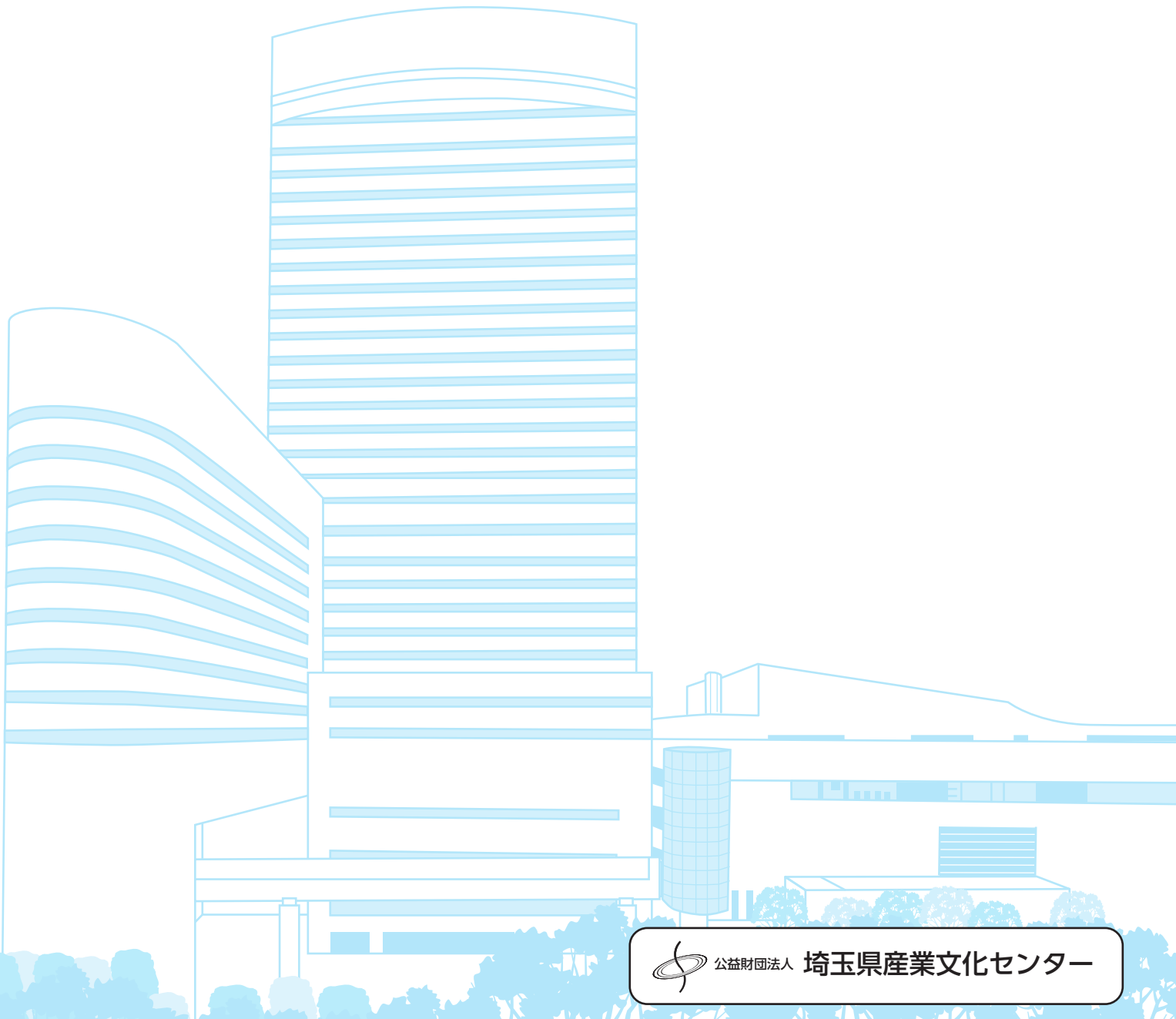


SONIC CITY

利用のご案内

展 示 場



公益財団法人 埼玉県産業文化センター

空き状況お問合せ

お問合せの際は、利用主催者様名、ご利用目的及び内容を明確にお伝えください。

申請・申込み

利用者様が直接、主催者としてご申請・申込みいただきます(原則、代理申請は認められません)。法人の利用者様は登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し、個人の利用者様は身分証明書をご持参いただくことがあります。お渡ししたソニックシティ施設利用規約等に則ってのご利用をお約束いただいた上、ご申請・申込みをしていただきます。

【ご注意】ご申請・申込みは、ご利用の施設・日時・目的を意思表示いただくもので、当財団が「利用許可」又は「利用承認」をした時点で、施設のご利用が確定します。

審査・受理

ご提出いただいた申請書類に、ソニックシティ施設利用規約等に抵触する事項が無いかを審査させていただきます。

抵触する場合はご申請を受理いたしません。

ご申請書類を審査させていただき、不明な点や問題点が無ければ、利用申請書または利用申込書の「お客様控え」と「振込依頼書(ご請求書)」を郵送させていただきます。

利用打合せ

ご利用に係る詳細打合せを、必要に応じて、ご来所いただき行います。ご利用計画やご要望、安全管理体制などについてお伺いさせていただきます。

利用許可・承認

ご利用の確定は、下記の条件を満たした時点です。

- 会議室については、施設利用料納入(全額前納)の確認ができた時点で「利用承認」となります。
- 大・小ホール、国際会議室、市民ホール、展示場は、施設利用料を納入(全額前納)いただき、ご利用打合せが完了した時点で「利用許可」(大・小ホール、国際会議室、市民ホール)、「利用承認」(展示場)となります。

