		620	310				
コンベンションホールB			26,400	8,800	4,400	35,200	8,800	4,400	35,200	8,800	4,400	61,600	70,400	96,800	
301会議室			8,400	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	19,600	22,400	30,800	
302会議室			8,400	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	19,600	22,400	30,800	
401会議室			8,400	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	19,600	22,400	30,800	
402会議室			8,400	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	19,600	22,400	30,800	
403小会議室	全面使用		3,700	1,220	610	4,900	1,220	610	4,900	1,220	610	8,600	9,800	13,500	
	1/2分割使用	403小会議室1	1,900	620	310	2,500	620	310	2,500	620	310	4,400	5,000	6,900	
		403小会議室2		620	310		620	310		620	310				
404小会議室	全面使用		3,700	1,220	610	4,900	1,220	610	4,900	1,220	610	8,600	9,800	13,500	
	1/2分割使用	404小会議室1	1,900	620	310	2,500	620	310	2,500	620	310	4,400	5,000	6,900	
		404小会議室2		620	310		620	310		620	310				
405小会議室	全面使用		3,700	1,220	610	4,900	1,220	610	4,900	1,220	610	8,600	9,800	13,500	
	1/2分割使用	405小会議室1	1,900	620	310	2,500	620	310	2,500	620	310	4,400	5,000	6,900	
		405小会議室2		620	310		620	310		620	310				
406小会議室	全面使用		3,700	1,220	610	4,900	1,220	610	4,900	1,220	610	8,600	9,800	13,500	
	1/2分割使用	406小会議室1	1,900	620	310	2,500	620	310	2,500	620	310	4,400	5,000	6,900	
		406小会議室2		620	310		620	310		620	310				
407会議室			8,400	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	11,200	2,800	1,400	19,600	22,400	30,800	
408小会議室	全面使用		3,700	1,220	610	4,900	1,220	610	4,900	1,220	610	8,600	9,800	13,500	
	1/2分割使用	408小会議室1	1,900	620	310	2,500	620	310	2,500	620	310	4,400	5,000	6,900	
		408小会議室2		620	310		620	310		620	310				
409小会議室			3,700	1,220	610	4,900	1,220	610	4,900	1,220	610	8,600	9,800	13,500	

※施設利用料金には消費税等8%が含まれております。今後税率が変更になった場合には料金に変更になる可能性があります。

【備考】

- 上記表に定めるそれぞれの利用時間を超えて利用する場合の利用料金は、下記それぞれの30分相当の額を、その30分あたりの料金とします。
- コンベンションホールAはシアター形式、コンベンションホールBについてはスクール形式またはシアター形式が基本形となります。また、会議室、小会議室についてもスクール形式が基本のレイアウトとなります。基本レイアウト以外についてはご利用者様にて変更いただくか、別途、有料にてレイアウト変更を行います。

【割引/割増】

- コンベンションホールA、またはコンベンションホールBにおいて、催事等の開催日当日以外に、会場の準備または撤去のために利用する場合 …… 利用料金から50%割引  
※上記(1)の割引が適用された利用料金には、以下(2)～(6)の割引は適用しません。
- 会議場施設のコンベンションホールAまたはコンベンションホールBと合わせて多目的ホール2/3面以上を利用した場合 …… 全日利用料金から5%割引
- 会議場施設を全日、全館貸切の場合(全日、全館貸切:全館・全室を、全日区分利用すること) …… 全日利用料金から10%割引
- コンベンションホールAまたはコンベンションホールBの利用予定日の30日前以降の予約をされた場合 …… 利用料金から10%割引
- 年末年始、GW、お盆時期に利用する場合 …… 利用料金から10%割引

【2016年度割引期間】

- GW割引 …… 2016年 5月 3日(火)～5日(木)
- お盆割引 …… 2016年 8月13日(土)～15日(月)
- 年末年始 …… 2016年12月29日(木)～2017年1月3日(火)

※対象日は年毎に異なりますので、詳細は管理事務室までお問い合わせください。

- 使用者が商業宣伝、営業を目的として利用する場合 …… 通常の利用料金の2倍  
※(6)の割増が適用された利用料金には、(1)～(5)の割引を適用しません。
- 上記(2)～(5)の割引条件が複数重なる場合は割引の併用は行わず、該当する割引のうち最も割引率の高い率を適用します。
- 上記(1)～(5)の割引の適用には、諸条件がございますので、詳細は管理事務室にお問い合わせください。
- 上記(1)～(5)の時間外に利用された時間帯は割引の適用になりません。



■ 備品利用料金

(単位:円、消費税込)

