

ナディアパーク

2階アトリウムのご使用について

※使用上の注意事項です、必ずお守り下さい



ナディアパーク<2階アトリウム>は、名古屋市特定街区の運用基準に基づく有効空地であり、特定街区運用基準に基づいた各種制限がございます。利用目的および下記事項を厳守し、ご使用願います。詳細については管理室へお問合せ下さい。

【利用目的】

- ◆ イベント、芸術品の鑑賞など公衆のレクリエーション活動の向上に寄与する行為
- ◆ 地域の活性化やにぎわいづくりに寄与するイベント等の実施に伴う小規模な物販又はサービス提供など商取引に伴う行為
- ◆ 公共公益に資する行為

※尚、公共の広場となりますので、一般歩行者の通路の確保をお願いします。

【使用不可能な内容】

- ◆ 主たる目的は営利目的とした商行為は固くお断りします。
- ◆ 大規模な集会、催事(著名人の出演により多数の来館者が予想される場合)

- ◆ 特定の宗教、政党を支持または反対することを目的としたもの
- ◆ 過度の音量がでるもの
- ◆ 火気を使用するもの
- ◆ 危険物・悪臭を発するもの

使用可能日

ビルの休館日を除く期間、但しビル側の都合上ご使用いただけないことがあります。

物販又はサービス提供などの商取引に伴う行為は原則5日間以内に限りです。

使用時間及び使用料金

使用料（消費税等別）

1日（午前9時～午後8時まで）	100,000円
半日（午前9時～午後8時までの内、5時間程度）	50,000円

設営および撤去の半日使用単位は下記ご利用時間となります。

撤去使用単位／午前9時～午後2時

設営使用単位／午後3時～午後8時

※車両等、クレーン車を使用した搬出入作業は道路使用許可の都合上、別途深夜対応とする

【注意】

イベント実施可能時間・・・午前9時～午後8時

ビル開放時間・・・午前8時～午後10時

イベント実施時間外(午前8時～9時・午後8時～10時)は特に備品等の貴重品にご注意ください。

受付・申込

- ・ 受付申込は平日の午前9時～午後5時まで
- ・ 過去に使用された方は1年前より、初めてご利用になる方は6ヶ月前より、他の館内施設併用利用の方は1年前より受付いたします。
- ・ 使用日・使用内容が決定いたしましたら管理室へご連絡下さい。管理室にて使用希望日の空き状況

及び使用内容を企画書にて確認、決定優先の後、「使用(設置)許可申請書」を発行いたします。必要事項をご記入の上、提出書類とともに早急に管理室へご提出願います。内容によっては使用許可できない場合もございます。

使用料金のお支払い

使用(設置)許可申請書を受付終了後、使用日の約1ヶ月前に、使用(設置)許可書と請求書を郵送いたします。使用料金の支払いは使用(設置)許可書に記載されている納入期限までに振込みにてお支払い下さい。

提出書類

イベント開催に伴い下記の書類を申込後、開催の1ヶ月前までにご提出願います。但し、物品搬出入届は使用日1週間前迄可。

- ①使用(設置)許可申請書
- ②企画書(物販、飲食を行う場合は商品名を記入)
(会場設置備品一覧)

③平面図・立面図

④電気配線図

⑤FR鋼に対する対火災安全性チェックシート

⑥全体タイムスケジュール

⑦催物開催届

⑧警備要員編成表(催物等)

⑨物品搬出入届

※①⑤⑦⑧⑨は管理室配布書類

使用上の注意事項

- ①催事上の音量は、過度にならないよう留意してください(75dB以下)。使用になる楽器等はすべて音量の調整ができるものに限ります。
次に揚げる楽器等はご使用になれません。
(1)管楽器、打楽器類(和太鼓、トランペット、ドラム等)
(2)大多数の合唱(ゴスペル等)