【ご注意】虚偽の記載が判明したときや、実際の利用内容が許可・承認した内容と異なることが判明したとき等は、「利用許可」又は「利用承認」を取り消すことがあります。

利用当日

ご利用当日は、事前のお打合せ内容、及びソニックシティ施設利用規約等を遵守し、安全にご利用ください。

精算

ご利用により発生した付属設備利用料等は、ご利用後現金払い、または振込依頼書(ご請求書)にて、納期限内にお支払いください。

このたびは、ソニックシティのご利用をご検討いただきましてありがとうございます。

ソニックシティ展示場を、皆様に有効かつ安全にご利用いただくため、「ソニックシティ施設利用規約」に同意の上、お申込みくださいますようお願いいたします。

1. 利用申込

■ 受付開始

* 展示会、物品販売会など複数日をご利用の場合

ご利用開始日の1年前の月の初日(1月のみ4日)から

* 1日限りのご利用の場合 (2日間の利用で初日が準備のみの場合を含む。)

ご利用日の6ヵ月前の月の初日(1月のみ4日)から

受付開始日が土・休日のときは、平日の翌営業日になります。

受付開始日午前9時までにご来館の方で、抽選をいたします。

* 展示会、物品販売会以外の目的でご利用のお客様は、受付でご相談ください。

■ 受付時間

午前9時から午後5時(日曜・祝日を除く)

休館日を除き、ソニックシティ受付窓口(公益財団法人埼玉県産業文化センター事務室・ビル5階)で受付いたします。

■ 申込方法

施設を利用される方は、受付窓口にお越しいただき「展示場利用申込書」をご提出いただけます。

法人の利用者様は登記簿謄本の写し、個人の利用者様は身分証明書をご持参いただくことがございます。

* 電話での仮予約

電話で仮予約することができます。ただし、受付開始初日のみ午後1時からとなります。

仮予約できる期間は申込日を含めて10日間です。10日を過ぎてお申込みのない場合は取り消し扱いとさせていただきます。

■ 利用時間 午前 / 9:00~12:00

午後 / 13:00~17:00

夜間 / 17:30~21:30

1日 / 9:00~21:30

*会期は最大10:00~20:00までとさせていただきます。

*準備・後片付けの時間も利用時間に含まれます。

*連続利用期間は原則として15日間です。

■ 休館日

12月29日から翌年1月3日まで、2月第2日曜日及びその翌日並びに8月第1日曜日及びその翌日。

なお、設備点検等のため臨時に休館することがあります。

2. 審査・受理

ご提出いただいた申込書類に、ソニックシティ施設利用規約に抵触する事項が無いかを審査させていただきます。

3. 利用料金の納入

- 施設の利用料は、現金または振込依頼書(請求書)により、納期限内にお支払いください。
- 一括納入と分割納入を選択することができます。分割納入は申込日が利用日の90日以前に限ります。
- 一括納入によるお支払い
振込依頼書発行日から15日以内
- 分割納入によるお支払い
第1回目の納入 施設利用料の30%を振込依頼書発行日から15日以内
第2回目の納入 施設利用料の残り70%をご利用日の60日前まで
- 付属設備の利用料・超過利用料等のご利用後にお支払いください。

4. 利用の変更・取消について

■ 利用日の変更

- 利用日時の変更については、利用料を納めていただいた後に手続きいたします。
- 利用日を変更される場合は、利用開始日の**90日前**までに「利用取消・変更申込書」をご提出ください。これ以降の変更は取消扱いとなります。なお、変更は**1回限り**とさせていただきます。
- 展示場からホール、会議室など異なる施設への変更はできません。

■ 利用の取消

- 展示場の利用の取消は「利用取消・変更申込書」をご提出ください。

* 取消料

ご利用日の60日前まで …………… 利用料の30%

ご利用日の59日以内 …………… 利用料の全額

5. ご利用に際して

ご利用に際しては、あらかじめ8ページの「ソニックシティ施設利用規約」をご覧ください。

■ 免責および損害賠償

展示物品等の盗難・破損事故については一切の責任を負いません。
開催期間中及び前後の同業同種の催事に関する一切の苦情等はお受けいたしません。
施設や備品を傷つけたり、なくしたときは、弁償させていただきます。

■ ご了解いただく事項

- (1) 可動間仕切りは防音ではありません。
 - (2) 備品は所定の場所以外に持ち出さないでください。
 - (3) 壁・柱・ドア等に張り紙をしないでください。
 - (4) 不要物品を残された場合は、処分料を申し受けます。
- 災害の発生時に備え、ご利用前に必ず非常階段を確認してください。
 - 災害時は、エレベーターは利用できません。