備品名 (単位:mm)	午前 〔3時間〕		時間外 12:00~13:00		午後 〔4時間〕		時間外 17:00~18:00		夜間 〔4時間〕		時間外 22:00~9:00		午前~ 午後	午後~ 夜間	全日
	9:00~ 12:00		1時間	30分	13:00~ 17:00		1時間	30分	18:00~ 22:00		1時間	30分	9:00~ 17:00	13:00~ 22:00	9:00~ 22:00
1. ワイヤレス会議ユニット及び会議システム《一式》	14,220	4,740	2,370	18,960	4,740	2,370	18,960	4,740	2,370	33,180	37,920	52,140			
2. ブルーレイディスクプレーヤー	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	300
3. 移動ステージA [2,400×1,200] (H:600/750/900)	270	90	45	360	90	45	360	90	45	630	720	990			
4. 移動ステージB [2,400×1,200] (H:450/600/750)	270	90	45	360	90	45	360	90	45	630	720	990			
5. 移動ステージC [2,400×1,200] (H:300固定型)	150	50	25	200	50	25	200	50	25	350	400	550			
6. 演台(中) (W:1200×D:450×H:1,000) 《ホールA、B、会議室用》	240	80	40	320	80	40	320	80	40	560	640	880			
7. 演台(小) (W:900×D:450×H:960) 《小会議室用》	210	70	35	280	70	35	280	70	35	490	560	770			
8. 花台 (W:480×D:450×H:700)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	500
9. 司会者台 (W:500×D:400×H:1,100)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	400
10. 展示パネル大 H:2,100×W:900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	500
11. 展示パネル小 H:1,250×W:900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	400
12. 展示パネル照明器具	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	300
13. 音響基本セットA 《ホールA 用》	690	230	115	920	230	115	920	230	115	1,610	1,840	2,530			
14. 音響基本セットB 《ホールB 用》	690	230	115	920	230	115	920	230	115	1,610	1,840	2,530			
15. 音響基本セットC1 《301/302 用》	390	130	65	520	130	65	520	130	65	910	1,040	1,430			
16. 音響基本セットC2 《401/402/407用》	390	130	65	520	130	65	520	130	65	910	1,040	1,430			
17. 音響基本セットD 《小会議室用》	330	110	55	440	110	55	440	110	55	770	880	1,210			
18. 中型スピーカー	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	500
19. 小型スピーカー	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	300
20. 会議用マイクセット [講演・スピーチ用]	210	70	35	280	70	35	280	70	35	490	560	770			
21. 音楽専用マイクセット [大音量対応]	210	70	35	280	70	35	280	70	35	490	560	770			
22. 会議用マイクセット [司会者用]	210	70	35	280	70	35	280	70	35	490	560	770			
23. 音楽専用マイクセット [ドラム等低音用]	330	110	55	440	110	55	440	110	55	770	880	1,210			
24. 会議用マイクセット [スピーチ用・高音質]	420	140	70	560	140	70	560	140	70	980	1,120	1,540			
25. 音楽専用マイクセット [ボカール・コーラス用]	540	180	90	720	180	90	720	180	90	1,260	1,440	1,980			
26. 音楽専用マイクセット [ピアノ・弦楽器用]	330	110	55	440	110	55	440	110	55	770	880	1,210			
27. 音楽専用マイクセット [高音質録音]	330	110	55	440	110	55	440	110	55	770	880	1,210			
28. ワイヤレスマイクセット [ハンドマイク型]	210	70	35	280	70	35	280	70	35	490	560	770			
29. ワイヤレスマイクセット [タイピン型]	210	70	35	280	70	35	280	70	35	490	560	770			
30. ワイヤレスマイクセット [ヘッドセット型]	150	50	25	200	50	25	200	50	25	350	400	550			
31. プロジェクター A 10,600lm 《ホールA、B用》	11,670	3,890	1,945	15,560	3,890	1,945	15,560	3,890	1,945	27,230	31,120	42,790			
32. プロジェクター B 6,000lm 《会議室用》	3,000	1,000	500	4,000	1,000	500	4,000	1,000	500	7,000	8,000	11,000			
33. プロジェクター C 4,000lm 《小会議室用》	1,260	420	210	1,680	420	210	1,680	420	210	2,940	3,360	4,620			
34. 舞台照明基本セット	2,160	720	360	2,880	720	360	2,880	720	360	5,040	5,760	7,920			
35. ピンスポットライト (700w)	1,440	480	240	1,920	480	240	1,920	480	240	3,360	3,840	5,280			
36. スポットライト (フレネルズ) 1kw	210	70	35	280	70	35	280	70	35	490	560	770			
37. スポットライト (平凸レンズ) 1kw	180	60	30	240	60	30	240	60	30	420	480	660			
38. 丸テーブル (φ:1500×H:700)	150	50	25	200	50	25	200	50	25	350	400	550			
39. 可搬式スクリーン (180インチ)	540	180	90	720	180	90	720	180	90	1,260	1,440	1,980			
40. 可搬式スクリーン (90インチ)	180	60	30	240	60	30	240	60	30	420	480	660			
41. ホワイエ用受付カウンター	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	500
42. ベルトパーテーション	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	100
43. サインスタンド (A3サイズ用・横型)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	100
44. レーザーポインター【緑】	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	400
45. レーザーポインター【赤】	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	200
46. クローク用収納棚	150	50	25	200	50	25	200	50	25	350	400	550			
47. クローク札 (100組)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	100
48. クローク用ハンガー及びラック	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	300
49. 湯茶セット	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	400
50. 館内用 PHS	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	500

