

新潟市産業振興センター

【ご利用の手びき】



目 次

CONTENTS

ごあんない	1
1. お申し込みから開催・終了までのフロー	2
2. 利用申込手続	4
3. 利用時間等	4
4. 利用区分及び使用料	5
5. 備品の貸出し	6
6. 駐車施設	6
7. 飲食物の提供	6
8. 利用の際の管理責任等	7
9. 災害予防	7
10. 展示物等の搬入搬出	8
11. 設営・装飾施工	9
12. 電気・ガス、水道工事	9
13. 展示場内の電話	10
14. 原状回復と損害賠償	10
15. その他	10
●施設概要	11
●設備概要	12
●申請書類〔展示ホール用〕	
〈利用予約申込書〉	
・ 展示ホール 1年前予約用	・ A 書式
・ 展示ホール 利用日が現在から1年以内の申込用	・ B 書式
〈利用計画書〉	
〈暴力団等の排除等に関する誓約書兼同意書〉	
●申請書類〔会議室用〕	
〈利用許可申請書・使用料納付期日決定申請書〉	
●詳細図	
〈1階 平面図〉	
〈1階 設備・防災機器・配置図〉	
〈2階 平面図〉	
〈2階 設備・防災機器・配置図〉	
〈全体配置図〉	
〈展示場・専用駐車場・臨時駐車場配置図〉	

ご あ ん な い

本州日本海側唯一の政令指定都市、新潟市は「水の都」とも呼ばれ、古くから対岸諸国との交流を通じ港とともに発展してきた商業・港湾都市です。

新潟市産業振興センターは、上越新幹線をはじめ関越・北陸・磐越自動車道などの高速交通網に加え、国際空港、特定重要港湾と陸海空の交通の要所に立地し、産業、文化などの情報の拠点として、多様化時代にふさわしい規模と内容を備えた施設です。

中でも、無柱4,455㎡の広さをもつ展示ホールは、大規模な展示会、見本市、各種大会、ショーやコンサートなどに対応することができるほか、規模や内容によっては分割してご利用いただくことも可能です。

