

## 信毎メディアガーデン コミュニティスペース 利用ガイド

### □利用の申し込み

[申込受付開始日] 2019年1月15日(火)

※先着順ではありません。

[利用可能期間] 2019年4月1日(月)～2020年3月31日(火)

※月曜日(月曜日が祝日の場合は翌火曜日)、保守点検日、全館休館日は一般貸し出しいたしません。

※お申し込みは利用希望日の30日前までです。

2020年4月以降の申込受付期間は「利用希望日の属する月から12カ月前の月の初日～利用希望日の30日前」です。

(例)2020年5月15日の申込受付期間は2019年5月1日～2020年4月15日

[申込方法]

当利用ガイドをご確認のうえ、「利用申込書」と「開催企画書(催事内容の分かる資料)」をご送付ください。メディアガーデン管理者(以下管理者という)が催事内容を確認し、受け付けから2週間を目途にご利用の可否をご連絡いたします。

<利用申込書・開催企画書の送付先>

- ・Eメール/ mediagarden@shinmai.co.jp
- ・窓口/ 信毎メディアガーデン 1階まちなか情報局(9:00～19:00)
- ・郵送/ 信濃毎日新聞松本本社まちなか情報局  
〒390-8585 長野県松本市中央 2-20-2 信毎メディアガーデン

※利用申込書は信毎メディアガーデン窓口にございます。

また、ホームページ(<https://www.shinmai-mediagarden.jp/>)からダウンロードできます。

※お電話でのお申し込みは承れません。

### □利用料のお支払い

スペース利用料は前納制です。申し込み受理のご連絡とあわせ請求書を発行いたします。ご納入期限は請求書の発行日から2週間です。ご入金を確認でき次第、「利用証」を送付いたします。利用証は当日必ずお持ちください。納入期日までにご入金を確認できない場合はご利用を取り消させていただくことがあります。

※現金のご精算をご希望の場合はご相談ください。

※振込手数料はお客様のご負担になります。

※備品・設備利用料は催事終了後のご精算になります。

□利用の変更・キャンセル

- ・利用内容を変更する場合は必ずお電話でご連絡のうえ「利用変更届」をご提出ください。
- ・利用をキャンセルする場合は必ずお電話でご連絡のうえ「利用中止届」をご提出ください。利用者の責任・都合により予約を取り消す場合はキャンセル料を頂戴いたします。

利用取り消し日	キャンセル料
利用日の 30 日前から 8 日前まで	スペース利用料の 50%
利用日の 1 週間前から当日	スペース利用料の 100%

□下見・事前打合せ

利用日の 2 週間前までに管理者と詳細な打ち合わせを行ってください。

※施設の下見・事前打ち合せの日程は限られています。あらかじめ管理者にご連絡ください。

□利用当日の流れ

[入館受付] 1 階施設管理室で利用証をご提示いただき入館受け付けを行ってください。

※当日のお問い合わせ：施設管理室 TEL/0263-32-1194

[駐車場]

- ・主催者専用の駐車場は 1 スペースにつき 1 台ご利用できます。
- ・来場者の駐車場のご用意はありません。周辺有料駐車場をご利用ください。

[搬入・搬出] 指定の搬入口、搬入導線をご利用ください。

- ・搬入口ひさし：H3,800mm
- ・搬入エレベーターサイズ：W1,380×D2,300×H2,000mm 積載：1,500kg
- ・搬入のための一時駐車は可能です。

[設営・準備]

- ・音響、照明、映像設備の初期設営は管理者が行います(持ち込み機材は除く)。
- ・館内外の壁、柱、扉、窓ガラス等への貼り紙、釘打ちは禁止です。展示パネルは虫ピン、自立式マグネットパネルは画びょう、弱粘性テープでの貼り付けが可能です。
- ・施設内外の建造物、設備、備品、その他付帯設備を破損、汚損、紛失させた際は、その損害を賠償していただく場合があります。
- ・音の出る設営作業は営業時間外に行っていただく場合があります。
- ・共用部でのサインは指定のサインスタンドを指定の場所をご利用いただけます。

[本番]

- ・催事の進行管理、演出を伴う機材操作については主催者の責任で行ってください。
- ※管理者に依頼される場合は別途ご相談ください。
- ・ルールを守って実施してください。

[撤収]

