

平成 31 年度 表参道・新潟館ネスパスイベント募集要項

表参道・新潟館 ネスパスでは、当館 1 階イベントスペースを利用して、「食」を中心に新潟県内（以下「県内」という。）各地域の魅力を首都圏に発信することを目的に開催するイベントの出店者を募集します。

1 利用可能な期間

日 程		日 程	
5 月	23日(木)～26日(日)	11 月	1日(金)～4日(月・祝)
	30日(木)～6月2日(日)		7日(木)～10日(日)
6 月	6日(木)～ 9日(日)		14日(木)～17日(日)
	27日(木)～30日(日)		21日(木)～24日(日)
7 月	4日(木)～7日(日)	12 月	28日(木)～12月1日(日)
	12日(金)～15日(月・祝)		5日(木)～8日(日)
8 月	9日(金)～12日(月・祝)		12日(木)～15日(日)
	15日(木)～18日(日)		19日(木)～22日(日)
	22日(木)～25日(日)	1 月	10日(金)～13日(月・祝)
	29日(木)～9月1日(日)		23日(木)～26日(日)
9 月	5日(木)～8日(日)	2 月	8日(土)～11日(火・祝)
	13日(金)～16日(月・祝)		13日(木)～16日(日)
	26日(木)～29日(日)		21日(金)～24日(月・祝)
10 月	3日(木)～6日(日)		27日(木)～3月1日(日)
	11日(金)～14日(月・祝)	3 月	19日(木)～22日(日)
	17日(木)～20日(日)		
	24日(木)～27日(日)		

◆標準的タイムスケジュール

- ☐ イベント前日 ※特に準備が必要な場合はお申し出ください。
- ☐ イベント初日 10：00～13：00 会場設営
 13：00～18：00 イベント実施
- ☐ イベント中日 10：30～18：00 イベント実施
- ☐ イベント最終日 10：30～16：00 イベント実施
 16：00～18：00 撤去作業

2 募集対象者

- (1) 新潟県
- (2) 新潟県内の市町村又は地方公共団体の組合
- (3) 新潟県内に主たる事務所を有する公共的団体等

3 使用目的

次の(1)から(4)に掲げるいずれかのイベントを目的とします。

- (1) 県内で生産された農林水産物、県内で生産された県産農林水産物を原材料とした食品、県内に主たる事務所を有する製造業者が製造した食品又は県内に所在する工場で製造された食品（以下「食品等」という。）を販売するイベント。
- (2) 食品等を使用した飲食を提供するイベント。
- (3) 主として一般消費者の生活の用に供されるもので、県内に主たる事務所を有する製造業者又は県内に所在する工場の製造品を販売するイベント。
- (4) 県内の観光、文化又は地域に関する情報等を発信するイベント。

※ 販売商品については、法令等で定める表示が必要となります。

4 会場

表参道・新潟館 ネスパス 1階 イベントスペース

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 4-11-7 Tel : 03-5771-7711 (代表)

5 基本設備

- (1) ブース

販売台（長机 [W1500×D450×H700] ）、布（ベージュ色、茶色、水色）

- (2) 厨房設備（立飲みスペースとの共同利用となります）

単層シンク、電気式クッキングヒーター1口、電気ポット3台、
炊飯ジャー4台（1升炊き1台、5.5合炊き3台）

冷凍冷蔵庫（共用）1台、IH卓上調理器1400W1台 他

※ 冷蔵又は冷凍商品を販売する場合、通常の販売台に代えて、冷蔵又は冷凍の販売用ショーケースをレンタルにて用意します。なお、レンタルに要する費用は、出店者のご負担となります。

6 イベント使用料

- (1) 1日当たり5,000円（消費税込）

- (2) 次の費用については出店者のご負担でお願いします。

- ・ 商品の搬入・搬出費
- ・ 販売員の交通費、宿泊費
- ・ 冷蔵又は冷凍の販売用ショーケースのレンタル費
- ・ プロパンガス及び五徳レンタル費

（※その他、レンタルを希望する什器等がある場合は、事前にご相談ください）

7 申込み方法

別紙イベント出店希望調査票の「希望」欄に第5希望までご記入の上、FAX 又はメールにてご提出ください。

8 提出締め切り

平成31年1月25日（金）

9 今後のスケジュール

1月25日（金） 出店希望調査票の締切日

2月中旬頃 出店日程仮決定のお知らせ

**※希望日程の重複があった場合、出店日程を調整させていただく
ことがありますので、予めご了承ください。**

2月下旬以降 仮決定のお知らせに基づく「表参道・新潟館イベントスペース使用
申込書」の提出（当館から様式をお送りします）、及び「表参道・新
潟館イベントスペース使用承認書」の交付（出店の正式決定）。

10 イベントの周知

ネスパスのホームページや広報誌「ネスパスニュース」等を通じて、首都圏消費者へ
イベント開催の周知を図ります。

また、出店者（市町村・市町村観光協会等の公的団体に限る。）が希望する場合、出
店者が用意したチラシ（サイズ：原則A4版）をネスパスニュースへ同封します。チラ
シの同封費用は、出店者の負担となります。

※ネスパスニュースは、奇数月の第3金曜日に発行します。

※発行部数は約20,000部、このうち約12,000部をDM発送します。発行日の都合か
ら、チラシの納期はイベント開催日の約2カ月前となりますので、早めのチラシ作
製のご準備をお願いします。

※当該チラシは、ネスパスで開催するイベントの周知を目的としたものとし、それ以
外の内容（通販の案内、他会場でのイベント等）が記載されたものは、原則として
対象になりません。チラシの内容は、事前にネスパスにて確認を行います。

