



Plaza Verde  
ふじのくに千本松フォーラム

# プラサ ヴェルデ利用規程

---

- 会議場施設                      コンベンションぬまづ
- 展示イベント施設              キラメッセぬまづ

ふじのくに千本松フォーラム「プラサ ヴェルデ」  
指定管理者 プラサヴェルデ運営共同事業体

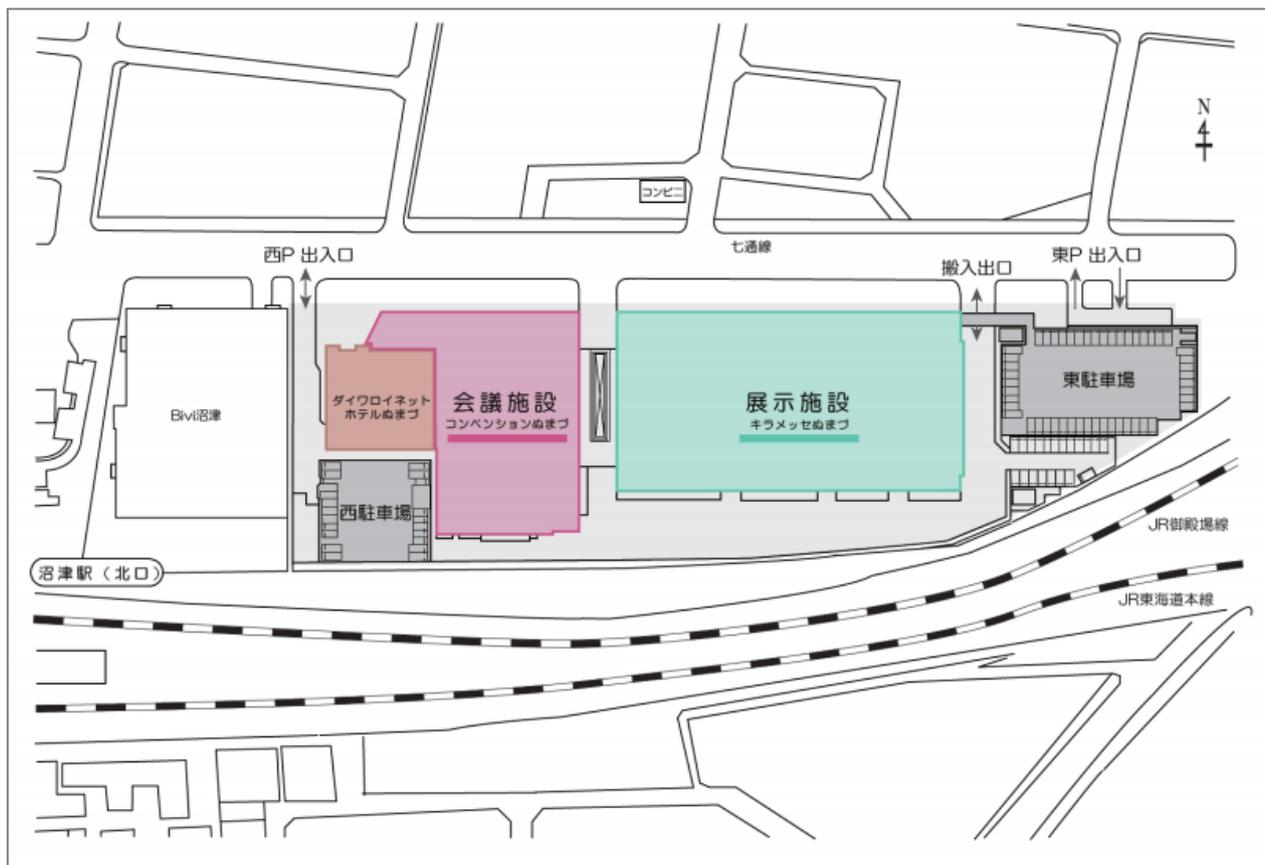
2025年4月1日改訂版

## 目 次

<b>施設の配置・概要等</b>	<b>3</b>
施設配置図 .....	3
施設フロア図 .....	3
施設概要・収容人数等 .....	4
<b>ご利用案内</b>	<b>5</b>
1. 開館日 開館時間 .....	5
2. 利用時間区分 .....	5
3. 利用可能期間 .....	5
4. 主な利用用途 .....	5
5. お申込み受付開始区分 .....	6
<b>お申込みからご利用まで</b>	<b>6</b>
1. 受付時間 .....	6
2. お問い合わせ・仮予約 .....	6
3. 利用者登録 .....	6
4. お申込み .....	6
5. 営利を目的とした利用 .....	7
6. 施設利用料金のお支払い .....	7
7. 付属設備・備品利用料金等のお支払い .....	7
8. 利用承認書の発行 .....	7
9. 利用の取消・変更 .....	7
10. 打合せ・下見 .....	8
11. 会場の準備・片付け .....	8
12. 利用当日 .....	8
<b>「施設予約システム」を利用したお申込み</b>	<b>8</b>
<b>利用上の注意事項</b>	<b>9</b>
1. 禁止行為 .....	9
2. 損害賠償および免責 .....	9
3. 利用上のお願い .....	10
施設概要・データ集（会議場施設） .....	12
施設概要・データ集（展示イベント施設） .....	14
コンベンションぬまづ 施設利用料金表 .....	15
コンベンションぬまづ 備品利用料金表 .....	17
キラメッセぬまづ 施設利用料金表 .....	18
キラメッセぬまづ 備品利用料金表 .....	19

## 施設の配置・概要等

### 施設配置図



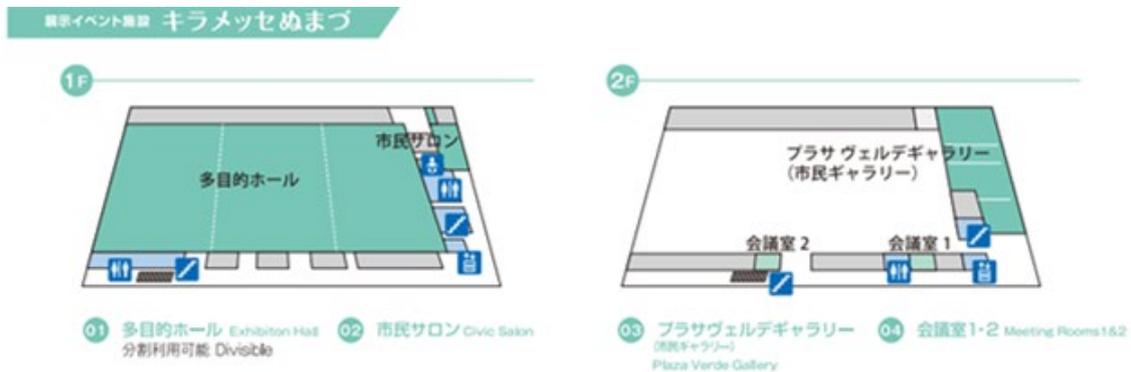
### 施設フロア図



## 施設概要・収容人数等



収容人数 (上限)								
施設名	面積(m <sup>2</sup> )	天井高(m)	スクール	シアター	島組	口の字	正餐	立食
コンベンションホール A (全面)	931	7.8	690名	1,000名	—	—	256名	500名
コンベンションホール A (半面)	465	7.8	336名	510名	—	—	128名	250名
コンベンションホール B	451	7.5	252名	400名	—	—	128名	250名
会議室 301・302(連結)	286	4	180名	270名	108名	60名	120名	140名
会議室 301・302	141~149	4	90名	120名	48名	48名	48名	70名
会議室 401・402・407	141~149	3.5	96名	120名	48名	48名	48名	70名
小会議室 201・403・404・405・406・408・409	61~66	3	30名	48名	30名	30名	—	—



収容人数 (上限)								
施設名	面積(m <sup>2</sup> )	天井高(m)	スクール	シアター	島組	口の字	正餐	立食
多目的ホール全面	3,875	12.6	3,672名	4,620名	—	—	—	—
多目的ホール 2/3面	2,600	12.6	2,160名	3,300名	—	—	800名	1,500名
多目的ホール 1/3面	1,300	12.6	918名	1,380名	—	—	400名	800名
市民サロン	153	3.0	—	—	—	—	—	—
市民ギャラリー	576	5.0	—	—	—	—	—	—
会議室 1	34	2.4	—	—	12名	—	—	—
会議室 2	32	2.4	—	—	12名	—	—	—