※ 実施時には使用楽器一覧をご提出願います

- ②所定の場所以外での展示・貼付・ビラ等の配布は出来ません。実施時は管理室へ事前に申請して下さい。
- ③イベントスペース(160 m²)の周りはすべて避難経路です、イベント時は歩行者通路になりますので、物品の設置やスタッフ休憩の利用はご遠慮下さい。
- ④チラシ、景品等の可燃物はイベントスペース(160 m²)以内の通行人に見えない場所(バックヤード等仮設の上)に保管してください。
- ⑤イベント時に床面を汚したり傷付ける恐れがある場合は設営から撤去まで床面に養生(パンチカーペット、ビニールシート等)をご準備下さい。
- ⑥固定設営物については必ず防災処理材をご使用願います。また提出書類の平面図に防災処理ナンバーをご記入願います。
(パル、パンチカーペット、ジョイント、ターボリン等)
- ⑦固定設営物、客席の設置は消防法条例に基づき設置を願います。(別紙配布資料参照)
- ⑧発生したゴミ等は全て持ち帰り願います。
- ⑨物品販売時は必ず商品に連絡先を明記願います。
- ⑩飲食物等により催事中床面が汚れた場合は速やかに清掃対応願います。
- ⑪盗難、破損等に関して管理室は一切賠償責任を負いませんのでご注意ください。
- ⑫通行人及び観客等に対する事故や損害については主催者が一切の責任を負い、その損害等を賠償すること。

設営撤去・運営

- ①設営撤去、運営などの作業関係者は防災センターにて腕章を受け取り着用してください。主催責任者は常駐し連絡、指示系統を明確にしてください。

都合により主催責任者を代行する場合はその氏名を管理室へ届け出て下さい。使用期間中、必要に応じて制服警備員もしくは警備スタッフを配置し、観客や通行人の安全を配慮の上、事故のないよう注意して下さい。

- ②設営撤去時は、通路妨害にならぬよう安全確保の為、イベントスペースの周囲をカラーコーンで区切り実施して下さい。(館内備品借用) 利用が2日以上に渡る場合は設置物の安全確保の為、会期中通してご使用下さい。
- ③搬出入時の一時置き資材は、アトリウム床面の人工石を保護する為、シート養生して下さい。
- ④固定設営物の下部(床面設置面)には必ず養生をして下さい。
(※パイプ・システム・看板スタンド等の金属部)
- ⑤床面への貼付テープは必ず養生テープ(業務用パイプテープ等)をご使用下さい。両面テープ等その他のテープ使用時には必ず養生テープの上に重ねてご使用願います。
- ⑥電源については、1Φ3w105/210V50Aのイベントコンセント盤が3ヶ所ご利用いただけます。
- ⑦電話回線は10回線あり、光回線です。電話回線使用時は使用者にてNTTへ臨時回線新設工事の手続きを行って下さい。
- ⑧催事終了後は、速やかに原状回復及び清掃を実施して下さい。

搬入車両

乗用車・ワゴン・2tトラック(高さ2.80m、幅1.88m、長さ6.00m以内)は、別紙に示す地下2階駐車場をご利用ください。その際の駐車券は一部管理室にてご用意いたします。大型車については、1階防災センター横の搬入口プラットフォーム前に駐車し、物品の搬出入を行ってくだ

さい。作業時は必ず防災センターに使用の有無をご連絡ください。物品の搬出入経路は、別紙配布資料を参照。

使用の中止

次に掲げることがあった場合は、使用を中止していただきます。

- ①催し物の内容が、申請の使用目的および内容と著しく異なっている場合。
(管理室で事前許可していない内容・物品持込は不可)
- ②地震、風水害、停電等により、催し物の運営が著しく困難になった場合。
- ③管理室長が、ナディアパークの管理運営に支障があると認めた場合。
- ④使用を中止したことにより主催者が損失を受けた場合においても管理室は、その損失を補償しない。

キャンセルおよび利用料の還付

- ①使用者の責めに帰することのできない理由(台風・地震等)で施設の使用が出来ないときは全額還付いたします。
- ②使用者が許可を受けた使用日(2日以上に渡って引き続き使用するときは、その最初の日)の前14日までに使用許可の取消を申し出た場合で、正当な理由があると認められたときは半額還付いたします。

※その他ご利用については、当館係員の指示に従ってください。

ナディアパーク管理室
北東屋外有効空地・アトリウムのお問合せ、お申込先
名古屋市中区栄3-18-1 ビジネスセンタービル10F
Tel(052)265-2199/Fax(052)265-2198
<http://www.nadyapark.jp>