※ 備品利用料金には消費税等8%が含まれております。今後税率が変更になった場合には料金が変わる可能性があります。

※ 備品利用料金はご利用の会議室と同じ時間帯での請求となります。

【備考】

- 音響基本セットAについて《ホールA 用》……………マイク(有線2本、ワイヤレス1本)、スタンド3本、音響ワゴン、スピーカー(常設固定式)の基本セット
- 音響基本セットBについて《ホールB 用》……………マイク(有線2本、ワイヤレス1本)、スタンド3本、音響ワゴン、スピーカー(常設固定式)の基本セット
- 音響基本セットC1について《301/302 用》……………マイク(有線2本)、スタンド2本、音響ワゴンの基本セット
- 音響基本セットC2について《401/402/407用》……………マイク(有線2本)、スタンド2本、音響ワゴンの基本セット
- 音響基本セットDについて《小会議室 用》……………マイク(有線1本)、スタンド1本、音響ワゴン、スピーカー(移動式)の基本セット

【注意事項】

備品についての割引はございません。

※その他、上記備品利用料金表に記載のない備品の手配も承りますので、管理事務室までご相談ください。

また、備品及び装飾等のご依頼に関しましては、手配の都合上、使用開始日の4週間前までにご相談(お申込み)をお願いいたします。

■ 施設概要

名称	キラメッセぬまづ
規模	敷地面積 13,864㎡ 延床面積 18,640㎡
施設概要	<p>1階</p> <p>1. 多目的ホール ※間仕切りにより、2/3面、1/3面の区分利用が可能                  (1)床面積 全面:3,875㎡ (消防法上 7,749人収容可能) 2/3面:約2,600㎡ 1/3面:約1,300㎡                  (2)天井高 梁下12.6m                  (3)床 面 コンクリート (床面には電気配線用と上下水道配管用ピットを設置)                  (4)耐荷重 5t/㎡ (総車両重量は25tまで可能)                  (5)メインエントランス 3か所 W1720mm×H2165mm×2                  (6)各ホール別サブエントランス 2ヶ所 W1720mm×H2165mm                  (7)市民サロンとの出入口 1ヶ所 W1720mm×H2165mm                  (8)搬出入口 4ヶ所                      南側:W4,666mm×H4,300mm (大型鉄扉)…3ヶ所                      東側:W5,950mm×H4,290mm(シャッター)…1ヶ所                  (9)主催者用控室1・2・3 (1階) ※約40㎡×3部屋 (収容人員12名)                      設置備品・設備:会議机4台/椅子12脚/映像モニター(監視カメラ)/ホワイトボード/姿見/リターン式コインロッカー/荷物置棚/コートハンガー/傘立て                      シャワー室/トイレ/洗面所/ミニキッチン/内線電話配線/LAN回線</p> <p>(10)主要設備                  ①照明 :○床面平均照度 500ルクス ○LEDランプ 400W×58台(1スパン)×3 ※点灯の操作は管理事務室で対応いたします。                  ②使用可能電力 :○100V:43KVA×9+50KVA×3…合計 537KVA ○200V:50KVA×3…合計 150KVA                  ③給排水設備 :○給水設備 径25mm 接続10箇所/1スパン×3 ○排水設備 径100mm 接続10箇所/1スパン×3                  ④電話設備 :○ピットより配線可(別途接続工事 要) ○主催者控室1・2・3は別途接続工事にて配線可能                  ⑤インターネット回線 :○ピットより配線可(別途接続工事 要) ○主催者控室1・2・3は有線にて使用可能</p> <p>2. 市民サロン ※占有する場合は有料/多目的ホールと通路で直接出入り可能                  (1)床面積 153㎡                  (2)設置備品 角テーブル12台/椅子48脚                  (3)キッチンスペース併設 (占有する場合のみ使用可能) 設置備品:冷蔵庫、オープンレンジ、IHクッキングヒーター、折り畳みワゴン</p>
	<p>2階</p> <p>3. 市民ギャラリー ※3区画に間仕切り可能(分割利用可)                  (1)床面積 全面:576㎡(展示スペース 297㎡)                      ユニット1:132㎡ ユニット2:47㎡ ユニット3:118㎡                  (2)天井高 5m                  (3)可動式間仕切                      W2,500mm×H5,000mm ……9枚                      W2,900mm×H5,000mm ……6枚                      それぞれに5mもしくは2.5mのピクチャーレール両面2段付 *専用フックの無料貸出しあり (Dフック対応))                  (4)設置備品(各ユニット毎)                      受付用机1台/椅子3脚/角テーブル1台/スツール8脚                  (5)控室(各ユニット共有)                      会議机4台/椅子12脚/リターン式コインロッカー/コートハンガー/傘立て</p> <p>4. 会議室1(収容人数 12名)                  (1)床面積 約34㎡                  (2)設置備品・設備                      会議机4台/椅子12脚/ホワイトボード/傘立て/コートハンガー/有線にてインターネット利用可能/別途接続工事にて電話配線可能</p> <p>5. 会議室2(収容人数 12名)                  (1)床面積 約32㎡                  (2)設置備品・設備                      会議机4台/椅子12脚/ホワイトボード/傘立て/コートハンガー/有線にてインターネット利用可能/別途接続工事にて電話配線可能</p>
	<p>その他</p> <p>6. エレベーター(西側エントランスに1基)                  (1)内寸:W1,500mm×D2,550mm×H2,400mm</p> <p>7. トイレ ※東駐車場2階にも男性用1カ所、女性用1カ所、多目的トイレ1カ所ございます。                  (1)男性用 3ヶ所 (1階2カ所、2階1カ所、各箇所に車いす用トイレ有)                  (2)女性用 3ヶ所 (1階2カ所、2階1カ所、各箇所に車いす用トイレ有)                  (3)多目的トイレ 2ヶ所 (1階1カ所、2階1カ所)</p> <p>8. 授乳室(1F) 床面積約22㎡                  9. 救護室(1F) 床面積約16㎡</p> <p>10. その他                  ○ エントランスギャラリー、市民ラウンジ (1階) / 交流テラス (2階)                  ○ 自動販売機(飲料)コーナー                  ○ リターン式コインロッカー 111台 (大サイズ6台、小サイズ105台)                  ○ サービスコーナー: 無料インターネット/コピー・FAX(送信のみ)《有料》                  ○ Wi-Fi (館内ロビー等で無料Wi-Fi接続サービスがご利用いただけます)                  ○ 車いす、ベビーカー無料貸出し                  ※1階エントランスギャラリー、2階連絡通路、2階市民ラウンジでの受付対応、チケット販売、物販はお断りしています。</p>