■ 展示品の搬出入

- 搬出入は必ず専用のサービスヤードから搬出入口経由でお願いします。エレベーターホール内での台車の使用はご遠慮ください。
- 搬出入車両は高さは3.1m以下、長さは6.8m以下、幅は2.2m以下です。
- 搬出入口の寸法は以下のとおりです。
第1展示場 ―――― 幅5.0m 高さ3.2m
第2および第5展示場 ― 幅4.0m 高さ3.2m
- サービスヤードは上記サイズの搬出入車両が第1・第5展示場用は4台、第2展示場用は2台まで出入りできます。車両が一時に集中しないよう、時差搬出入計画を立て、「サービスヤード入車計画書」を提出してください。
- 搬出入車は必ず「入車証」を貼付し、指定時間に来館するよう周知徹底してください。「入車証」のない車や指定時間外の車はサービスヤードに入車できません。
- 利用者は駐車場入口、サービスヤード等にそれぞれ整理員を配置し、荷物等の積みおろしが終了した車は速やかに退車させ、サービスヤードの効率的運営が図れるようにご協力ください。
- 主催者専用の駐車場はありません。サービスヤードへは駐車できませんので、時間貸駐車場(高さ2.3m以下)をご利用ください。
- 展示場の床荷量は**1m²当たり500kg**です。
- 展示品・装飾材料等で機械類、重量物、長大物など特別な搬出入作業が必要なときは、必ず事前に受付窓口へ届けて、その指示に従ってください。
- 展示品及び梱包材等の保管倉庫はありませんので、その都度お持ち帰り願います。利用開始前後に保管が必要な場合は、あらかじめ必要施設の利用申込みをしてください。
- 第3・第4展示場には搬出入口がございません。ご利用の**最小単位は第2・第5展示場**となります。

■ 展示品の実演

- 展示品の実演は、万全の防火措置を講じて実施してください。なお次の事項は実演できません。
 - ・ 発火または引火しやすいもの
 - ・ 炎や煙を発生するもの
 - ・ 著しい音響、振動、ほこり、臭気を発生するもの
 - ・ 接触または接近することにより事故を起こすおそれのあるもの
 - ・ 床面に漏水するおそれのあるもの
 - ・ 調理全般
 - ・ その他展示場を汚したり壊したりするおそれのあるもの

■ 電話

- 仮設外線電話
各展示場及び商談室に有料で設置できます。「付属設備申込書」によりお申込みください。
- 臨時電話
臨時加入電話を使用される場合は、事前に当財団の承認を受けた上、NTT(116)にお申込みください。
(第1・2・5展示場各50P)

■ 広告物の掲示・設置

- 広告物は指定場所以外には掲示できません。
無断で掲示・設置された場合は撤去いたします。また広告物が施設の美観を損ねる等のおそれのある場合はお断りいたします。
- 当ビル内及び構内における広告物の掲示・設置については「ビル共用部看板等設置届」により全て事前に当財団の承認を受けてください。

■ 展示パネル等の高さ制限

展示パネル等の高さは第1展示場は**3.1m**以下、第2～第5展示場は**2.7m**以下にしてください。

■ ピクチャーレール

天井からの吊り物はピクチャーレールをご利用ください。

ピッチ:第1展示場2.4m 第2～5展示場3.2m

垂直吊荷重:1ラインあたり50kg以内

■ 飲食物の展示等

飲食物のお持込は、施設維持管理上お断りいたします。飲食ブースを設営される場合は、あらかじめ受付窓口にご相談ください。

■ 災害の予防

- 150m²以上の展示場では幅**1.2m**以上、300m²以上の展示場では、幅**1.6m**以上の主要避難通路を一つ以上確保してください。600m²以上の場合は、上記の他に補助避難通路として、**1.2m**以上のものを設けてください。
- 当ビル内は禁煙です。喫煙は、ビル1階にあります喫煙所をお願いします。
- 展示場内には炭火、煉炭の裸火、プロパンガスなど可燃物、その他危険物は持ち込めません。また装飾品としてカーテン、じゅうたん類を展示する際は防災製品を使用し防災標示を行ってください。
- 主催者並びに各責任者は、次の事項に責任をもってご利用ください。
 - ・ 喫煙禁止
 - ・ 実演及び閉場時の火気点検
 - ・ 非常口、消火器、火災報知機等の位置の周知徹底

■ 清掃

- 展示場ご利用期間中および利用後の清掃は、主催者が責任をもって行い、完全な原状回復をはかってください。なお、清掃業者を要する場合は当財団指定の業者とさせていただきます。清掃費用は、指定業者から直接ご請求させていただきます。

■ その他

- 展示場内で夜間警備のための宿泊はできません。
- 保管庫はございません。宅配便による事前送付はお断りしています。

■ セミナー会場としてのご利用について

展示場は、セミナー会場としてもご利用いただけます。

目安の人数は、

第1展示場	学校形式(3人掛け)	500人
第2・5展示場	//	各100人
第3・4展示場	//	各80人

長机、椅子は別料金です。必要数をご用意できない場合がありますので、セミナー会場としてご利用いただく際は、お申込時に必ず、受付でご相談ください。

■ 施設・設備規格

施設スペック

床荷重	500kg/m ²	搬入口	第1展示場	幅5.0m	高さ3.2m
天井高	第1展示場 3.65m		第2～5展示場	幅4.0m	高さ3.2m
	第2～5展示場 3.4m				

電気設備

■第1展示場

仮設分電盤(要電気工事)

単相100V(三相4線式) 80kW

*バランスを考慮してご利用ください。

三相200V 100A(1回路)