また、開催関係者用控室や、商談会、会議等に適した各種会議室をご用意しておりますので、多目的にご利用いただくことができます。

市場の開拓、企業のイメージアップ、商品のPR・販売はもちろん、全国レベルのイベントが可能な新潟市産業振興センターをご利用ください。

1

お申込みから開催・終了までのフロー



●展示ホールご利用

◇1年前に予約申込の場合（A書式）・・・利用開始日の1年前の月の1日から1ヵ月間で受付

【ご利用の可否】▶▶▶ 日程調整のうえ翌月上旬に通知いたします。

◇利用日が現在から1年以内の申込の場合（B書式）・・・空き状況により随時受付いたします。

※展示ホール利用内定後「暴力団の排除に関する誓約書兼同意書」を速やかにご提出いただきます。

◎利用内容、利用計画の詳細、必要に応じて関係機関への提出書類等の打ち合わせを行います。

関係機関等への
届け出先ほか

■禁止行為解除申請書(危険物の持込み、裸火の使用)等

中央消防署 予防調査係 TEL：025-288-3199

※カセットコンロ、フライヤー等も申請が必要です

■食品営業許可申請等

新潟市保健所 食の安全推進課 食品衛生係 TEL：025-212-8226

※飲食、販売がある場合は必ず確認し申請等してください

■大規模な催物の相談等

新潟警察署 交通課 TEL：025-249-0110

■臨時バスの運行依頼

新潟交通 乗合バス部 TEL：025-246-6283

◎利用計画の詳細決定後「利用許可申請書・納付期日決定申請書」を速やかにご提出いただきます。

◎利用許可書・納付期日決定通知書を交付いたします。

①使用料は前納制です。原則としてご利用を許可するときにお支払いいただきます（指定の期日までにお振込み）。※振込手数料はご利用者負担とさせていただきます

②納期限までに未納のときにはご利用を取り消すことがあります。

③納入された使用料は条例による場合のほかはお返しいたしません。

◎設営計画、搬入搬出計画、関係機関の届出、給排水・電気設備等具体的な内容の打合せを行います。

◎当初の計画に基づきご利用いただきます。 **準備 → 開催 → 撤去**

◎ご利用終了後、清掃し完全に原状復旧していただきます。

◎変更、追加使用料並びに特別に使用された電気、ガス、水道、冷暖房料金の精算を行います。
後日、明細・請求書を発行いたします。

2

利用申込手続

▶ 申込先 書類の提出

新潟市産業振興センター

〒950-1141 新潟市中央区鐘木^{しゅもく}185-10
TEL 025-283-1100 FAX 025-285-5295

▶ 申込時期

- ① 展示ホールのご利用は、利用開始日の1年前の月の1日から1ヵ月間で受付して日程調整します(利用開始日の1年未満のお申込は、空状況により随時受付)
- ② 会議室のみのご利用は、利用開始の3ヵ月前の1日から先着順で受付

▶ 受付時間

- 午前9時から午後5時
(12月29日～1月3日休館)

▶ 申込方法

- 直接事務所に提出していただくか、郵送・FAXでも構いません

3

利用時間等

▶ 利用時間

- ① 原則として、午前9時から午後9時までです
- ② 準備など(搬出入・設営・撤去・最終清掃)の時間は利用時間に含まれます

▶ 利用の中止等

- ① 利用者の都合により、利用を中止しようとするときは速やかに申し出て、利用中止届出書を提出してください
- ② 利用者の都合により、申請内容の変更をしようとする場合は、利用変更届出書を提出してください

▶ 利用の制限 及び取消し等

- 次の一つに該当する場合は利用許可を取消しまたは、利用を停止することがあります。
 - 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許可をうけたとき
 - ③ 利用の権利を第三者に譲渡または転貸したとき
 - ④ センターの管理運営上(事務所及び関係監督署の指示に従わないとき、施設・設備等に損傷を生ずると認められるとき。)または公益上支障があると認められたとき
 - ⑤ 公の秩序または善良な風俗をみだすおそれのあると認められるとき
 - ⑥ 使用料が支払われていないとき
 - ⑦ 災害その他不可抗力並びに管理運営上やむをえない事由により、施設の利用ができないとき

利用区分及び使用料

会場使用料

(単位：円)

時間区分 利用区分		人 数	全 日	午 前	午 後	9時以前17時以降 ※(1時間当り)
			9時から17時まで	9時から13時まで	13時から17時まで	
展 示 ホ ール	全 面 利 用	5,500	450,000	225,000	225,000	62,000
	2 / 3 利用	3,000	320,000	160,000	160,000	44,000
	1 / 2 利用	1,500	250,000	125,000	125,000	34,000
	1 / 3 利用	800	180,000	90,000	90,000	25,000
主催者室 (1 室)		—	2,000	1,000	1,000	300
小会議室 (1 室)		30	6,000	3,000	3,000	800
大 会 議 室		150	32,000	16,000	16,000	4,400
中 会 議 室		60	16,000	8,000	8,000	2,200
多目的スペース		—	20,000	10,000	10,000	2,700

人数・展示ホール シアター形式による標準的利用

・会議室 スクール形式 //

※前後の時間区分と連続使用の場合に限ります

冷・暖房使用料

(1時間単価・単位：円)

		暖 房	冷 房
展示ホール	全面運転	16,800	21,000
	2 / 3 運転	16,800	21,000
	1 / 3 運転	9,300	11,600
主催者室 (1 室)		60	50
小会議室 (1 室)		200	100
大会議室		1,000	600
中会議室		500	300
多目的スペース		1,500	900

展示ホールの冷・暖房は室温安定までに時間がかかります。(約1時間)

電気・水道・ガス使用料(特別に使用する場合)

電 気	参考メーターによる実測実費 水道は下水道料含む金額
水 道	
ガ ス	

【備 考】

- ① 展示ホールを入場料等を徴収して利用する場合の使用料は、ひとつの開催を通して、表の額に全て110%を乗じます（展示ホール以外は該当しません）
- ② 展示ホールを準備などに利用する場合の使用料は、表の額に70%を乗じます。ただし、入場料等を徴収して利用する場合はこの額にさらに110%を乗じます。（展示ホール以外は該当しません）
- ③ 実際の利用時間が表の時間区分に満たない場合でも、時間割り計算は行いません
- ④ ひとつの時間区分の中で「準備などの時間」と「開催時間」が混在する場合は、表の額を適用します（入場料等を徴収する場合、×110%）
- ⑤ 展示ホールでの同時開催で冷暖房を利用した場合は、面積と時間により按分します
- ⑥ 展示ホールの分割利用の位置は事務所で調整いたします
- ⑦ 「電気・ガス・水道を特別に使用する」とは仮設引込工事を伴う場合です
- ⑧ 展示ホールの清掃費の他、必要に応じてゴミ処理費・人的警備費は別精算になります