## 1. 多目的ホール

### (1) 利用時間および期間

① 利用時間は、原則として9時～22時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も使用時間に含まれます。

(上記の時間を超えるものは、時間外利用となります)

② 利用期間の制限はありません。

### (2) 搬入出上の注意事項

① 大型車両による会場内積み降ろし作業は可能です。ただし、トレーラー、ダンプカーによる会場内への侵入はできません。

② 重量物の搬入出、据付時は、床面に集中荷重がかからないように分散措置(鉄板で養生等)をお願いします。

③ 床面荷重(静止荷重)は、5t/m<sup>2</sup>(ただし、ピット部分は除く)までです。

④ クレーン車等を使用する場合、天井部分に注意をしていただき、アウトリガーがピットの蓋にかからないようご注意ください。

(天井の高さ12.6m)ただし、5t以上のクレーン車を利用の場合については、事前に管理事務室にご相談ください。

⑤ 天井からの懸垂幕、看板等の吊り下げ用のバトンには以下の重量までとなります。

・多目的ホール1および3 …… (200Kgまで) 10m×各1本

・多目的ホール2 …… (400Kgまで) 20m×1本

### (3) 設営上の注意事項

① 床面部分はコンクリートですので、アンカーボルトを使用することは可能ですが、事前に管理事務室までご相談ください。

使用の際は強度に十分ご注意ください。なお、イベント終了後、ボルトは全てスライダーでカットし、もし穴があいた場合には、コンクリートで埋めて戻すようにしてください。

② 貸出備品の台車(机、椅子)の動線も考慮して、レイアウトを作成してください。(空台車の撤収等を含める)

### (4) 防火上の注意事項

① 火気及び危険物の持ち込みについては、原則禁止です。火気使用を希望の場合は、「禁止行為の解除承認申請書」を消防署に提出して、許可を得てください。なお、内容によっては許可されない場合がありますので、予めご了承ください。

② 自動車を多目的ホールに搬入し、展示する場合は、走行に必要な最低限の燃料としてください。(危険物持ち込みの対象となります)

### (5) 電気・水道等の施工

① 電気(100V)、動力電源(200V)は配電盤からの供給が可能です。電気設備の工事および、200Vの電源を必要とする場合は、配線図、負荷表等を作成し、事前(利用開始日の4週間前まで)に工事届を提出し、管理事務室と協議・確認の上、行ってください。

② 給排水はピット内より供給可能です。設備の工事を必要とする場合は、配管図等を作成し、事前に(利用日の4週間前まで)工事届を提出し、管理事務室と協議していただきます。

③ 工事については、承認を得た図面に従って、有資格者の管理の下で工事を行い、工事完了後には管理事務室の承認を得てください。

④ 電気設備などに関しては、規模等に応じて保安要員(有資格者)に会期中、常駐していただく要請をする場合もございますので、予めご了承ください。

### (6) 利用後の清掃・原状回復

① ホール内の配線ピットには、水等を流さないでください。万一、流入等を発見した場合、ピット内を清掃し、不具合が生じた場合には、弁償していただくこととなりますので、ご注意ください。