- ・利用後は清掃を行い、お引き渡ししたときと同様の状態に原状回復してください。利用者立ち会いのもと、管理者が施設・設備・備品等の最終確認を行います。

- ・汚れがひどい場合は別途清掃料を負担していただく場合があります。
- ・ゴミ処理は利用者の責任で行ってください。

#### [備品・設備利用料のお支払い]

1 階施設管理室で備品・設備利用料をお支払いください。請求書をご希望の場合は事前にお知らせください。

#### 事前告知物、その他制作物

- ・施設名は「信毎メディアガーデン」と表記してください。
- ・施設の写真、映像、ロゴ等を使用する場合は事前に管理者の承認を得てください。
- ・施設に専用駐車場がないこと、また公共交通機関の利用促進となる一文を記載してください。
- ・館内にチラシの設置が可能です。ポスターは掲出できませんのでご了承ください。
- ・ホームページに掲載いたします。掲載は無料です。「ホームページ入力シート」をご提出ください。
- ・SNS で発信する場合があります(告知をお約束するものではありません)。

#### チケットの取り扱い

「チケット取扱依頼書」とあわせチケットを納品してください。

※当日券のお取り扱いはいたしません。

[販売窓口] 信毎メディアガーデン 1 階まちなか情報局(9:00~20:00)

※チラシ等の媒体物への表記も同様です。

[手数料] 販売総額の 10%(興行中止の場合も含む)。

#### [返券・精算]

- ・催事終了までにチケット返券引き取り、ご精算をお済ませください。ご来館の際は事前に来館日をご連絡ください。
- ・万が一催事が中止になった場合、払い戻し業務につきましては、当館では一切お取り扱いいたしません。
- ・精算方法は現金またはお振り込みでのお支払いとさせていただきます。

#### 使用の制限

下記の催事は事前管理者にご相談ください。内容によっては承認できない場合があります。

- (1)物販・飲食を伴う催事
- (2)裸火・ガス・煙・危険物を使用する催事
- (3)大音量を伴う催事
- (4)強い香りや匂いを伴う催事
- (5)アレルギー食材を使用する催事
- (6)重量 2,000 kg 以上の機材の持込みがある催事
- (7)1 回路 1,500w を超える消費電力を必要とする催事

#### 各スペースの注意事項

##### [ホール]

- ・カーテンで仕切る仕様です。完全な防音・遮音・遮光はできません。

[キッチン]

- ・レースカーテンで仕切るオープンキッチンです。
- ・調理を伴う食品の販売はできません。

[スクエア]

- ・給排水設備はありません。

□利用を許可できない場合、利用を停止する場合

- ・公の秩序または善良な風俗をみだすおそれがあると認められる場合
- ・反社会的勢力の主催、支援、関係者の介在、およびこれに準ずる場合
- ・施設・設備等を損傷するおそれがあると認められる場合
- ・施設の管理・公益上支障があると認められる場合
- ・災害その他不可抗力、施設管理上やむを得ない理由が発生した場合
- ・偽りその他不正な手段により利用の承認を受けた場合
- ・管理者が不適当と認めた場合

□利用者義務・注意事項・禁止事項

- ・利用にあたっては管理者の指示に従ってください。
- ・利用権を第三者に譲渡または転貸することはできません。
- ・催事の実施に必要な各関係機関への届け出は利用者の責任で行ってください。
- ・利用者は会場内の秩序維持、安全確保に努めてください。
- ・利用の前に、避難経路、消火器の位置、避難誘導方法をご確認ください。
- ・非常事態が発生した時は、利用者の責任において参加者、関係者の誘導を行ってください。
- ・施設利用に伴う盗難、事故に関して管理者は一切責任を負いません。
- ・施設管理のため、利用中に管理者が会場へ立ち入る場合があります。
- ・犯罪防止、施設管理等の観点から施設に防犯カメラを設置しています。ご了承ください。
- ・利用時間は準備・撤去などの一切の時間を含みます。時間超過された場合は追加料金を頂戴いたします。
- ・敷地内は禁煙です。喫煙は3階喫煙スペースをご利用ください。
- ・管理者が施設内外で撮影した写真や動画が、新聞等報道機関、印刷物、ホームページ・SNS などインターネットで使用されることを事前に承知し、肖像権については管理者に一任していただきます。

□お問い合わせ

信濃毎日新聞松本本社まちなか情報局

〒390-8585 長野県松本市中央 2-20-2 信毎メディアガーデン

TEL/ 0263-32-1150 FAX/ 0263-32-5580 Eメール/ mediagarden@shinmai.co.jp