ライティングダクト(白熱灯専用・調光器付き)

40回路 各1.5kW

*白熱灯以外の使用はできません。

*1ライン当たり3kW、センターより1.5kWずつに分岐しています。

*ライティングダクトからは、200Vは供給できません。

●電気工事の際は「第一種電気工事士免許」および「電気配線図」の提示をお願いします。

■第2～第5展示場

仮設分電盤(要電気工事)

単相100V(三相4線式) 各25kW

三相200V 各100A

*仮設分電盤は、第2及び第5展示場にありませぬ。

ライティングダクト(白熱灯専用・調光器付き)

27回路 各1.5kW

*白熱灯以外の使用はできません。

第2展示場 9ライン 第3展示場 5ライン

第4展示場 5ライン 第5展示場 8ライン

ツイスト(壁面仮設分電盤)

単相100V(単相2線式) 各1.5kW×2回路

*ツイストは第2～第5の各展示場に1カ所ずつあります。

*仮設分電盤とツイストの同時使用は避けてください。

水道供給設備

設備箇所	第1展示場 3カ所(排水管併設)	□ 径	給水:ステンレス管20Aバルブ止め 排水:鋼管50Aプラグ止め (水道メーター取付のうえ使用)
	第5展示場 1カ所(排水管併設)		

6. 利用打合せ

■ ご利用日の2週間前までに財団事務室にて打合せをお願いします。打合せの日時は、事前に担当職員とご調整ください。なお、打合せ時間は平日の午前9時から午後5時までです。

提出書類

- 展示場利用責任者届
- サービスヤード入車計画書
- 展示場平面図(レイアウト計画)
- 予防管理組織隊及び自衛消防隊編成表
- 電気・水道工事申込書(第一種電気工事士免許の写し、配線図、配管図を添付)
- ビル共用部看板等設置届
- 展示場付属設備利用予約申込書
- 施設清掃確認書兼依頼書

※ 提出書類はホームページに掲載しております(PDF)。

※ 企画、運営及び展示装飾、看板製作、電気・水道工事業者などがまだお決まりでない場合は、当展示場に精通した業者をご紹介します。
(株)セレスポ TEL 048-647-4112

※ 飲食のケータリングサービスについては下記をご利用ください。

ラウンジソニック TEL 048-647-4004 パレスホテル大宮 TEL 048-647-2511

7. 利用承認

利用料金を全額納めていただき、ご利用打合せが完了した時点で利用承認書(展示場利用責任者届(写))を交付いたします。利用承認書は、ご利用が終了するまで保管してください。

8. 催事当日のご案内

■ 展示場の開閉

- 利用当日は、利用開始時間に展示場前でお待ちください(利用承認書を提示)。
- 展示場の開閉は、展示場事務室(048-647-4112)を呼出していただければ、当センター職員が行いますので、お立会いください。登録者以外の方から開閉の申出がありましても、お受けいたしませんので、ご注意願います。
- 開閉時に時間を記入し署名をしていただきます。なお超過時間の利用料計算はこの記録によって行います。

■ 利用前、利用後の点検

- 利用開始日の入場時に利用責任者の方と当センター職員とで、展示場の破損・汚れの状態を点検します。
- 利用最終日の清掃後、両者立会いのうえ点検し、新たな破損・汚れが発見されたときは、原状回復または弁償をしていただきます。

■ 貸出付属設備

- 付属設備の利用は「付属設備利用予約申込書」によりお申込みください。なお貸出数量について、当センターで調整することがあります。
- 付属設備の利用方法は当センター職員の指示に従ってください。利用後は拭き掃除をして、もとの場所に戻して整頓し、点検を受けてください。

9. 個人情報の取り扱いについて

利用者様のお名前、ご住所などの情報は下記の当財団の事業活動に限って利用させていただいておりますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

1. 施設利用内容に関する連絡・確認、お問い合わせ・ご質問への回答、利用料のお支払い、利用促進に関するご案内、その他付帯サービスご利用に関するご連絡、ご案内
2. サービス改善のためのアンケート調査の実施
3. ソニックシティ催事情報への掲載

10. 展示場の空き状況公開について

当財団のホームページから、展示場の空き状況がご確認いただけます。ご利用いただけますよう、ご案内いたします。

<https://www.sonic-city.or.jp/>

1. 案内状等作成における注意点

ソニックシティは、ホール棟（大ホール・小ホール・国際会議室等）およびビル棟（展示場・市民ホール・会議室）の2つの建物で構成されています。

多くの施設がありますので、案内状を作成する際は、その表記に十分注意してください。また、催事当日は必要に応じて誘導員を配置してください。

所在地：さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル棟B1F

会場：第1・2・3・4・5 展示場

注1) ビル棟B1Fまで入れてください。

注2) 展示場名も必ず入れてください。

作成例

〇〇展示会のご案内

平素は当社の製品を……………

下記のとおり開催いたします。

日 時：令和〇〇年△月□日(土)～□日(日)
10:00～16:00

会 場：ソニックシティビル棟B1F
第1～5展示場
さいたま市大宮区桜木町1-7-5

最寄駅：大宮駅(西口より徒歩3分)