## 2. 市民サロン

### (1) 利用時間および期間

① 市民サロンを占有する場合、有料となります。

② 利用時間は、原則として9時～22時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も使用時間に含まれます。

(上記の時間を超えるものは、時間外使用となります)

③ 利用期間の制限はありません。

## 3. 市民ギャラリー

### (1) 利用時間および期間

① 利用時間は、原則として9時～18時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も使用時間に含まれます。

(上記の時間を超えるものは、時間外利用となります)

② 利用期間は連続して6日間以上とします。

③ 1回の利用期間の上限は、分割して利用するときは10日間、全面を利用するときは14日間とします。

ただし、公共性、公益性の認められる事業として、市長が特に認めた場合は、利用期間の上限を延長することができます。

### (2) 利用上の注意

① 市民ギャラリー内での飲食はご遠慮ください。

② 可動式間仕切・展示パネル(3連・単体)・壁面・扉・ガラス面・床面に、釘・画びょう・ピン・塗料・油・接着剤・テープ等を使用することはできません。

## 4. 会議室1・2

### (1) 利用時間および期間

① 利用時間は、原則として9時～22時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も利用時間に含まれます。

(単位:円、消費税込)

施設名	区分	午前	午後	夜間	全日	時間外料金 22:00～9:00	特別電気	特別上下 水道	冷暖房設備
		9:00～ 13:00	13:00～ 17:00	17:00～ 22:00	9:00～ 22:00	1時間当たり	1kWh当たり	1m <sup>3</sup> 当たり	1時間当たり
多目的ホール	全スパン使用	146,100	146,100	183,100	454,600	38,570	50	410	15,420
多目的ホール	2/3面使用	100,800	100,800	125,500	311,600	25,710			10,280
多目的ホール	1/3面使用	51,420	51,420	64,280	160,500	12,850			5,140
市民サロン(独占的使用の場合)		6,420	6,420	8,020	20,860	1,610	---	---	---
区分		9:00～18:00				18:00～9:00			
						1時間当たり			
市民ギャラリー	全スパン使用	28,280				3,140	---	---	---
市民ギャラリー	ギャラリー1	12,540				1,390	---	---	---
市民ギャラリー	ギャラリー2	4,520				500	---	---	---
市民ギャラリー	ギャラリー3	11,210				1,250	---	---	---
区分		1時間当たり				22:00～9:00			
						1時間当たり			
会議室1		340				340	---	---	---
会議室2		340				340	---	---	---

※施設利用料金には消費税等8%が含まれております。今後税率が変更になった場合には料金に変更になる可能性があります。

※特別上下水道・特別電気・冷暖房設備の利用料金は多目的ホールのみ適用されます。

【割引/割増】

- (1) 多目的ホールにおいて、催事等の開催日当日以外に、会場の準備または撤去のために利用する場合 …… 利用料金から30%割引  
※(1)の割引が適用された利用料金には、以下(2)～(7)の割引は適用しません。
- (2) 多目的ホール2/3面以上と合わせて会議場施設の「コンベンションホールA」、または「コンベンションホールB」を利用した場合 …… 全日利用料金から5%割引
- (3) 展示イベント施設を全日、全館貸切の場合(全日、全館貸切:全館・全室を、全日区分利用すること) …… 全日利用料金から10%割引
- (4) 多目的ホール2/3面以上を全日連続5日間以上利用した場合(設営・撤去含む) …… 全日利用料金から5%割引
- (5) 当日もしくは前日の予約(事前に利用者登録済み等の条件有) …… 利用料金から10%割引
- (6) 年末年始、GW、お盆時期に利用する場合 …… 利用料金から10%割引  
【2016年度割引期間】  
GW割引…… 2016年 5月 3日(火)～5日(木)  
お盆割引…… 2016年 8月13日(土)～15日(月)  
年末年始…… 2016年12月29日(木)～2017年1月3日(火)  
※対象日は年毎に異なりますので、詳細はホームページまたは管理事務室までご確認ください。
- (7) 学生及び学校団体が市民ギャラリーの全面を利用する場合 …… 全日利用料金から50%割引
- (8) 市民ギャラリーにおいて、主催者が商業宣伝、営業またはこれらに類する目的をもって利用する場合 …… 通常の利用料金の5倍  
※(8)の割増が適用された利用料金には、(1)～(7)の割引を適用しません。
- (9) 上記(2)～(7)の割引条件が複数重なる場合は割引の併用は行わず、該当する割引のうち最も割引率の高い率を適用します。
- (10) 上記(1)～(7)の割引の適用には、諸条件がございますので、詳細は管理事務室にお問い合わせください。
- (11) 上記(1)～(5)の時間外に利用された時間帯は割引の適用にはなりません