## ご利用案内

### 1. 開館日 開館時間

開館日：1月1日から12月31日まで ※ただし施設保守点検等のため、休館日を設けます。

開館時間：午前9時から午後10時 ※ただし指定管理者が認める場合は開館時間外の延長利用を可能とします。

### 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)
9時～12時	13時～17時	18時～22時	9時～17時	13時～22時	9時～22時	22時～9時

※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。

#### ◆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. 利用可能期間

#### ◆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、利用期限の上限は、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日間までとします。  
※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. 主な利用用途

当施設は以下の用途で利用することができます。これら以外の目的で利用したい場合は、事前にお問い合わせください。  
内容によっては、管理上の理由から予約を承れないことがあります。

会場名		主な利用用途
会議場施設	コンベンションホールA コンベンションホールB	会議（学術会議、国際会議、社内会議、その他会議）、大会・式典・総会、講演会・シンポジウム、説明会、研修会・講習会、勉強会、試験、採用催事・進学催事、展示会、販売会、商談会、懇親会・交流会、興行 <sup>*1</sup> 、音楽イベント <sup>*1</sup> 、スポーツイベント <sup>*2</sup>
	会議室・小会議室	会議（学術会議、国際会議、社内会議、その他会議）、大会・式典・総会、講演会・シンポジウム、説明会、研修会・講習会、勉強会、試験、採用催事・進学催事、展示会、販売会、商談会、懇親会・交流会、市民サークル活動
展示イベント施設	多目的ホール	会議（学術会議、国際会議、社内会議、その他会議）、大会・式典・総会、講演会・シンポジウム、説明会、研修会・講習会、試験、採用催事・進学催事、展示会、販売会、商談会、懇親会・交流会、興行 <sup>*1</sup> 、音楽イベント <sup>*1</sup> 、スポーツイベント <sup>*2</sup> 、健康診断
	市民サロン	小規模会議、講演会・シンポジウム、説明会、研修会・講習会、勉強会、懇親会・交流会、市民サークル活動
	会議室1・2	小規模会議、打ち合わせ、勉強会、市民サークル活動
	市民ギャラリー	展示会・展覧会、販売会

<sup>\*1</sup> 大音量や歓声、振動など、他の利用者に影響を与えると判断される場合、予約を承れないことがあります。

<sup>\*2</sup> 怪我や施設損傷のリスクがある場合、予約を承れないことがあります。

## 5. お申込み受付開始区分

複数区分にまたがる使用、会議場施設および展示イベント施設を併せての利用予約は、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

※原則として利用申込みは先着順で受付を行います。ただし、各施設の受付開始初日に限り、先着順では無く予約の調整を行います。

## お申込みからご利用まで

### 1. 受付時間

開館日の 9 時～20 時 (予約受付および利用料等のお支払い)

### 2. お問い合わせ・仮予約

プラサ ヴェルデ ウェブサイト (<https://www.plazaverde.jp/>) で空き状況をご確認ください。

ご来館、電話、FAX、E メールでもお問い合わせいただけます。お申込み受付開始区分に基づき、ご希望の日程の仮予約が可能です。予約後は、仮予約期間中に利用の手続きを行ってください。利用手続きが行われなかった場合は仮予約を取り消します。なお、仮予約期間の延長や取消し後の再予約は承っていません。

仮予約期間	会議場施設	展示イベント施設
90 日	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)	—
60 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	—
30 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)
14 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

### 3. 利用者登録

初めて当施設をご利用の場合は、「利用者登録申込書 (団体または個人)」にて利用者登録 (初回のみ) を行ってください。利用者登録には予約者の概要がわかる資料 (団体・会社概要等) と担当者の身分証明書等の提示またはコピーの提出が必要となります。

### 4. お申込み

ご来館、FAX、E メールで「利用申込書」をご提出ください。利用が承認された場合、承認後 2 週間以内に「請求書」を発行いたします。

## 5. 営利を目的とした利用

以下の内容に該当する利用は営利利用とみなし、会議場施設（全会場）および展示イベント施設（市民ギャラリーのみ）の施設利用料金に加算があります。複数会場の利用時は一部会場に営利利用があった場合、全体を営利利用とみなします。

### (1) 営利団体（または個人事業主）が行う以下の催事の開催

- ・ 売買契約：商品の売買、またはサービス契約を行う場として利用すること。
- ・ 予約受付：商品やサービス契約の予約を取る場として利用すること。
- ・ 勧誘と案内：商品やサービスの勧誘、カタログや料金表、見積を提示する場として利用すること。
- ・ 商業宣伝：商品やサービスを宣伝すること（宣伝が主目的ではない催事は除く）。
- ・ 展示：商品やカタログを展示すること。
- ・ 役務提供：請け負った役務を提供する場として利用すること（役務の契約、勧誘行為を含む）。
- ・ 商業撮影：販売、放送又は放映することを目的として、撮影・録音・録画の場として利用すること。
- ・ 類似行為：上記に準じたその他の活動。

※但し、専ら公共の利益を目的とした催事はこの限りではありません。

### (2) 入場料、参加料、受講料、その他名称にかかわらず費用を徴収する催事の開催

（開催主体は営利団体、非営利団体を問わない）

※但し、以下の条件を満たす催事はこの限りではありません。

- ・ 施設利用や催事運営に直接必要な費用（例：料飲代や資料代）の実費を補填する目的でのみ費用を徴収する場合。
- ・ 公的な専門知識の提供や技能の認定を目的とした研修会や講演会、試験、または学校入試のために費用を徴収する場合。
- ・ 非営利団体が、その活動の維持・運営費用を賄う目的で適切かつ公平に費用を徴収する場合（例：会費）。

## 6. 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、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みください。

### <コンベンションホール A・B、多目的ホール（会議室等との一体利用を含む）>

利用開始日の 3 か月前まで に利用料金をお支払いください。

### <上記以外の施設（会議室等）>

利用開始日の 1 か月前まで に利用料金をお支払いください。

※支払にあたっては、銀行振込や窓口でのキャッシュレス決済をご利用ください。

※支払期日までにお支払いいただけない場合は、予約を取り消すことがあります。

## 7. 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、駐車場利用料金（主催者負担）、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、原則として利用後に請求しますので、請求書発行後 1 か月以内にお振込みください。

## 8. 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」を発行します。利用承認書は利用当日に必要となりますので、施設の利用が終了するまで大切に保管してください。

## 9. 利用の取消・変更

利用申込書提出後、予約の全部または一部を取り消す場合は「利用取消届出書」の提出が必要です。また、利用施設および利用日・利用時間区分の変更はできません。変更する場合は利用をキャンセルし、改めて利用申込みをお願いします。

「利用取消届出書」の受付日に応じて以下のキャンセル料をお支払いください。

利用施設	利用取消届出書の受付日			
	利用開始日の 6 か月前までかつ 請求書発行日から 1 か月後を経過	利用開始日の 6 か月前を経過	利用開始日の 3 か月前を経過	利用開始日の 1 か月前を経過
コンベンションホール A・B、 多目的ホール (会議室等との一体利用を含む)	施設利用料金の 20%	施設利用料金の 50%	施設利用料金の 100%	
上記以外の施設（会議室等）	—	—	施設利用料金の 50%	施設利用料金の 100%

## 10. 打合せ・下見

### (1) 打合せ

利用承認書発行後、コンベンションホール A・B、多目的ホールをご利用の方は利用日の 30 日前までに打合せをお願いします。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送付してください。

#### 打合せ内容 (例)

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 (電光掲示板) 表示内容看板、掲示物等

多目的ホールを利用の催物については、すべて「催物開催届」を提出してください。その際、自衛消防隊編成表、会場レイアウト図を添付してください。

コンベンションホール A・B、多目的ホール以外の施設を利用の方は必要に応じ利用備品、レイアウト等の打合せをお願いします。

### (2) 下見・内覧

利用施設の下見・内覧は予約制です。必ず事前に管理事務室まで連絡してください。下見・内覧を希望する施設が利用中の場合は下見をすることができません。※当日の下見・内覧申込みはできません。

## 11. 会場の準備・片付け

利用に伴う準備・片付け・利用機器の操作については、主催者で行ってください。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計画してください。催事終了後は、時間内に清掃・ゴミ処理を行い、必ず利用前の状態に原状復帰してください。

## 12. 利用当日

### (1) 利用前

管理事務室へ立ち寄り、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スタッフが行います。合わせて付属設備の利用方法を案内します。追加で利用する付属設備および備品等がある場合は、管理事務室までお申し出ください。