- *1 ご来場の際は公共交通機関をご利用ください。
- *2 展示場へは低層エレベーターをご利用ください。
- *3 喫煙所は1Fにあります。



【お問合せ】

〇〇〇〇株式会社××部 担当:〇〇〇〇
電話:048-647-〇〇〇〇

2. 搬出入車両について

展示場は地下1Fにあり、下記のサイズを超える車両は入出庫できませんので十分ご注意ください。また、サービスヤードでの滞留時間は1時間以内です。

高さ：3.1m 長さ：6.8m 幅：2.2m

3. 電気使用について

電気コンセントを使用する場合は、持込物の電気容量に十分ご注意ください。

各展示場内には最低限のコンセントがありますが、容量が不足する場合は、第一種電気工事士免許有資格者の指導の下、電気工事を実施してください。なお、安全のため各コンセントには必ず漏電防止ブレーカーを設置してください。

ソニックシティ施設利用規約

(目的)

第一条 この規約は、ソニックシティ貸出施設の指定管理者である公益財団法人埼玉県産業文化センター(以下「当財団」という)が管理・運営する施設・設備・備品(以下「各施設」という)を、円滑かつ適正に利用していただくために必要な事項を定めたものです。

(利用申請・利用申込み)

第二条 施設を利用しようとする方(以下「利用者」という)は、別に定める「埼玉県産業文化センター利用申請書」、「大宮ソニック市民ホール利用許可申請書」、「ソニックシティ展示場・会議室利用申込書」(以下「申請書」という)を当財団に提出することにより、利用許可又は利用承認を受けていただきます。

- 1 利用者には、申請時に当財団が求めた場合は、以下の書類を提出していただきます。
 - (1)登記簿謄本の写し。
 - (2)他会場での利用実績と、その時のプログラム(利用計画書)。
 - (3)利用者が個人の場合は、特に、他会場での利用実績や具体的な利用計画書。
- 2 申請は、原則として各施設の利用者が直接、主催者として行っていただきます。

(申請書の審査及び受理)

第三条 当財団は、申請書を審査し、その内容が次条に定める「利用の制限」に該当すると認められる場合は、申請書を受理しません。

- 2 申請書の内容が、次条に該当しないと認めるときは、申請を受理し、申請書控えと振込依頼書(請求書)を利用者に発行いたします。
- 3 第八条に定める利用許可書、又は利用承認書の発行により、施設の利用が確定します。

(利用の制限)

第四条 当財団は、利用の内容が次の各号に該当する場合、各施設の利用を許可・承認することができません。

- (1)公の秩序、又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2)集団的に、又は常習的に反社会的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。
- (3)法律、条例、規則、管理要領及びこの規約等に反するとき。
- (4)各施設などを損傷・滅失するおそれがあるとき。
- (5)申請書に虚偽の記載があるとき。
- (6)各施設の他の利用者に不都合や支障が生じるおそれがあると認められるとき。
- (7)その他、各施設の管理・運営上支障があると認められるとき。

(施設の利用料金及び利用時間)

第五条 施設の利用料金及び利用時間は、別に定める各施設の「利用料金表」のとおりです。

(施設利用料金の納入)

第六条

- (1)現金又は振込依頼書(請求書)による銀行振込で、納入期限内にお支払いください。
- (2)施設利用料の納入期限は、振込依頼書(請求書)発行から15日後です。
- (3)既納の利用料金は、原則として還付いたしません。ただし、施設の管理上特に必要があるため、利用の許可・承認を取り消した場合はこの限りではありません。

(利用の変更及び取消)

第七条 利用の日時、目的、内容等を変更し、又は利用を取り消そうとするときは、所定の届け出をし、当財団の許可・承認を受けていただきます。なお、変更の内容によっては、これを認めない場合があります。

(利用の許可・承認)

第八条 大ホール、小ホール、国際会議室、大宮ソニック市民ホール、展示場については、利用料金を全額納入していただき、当財団職員との利用打合せ及び関係官庁への届出が終了し、利用が円滑に実施されることを確認した後、利用許可書又は利用承認書を交付いたします。

2 会議室については、利用料金を全額納入していただき、当財団が納入を確認できた時点で、利用承認とさせていただきます。

3 当財団の利用許可書・承認書の発行により、各施設の利用が確定したことになります。利用期間中、提示を求められることがありますので、各施設の利用終了まで保管してください。

(利用許可・利用承認の取消・制限)

第九条 ご利用内容が次のいずれかに該当するときは、利用許可又は利用承認を取り消し、もしくは利用中止の措置を取ることがあります。

- (1)各施設の利用権を第三者に譲渡、転貸、売買したとき。
- (2)公の秩序、又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3)集団的に、又は常習的に反社会的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)法律、条例、規則、管理要領及びこの規約等に反したとき。
- (5)各施設などを損傷・滅失するおそれがあるとき。
- (6)申請書の虚偽の記載が判明したとき、又は利用を許可・承認した目的・内容と異なる目的・内容で利用しようとするとき。

(7)当財団や関係官庁への届け出書類に不備があるとき。

(8)当財団職員の指示に従わなかったとき及び、施設管理上支障があると認められるとき。

(9)所定の期日までに利用料金を納入していないとき。

(禁止事項)