※新規開催割引

多目的ホールにおいて展示会、イベントを開催するにあたり、下記の条件を満たす催事は、新規開催割引として利用料金の30%割引きを適用します。

- (1) 多目的ホールにおいて初回開催の催事であること
- (2) 継続開催を予定していること
- (3) 3日間以上、(または) 2/3ホール以上の利用であること

※国際見本市割引

海外出展者の展示面積が全体の10%以上ある場合は、国際見本市割引として利用料金の割引きを適用します。

- (1) 海外出展者の展示面積が総展示面積の 10% ～ 20% の場合 利用料金 10%割引
- (2) " " 21% ～ 30% の場合 利用料金 20%割引
- (3) " " 31%以上の場合 利用料金 30%割引

■ 備品利用料金

(単位:円、消費税込)

備品名	料金	単位	備品総数	備考
1. 長机	100	1日	330	W1800×D450×H700
2. 長机(幕板付)	100	1日	30	幕板付、W1800×D450×H700
3. 記名台	100	1日	3	W1200×D450×H950
4. 椅子	50	1日	720+20	スタッキング
5. 展示パネル(クロスボード)	200	1日	120	W900×H1800
6. 展示パネル(有孔ボード)	200	1日	60	W900×H1800
7. ホワイトボード	100	1日	10	W1800×H900
8. ステージ	1,020	1日	16	W2400×D1200×H600/H750/H900
9. 演台(大)	610	1日	1	W1200×D600×H1000
10. 演台(中)	610	1日	1	W900×D500×H1000
11. 演台(小)	610	1日	1	W600×D500×H1000
12. 花台	410	1日	2	W450×D450×H700
13. 消火器	200	1開催	40	10型(ABC粉末)
14. 固定式音響設備	1,020	1日	1	ワイヤレスマイク2本付
15. 移動式音響設備	1,020	1日	2	ワイヤレスマイク2本付
16. 移動式スピーカー	410	1日	2	
17. ワイヤレスマイク	820	1日	10	
18. 有線マイク	820	1日	6	
19. ポータブルアンプ	510	1区分	2	ワイヤレスマイク2本付
20. プロジェクター	1,020	1区分	1	3,000lm
21. スクリーン	510	1区分	1	100型
22. 展示パネル(三連)	610	1日	10	W1215(展開時3610)×H2200
23. 展示パネル(単体)	200	1日	12	W1200×H2200
24. 展示台座(天板90cm角)	100	1日	8	W900×D900×H700
25. 展示台座(天板60cm角)	100	1日	12	W600×D600×H900
26. スポットライト	100	1日	90	市民ギャラリー
27. 持込スポットライト	100	1日	-	市民ギャラリー
28. 持込器具電源	100	1日	-	多目的ホール以外

※備品利用料金には消費税等8%が含まれております。今後税率が変更になった場合には料金が変わる可能性があります。

※無料貸出備品として、巻尺、コードリール、台車、かご車、脚立、ベルトリールパーテーション、カラーコーン、PHSもご用意していますので、ご利用の場合は管理事務室まで、お問い合わせください。

※ご利用になった備品を破損・紛失した場合には、主催者に実費相当分を弁償していただきます。

【区分】

	午前(1区分)	午後(1区分)	夜間(1区分)	時間外(1区分)
多目的ホール 市民サロン、会議室1・2	9:00~13:00	13:00~17:00	17:00~22:00	22:00~9:00
市民ギャラリー		13:00~18:00	18:00~22:00	

【注意事項】

備品についての割引きはございません。

※その他、上記備品利用料金表に記載のない備品の手配も承りますので、管理事務室までご相談ください。  
また、備品及び装飾等のご依頼に関しましては、手配の都合上、利用開始日の4週間前までにご相談(お申込み)をお願いいたします。

## ■ 禁止行為

当施設では、次のような行為については、「コンベンションぬまづの設置及び管理に関する条例」、「沼津市多目的展示イベント施設条例」で禁止されています。主催者、利用者等にこのような行為があった場合には、利用の停止または利用承認の取消しとなることがありますので、十分ご注意ください。

- ・公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- ・暴力団員等による利用であると認めるとき。
- ・集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとに足りる相当な理由があるとき。
- ・施設及び付属設備等を損傷するおそれがあると認めるとき。
- ・管理上支障があると認めるとき。
- ・その他施設設置者が不適当と認めるとき。

## ■ 賠償及び免責

ご利用中(準備・片付けを含む)において生じた物品、展示品の盗難・破損等の事故及び不測の事態により主催者、出演者、来場者等に事故が生じた場合については、当施設に重大な過失がない限り、当施設はその責任を負いませんので、ご了承ください。

当施設の施設・付属設備等を損傷又は紛失した場合には、主催者に実費相当分を弁償していただけます。天災地変、交通機関の途絶などの不可抗力によって催事が実施できない場合の損害及び禁止行為により利用の取消或使用の停止が生じた結果による損害についても、当施設はその責任を負いませんのでご了承ください。