### (2) 利用中

利用機器の操作については、利用者でお願いします。オペレーター等を希望する場合には、専門のオペレーターの手配が必要となりますので、事前に申し込んでください。(有料) ※当日のオペレーター対応はお受けできませんのでご注意ください。利用中に不明な点がありましたら、管理事務室へ連絡してください。また、急病人発生、設備破損等のトラブルがありましたら速やかにお申し出ください。災害時には当施設スタッフの指示に従ってください。

### (3) 利用後

利用後の利用施設の施錠は当施設スタッフが行います。利用後の清掃および原状回復後、管理事務室へ連絡してください。当施設スタッフが利用施設を確認後、ご退館ください。

## 「施設予約システム」を利用したお申込み

### (1) 施設予約システム概要

「プラサヴェルデ施設予約システム」を利用した施設申込み (仮予約) が可能です。施設ウェブサイト

(<https://www.plazaverde.jp>) の「施設予約システム」リンクをクリックして申込画面に進んでください。

※事前に「利用者登録申込書」の提出が必要です。登録後「利用者番号」および「パスワード」を発行します。

### (2) 仮予約対象施設

コンベンションぬまづ 301・302・401・402・407 会議室、201・403・404・405・406・408・409 小会議室  
※空き状況の確認は全施設の確認ができます。

### (3) 予約・空き状況閲覧可能期間

利用希望日の 5 か月前より 14 日前まで

### (4) 空き状況確認方法

- ・「プラサヴェルデ施設予約システム」にアクセス後、「かんたん操作」「多機能操作」のいずれかに進んでください。
- ・メニュー内の「空き状況の確認」をクリックしてください。
- ・「利用目的」「施設 (プラサヴェルデ)」「部屋 (会場)」「利用希望日」を選択すると空き状況が表示されます。

※施設予約システムの仕様上、コンベンションホール A・B、多目的ホール、市民サロン、市民ギャラリー、キラメッセぬまづ会議室 1・2 の空き状況を確認する場合は、ログアウトした状態でご確認ください。(システムにログインしていると上記会場は表示されません)

#### (5) 仮予約方法

- ・ 「プラサヴェルデ施設予約システム」にアクセス後、「かんたん操作」「多機能操作」のいずれかに進んでください。
- ・ 利用者番号、パスワードを入力してログインしてください。
- ・ 「利用目的」「施設（プラサヴェルデ）」「部屋（会場）」「利用希望日」を選択すると空き状況が表示されます。
- ・ 利用を希望する時間（区分）を選択して「予約確認」をクリックしてください。
- ・ 予約確認画面に移りますので注意事項の承諾にチェックを入れて確定してください。

※複数日程・会場を仮予約する場合は「多機能操作」より予約を進めてください。

※仮予約後は予約期限までに利用申込み手続きが必要です。「利用申込書」をEメール、FAXでご提出ください。

※ウェブ上からの仮予約のキャンセル・変更はできません。電話、Eメール等でお問い合わせください。

## 利用上の注意事項

### 1. 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条例及び管理に関する条例（平成 24 年静岡県条例第 42 号）、「沼津市多目的展示イベント施設条例（沼津市条例第 20 号）」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りますので、十分ご注意ください。

#### 「コンベンションぬまづの設置及び管理に関する条例」第 8 条

1. 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
2. 静岡県暴力団排除条例（平成 23 年静岡県条例第 25 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 3 号に規定する暴力団員等による使用であると認めるとき。
3. 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に足りる相当な理由があるとき。
4. 会議場の管理上支障があると認められるとき。

#### 「沼津市多目的展示イベント施設条例」第 5 条

1. 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
2. 施設及び付属設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
3. 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られるとき。
4. 管理上支障があると認められるとき。

また、利用予約後もしくは利用開始後、下記のような行為に該当することが判明した場合、利用の停止または利用承認の取消しとなります。

- ・ 許可なく危険物（引火性・発火性物質、裸火、爆発物、有毒ガスを排出する物質など）ほか法令に違反するものを持ち込んだ場合。
- ・ 許可なく重量物の設置や施設を損傷する恐れのあるもの、または騒音を発生させるものを持ち込んだ場合。
- ・ 愛玩動物、ペット、家畜動物を持ち込んだ場合（介助犬などの補助犬の同伴は可能です）。
- ・ 予約時の申請内容に虚偽があった場合、または実際の利用内容が予約時の申請内容と著しく異なる場合。
- ・ 許可なく利用の権利を第三者に転貸した場合。
- ・ 施設内での不適切な行動や言動（暴力、暴言など）が確認された場合。
- ・ 予約団体や利用担当者が故意に当施設側の連絡に応じない場合。
- ・ その他、本利用規程に違反した場合。

### 2. 損害賠償および免責

- (1) 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・破損等の事故およ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、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。また、疫病の発生、天災地変、交通機関のストライキ等の不可抗力によって催物を実施できなくなった場合の損害や禁止行為により利用の取消や利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。
- (2) 当施設の施設・付属設備等を損傷又は紛失した場合、その他、本利用規程に違反したことにより当施設が損害を被った場合には、その損害について賠償請求します。また、次回以降の利用を承認しない場合があります。
- (3) 当施設の責任に帰すべき事由により利用の取消や利用の停止が生じ当施設に対し、その損害の賠償を請求した場合は、当施設は受領する「利用料金」の範囲内において賠償するものとします。ただし、発注した設備・備品・製作物・人件費・サービス等で、既に当施設が製作または調達した備品等利用料金については返金をしません。

### 3. 利用上のお願い

- (1) 施設・展示物等の管理
  - ・ 利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をお願いします。
  - ・ 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講じてください。
- (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、撤去などの時間も利用時間に含まれます。時間外の利用を希望する場合は、あらかじめ管理事務所にお申し出ください。(内容によりお受けできない場合があります)
- (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、テープ等を使用することは厳禁です。
  - ・ 展示物、パネル等が消火栓、消火器、火災報知機およ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、独占的な使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、状況を管理事務所へ報告してください。
  - ・ 臨時電話・インターネットを使用する場合には、管理事務所へご相談ください。
  - ・ 催事に伴い案内看板等を館内に設置する場合は、必ず管理事務所へご相談ください。
  - ・ 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および安全帯を着用してください。
- (5) 防火・防災上の注意
  - ・ 館内の防火シャッター、防火扉、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、管理事務所へご相談ください。
  - ・ 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。
- (6) 非常時の措置
  - ・ 病人または負傷者が発生した場合は、速やかに管理事務所まで連絡してください。
  - ・ 主催者をご利用前に消火器の位置、避難経路等の確認を行うとともに、火災、地震等の非常事態が発生したときには、利用を中止し、当施設スタッフの指示に従い、来場者の避難誘導を行ってください。
  - ・ 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、利用を中止する等、当施設スタッフの指示に従い、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
  - ・ 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所と協議してください。
  - ・ 混雑が予想される場合は、主催者側で駐車場整理員、交通誘導員の配置をお願いします。
  - ・ 駐車場の目的外利用については、原則として利用できません。
  - ・ 施設利用者の駐車場利用割引については、主催者が認めた方のみ、割引料金が適用されます。
- (8) 利用後の清掃、原状回復
  - ・ 利用後はすべて主催者の責任で利用前の状態に戻してください。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ください。
  - ・ 利用により必要となった清掃およびごみ処理は、利用時間の中で主催者にて行ってください。専門業者に依頼する場合は、管理事務所までご相談ください。なお、清掃用具の貸出は行っていませんので持参をお願いします。
  - ・ 香りが強いもの（アロマ、お香、料理など）を持ち込む場合は、次の利用者に影響する可能性がありますので、催事終了後に十分な時間を設けて換気できるように予約時間を計画してください。内容により利用後の区分を予約していただく必要がありますので、事前に管理事務所にご相談ください。
- (9) 飲食の提供を伴う利用について
  - ・ 飲食物提供を伴う利用についてはご相談ください。飲食の提供の仕方、内容により保健所への届出が必要となります。
  - ・ 食品衛生管理上および適正なごみ処理の観点から、当施設指定事業者への御弁当・ケータリング発注をお願いします。
  - ・ 指定事業者以外での持ち込みがある場合は事前にプラサヴェルデケータリング担当と協議を行ってください。内容により持込手数料を申し上げる場合があります。なお、当施設では市民ギャラリーのみ飲食を禁止しています。
- (10) 荷物の預かり・発送について
  - ・ 宅急便・宅配便で荷物を送付される場合は、利用日時・利用会場・主催者名等を送り状に必ず明記してください。荷物の配達日は、受取人（主催者等）が荷受けできる利用時間内に指定してください。
  - ・ 但し、当施設では以下の場合に限り荷受け・荷物発送を承ります。  
必ず事前にお申し出の上、1 催事当たり荷物（160 宅配サイズまでのもの）2 箱まで、利用の前日午後着指定でお預かりします。返送のお荷物は同じく 2 箱まで、当施設指定事業者着払い伝票利用の場合のみお預かりします。