5

備品の貸出し

- ① 備品を利用されるときは、利用計画書に品目、数量、期間を記入のうえ事前にお申込みください。
 ② 借受及び収納は事務所職員立合いのもとに行ってください。

③ 使用料

品 目	使 用 料	展示ホール在庫数
組立式ステージ	1日1式 10,000円	———
長机（3人掛け）	1日1台 100円	120台
パイプ椅子	1日1脚 50円	4,000脚
肘掛け椅子	1日1脚 100円	1,000脚

- ④ 会議室を利用する場合の備え付けの机、椅子等は無料です。ただし屋外に持出すことはできません。

備付け数量	大会議室	中会議室	小会議室	特別小会議室
長机（3人掛け）	50	20	10	2
肘掛け椅子	150	60	30	10

- ⑤ この他の無料貸出備品の詳細は website にてご確認ください。
 ⑥ 準備日、撤去日も利用があれば料金が生じます。
 ⑦ 利用後は拭き清掃等、原状回復してください。

6

駐車施設

- ① 駐車場は原則として無料です。混雑が予想されるときは、事故のないよう、適正に必ず整理員等を配置してください。
 ② 駐車場を展示場として利用することはできません。全館利用でやむをえず屋内施設と併用する必要があるときは、事務所とご相談ください。
 ③ 駐車場は主催者が責任を持って、管理してください。（駐車場で発生した事故等について当施設は責任を負いません。）
 ④ 臨時駐車場の施設・開錠等の運用管理を行ってください（臨時駐車場は周辺施設と共用する場合があります）。

7

飲食物の提供

当施設の敷地内では、利用目的以外の飲食物の売店及び自動販売機等による営業行為はできません。催物等の運営上飲食物の営業行為・食品販売行為等が必要な場合は、あらかじめ事務所と相談のうえ保健所に届け出てください。

- ① 展示ホール等に飲食物の提供のために厨房設備等を設置する場合は、事前に事務所と打ち合せのうえ、保健所・消防署の指示を受けてください。
 ② 常に清潔を保ち、発生する汚物等は会場に放置することのないように毎日処理し、火災等発する箇所は、必ず不燃材で防火区画のうえ、消火器等備えてください。
 ③ 床面には不燃防水のシートを敷き詰める等養生を施し、漏水等で床面を汚損することのないようにしてください。
 ④ 異臭や油煙等の発生するものの持込みや行為は禁止します。

8

利用の際の管理責任等

- ① 屋内は全て禁煙です。喫煙の場合は屋外喫煙所での喫煙をお願いします。出展者等関係者にも周知徹底してください。
- ② 利用期間中は毎日、会場その他附属施設の維持、防災・防犯、構内の整理整頓やゴミの処理を適切に行ってください。
- ③ 利用期間中において、事件事故および展示物・諸用品の盗難・破損事故に関しては、当施設では賠償の責任を負いません。展示物等の管理は、主催者の責任において万全を期してください。
- ④ 多数の入場者が見込まれ、会場内及び周辺の混雑が予想されるときは、秩序維持や入場者の安全確保のため、事務所及び関係機関と協議のうえ、非常時の避難誘導員や駐車場整理員等の体制を整えてください。
- ⑤ 利用期間中は利用場所の開錠・安全確保等を総合的に管理する会場責任者が常駐してください。
- ⑥ 午前8時以前または、午後9時以降に施設を利用されるときは、事務所が指定する者に利用開始または、終了の確認を受けてください。
- ⑦ 併催になる場合は、利用に関わるすべて（利用内容、冷暖房、音、防災、防犯、看板、受付、駐車場整理等）について、相互にご協力ください。
- ⑧ 避難通路や非常口は常に適正に確保し、避難の支障となる行為や物件の設置はしないでください。
- ⑨ 利用期間中の利用場所等での忘れ物は、原則として主催者が持ち帰り、所有者に返却してください。
- ⑩ 利用期間中の利用時間は、出展者等関係者にも周知徹底してください。