第十条 当財団は、施設内及び敷地内での下記の行為を禁止します。

- (1)利用許可・承認を受けていない施設への立ち入り。
- (2)火気・危険物・動物・その他施設管理上不適切であると認められる物品の持込み。
- (3)暴れる、物を投げる、飛び跳ねる、観客の頭上に飛び込む、客席から身を乗り出すなどの危険な行為。
- (4)大ホール2階席最前列における前号の行為、及び身体落下の危険につながる、これらに準ずる行為。また、1階席へ物を落下させること。
- (5)指定場所以外での喫煙、飲食。
- (6)避難口及び避難通路の閉鎖。
- (7)各施設を破損または汚損する行為。
- (8)騒音、悪臭、振動を発生する行為。
- (9)ゴミ及び持込み物の放置。
- (10)指定車輛以外での搬入出。

(利用者の義務)

第十一条 前条の禁止事項を遵守し、来場者に対して徹底すること。

2 利用者は、必要な業務を適切に遂行できる地位にある方を「会場責任者」として選任すること。会場責任者は、利用時間内は施設に常駐(所在を明確にし)、利用施設及び催事全般について適切な管理を行うこと。

3 通常の警備・人員整理についてだけでなく、災害・緊急事態発生時に備えて来場者の避難、誘導、緊急連絡、応急処置などについて、綿密な計画を立てるとともに当日の係員に徹底すること。

(1)災害や事故などに備え、開場前に避難口・避難誘導方法・消火器の位置などをあらかじめ確認すること。

(2)災害発生の際、利用者は当財団職員と連携して、来場者の避難誘導を行うこと。

(3)利用者は、利用時間内の利用施設の管理、来場者の整理・案内、盗難・火災・事故の防止、急病・けがが発生時の対応等に対して、放送設備の利用など必要な対策を講じ、適切に対応すること。また、利用施設につながる場所においても、利用者の責任で来場者の整理・案内、急病・けがが発生時の対応を行うこと。

(4)多数の来場者があるとき、及び催事の内容により必要がある時は、利用者が警備会社等への委託又は警備担当者を配置し、事故・盗難等の防止をすること。

(5)利用時間内に利用施設内において発生した事故等については、利用者・催事関係者のみならず来場者の行為に起因する事であっても、すべて利用者側で責任を負うこと。

(6)万一に備え、利用者は必要に応じて適切な保険に加入すること。

4 利用者は、当財団職員の指示に従うこと。

5 利用者は、利用を終了したときは、速やかに原状に戻すこと。

(賠償及び免責)

第十二条 各施設の管理・運営等において、利用者及びその関係業者や来場者に起因する損害が発生したときは、利用者による損害額を賠償していただきます。

2 利用者が、この規約に記載されている事項及び施設利用等に関する当財団との打合せに違反し、損害が発生した場合も、前項と同様に損害額を賠償していただきます。

3 施設の利用に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損事故などの全ての事故について、当財団に重大な過失が無い限り、当財団は一切の責任を負いません。

4 利用許可又は承認の取消し、もしくは利用中止の措置により、利用者及びその関係業者や来場者に損害が生じる場合があっても、当財団はその責任を負いません。

(管理責任)

第十三条 利用者は、施設内の秩序を乱し、もしくは他の来場者に迷惑を及ぼし、又はこれらのおそれのある者の入場を防止してください。また、これらの行為を行った者を退去させてください。

2 エレベーター・階段・ドア・机・いす等、その取り扱いに特別な資格を要さない設備・備品の利用に際しては、利用者は催事関係者及び来場者が適切に利用するよう、運用・管理を行ってください。

(職員の立ち入り)

第十四条 施設管理上必要があると認められるときは、当財団職員及び当財団関係者がご利用会場に立ち入らせていただきます。

附 則

この規約は、平成25年11月28日から施行する。

Part 5 利用料金表

施設利用料

(消費税10%を含む)

●施設	●規格	●利用時間帯				
		9:00~12:00	13:00~17:00	17:30~21:30	1日	超過1時間
第1展示場	804m ²	107,500	145,100	118,400	322,900	43,360
第2展示場	202m ²	26,400	36,100	28,800	79,600	10,780
第3展示場	135m ²	19,000	24,100	20,400	54,200	7,250
第4展示場	135m ²	19,000	24,100	20,400	54,200	7,250
第5展示場	202m ²	26,400	36,100	28,800	79,600	10,780
商談室	89m ²	11,800	16,000	13,000	35,700	4,830

令和元年10月1日改定(単位:円)

- 展示場を準備および撤去のために利用する場合の料金は、上表の額に70%を乗じて得た額とします。ただし、商談室と超過時間には適用されません。
- 施設等の利用について特別に電気や水を使用した場合は、所定の使用料のほかに、別途料金をいただきます。

付属設備利用料

(消費税10%を含む)

●品名	●規格等	●数量	●単価
展示用平台(脚付き)	1.825m(W)×0.75m(H)×0.915m(D) *高さは4段階	50	110
いす	スタッキング式	400	110
長机	1.8m(W)×0.7m(H)×0.45m(D)	120	220
液晶プロジェクター	パナソニック PT-VW360J(4000lm)	2	4,040
拡声装置(有線 2,無線 2)	マイク、マイクスタンド、BGM装置(CD)	3	1,790
サインスタンド	B4サイズ(横)、高さ1.2m	5	700
サインボード	0.57m(W)×板サイズ0.87m(H)、高さ1.33m	5	700
ホワイトボード	1.8m(W)×0.9m(H) ※時間帯料金	4	110
移動式スクリーン	2.4m(W)×1.6m(H) 100インチ ※時間帯料金	2	700
パーテーション	2.4m(W)×1.8m(H) 4つ折り ※時間帯料金	6	560
仮設電話機(通話料は実費)		5	3,610
電気使用器具持込料(1kW)		-	330
水道使用料(1t)		-	570
ごみ処理費(1かご)		-	実費