- 元払い・他社便・2箱を超える場合は会場を利用する時間内に、運送会社へ引き渡しをお願いします。  
※事前にお申し出のない荷物、お申し出と異なる荷物は安全管理上の観点からお預かりできません。  
※貴重品、精密機器、割れ物、生もの、試験問題など機密性の高い書類等の送付はご遠慮ください。

(11) その他

- 当施設内の敷地内や出入口、あるいは館内でのチラシ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、当施設スタッフが会場内に立ち入ることがあります。

(12) 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）に管理事務所および関係機関と協議してください。

関係機関と協議、届出事項の例

- ◆【消防署】 駿東伊豆消防本部 沼津北消防署 予防課 電話: 055-920-9101
  - 施設内での火器及び危険物の持ち込みは原則できません。希望のある方は、予め消防署と相談の上、「禁止行為の解除承認申請書」を提出してください。なお、内容によっては許可されない場合があります。
  - 避難誘導路の確保について
  - 天井等のある小間、2階建ての小間の設営をする場合又はカーテン等を使用する場合
  - その他防火、防災上必要な措置について
- ◆【保健所】 静岡県東部健康福祉センター(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
- ◆【警察署】 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、公道を使用する場合 ほか
- ◆【NTT】 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

(13) 搬入出について

- 施設南側の搬入出口よりお願いいたします。施設正面(北側)に車両を停車しての搬入出はできません。
- 搬入出車両は必ず下記の経路にて入構してください。



施設概要・データ集（会議場施設）

■会議場施設概要	
名称	コンベンションぬまづ
規模	敷地面積 8,094 m <sup>2</sup> 延床面積 15,509 m <sup>2</sup>
施設概要	<p><b>【1階】</b></p> <p>① <b>コンベンションホール A</b>（標準収容人数：シアター1,000名、スクール690名）※可動間仕切壁により1/2面の分割利用が可能</p> <p>(1)床面積 全面：931 m<sup>2</sup>（幅約22.9m×奥行約37m）、1/2面：約465 m<sup>2</sup></p> <p>(2)天井 高天井化粧ルーバー下7.8m</p> <p>(3)床面 タイルカーペット</p> <p>(4)常設スクリーン 正面300インチ×1、側面250インチ×2</p> <p>(5)吊り下げ用バトン 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）</p> <p>(6)搬入出入口 2カ所 W4,200mm×H3,000mm ※他出入口6カ所</p> <p>(7)控室（1F） A-1控室：10 m<sup>2</sup>、A-2控室：17 m<sup>2</sup> 天井高：2.4m、床面：タイルカーペット 設置備品・設備：テーブル、椅子、姿見、ハンガーラック</p> <p>(8)主催者事務室（2F） 221主催者事務室：41 m<sup>2</sup>、222主催者事務室：27 m<sup>2</sup> 天井高：2.4m、床面：ビニルタイル 設置備品・設備：長机、椅子、ホワイトボード、42インチモニター、ハンガーラック</p> <p>(9)ホワイエ 面積486 m<sup>2</sup>、天井高：3.9m、床面：タイルカーペット、壁面にねじ込み式の展示用フック有</p> <p><b>【2階】</b></p> <p>② <b>201 小会議室</b>（標準収容人数：スクール30名）※可動間仕切壁により1/2面の分割利用が可能</p> <p>(1)床面積 全面：66 m<sup>2</sup>（幅約5.5m×奥行約10.3m）、1/2面：約31 m<sup>2</sup>（201-1）、35 m<sup>2</sup>（201-2） (2)天井高：3m</p> <p>(3)床面：タイルカーペット</p> <p>(4)設置備品・設備：長机×10、椅子×30、ホワイトボード×1、42インチモニター×1、ハンガーラック×2、傘立て、ピックアップレール</p> <p><b>【3階】</b></p> <p>③ <b>コンベンションホール B</b>（標準収容人数：シアター400名、スクール252名）</p> <p>(1)床面積 全面：451 m<sup>2</sup>（幅約17.7m×奥行約23.7m）</p> <p>(2)天井高 7.5m</p> <p>(3)床面 フローリング</p> <p>(4)常設スクリーン 250インチ</p> <p>(5)吊り下げ用バトン 美術用（270kgまで）：8.4m×1本、照明用（250kgまで）：10.8m×3本</p> <p>(6)搬入出入口 2カ所 W1,800mm×H2,300mm ※他出入口正面2カ所</p> <p>(7)控室 311控室：30 m<sup>2</sup>、312控室：29 m<sup>2</sup> 天井高：2.4m、床面：タイルカーペット 設置備品・設備：ソファ、椅子、42インチモニター、姿見、ハンガーラック</p> <p>(8)主催者事務室 321主催者事務室：23 m<sup>2</sup> 天井高：2.4m、床面：ビニルタイル 設置備品・設備：長机、椅子、42インチモニター、ハンガーラック</p> <p>(9)ホワイエ 面積：442 m<sup>2</sup>、天井高：3.7m、床面：タイルカーペット、壁面にねじ込み式の展示用フック有</p> <p>④ <b>301+302 会議室</b>（連結時標準収容人数：スクール180名/分割時：スクール90名）※可動間仕切壁により301・302の連結利用が可能</p> <p>(1)床面積 連結時：286 m<sup>2</sup>（幅約13.1m×奥行約19.5m）、301：約141 m<sup>2</sup>、302：145 m<sup>2</sup> (2)天井高：4m</p> <p>(3)床面：タイルカーペット (4)常設スクリーン：連結時200インチ、分割時150インチ</p> <p>(5)設置備品・設備：長机×各30、椅子×各90、ホワイトボード×各1、ハンガーラック×各1、傘立て、ピックアップレール</p> <p>(6)控室 313控室：24 m<sup>2</sup> ※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・ソファ、椅子、42インチモニター、姿見、ハンガーラック、傘立て</p> <p><b>【4階】</b></p> <p>⑤ <b>401 会議室</b>（標準収容人数：スクール96名）</p> <p>(1)床面積：141 m<sup>2</sup>（幅約9.4m×奥行約13.1m） (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</p> <p>(5)設置備品・設備：長机×32、椅子×96、ホワイトボード×1、ハンガーラック×1、傘立て、ピックアップレール</p> <p>⑥ <b>402 会議室</b>（標準収容人数：スクール96名）</p> <p>(1)床面積：141 m<sup>2</sup>（幅約9.4m×奥行約13.1m） (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</p> <p>(5)設置備品・設備：長机×32、椅子×96、ホワイトボード×1、ハンガーラック×1、傘立て、ピックアップレール</p> <p>⑦ <b>407 会議室</b>（標準収容人数：スクール96名）</p> <p>(1)床面積：149 m<sup>2</sup>（幅約9.5m×奥行約13.2m） (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</p> <p>(5)設置備品・設備：長机×32、椅子×96、ホワイトボード×1、ハンガーラック×1、傘立て、ピックアップレール</p> <p>⑧ <b>403 小会議室</b>（標準収容人数：スクール30名）※可動間仕切壁により1/2面の分割利用が可能</p> <p>(1)床面積 全面：61 m<sup>2</sup>（幅約6.1m×奥行約9m）、1/2面：約31 m<sup>2</sup>、30 m<sup>2</sup> (2)天井高：3m (3)床面：タイルカーペット</p> <p>(4)設置備品・設備：長机×10、椅子×30、ホワイトボード×1、42インチモニター×1、ハンガーラック×2、傘立て、ピックアップレール</p> <p>⑨ <b>404 小会議室</b>（標準収容人数：スクール30名）※可動間仕切壁により1/2面の分割利用が可能</p> <p>(1)床面積 全面：61 m<sup>2</sup>（幅約6.1m×奥行約9m）、1/2面：約31 m<sup>2</sup>、30 m<sup>2</sup> (2)天井高：3m (3)床面：タイルカーペット</p> <p>(4)設置備品・設備：長机×10、椅子×30、ホワイトボード×1、42インチモニター×1、ハンガーラック×2、傘立て、ピックアップレール</p> <p>⑩ <b>405 小会議室</b>（標準収容人数：スクール30名）※可動間仕切壁により1/2面の分割利用が可能</p> <p>(1)床面積 全面：61 m<sup>2</sup>（幅約6.1m×奥行約9m）、1/2面：約31 m<sup>2</sup>、30 m<sup>2</sup> (2)天井高：3m (3)床面：タイルカーペット</p> <p>(4)設置備品・設備：長机×10、椅子×30、ホワイトボード×1、42インチモニター×1、ハンガーラック×2、傘立て、ピックアップレール</p> <p>⑪ <b>406 小会議室</b>（標準収容人数：スクール30名）※可動間仕切壁により1/2面の分割利用が可能</p> <p>(1)床面積 全面：66 m<sup>2</sup>（幅約6.1m×奥行約9.6m）、1/2面：約35 m<sup>2</sup>、31 m<sup>2</sup> (2)天井高：3m (3)床面：タイルカーペット</p> <p>⑫ <b>408 小会議室</b>（標準収容人数：スクール30名）※可動間仕切壁により1/2面の分割利用が可能</p> <p>(1)床面積 全面：62 m<sup>2</sup>（幅約6.1m×奥行約9.3m）、1/2面：約33 m<sup>2</sup>、29 m<sup>2</sup> (2)天井高：3m (3)床面：タイルカーペット</p> <p>(4)設置備品・設備：長机×10、椅子×30、ホワイトボード×1、42インチモニター×1、ハンガーラック×2、傘立て、ピックアップレール</p> <p>⑬ <b>409 小会議室</b>（標準収容人数：スクール30名）</p> <p>(1)床面積 全面：62 m<sup>2</sup>（幅約6m×奥行約9.2m） (2)天井高：3m (3)床面：タイルカーペット</p> <p>(4)設置備品・設備：長机×10、椅子×30、ホワイトボード×1、42インチモニター×1、ハンガーラック×2、傘立て、ピックアップレール</p>

