

## 多目的セミナールーム



### 【多目的セミナールーム】

会議・セミナー・研修会・講演会・試験会場・会社説明・面接など、多目的にご利用いただける貸セミナールームです。

※商行為を直接の目的とした物品販売または契約行為などにはご利用いただけません。  
※セミナー参加費等、当日の金銭授受は原則禁止させていただいております。

## ■ご利用の流れ

### 空き状況の確認

ご希望日時の空き状況を予め電話にてお問い合わせください。  
ご予約の受付は、ご利用希望日の6カ月前当該月の1日より受付いたします。

### 利用申請書提出

仮予約期間は1週間とさせていただきます。利用申請書に必要事項をご記入、捺印のうえお申込みください。(申込は直接提出の他、郵送でも受付ます)  
**1週間経っても申請がない場合は、仮予約を無効とさせていただきます場合があります。**

### 申請受理と許可書交付

申請内容および日程を確認のうえ、利用許可書を交付します。

### 施設利用料金納入

施設利用料金は前納制です。  
御請求書を発行いたしますのでご利用開始2カ月前までにお振込みください。  
納入期限までに未納の場合は利用を取り消させていただきます場合があります。また納入された施設利用料金は原則としてお返しいたしません。

### 利用計画打ち合わせ

搬入出計画、会場備品使用などの打ち合わせを行います。

### 開催会場利用

利用者は、利用前と終了時に必ずメディアシップ管理運営センターにご連絡ください。(こちらで鍵を開閉します。)  
打ち合わせした計画に基づきご利用いただきます。  
準備/開催/撤去

### 催事終了事後処理

利用終了後、清掃を原状回復していただきます。  
また施設利用料の追加延長分等の事後精算を行います。(請求書発行)

## ■施設概要

施設利用日	サテライトキャンパスの利用がない日。 ※ただし、施設の保守点検等のために臨時に休館することがございますので、ご利用にあたっては事前にご確認ください。		
施設利用時間	9時から22時まで。 ※利用時間には準備・撤去などの一切の時間を含まず。		
申込受付開始日	利用希望日の6カ月前当該月の1日より受付開始。 例：2020年11月1日～30日の間にご利用希望の場合 ⇒開催6カ月前の2020年5月1日より受付開始 ※原則として受付けた順により利用許可書を交付します。		
利用申込方法	ご利用ガイドをご確認のうえ、利用申請書に必要事項をご記入・捺印のうえお申込みください。 申込は直接提出の他、郵送でも受付いたします。 ※予め、お電話で仮予約申込が必要です。		
施設面積	ルームA・B（各室）=113㎡（約34坪）		
定員数	ルームA・B（各室）=最大45名 ※ルームA・Bは可動間仕切りのため、最大90名のセミナールームとして使用できます。		
有効天井高	F L+2.9m	平均照度	750 lx
制限床荷重	300kg	床仕様	タイルカーペット

## ■利用料金

時間区分	1区分	1日	繰上・延長時間
利用区分	〈午前〉 09:00～13:00 〈午後〉 13:00～17:00 〈夜間〉 18:00～22:00	〈午前・午後〉 09:00～17:00 〈午後・夜間〉 13:00～22:00	〈開館時間内〉 08:00～23:00 一時間あたり
ルーム【A】	10,000	20,000	3,000
ルーム【B】	10,000	20,000	3,000
全室【A・B】	20,000	40,000	6,000

単位：円（消費税別） / 平成29年7月現在

## ■主な設備・備品（施設利用料に含まれる設備・備品）

設備名	数量	設備名	数量
プロジェクター	1台	机(一人掛け W700×D450)	45台
スクリーン	1面	イス	45脚
基本音響・映像機材	一式	ホワイトボード	1台
マイク（ピンマイク含む）	4本	マイクスタンド	3台

## ■利用の制限および承認取消しなど

メディアシップ貸出施設は、産業経済および文化の振興ならびに学術、教育、福祉の増進に寄与する目的をもって運営されています。次のいずれかに該当する場合は利用許可を取消し、または利用停止する場合がございます。

- 1) 利用許可の条件に違反したとき。
- 2) 偽りその他不正な行為により利用の承認を受けたとき。
- 3) 利用の権利を第三者に譲渡または転貸したとき。
- 4) 利用上の管理責任が遵守されていないと認められるとき。
- 5) 運営管理者および関係監督署の指示に従わなかったとき。
- 6) 施設・設備等に損傷を生ずると認められるとき。
- 7) 施設の公益上支障があると認められるとき。
- 8) 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とき。
- 9) 特定の政治・宗教活動が目的であると認められるとき。
- 10) マルチ商法、ねずみ講やそれに類する内容と認められるとき。
- 11) 商行為を直接の目的とした物品販売または契約行為をするとき。
- 12) 期限までに利用料金を納入しないとき。
- 13) 災害その他不可抗力ならびに管理運営上やむを得ない理由が発生したとき。
- 14) その他運営管理者が不適当と認めたもの。

## ■利用のキャンセルおよび変更

利用者の都合により利用を変更・中止しようとする際は、速やかに利用変更・中止届書を提出してください。利用者の責任・都合によりご予約を取消される場合、キャンセル料を頂戴いたします。

## ■利用期間における注意事項

会場内の秩序維持、安全確保、清掃は利用者の責任と負担において必要な措置を講じてください。

人身事故、展示物等の盗難、破損事故等については原因の如何を問わず運営管理者は責任を負いません。

天災地変その他不可抗力または運営管理者の責めに帰さない事由により生じた損害は、運営管理者はその責任を負いません。

## ■駐車場利用

利用者(主催者)専用の駐車場はございません。駐車場は近隣の時間貸し有料駐車場をご利用ください。(駐車場は利用者で確保してください。)