令和4年10月1日改定(単位:円)

- 上記は税込価格です。(設置、設営等は含まれておりません)
- 単価は1日当たりの料金です。
- 展示用平台の高さは0.75m、0.65m、0.24m、0.11m(ベタ)に可変です。地下1階の第1・5展示場用サービスマン奥の倉庫の中にあります。ご利用の場合、移動はお客様で行っていただいております。
- 上記の数量は全展示場及び商談室でご利用できる合計数であり各施設ごとの割り当て数がございますので、受付窓口にご相談ください。

(参考) いす・長机の割当表

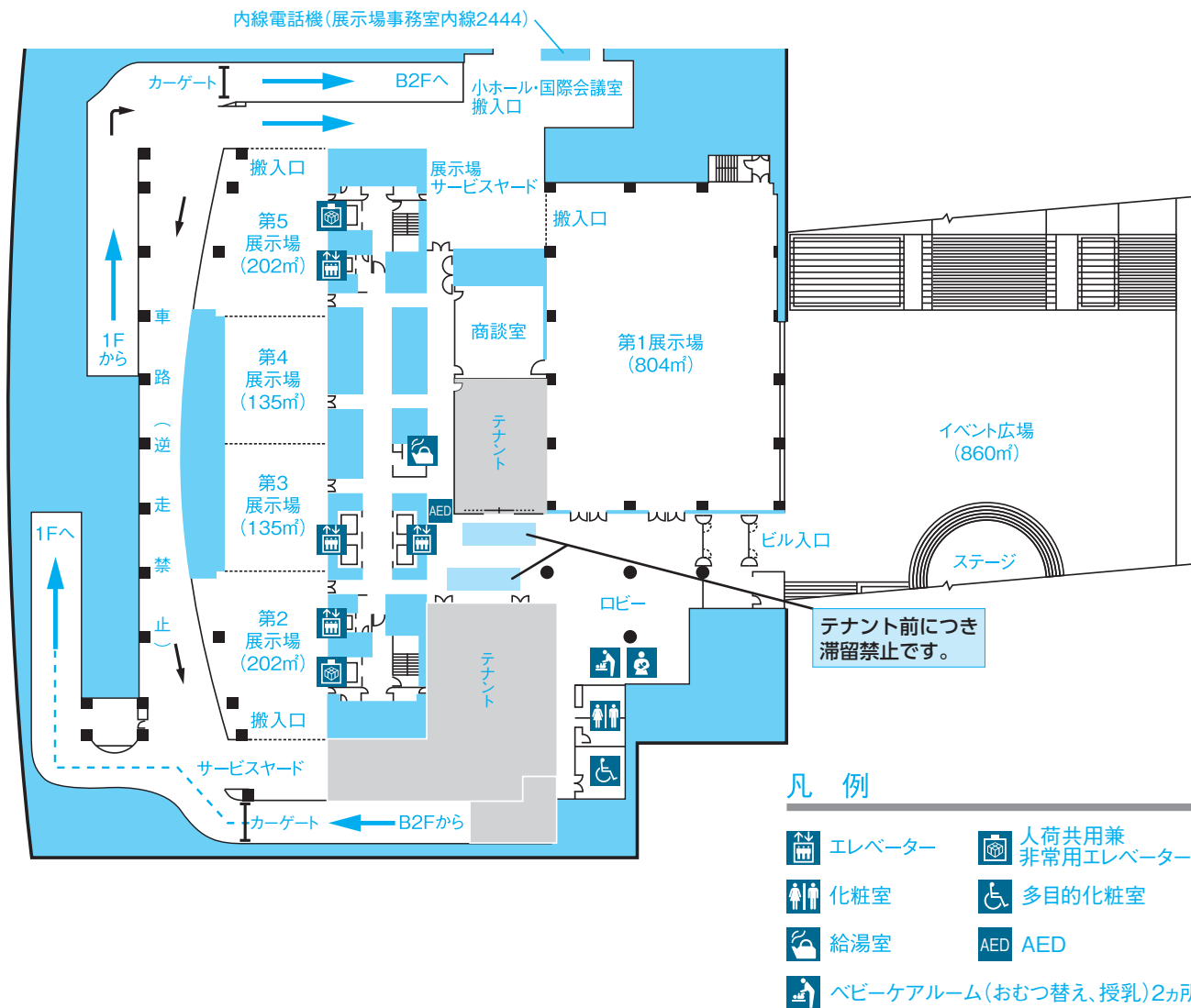
●施設	●いす	●長机
第1展示場	200	60
第2展示場	55	15
第3展示場	35	10
第4展示場	35	10
第5展示場	55	15
商談室	20	10
合計	400	120