■会議場施設概要

【5階】

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㎡ 屋上テラス：北側 331㎡ 南側 181㎡  
 (2)床面 庭園通路床：レンガ敷き テラス床：タイル

⑮ 主催者・利用者用エレベーター(3基)

- (1)乗用2基（車いす対応） 内寸 W1,800mm×D1,700mm×H2,350mm／出入口寸法 W1,100mm×H2,100mm 総重量：1,350kg  
 (2)人荷用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

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カ所、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)  
 ※うち1階1カ所、3階1カ所はそれぞれコンベンションホールA、コンベンションホールB専用トイレ

⑰ レストラン・カフェ

- (1)レストラン 1階「静岡屋台」 24席 営業時間：11:00～18:00（ラストオーダー17:00） 定休日：施設休館日  
 (2)カフェ 2階「CaféVerde」 52席 営業時間：9:00～18:00（ラストオーダー17:30） 定休日：施設休館日

⑱ その他

- 管理事務室(2階)
- 給湯室(1階1カ所／2階2カ所／3階2カ所／4階2カ所)  
 ※うち1階1カ所、2階1カ所、3階2カ所はバックヤードに設置
- 自動販売機（飲料）コーナー(3階／4階)
- サービスコーナー：公衆電話・シェアモバイルバッテリー・コピー・プリント《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、ベビーカー貸出し（無料）

会場内常設備品一覧

会場名	長机	椅子	スクリーン	ホワイトボード	ハンガーラック	姿見	ソファ 応接備品	モニター (42inch)	プロジェクター	音響基本 セット
コンベンションホールA	(設営により設置可)		3					1	2	2
A-1 控室		2			1	1		1		
A-2 控室		4			1	1		1		
221 主催者事務室		16		1	1			1		
222 主催者事務室		16		1	1			1		
コンベンションホールB	(設営により設置可)		1						1	1
311 控室		4			1	1	1	1		
312 控室		4			1	1	1	1		
321 主催者事務室				1	1			1		
361 事務室				1	1			1		
301 会議室	30	90	2	1	1				1	1
302 会議室	30	90	1	1	1				1	1
313 控室		4			1	1	1	1		
401 会議室	32	96	1	1	1				1	1
402 会議室	32	96	1	1	1				1	1
407 会議室	32	96	1	1	1				1	1
201 小会議室	10	30		1	2			1		
403 小会議室	10	30		1	2			1		
404 小会議室	10	30		1	2			1		
405 小会議室	10	30		1	2			1		
406 小会議室	10	30		1	2			1		
408 小会議室	10	30		1	2			1		
409 小会議室	10	30		1	2			1		

## 施設概要・データ集 (展示イベント施設)

■展示イベント施設概要	
名称	キラメッセぬまづ
規模	敷地面積 13,864 m <sup>2</sup> 延床面積 18,640 m <sup>2</sup>
施設概要	<p><b>【1階】</b></p> <p>① <b>多目的ホール</b> (消防法上 7,749 人収容可能) ※可動間仕切壁により 2/3 面、1/3 面の分割利用が可能            (1)床面積 全面：3,875 m<sup>2</sup> (幅約 42m×奥行約 91.2m) 2/3 面：約 2,600 m<sup>2</sup> (幅約 42m×奥行約 60.8m)            1/3 面：約 1,300 m<sup>2</sup> (幅約 30.4m×奥行約 42.2m)            (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/m<sup>2</sup> (車両総重量は 25t まで可能)            (5)美術バトン 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            (6)メインエントランス 多目的ホール 1～3 3 カ所 W1,720mm×H2,165mm            (7)各ホール別サブエントランス 多目的ホール 1 および 3 2 カ所 W1,720mm×H2,165mm            (8)市民サロンとの出入口 多目的ホール 1 1 カ所 W1,720mm×H2,165mm            (9)搬出入口 多目的ホール 1～3 南側 3 カ所 W4,666mm×H4,300mm (大型鉄扉)            多目的ホール 3 東側 1 カ所 W5,950mm×H4,290mm (シャッター)            (10)主催者用控室 1・2・3 (1階) 面積：約 40 m<sup>2</sup>×3 部屋 (収容人員各 12 名)            設置備品・設備：長机×各 4、椅子×各 12、ホワイトボード×各 1、姿見×各 1、ハンガーラック、傘立て、リターン式コインロッカー (無料)、荷物領棚、シャワー室、トイレ、洗面所、ミニキッチン            (11)主要設備            ○照明 : 床面平均照度 500 ルクス、LED ランプ 400W×58 台(1 スパン) ×3            ○使用可能電力 : (100V 電源) 43KVA×9+50KVA×3…合計 537KVA、(200V 電源) 50KVA×3…合計 150KVA            ○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            ○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            ○インターネット回線 : ピットより配線可 (別途接続工事要)</p> <p>② <b>市民サロン</b> (多目的ホールと通路で直接出入り可能)            (1)床面積 153 m<sup>2</sup> (2)設置備品 角テーブル×12、椅子×48            (3)キッチンスペース 設設備品：冷蔵庫、オープンレンジ、IH クッキングヒーター、折りたたみワゴン</p> <p><b>【2階】</b></p> <p>③ <b>市民ギャラリー</b> ※可動間仕切壁により 3 区画に分割利用可能            (1)床面積 全面：576 m<sup>2</sup> (幅約 16m×奥行約 38.4m/展示スペース 297 m<sup>2</sup>)            ユニット 1：132 m<sup>2</sup>、ユニット 2：47 m<sup>2</sup>、ユニット 3：118 m<sup>2</sup>            (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 のピックチャーレル両面 2 段付 ※専用フックの無料貸出しあり(D フック対応)            (4)設備備品 受付用机×3、椅子×9 脚、角テーブル×3、スツール×24 脚</p> <p>④ <b>会議室 1</b> (収容人数 12 名)            (1)床面積 約 34m<sup>2</sup> (2)設置備品・設備 長机×4、椅子×12、ホワイトボード×1、ハンガーラック×1、傘立て</p> <p>⑤ <b>会議室 2</b> (収容人数 12 名)            (1)床面積 約 32m<sup>2</sup> (2)設置備品・設備 長机×4、椅子×12、ホワイトボード×1、ハンガーラック×1、傘立て</p> <p>⑥ <b>主催者・利用者用エレベーター</b> (西側エントランスに 1 基)            (1)内寸：W1,500mm×D2,550mm x H2.400mm</p> <p>⑦ <b>トイレ</b> ※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 カ所がございます。            (1)男性用 3 カ所(1 階 2 カ所、2 階 1 カ所、各カ所に車いす用トイレ有)            (2)女性用 3 カ所(1 階 2 カ所、2 階 1 カ所、各カ所に車いす用トイレ有)            (3)多目的トイレ 2 カ所(1 階 1 カ所、2 階 1 カ所)</p> <p>⑧ <b>授乳室(1F)</b>            (1)床面積 22 m<sup>2</sup> (2)設置備品 調乳用温水器、ベビーベッド、授乳スペース (2 カ所)</p> <p>⑨ <b>救護室(1F)</b>            (1)床面積 16 m<sup>2</sup> (2)設置備品 簡易ベッド、キャスター付きパーテーション、車椅子、担架</p> <p>⑩ <b>その他</b>            ○自動販売機 (飲料) コーナー (1 階)            ○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) (無料)            ○サービスコーナー：コピー・プリント《有料》            ○車いす、ベビーカー貸出し (無料)</p>