このほかに出店者の皆さまにおかれましても、県人会や郷人会へのDM送付等、ぜひ集
客に努めてください。

11 3階展示・交流スペースとの連動利用

1階イベントスペースと連動して、3階展示・交流スペースを使用する場合は、別途
申し込みが必要となります。申し込み方法は、ネスパス・ホームページをご覧ください。

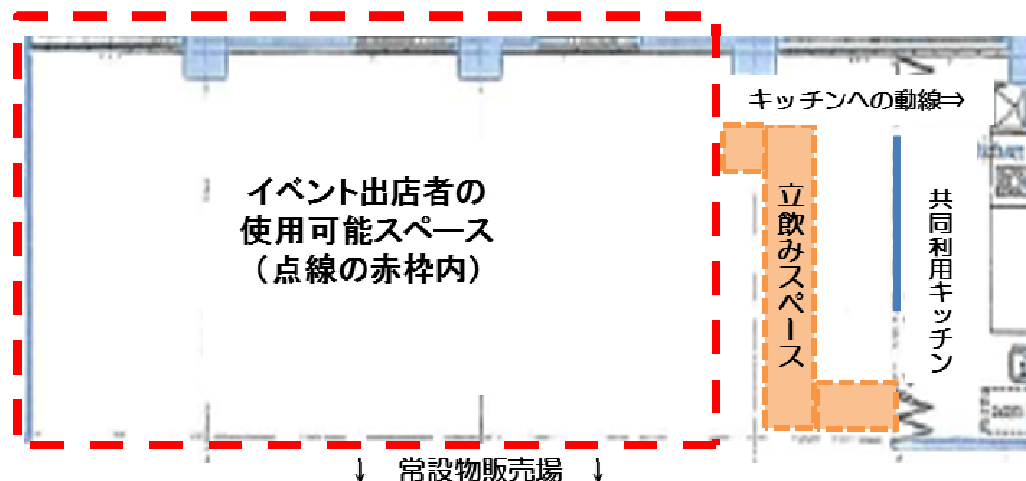
12 「新潟清酒の立ち飲みスペース」の常設営業

平成30年8月にイベントスペースの魅力アップと誘客促進を図るためにリニューアルを行い、「新潟清酒の立ち飲みスペース」がオープンしました。立ち飲みスペースは常設物販店舗（新潟食楽園）が運営し、県産素材を使ったソフトクリーム、地ビール、新潟清酒、おつまみ等を販売します。

平成31年4月より、立ち飲みスペースがイベント実施日も含めて、常設営業となります。

これに伴いまして、イベント出店者の使用可能スペースは以下のレイアウト図のとおりとなりますのでご了承ください。なお、キッチン内の厨房設備は立ち飲みスペースとの共同利用となりますが、出店者も使用可能です。

平成31年4月からのイベントスペース（屋内）の使用可能スペース



立ち飲みスペースの画像



表参道・新潟館 ネスペース
 担当 山崎、佐藤
 TEL : 03-5771-7711 FAX : 03-5771-7712
 MAIL : nespace@nico.or.jp

別紙

(FAX) 03-5771-7712

表参道・新潟館ネスペース 山崎 宛

(E-mail) nespace@nico.or.jp

提出締切：平成31年1月25日（金）

平成31年度 表参道・新潟館ネスペース

イベント（新潟県・市町村・公共的団体等主催）出店希望調査票

【団体名】

【所在地】〒

【TEL】

【FAX】

【担当者名】

【E-mail アドレス】

下記希望欄に「最大 第5希望まで」ご記入ください。

日 程		希 望	日 程		希 望
5月	23日(木)～26日(日)		11月	1日(金)～4日(月・祝)	
	30日(木)～6月2日(日)			7日(木)～10日(日)	
6月	6日(木)～9日(日)			14日(木)～17日(日)	
	27日(木)～30日(日)			21日(木)～24日(日)	
7月	4日(木)～7日(日)			28日(木)～12月1日(日)	
	12日(金)～15日(月・祝)		12月	5日(木)～8日(日)	
8月	9日(金)～12日(月・祝)			12日(木)～15日(日)	
	15日(木)～18日(日)			19日(木)～22日(日)	
	22日(木)～25日(日)		1月	10日(金)～13日(月・祝)	
	29日(木)～9月1日(日)			23日(木)～26日(日)	
9月	5日(木)～8日(日)		2月	8日(土)～11日(火・祝)	
	13日(金)～16日(月・祝)			13日(木)～16日(日)	
	26日(木)～29日(日)			21日(金)～24日(月・祝)	
10月	3日(木)～6日(日)			27日(木)～3月1日(日)	
	11日(金)～14日(月・祝)		3月	19日(木)～22日(日)	
	17日(木)～20日(日)				
	24日(木)～27日(日)				

【備考欄】

イベント開催概要 （調査票と一緒にご提出ください。記載例は裏面のとおり）

- 1 主催者
- 2 イベント名称
- 3 開催目的
- 4 展示、販売物等
- 5 広報計画
- 6 運営体制
 - （１）当日対応スタッフ
 - （２）責任者

イベント開催概要

1 主催者

〇〇市

2 イベント名称

タイトル 「(タイトル) ～ (サブタイトル) ～」

3 開催目的

- ・〇〇を通じ
- ・〇〇を紹介し
- ・〇〇の魅力を発信する。 等々

4 展示、販売物等

- ・展示
〇〇・・・・・・ 点 、□□□・・・・・・ 点
- ・販売（販売品目、試食の有無など）

等々

5 広報計画

ダイレクトメール、〇〇新聞掲載

6 運営体制

(1) 当日対応スタッフ

〇名

(2) 責任者

(役職) (お名前)