9

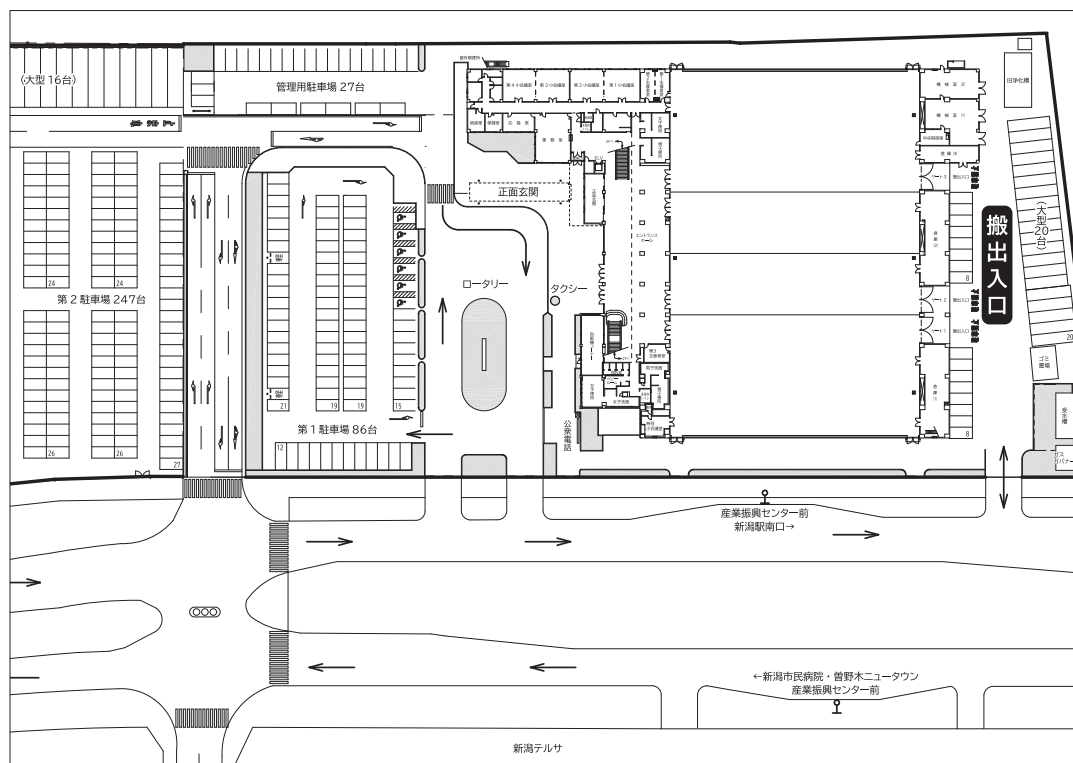
災害予防

- ① 屋内での裸火等の使用、プロパンガス・引火性油種等の危険物品の持込み、防火設備及び避難通路や非常口の遮へい等は禁止しています。
- ② 催物等で使用するパネル、カーテン、暗幕、カーペット等は防災処理されたものを使用してください。箇所は、必ず不燃材で防火区画のうえ、消火器等備えてください。
- ③ 催物の性格上、飲食コーナー等を設け裸火等の使用が避けられない場合は消防署（禁止行為解除承認）に届け出たうえ次の事項を必ず守ってください。
 - 展示コーナーとの間に十分距離をとること
 - 水入りバケツ・消火器等を置くこと
 - 裸火等を管理する責任者を定めること
- ④ 展示物の実演（厨房設備含む）を行う場合は危険防止のためにあらかじめ事務所と相談してください。
- ⑤ 給湯室でのガスの使用中はその場所を離れないでください。また、使用後は必ず後始末してください。
- ⑥ 火災等有事の際に備えて避難通路を確保し、また、自衛消防隊等を組織して、通報連絡、初期消火、避難誘導、応急救護等をご準備ください。