## ■催物の事前告知について

利用者が催物を宣伝する場合において、催物会場が当施設内である旨を公表するのは、利用許可を受けた後に行ってください。

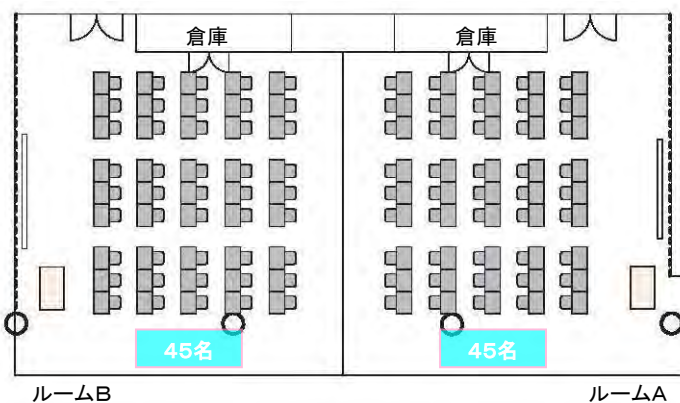
## ■その他

ご利用にあたっては、別紙「ナレッジルームご利用ガイド」及びこれに基づく諸規定を遵守する事。

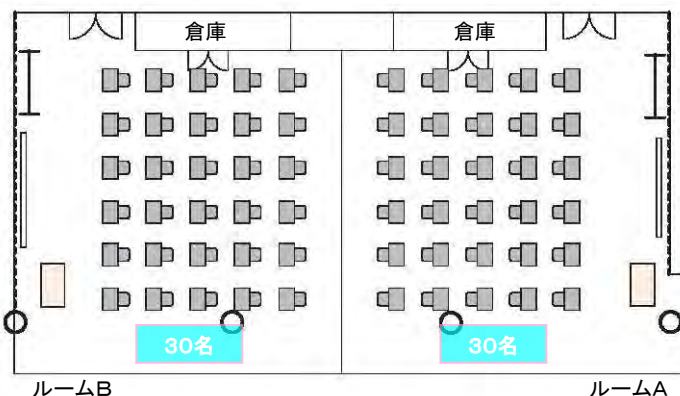
※詳しくはお問合せ下さい。

## ■参考レイアウト図

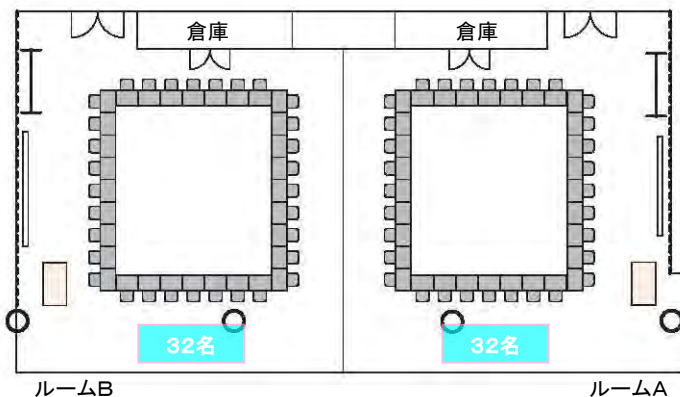
### 各室 スクール形式 (パターン1 ※基本レイアウト)



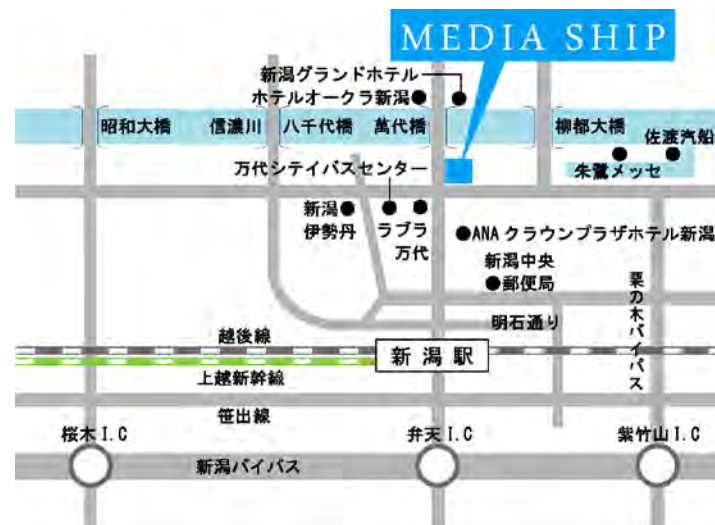
### 各室 スクール形式 (パターン2)



### 各室 口の字形式



## ■アクセスマップ



## ■アクセスガイド

交通アクセス	■新潟駅から	■新潟空港から
	タクシー…約 5分	バス(新潟駅まで)…約 25分
	徒歩…約 10分	タクシー…約 15分

お申込み・お問合せはコチラまで！

新潟日報メディアシップ管理運営センター

〒950-8535 新潟市中央区万代3-1-1

TEL.025-385-7447 FAX.025-385-7456

午前9時00分～午後5時00分(土日・祝日を除く)

※年末年始(12月28日～1月3日)は受付いたしません。

<http://www.niigata-mediaship.jp/>

[msinfo@niigata-mediaship.jp](mailto:msinfo@niigata-mediaship.jp)

新潟日報