

表参道・新潟館ネスパスの展示・交流スペース使用のご案内

◆使用基準◆

次の(1)～(7)のいずれかに該当するとき、使用することができます。

- (1) 新潟県が主催又は共催するとき。
- (2) 県内の市町村又は地方公共団体の組合が主催又は共催するとき。
- (3) 県内に主たる事務所を有する公共的団体等が主催又は共催するとき。
- (4) 県の出身者により構成された親睦又は出身地域との交流等を目的とする団体が主催するとき。
- (5) 県の文化に関する研究等を目的とする団体が主催するとき。
- (6) 県内に事業所又は工場等を有する団体が主催するもののうち、県内に所在する同団体の事業所又は工場等の事業活動の一環として開催するとき。
- (7) 理事長が特に必要と認めるとき。

◆使用の申込◆

○使用時間

午前 10 時 30 分～午後 6 時 30 分

○受付時間

午前 10 時～午後 6 時 30 分（ただし、土日祝日、12 月 29 日～1 月 3 日を除く。）

○申込み方法

- ① 事前に表参道・新潟館ネスパスへ使用希望日・時間帯の予約状況を電話（Tel 03-5771-7711）で確認、もしくはフォームからお申込みください。
 - ・フォームURL：https://www.nico.or.jp/nospace/form_3f/
 - 参考：ホームページ上の空き情報カレンダーより、予約状況ご確認いただけます。
 - ・空き情報カレンダー：<https://www.nico.or.jp/nospace/rent.php>
- ② 使用希望日・時間帯に予約が入っていない場合、FAX による表参道・新潟館展示・交流スペース使用申込書（以下、「使用申込書」という。）の提出により仮予約を入れます。（FAX 03-5771-7712）
 - ※仮予約は、FAX が届いた順に受け付けます。
 - ※FAX 送信後、送信した旨をネスパス職員まで御連絡ください。

- ③ 仮予約から7日以内（提出日を含む。）に使用申込書の原本を提出してください。提出がない場合は、自動的にキャンセル扱いとさせていただきます。

〔留意事項〕

- ・使用申込書は、団体の代表者名でお申し込みください。
- ・使用時間は、準備・後片付けを含む使用するすべての時間を記載ください。
- ・使用目的が同一で、年度内に複数回使用する場合、月ごとに使用申込書を提出してください。

- ④ 使用申込書の原本提出後、申込み内容を審査の上、使用承認又は不承認の通知をします。

○使用の不承認

次の(1)～(5)に該当する場合は、施設の使用を承認しません。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗に反するおそれがあるとき。
- (2) 他の利用者に迷惑を及ぼすおそれがあるとき。
- (3) 施設、設備及び機器等を破損、汚損又は亡失するおそれがあるとき。
- (4) 政治活動又は宗教活動の目的で使用するとき。
- (5) その他運営管理上支障があるとき。

◆使用料◆

○展示・交流スペースの使用料※使用料の納付を行う者が申込者と異なる場合、委任状を提出してください。

時間帯	使用料
午前 10 時 30 分～午後 1 時	15,000 円/日
午後 1 時～午後 4 時	18,000 円/日
午後 4 時～午後 6 時 30 分	15,000 円/日
終日（午前 10 時 30 分～午後 6 時 30 分）	48,000 円/日

○規定の使用時間を超えて使用する場合の加算使用料

超過時間	使用料
1 時間当たり（1 時間未満切り捨て）	6,000 円

○使用料の減免

【使用料の全額免除】

新潟県が主催又は共催する場合で、使用申込書の提出が使用期間初日の3か月前の日から前日までに行われる場合、使用料の全額を免除することができます。

【使用料の一部減額又は全額免除】

(1) 次のア～エのいずれかに該当する場合で、使用申込書の提出が使用期間初日の3か月前の日から前日までに行われる場合、使用料の2分の1を減額することができます。

ア 県内の市町村又は地方公共団体の組合が主催又は共催するとき。

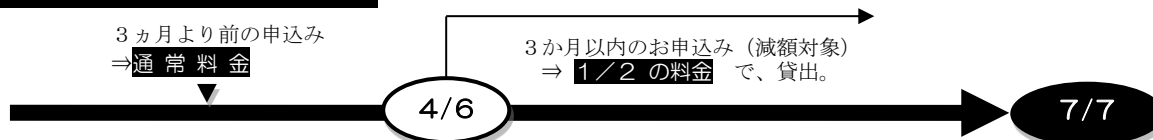
イ 県内に主たる事務所を有する公共的団体等が主催又は共催するとき。

ウ 県出身者により構成された親睦又は出身地域との交流等を目的とする団体が主催するとき。

エ 県の文化に関する研究等を目的とする団体が主催するとき。

(例) 7月7日に使用する場合

※使用料減額の起算日は、FAXで仮予約の使用申込書を提出いただいた日となります。



(2) 「公益財団法人にいがた産業創造機構表参道・新潟館ネスパスイベントスペース使用要領」で定めるイベントスペースの利用者が、その使用期間中にイベントスペースと連動して展示・交流スペースを使用するとき、使用料の3分の2を減額することができます。

(3) 理事長が特に必要と認めるときは、使用料を減額又は全額免除することができます。

○使用料の納付

使用料は、次のいずれかの方法により納付してください。

- ・現金納付
- ・口座振込納付

※口座振込による納付は、使用后1か月以内に行ってください。

ただし、3月に使用した場合は、3月29日までにお振り込みください。

◆申込内容の変更等◆

使用を取り消し又は変更する場合は、表参道・新潟館ネスパスへ速やかに連絡を行い、指示を受けてください。

◆使用上の注意◆

○使用当日について

- ・使用者は、使用前と終了時に必ず表参道・新潟館ネスペースの事務所（2階奥左側）にお越しください。
- ・使用する際は、使用承認通知書をネスペース職員に提示してください。
- ・貴重品の管理は、主催者の責任で行ってください。

○使用にあたっての注意点

- ・壁、柱への貼り紙、テープ類のご使用は、施設を汚損する原因となります。ご使用になりたい場合は、事前にご相談ください。

○禁止事項

- ・飲食及び喫煙はできません。

○原状回復

使用終了後、施設、附属設備及び備品等は元の状態に戻した上で、ネスペース職員の確認を受けてください。

○損害賠償

施設、設備、備品等を破損した場合は、必ず申し出てください。実費相当分を弁償していただく場合があります。

○管理責任の範囲

不測の事態により主催者、関係者及び入室者等に事故等が発生した場合、表参道・新潟館ネスペースではその責任の一切を負いません。

天災地変等の不可抗力によって会議等が実施できない場合の損害についても責任を負いませんのでご了承ください。

【問い合わせ先】

公益財団法人にいがた産業創造機構 表参道・新潟館ネスペース

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 4-11-7

TEL：03-5771-7711 FAX：03-5771-7712

E-mail：nespace@nico.or.jp