### 会場内常設備品一覧

会場名	長机	椅子	スクリーン	ホワイトボード	ハンガーラック	姿見	ソファ (応接備品)	モニター
多目的ホール	(設営により設置可)							
控室 1・2・3	各 4	各 12		各 1	各 1	各 1		
市民サロン	12	48						
市民ギャラリー	3	9						
会議室 1・2	各 4	各 12		各 1	各 1			

コンベンションぬまづ 施設利用料金表 [2025年4月1日現在]

(単位:円、消費税 10%込)

		午前		①時間外		午後		②時間外		夜間		③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			
コンベンションホール A	全面利用	53,000		17,660	8,830	70,600		17,640	8,820	67,000		16,740	8,370	117,300	133,800	175,500
	1/2 分割利用	27,800		9,260	4,630	37,100		9,260	4,630	35,100		8,760	4,380	61,500	70,600	92,500
コンベンションホール B		26,900		8,960	4,480	35,900		8,960	4,480	35,900		8,960	4,480	62,800	71,800	98,700
301+302 会議室 (連結利用)		17,200		5,720	2,860	22,800		5,680	2,840	22,800		5,680	2,840	40,000	45,600	62,800
301 会議室		8,600		2,860	1,430	11,400		2,840	1,420	11,400		2,840	1,420	20,000	22,800	31,400
302 会議室		8,600		2,860	1,430	11,400		2,840	1,420	11,400		2,840	1,420	20,000	22,800	31,400
401 会議室		8,600		2,860	1,430	11,400		2,840	1,420	11,400		2,840	1,420	20,000	22,800	31,400
402 会議室		8,600		2,860	1,430	11,400		2,840	1,420	11,400		2,840	1,420	20,000	22,800	31,400
407 会議室		8,600		2,860	1,430	11,400		2,840	1,420	11,400		2,840	1,420	20,000	22,800	31,400
201 小会議室	全面利用	3,700		1,220	610	5,000		1,240	620	5,000		1,240	620	8,700	10,000	13,700
	1/2 分割利用	1,900		620	310	2,500		620	310	2,500		620	310	4,400	5,000	6,900
403 小会議室	全面利用	3,700		1,220	610	5,000		1,240	620	5,000		1,240	620	8,700	10,000	13,700
	1/2 分割利用	1,900		620	310	2,500		620	310	2,500		620	310	4,400	5,000	6,900
404 小会議室	全面利用	3,700		1,220	610	5,000		1,240	620	5,000		1,240	620	8,700	10,000	13,700
	1/2 分割利用	1,900		620	310	2,500		620	310	2,500		620	310	4,400	5,000	6,900
405 小会議室	全面利用	3,700		1,220	610	5,000		1,240	620	5,000		1,240	620	8,700	10,000	13,700
	1/2 分割利用	1,900		620	310	2,500		620	310	2,500		620	310	4,400	5,000	6,900
406 小会議室	全面利用	3,700		1,220	610	5,000		1,240	620	5,000		1,240	620	8,700	10,000	13,700
	1/2 分割利用	1,900		620	310	2,500		620	310	2,500		620	310	4,400	5,000	6,900
408 小会議室	全面利用	3,700		1,220	610	5,000		1,240	620	5,000		1,240	620	8,700	10,000	13,700
	1/2 分割利用	1,900		620	310	2,500		620	310	2,500		620	310	4,400	5,000	6,900
409 小会議室		3,700		1,220	610	5,000		1,240	620	5,000		1,240	620	8,700	10,000	13,700

【備考】

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 はスクール形式またはシアター形式が基本形です。また、会議室、小会議室はスクール形式が基本のレイアウトです。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承ります。

【割引／割増】

項目	割引／割増内容	割引／割増率
(1) 準備・撤去利用割引	コンベンションホール A または 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（但し、リハーサルでの、実際の催事と同様の使用は除く）	施設利用料金から 50% 割引
(2) 多目的ホール一体利用割引	コンベンションホール A または B と合わせて多目的ホール 2/3 面以上を利用する場合	施設利用料金から 5% 割引
(3) 貸切利用割引	会議場施設を全日、全館貸切で利用する場合（全館・全室を、全日区分利用すること）	施設利用料金から 10% 割引
(4) 直前利用割引	コンベンションホール A または B を利用予定日の 30 日前以内に予約をする場合	施設利用料金から 10% 割引
(5) 年末年始、GW、お盆利用割引	年末年始、GW、お盆時期に利用する場合 [対象期間] GW 割引...5 月 3 日～5 日 / お盆割引...8 月 13 日～15 日 / 年末年始...12 月 29 日～1 月 3 日 ※対象期間が変更となる場合があります。	施設利用料金から 10% 割引
(6) 国際会議利用割引	国際会議で利用する場合（コンベンションホール A または B を利用した、日本を含む 3ヶ国以上、参加者数 50 名以上の会議利用）	施設利用料金から 30% 割引
(7) 宿泊を伴う利用割引	宿泊を伴う利用の場合（10 人以上の利用団体内の会議または研修利用で、周辺地域への宿泊を伴う 2 日以上連続利用）	施設利用料金から 20% 割引
(8) 営利利用	営業を目的として利用する場合、または来場者から入場料を徴収する催事として利用する場合	施設利用料金の 100% 加算

※ (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。

※ (1)～(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割引内容を利用します。

※ (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。

コンベンションぬまづ 駐車場利用料金表

区分	時間	料金	
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	
上記以外の利用者	8:00～23:00	100 円 / 30 分	1 日 (24 時間) 最大 1,000 円
	23:00～8:00	100 円 / 60 分	

コンベンションぬまづ 施設利用料金表（営利用料金） [2025年4月1日現在] （単位:円、消費税10%込）

		午前		①時間外		午後		②時間外		夜間	③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	全面利用	106,000	35,320	17,760	141,200	35,280	17,640	134,000	33,480	16,740	234,600	267,600	351,000		
	1/2 分割利用	55,600	18,520	9,260	74,200	18,520	9,260	70,200	17,520	8,760	123,000	141,200	185,000		
コンベンションホール B		53,800	17,920	8,960	71,800	17,920	8,960	71,800	17,920	8,960	125,600	143,600	197,400		
301+302 会議室（連結利用）		34,400	11,440	5,720	45,600	11,360	5,680	45,600	11,360	5,680	80,000	91,200	125,600		
301 会議室		17,200	5,720	2,860	22,800	5,680	2,840	22,800	5,680	2,840	40,000	45,600	62,800		
302 会議室		17,200	5,720	2,860	22,800	5,680	2,840	22,800	5,680	2,840	40,000	45,600	62,800		
401 会議室		17,200	5,720	2,860	22,800	5,680	2,840	22,800	5,680	2,840	40,000	45,600	62,800		
402 会議室		17,200	5,720	2,860	22,800	5,680	2,840	22,800	5,680	2,840	40,000	45,600	62,800		
407 会議室		17,200	5,720	2,860	22,800	5,680	2,840	22,800	5,680	2,840	40,000	45,600	62,800		
201 小会議室	全面利用	7,400	2,440	1,220	10,000	2,480	1,240	10,000	2,480	1,240	17,400	20,000	27,400		
	1/2 分割利用	3,800	1,240	620	5,000	1,240	620	5,000	1,240	620	8,800	10,000	13,800		
403 小会議室	全面利用	7,400	2,440	1,220	10,000	2,480	1,240	10,000	2,480	1,240	17,400	20,000	27,400		
	1/2 分割利用	3,800	1,240	620	5,000	1,240	620	5,000	1,240	620	8,800	10,000	13,800		
404 小会議室	全面利用	7,400	2,440	1,220	10,000	2,480	1,240	10,000	2,480	1,240	17,400	20,000	27,400		
	1/2 分割利用	3,800	1,240	620	5,000	1,240	620	5,000	1,240	620	8,800	10,000	13,800		
405 小会議室	全面利用	7,400	2,440	1,220	10,000	2,480	1,240	10,000	2,480	1,240	17,400	20,000	27,400		
	1/2 分割利用	3,800	1,240	620	5,000	1,240	620	5,000	1,240	620	8,800	10,000	13,800		
406 小会議室	全面利用	7,400	2,440	1,220	10,000	2,480	1,240	10,000	2,480	1,240	17,400	20,000	27,400		
	1/2 分割利用	3,800	1,240	620	5,000	1,240	620	5,000	1,240	620	8,800	10,000	13,800		
408 小会議室	全面利用	7,400	2,440	1,220	10,000	2,480	1,240	10,000	2,480	1,240	17,400	20,000	27,400		
	1/2 分割利用	3,800	1,240	620	5,000	1,240	620	5,000	1,240	620	8,800	10,000	13,800		
409 小会議室		7,400	2,440	1,220	10,000	2,480	1,240	10,000	2,480	1,240	17,400	20,000	27,400		