下記QRコードから展示場施設紹介ページにアクセスできます。



Part 6 展示場平面図

B1F 展示場



凡例

- エレベーター
- 人荷共用兼非常用エレベーター
- 化粧室
- 多目的化粧室
- 給湯室
- AED
- ベビーケアルーム(おむつ替え、授乳)2カ所

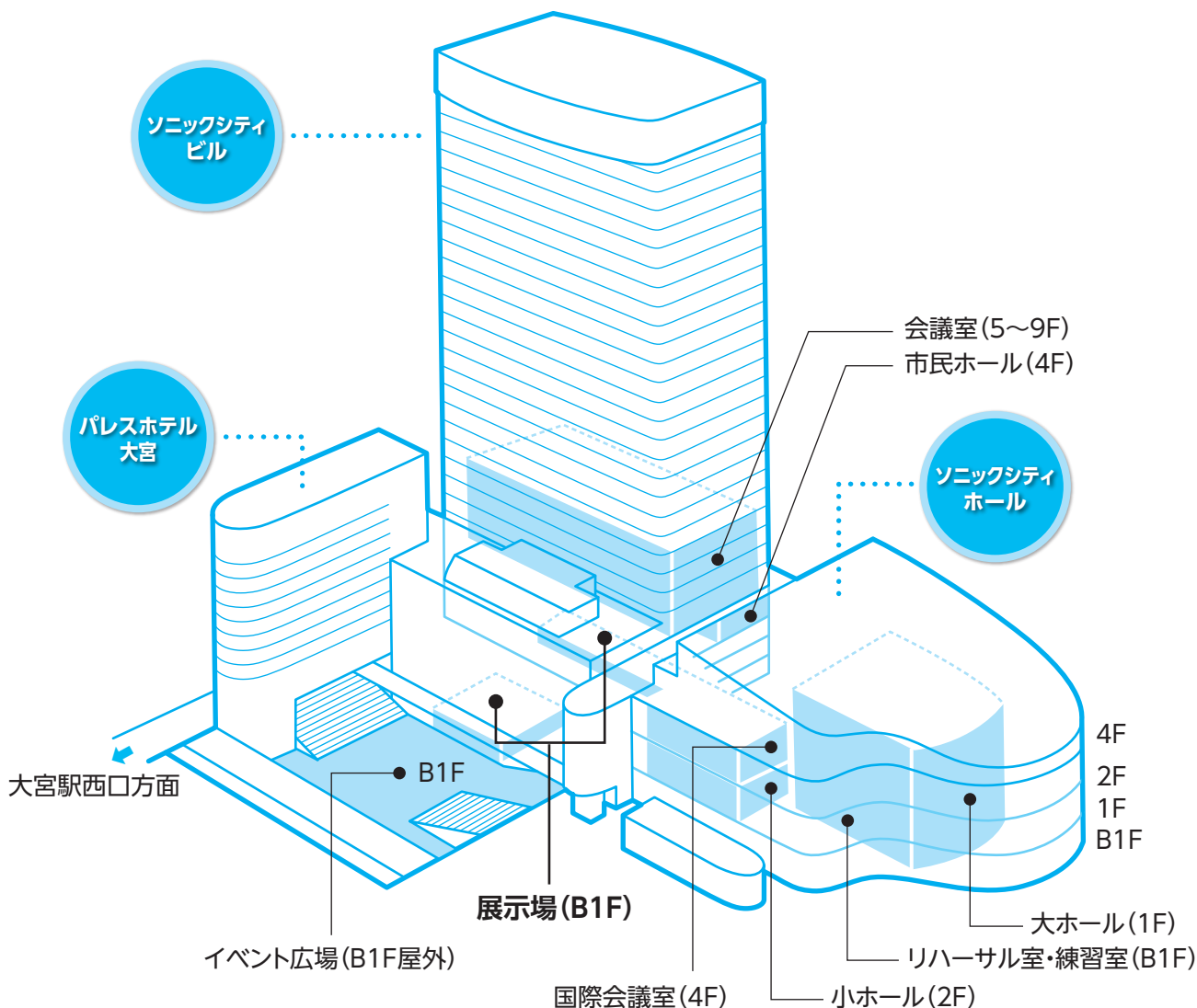
☆仮設外線電話一覧

●設置場所	●外線番号	●内線番号
第1展示場	048-647-4090	2210
	048-647-4091	2211
第2・第3展示場	048-647-4165	2207
第4・第5展示場	048-647-4166	2208
商談室	048-647-4089	2209
●展示場事務室	●外線番号	●内線番号
管理事務所	048-647-4112	2444

☆内線電話一覧

●設置場所	●内線番号
第1展示場	2201
第2展示場	2202
第3展示場	2203
第4展示場	2204
第5展示場	2205
商談室	2206

- 内線電話は外部からの受信と、館内間相互のみにご利用できます。
- 来場するお客様の呼出し等はいたしかねます。外部からの問合せなど、仮設電話をご利用ください。



■ お問い合わせ

公益財団法人 埼玉県産業文化センター
〒330-8669

埼玉県さいたま市大宮区桜木町1丁目7番地5 ソニックシティビル5階
利用推進課 TEL 048-647-4111 FAX 048-647-4159

E-mail: riyou@sonic-city.or.jp

■ ホームページでも本内容をご確認いただけます。

URL : <https://www.sonic-city.or.jp/>

インターネットで展示場の空き状況を公開しています。