## ■ ご利用上のお願

### (1) 施設・展示物等の管理

使用期間中の施設内の防犯・防災・展示物の管理等は、主催者の責任のもと実施願います。したがって、必要に応じて施設内の警備員の配置、展示物等に対する保険の加入等の措置をしてください。

### (2) 利用時間の厳守

利用時間は、原則として9時～22時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も使用時間に含まれます。(左記の時間を超える場合には、時間外利用となります) 時間外の利用を希望される場合は、あらかじめ管理事務室にお申し出ください。(時間外利用料金が必要になります)

### (3) 搬入出作業上の注意事項

搬入出作業は、近隣に迷惑のかからないよう、十分な配慮をお願いします。特に、深夜、早朝の時間帯の作業時には徹底した配慮をお願いします。

### (4) 設営上の注意

施設の壁面、扉、ガラス面、床面に釘、画びょう、ピン、塗料、油、接着剤、テープ等を利用することは厳禁です。

展示物、パネル等が消火栓、消火器、火災報知機及び誘導標識を遮断しないようにしてください。また、換気、空調装置等の妨げになるような展示、装飾は避けてください。

共有スペースでの、独占的な利用や展示等の用途における利用はできません。

床面にこぼれた油類は速やかに除去し、状況を管理事務室へ報告してください。

臨時電話・インターネットを利用する場合には、事前に管理事務室へご相談ください。

催事に伴い案内看板等を館内に設置する場合は、必ず管理事務室へご相談ください。

高所作業を行う場合は、1組2人以上で行い、危険防止のためヘルメット及び安全帯を着用してください。

### (5) 防火・防災上の注意

館内の消火栓前や非常口の前後には、絶対に物を置かないでください。

施設入口前は災害の際に避難口となりますので、扉の開閉や避難路を遮断するような大型看板等は設置しないでください。もし設置が必要な場合は、管理事務室へ相談ください。

非常口の外側に自動車等の障害物を置かないでください。

ブース、幕、敷物等はすべて防災加工済(防災シール付)のものを使用してください。

ブース、展示パネル等の設置は、避難路及び備品の搬入出路の確保に指定された場所以外に設置してください。また来場者から「非常口」の文字が見えるように設置してください。

喫煙は指定の喫煙場所をお願いします。

### (6) 非常時の措置

病人または負傷者が発生した場合は、速やかに管理事務室までご連絡ください。

主催者はご利用前に消火器の位置、避難経路等の確認を行っていただくとともに、火災、地震等の非常事態が発生したときには、ご利用を中止し、当施設職員の指示に従い、来場者の避難誘導をしてください。

地震に関する警戒宣言が発令されたとき、その他災害が発生するおそれのあるときには、ご利用を中止する等、当施設職員の指示に従い、来場者に混乱が生じないように安全確保の措置を講じてください。

### (7) 駐車場の利用

関係者用駐車場の利用に関しては、事前に利用形態について管理事務室と協議してください。

混雑が予想される場合は、主催者側にて駐車場整理員、交通誘導員の手配をしていただきます。

駐車場の目的外利用については、原則としてご利用いただけません。

施設利用者の駐車場利用料金については、割引料金が適用されます。

### (8) 利用後の清掃、原状回復

ご利用後はすべて主催者の責任で利用前の状態にお戻しください。ごみ処理を含め、机、椅子、パネル等貸出備品の片付けや清掃等についても主催者で行っていただけます。(注:破損、汚損、紛失については、弁償等をしていただく場合があります)

ご利用後の清掃及びごみ処理は、利用時間帯の中で主催者にて行っていただけます。専門業者に依頼する場合は、事前に管理事務室までご相談ください。

### (9) その他

当施設内の敷地内や出入口、あるいは館内でのピラ配り等は固くお断りいたします。混雑が予想される場合や、他の催事等の開催に支障をきたすおそれがあると見込まれる場合は、主催者において、来場者の案内、整理、誘導および警備をお願いします。施設維持管理のために必要がある場合は、当施設職員が立ち入ることがあります。

## ■ 飲食の提供

### (1) 注意事項

来場者への飲食物提供については事前にご相談ください。(市民ギャラリーでの飲食は原則できません。)

飲食の提供の仕方、内容によっては、保健所への届出が必要となります。

飲食によって生じるゴミ(お持ち込みの弁当の空箱、紙パック、ペットボトル等)については、弁当業者に当日中に回収依頼をする等、主催者の責任で処理してください。

### (2) 弁当・ケータリングの手配について

・ケータリングサービスも可能です。手配・ご相談は管理事務室までお問い合わせください。

・衛生管理の観点により、ケータリングについては原則として当館指定会社をご利用いただきますようお願いいたします。

## ■ 食中毒の防止及び対応

食中毒事故を未然に防止するため、万一の事故発生に備え、以下の対応をお願い申し上げます。

・大規模な飲食のご提供に関しては、事前に保健所へ催事名称、参加者数、飲食の内容、数量、提供業者の連絡先等をご連絡又はご相談してください。

・万一、吐き気、悪寒、気分が悪いなどの急病人が発生した場合は、管理事務室、最寄りの当施設職員へ至急ご連絡ください。

・主催者におかれましても、急病人の発生に備えて、非常連絡体制や救護体制のご対応準備をいただくとともに、最寄りの医療機関に対して事前に協力依頼をされますようお願い申し上げます。