コンベンションぬまづ 備品利用料金表

No.	備品名 (単位:mm)	区分		時間外		午前～午後	午後～夜間	全日	
		午前 (3時間)	午後 (4時間)	夜間 (4時間)	12:00～13:00 17:00～18:00 22:00～9:00				
		9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	1時間	30分			
1	ワイヤレス会議ユニット及び会議システム (一式)	14,460	19,280	19,280	4,820	2,410	33,740	38,560	53,020
2	移動ステージ A 2,400×1,200 (H600/750/900)	270	360	360	90	45	630	720	990
3	移動ステージ B 2,400×1,200 (H450/600/750)	270	360	360	90	45	630	720	990
4	移動ステージ C 2,400×1,200 (H300)	150	200	200	50	25	350	400	550
5	演台 (中) <ホール A,B、会議室用> (W1200×D450×H1000)	240	320	320	80	40	560	640	880
6	演台 (小) <小会議室用> (W900×D450×H960)	210	280	280	70	35	490	560	770
7	音響基本セット A <ホール A 用>	690	920	920	230	115	1,610	1,840	2,530
8	音響基本セット B <ホール B 用>	690	920	920	230	115	1,610	1,840	2,530
9	音響基本セット C1 <301/302 用>	390	520	520	130	65	910	1,040	1,430
10	音響基本セット C2 <401/402/407 用>	390	520	520	130	65	910	1,040	1,430
11	音響基本セット D <小会議室 用>	330	440	440	110	55	770	880	1,210
12	会議用マイクセット 講演・スピーチ用	210	280	280	70	35	490	560	770
13	会議用マイクセット 司会者用	210	280	280	70	35	490	560	770
14	会議用マイクセット スピーチ用・高音質	420	560	560	140	70	980	1,120	1,540
15	音楽専用マイクセット 大音量対応	210	280	280	70	35	490	560	770
16	音楽専用マイクセット ドラム等低音用	330	440	440	110	55	770	880	1,210
17	音楽専用マイクセット ボーカル・コーラス用	540	720	720	180	90	1,260	1,440	1,980
18	音楽専用マイクセット ピアノ・弦楽器用	330	440	440	110	55	770	880	1,210
19	音楽専用マイクセット ピアノ・弦楽器用、高音質録音	330	440	440	110	55	770	880	1,210
20	ワイヤレスマイクセット ハンドマイク型	210	280	280	70	35	490	560	770
21	ワイヤレスマイクセット タイピン型	210	280	280	70	35	490	560	770
22	ワイヤレスマイクセット ヘッドセット型	150	200	200	50	25	350	400	550
23	プロジェクター-A <ホール A,B 用> 10,600 l m	11,880	15,840	15,840	3,960	1,980	27,720	31,680	43,560
24	プロジェクター-B <会議室用> 6,000 l m	3,030	4,040	4,040	1,000	500	7,070	8,080	11,110
25	プロジェクター-C <小会議室用> 4,000 l m	1,260	1,680	1,680	420	210	2,940	3,360	4,620
26	舞台照明基本セット	2,190	2,920	2,920	720	360	5,110	5,840	8,030
27	ピンスポットライト 700w	1,440	1,920	1,920	480	240	3,360	3,840	5,280
28	スポットライト フレネルレンズ 1Kw	210	280	280	70	35	490	560	770
29	スポットライト 平凸レンズ 1Kw	180	240	240	60	30	420	480	660
30	丸テーブル φ1500×H700	150	200	200	50	25	350	400	550
31	可搬式スクリーン 180 インチ	540	720	720	180	90	1,260	1,440	1,980
32	可搬式スクリーン 90 インチ	180	240	240	60	30	420	480	660
33	クローク用収納棚	150	200	200	50	25	350	400	550
備品名		全日							
34	クローク札 (100 組)	100							
35	クローク用ハンガー及びラック ハンガー 15 本	300							
36	ブルーレイディスプレイヤー	300							
37	司会者台 W:500×D:400×H:1100	400							
38	花台 W:480×D:450×H:700	500							
39	展示パネル大 H:2100×W:900	500							
40	展示パネル小 H:1250×W:900	400							
41	展示パネル照明器具	300							
42	中型スピーカー	500							
43	小型スピーカー	300							
44	ホワイト用受付カウンター	500							
45	ベルトパーテーション	100							
46	サインスタンド A3 サイズ用・横型	100							
47	レーザーポインター (緑)	400							
48	レーザーポインター (赤)	200							
49	湯茶セット	400							
50	館内用 PHS	500							

※ 備品利用料金は利用施設と同じ時間帯・区分でご請求します。  
 ※ 利用料金の額に 10 円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨ててご請求します。

【音響基本セット内容】

音響基本セット A,B <ホール A、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  
 音響基本セット C1,C2 <301/302/401/402/407 用>  
 マイク (有線 2 本)、スタンド 2 本、音響ワゴン  
 音響基本セット D <小会議室用>  
 マイク (有線 1 本)、スタンド 1 本、音響ワゴン

【注意事項】

備品の割引制度はございません。

※その他、上記備品利用料金表に記載のない備品の手配 (ワンストップサービス) は管理事務室までご相談ください。  
 また、備品および装飾等のご依頼に関しましては、準備の都合上、利用開始日の 3 週間前までにご相談 (お申込み) をお願いいたします。

キラメッセぬまづ 施設利用料金表 [2025年4月1日現在]

(単位:円、消費税 10%込)

施設名	区分	午前	午後	夜間	全日	時間外料金 (1時間単位)	特別電気	特別 上下水道	冷暖房
		9:00~13:00	13:00~17:00	17:00~22:00	9:00~22:00	22:00~9:00	1kWh あたり	1 m <sup>3</sup> あたり	1 時間あたり
多目的ホール	全面利用	148,800	148,800	186,400	463,000	39,200	50	410	15,690
	2/3 面利用	102,600	102,600	127,800	317,300	26,100			10,400
	1/3 面利用	52,300	52,300	65,400	163,400	13,000			5,200
市民サロン	占有利用	6,540	6,540	8,170	21,250	1,640			
	区分	9:00~18:00				18:00~9:00			
市民ギャラリー	全面利用					28,790	3,150		
	ギャラリー-1					12,700	1,400		
	ギャラリー-2					4,600	500		
	ギャラリー-3					11,400	1,250		
	区分	9:00~22:00				22:00~9:00			
会議室 1						350	350		
会議室 2						350	350		

【割引／割増】

項目	割引／割増内容	割引／割増率
(1) 準備・撤去利用 割引	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	施設利用料金から 30% 割引
(2) ホール A・B 一体利用割引	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 を利用する場合	施設利用料金から 5% 割引
(3) 貸切利用割引	展示場施設を全日、全館貸切で利用する場合（全館・全室を、全日区分利用すること）	施設利用料金から 10% 割引
(4) 直前利用割引	多目的ホールを利用予定日の 30 日前以内に予約をする場合	施設利用料金から 30% 割引
(5) 連続利用割引	多目的ホール 2/3 面以上を連続 5 日間以上利用した場合（設営・撤去含む）	施設利用料金から 5% 割引
(6) 年末年始 GW、 お盆利用割引	年末年始、GW、お盆時期に利用する場合 [対象期間] GW 割引...5 月 3 日～5 日／お盆割引...8 月 13 日～15 日／年末年始... 12 月 29 日～1 月 3 日 ※対象期間が変更となる場合があります。	施設利用料金から 10% 割引
(7) 学校利用割引	学生および学校団体が市民ギャラリーの全面を利用する場合	施設利用料金から 50% 割引
(8) 国際会議利用 割引	国際会議で利用する場合（コンベンションホール A または B を利用した、日本を含む 3ヶ国以上、参加者数 50 名以上の会議利用）	施設利用料金から 30% 割引
(9) 宿泊を伴う利用 割引	宿泊を伴う利用の場合（10 人以上の利用団体内の会議または研修利用で、周辺地域への宿泊を伴う 2 日以上連続利用）	施設利用料金から 20% 割引
(10) 営利用	市民ギャラリーにおいて、主催者が商業宣伝、営業またはこれを類する目的をもって利用する場合	施設利用料金の 400% 加算

※ (10) の割増が適用された利用料金には、(1)～(8) の割引を適用しません。

※ (1)～(9) 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割引内容を適用します。

※ (1)～(9) 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。

キラメッセぬまづ 駐車場利用料金表

区分	時間	料金
プラザヴェルデ施設利用者	8:00~23:00	50 円/30 分
	23:00~8:00	50 円/60 分
上記以外の利用者	8:00~23:00	100 円/30 分
	23:00~8:00	100 円/60 分

平日は当日 24 時まで最大 500 円、  
休祝日は当日 24 時まで最大 1,000 円

キラメツぬまづ 備品利用料金表

No.	備品名	料金	単位	備考
1	長机	100	1日	W 1800×D 450×H 700
2	長机（幕板付）	100	1日	W 1800×D 450×H 700
3	記名台	100	1日	W 1200×D 450×H 950
4	椅子	50	1日	スタッキング
5	展示パネル（クロスボード）	200	1日	W 900×H 1800
6	展示パネル（有孔ボード）	200	1日	W 900×H 1800
7	ホワイトボード	100	1日	W 1800×H 900
8	ステージ	1,040	1日	W 2400×D 1200×H 600/750/900
9	演台（大）	620	1日	W 1200×D 600×H 1000
10	演台（中）	620	1日	W 900×D 500×H 1000
11	演台（小）	620	1日	W 600×D 500×H 1000
12	花台	410	1日	W 450×D 450×H 700
13	消火器	200	1開催	10型（ABC粉末）
14	固定式音響設備	1,040	1日	ワイヤレスマイク2本付き
15	移動式音響設備	1,040	1日	ワイヤレスマイク2本付き
16	移動式スピーカー	410	1日	
17	ワイヤレスマイク	830	1日	
18	有線マイク	830	1日	
19	ポータブルアンプ	520	1区分	ワイヤレスマイク2本付き
20	プロジェクター	1,040	1区分	3000lm
21	スクリーン	520	1区分	100型
22	展示パネル（三連）	620	1日	W 1215（展開時 3610）×H 2200
23	展示パネル（単体）	200	1日	W 1200×H 2200
24	展示台座（天板 90cm 角）	100	1日	W 900×D 900×H 700
25	展示台座（天板 60cm 角）	100	1日	W 600×D 600×H 900
26	スポットライト	100	1日	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

※ 無料貸出備品として、コードリール、台車、かご車、脚立、ベルトリールパターション、カラーコーン、PHS、ポスター立て（A3 サイズ）、巻尺（100m、50m）、パネルスタンド（A3～B2 サイズ）、高所作業車など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。ただし、数に限りがありますので、予めご了承ください。

※ 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。

【注意事項】

備品の割引制度はございません。

※その他、上記備品利用料金表に記載のない備品の手配（ワンストップサービス）は管理事務室までご相談ください。

また、備品および装飾等のご依頼に関しましては、準備の都合上、利用開始日の3週間前までにご相談（お申込み）をお願いいたします。

■施設ご利用に関するお問い合わせ  
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  
Eメール [info@plazaverde.jp](mailto:info@plazaverde.jp)

## 利用料金の後納に係る附則

### 6. 施設利用料金のお支払い

施設利用料金は事前のお支払いとなりますので、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みください。

<コンベンションホール A・B、多目的ホール（会議室等との一体利用を含む）>

利用開始日の 3 か月前まで に利用料金をお支払いください。

<上記以外の施設（会議室等）>

利用開始日の 1 か月前まで に利用料金をお支払いください。

※支払にあたっては、銀行振込や窓口でのキャッシュレス決済をご利用ください。

※支払期日までにお支払いいただけない場合は、予約を取り消すことがあります。

### 1. 利用料金の後納対象となる団体

当施設において施設利用料金を後納とすることができる場合は、次のとおりとします。

- ・ 国が利用する場合
- ・ 静岡県または沼津市が利用する場合（外郭団体は除く）
- ・ 静岡県または沼津市が支払いをする場合

### 2. 後納の申込み

後納支払いを希望する団体は「プラサヴェルデ利用料金後納申請書」を利用申込みの際に提出し、承認を受けてください。団体の会計規定等を確認させていただく場合があります。

### 3. 利用承認書の発行

後納を承認した後、当施設より「利用承認書」を発行いたします。利用承認書はご利用当日に必要となりますので、施設の利用が終了するまで大切に保管してください。

### 4. 利用料金等のお支払い

施設利用料金、付属設備、備品利用料金、駐車場利用料金（主催者負担）、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、ご利用後に請求します。

### 5. 利用の取消・変更

原則として利用申込書提出後は利用施設および、利用日・利用時間区分の変更はできません。変更やキャンセルがあった場合はプラサヴェルデ利用規程「9. 利用の取消・変更」に応じてキャンセル料金の請求を行います。

利用施設	利用取消届出書の受付日			
	利用開始日の 6 か月前まで且つ 請求書発行日から 1 か月後を経過	利用開始日の 6 か月前を経過	利用開始日の 3 か月前を経過	利用開始日の 1 か月前を経過
コンベンションホール A・B、 多目的ホール (会議室等との一体利用を含む)	施設利用料金の 20%	施設利用料金の 50%	施設利用料金の 100%	
上記以外の施設（会議室等）	—	—	施設利用料金の 50%	施設利用料金の 100%

## 利用の取消・変更に係る附則

### 9. 利用の取消・変更

利用申込書提出後、予約の全部または一部を取り消す場合は「利用取消届出書」の提出が必要です。また、利用施設および利用日・利用時間区分の変更はできません。変更する場合は利用をキャンセルし、改めて利用申込みをお願いします。

「利用取消届出書」の受付日に応じて以下のキャンセル料をお支払いください。

利用施設	利用取消届出書の受付日			
	利用開始日の 6か月前まで且つ 請求書発行日から 1か月後を経過	利用開始日の 6か月前を経過	利用開始日の 3か月前を経過	利用開始日の 1か月前を経過
コンベンションホール A・B、 多目的ホール (会議室等との一体利用を含む)	施設利用料金の 20%	施設利用料金の 50%	施設利用料金の 100%	
上記以外の施設 (会議室等)	—	—	施設利用料金の 50%	施設利用料金の 100%

### 1. キャンセル料の徴収

「利用取消届出書」を提出し受付された後、上記に定める期限を経過していた場合はキャンセル料が発生します。

・ **施設利用料が既納である場合**

領収している施設利用料からキャンセル料を徴収するものとします。

・ **施設利用料が未納である場合**

キャンセル料の「請求書」を発行しますのでお支払いください。支払期日の設定は利用者との調整により利用取消届出書受付日から施設を利用する予定だった日までの間に設定するものとします。

※原則としてキャンセル料は消費税の課税対象外であり、不課税として取り扱われます。

### 2. 残額の還付

キャンセル料の徴収後、残りの既納料金がある場合、それを還付します。

・ **還付金が発生する場合**

・ 「返金依頼書」を提出してください。

・ 還付額は施設側に責のある場合を除き、以下の費用を差し引いて銀行振込により行うものとします。

- 振込手数料 金融機関の定めによる振込手数料

- 事務手数料 1,100円(税込)または還付額の10%(税込)のいずれかの小さい方

・ 銀行振込は原則として「返金依頼書」の受領日の月末締め翌月末支払で行うものとします。