## ■ 関係機関との協議、届出

下記の事項については、届出が必要な場合がありますので、必ず事前(利用日の4週間前まで)に管理事務室および関係機関と協議してください。

<b>【管理事務室】</b> プラサヴェルデ 管理事務室 電話:055-920-4100	・多目的ホールをご利用の催物については、すべて「催物開催届」と「自衛消防隊編成表」を提出してください。その際、開催概要、会場レイアウト図も必ず添付願います。 ※従来、消防署に提出いただいた「催物開催届」は提出不要となります。
<b>【消防署】</b> 沼津北消防署 予防係 (署内1階) 電話:055-923-0119	・施設内での火気の使用及び危険物の持ち込みは原則できません。ご希望のある方は、「禁止行為の解除承認申請書」を管理事務室に提出していただき、管理事務室の確認後に消防署に提出いただきます。なお、内容によっては許可されない場合があります。 ・屋外にて露店営業をされる場合は「露店等の開設届出書」を提出いただきます。
<b>【保健所】</b> 東部保健所 衛生業務課 電話:055-920-2102	・試食や試飲等の食品提供を行う場合 ・飲食品を販売する場合 ・調理行為を伴う場合 ほか
<b>【警察署】</b> 沼津警察署 地域課 交通第一課 電話:055-952-0110 沼津駅北交番 電話:055-923-2569	・混雑(交通渋滞を含む)や近隣への迷惑が予想される場合  <b>【注意事項】</b> ・公道(ガードレール含む)にのぼり旗等を掲げる場合には、沼津市役所並びに沼津警察署に届け出が必要になります。詳細は、管理事務室にお尋ねください。
<b>【NTT】</b> NTT沼津支店 電話:116	・臨時電話、FAX、インターネット等を仮設する場合

## ■ 駐車場

駐車場は西駐車場と東駐車場があります。駐車場はすべて有料です。

(1) 利用時間: 24時間

(2) 台数

西駐車場	159台(うち車いす対応4台)
東駐車場	446台(うち車いす対応10台)

※高さ2.1m×幅2.5m×全長5m 重量2.5t を超える車両は駐車できません。

(3) 利用料金

区分	時間	料金	長時間利用
プラサ ヴェルデ施設利用者	8:00~23:00	50円/30分	1日(24時間) 最大1,000円
	23:00~8:00	50円/60分	
上記以外の者	8:00~23:00	100円/30分	
	23:00~8:00	100円/60分	

### 《備考》

① 設営・撤収、搬入・搬出車両及び主催者用駐車許可証の取扱いについては、管理事務室へお問い合わせください。

② 障害者手帳等をお持ちの方(以下参照)は、最大4時間まで無料となります。詳しくは管理事務室へお問い合わせください。

ア) 身体障害者手帳、療育手帳又は精神保健福祉手帳の交付を受けている方

イ) 母子健康手帳の交付を受けている方のうち、妊娠中の方

ウ) 特定疾患医療受給者証の交付を受けている方

エ) 介護保険の要支援・要介護の認定を受けている方

オ) アからエまでに該当する者と同乗する介助の方

③ 来場者の駐車場割引処理については、主催者に割引処理のチェッカーを貸出いたします。

④ 駐車券紛失の場合は、一律 1,000円となります。

(4) 注意事項

駐車場内で発生した事故、利用者間でのトラブル等に関しては、プラサヴェルデは一切の責任を負いませんのでご了承願います。

■お問い合わせ先

プラサ ヴェルデ



〒410-0801 静岡県沼津市大手町1-1-4  
TEL : 055-920-4100 FAX : 055-920-4101  
<http://www.plazaverde.jp> E-mail : [info@plazaverde.jp](mailto:info@plazaverde.jp)  
【指定管理者】 コングレ・コンベンション静岡グループ

【個人情報の取り扱いについて】

指定管理者 コングレ・コンベンション静岡グループは、個人情報の保護を社会的責務と認識し、ふじのくに千本松フォーラム(プラサ ヴェルデ)の利用者の皆様の権利・利益を保護するため、静岡県個人情報保護条例、沼津市個人情報保護条例、およびその他の関連法令等を遵守し、個人情報の適切な取り扱いに努め、また継続して改善いたします。  
※詳細については、プラサ ヴェルデの公式ホームページをご確認ください。

2014年10月1日 改定  
2015年 9月1日 改定  
2016年 4月1日 改正  
2016年 9月1日 改正