10

展示物等の搬入搬出

- ① 所定の期間内で搬入搬出を行ってください。
- ② 展示物・装饰材料等の搬入・搬出は大小にかかわらず、下図展示ホールの搬出入口を利用してください。(W5.6m×H4.8m)
- ③ 搬出入口付近で車両の混雑が予想される場合は、時差搬入搬出によるとともに路上駐車のない様に整理員等を配置してください。
- ④ 正面玄関側ロータリーは原則として搬入搬出車両の乗り入れはできません。
- ⑤ 展示ホール内に搬入搬出の車両を乗り入れる際には、原則として、動線上の床を保護する措置をしてください。
- ⑥ 高所作業車やフォークリフト等での作業は有資格者が行い、破損、汚損のないよう周知してください。
- ⑦ 設置・設営等の装饰材料や展示物等を直接床面上で引きずる事がないよう、台車等運搬具をご用意ください。
- ⑧ 展示物の配置等作業の際は、床面、壁面及び天井等の保護に配慮してください。
- ⑨ 展示ホール内の指定区域  の床荷量は1㎡当り5㍤、他の床部分は1.5㍤となっていますので、これを超えないよう荷重分散措置をとってください。(1階 設備・防災機器配置図)
- ⑩ 2階での分散荷重措置を超える重量物の展示はできません。(制限荷重360kg/㎡)



11

設営・装飾施工

- ① 看板や受付等の計画はあらかじめ事務所にご相談ください。
- ② 設営・装飾作業は、設営施工管理責任者が利用計画書に従って、十分な安全確保のうえ施工してください。変更する時は事前に事務所へご連絡ください。また、装飾資材類は防災性能を有したものを使用してください。
- ③ 施設、設備、備品等を傷つけたり汚したりしないよう注意して施工し、またその恐れのある行為を一切禁止します。
- ④ 天井、床、柱、ガラス、扉等に画鋲、粘着テープ、糊、釘、針金等で直接工作または貼紙等できません。必要な場合にはパネル等をご用意ください。
- ⑤ 機械、機器類及び試飲、試食等で床等を汚染・損傷するおそれがあるときは必ず不燃・防水処理されたシート等で保護してください。
- ⑥ 施設、設備、ガラス、蛍光灯、壁、床、備品等を破損したときは、すみやかに事務所へ届け出てください。
- ⑦ 構内の街灯、街路樹、フェンス等には、原則として、看板、旗等をつけないでください。
- ⑧ 火災報知機、消火栓、消火器等の防火設備並びに非常扉の前を展示品、装飾物によってふさがないでください。また、避難通路は適正に確保してください。
- ⑨ バトンや天井からの吊物には制限がありますので、あらかじめ事務所にご相談ください。
- ⑩ 展示ホール用の間仕切は、原則としてその他の目的には利用できません。

12

電気・ガス、水道工事

- ① 電気・ガス、水道工事等を行うときは、利用計画書の計画に従って施工してください。また、搬入搬出の経路及び通路等に配管配線を施す場合には、あらかじめ調整を行い、鉄板等で養生してください。
- ② 電気の一次側の配線工事については、設備の保全と工事の安全を確保するため指定業者制をとっています。また、供給電力に制限がありますので事前に、事務所にご相談ください。また、センター内の壁コンセントからは原則として電気の使用はできません。
- ③ 施工に当たってはその資格・指定等のある業者に依頼してください。ただし、工事内容によっては安全確保のため、事務所が指定することがあります。

電気工事指定業者

- | | |
|-------------|------------------|
| ●新潟照明技研(株) | TEL 025-274-2353 |
| ●(株)サウンドエイト | TEL 025-256-8543 |
| ●春 電 | TEL 025-378-6100 |
| ●小柴屋特殊電器 | TEL 025-372-2466 |

13

展示場内の電話

① 期間中に外線着信専用電話をご利用希望の際は以下の番号にて承ります（無料）。

●第 1 主催者室	025(283)1107
●第 2 主催者室	025(283)1120
●第 3 主催者室	025(283)1133
●2 階 会 議 室	025(283)4858

② 電話番号は利用場所により、事務所で割り当てます。また、場内相互連絡用としてもご利用ください。

③ 臨時回線は展示ホール及びエントランスホール等に設置することができます。設置される場合は、事務所と相談のうえNTT東日本 新潟支店にお申込ください。また、取付け取外しは利用期間内に行ってください。

〔NTT 東日本 新潟支店 TEL 116〕

14

原状回復と損害賠償

① 利用を終了、または、利用を取消されたときは利用施設すべての最終清掃を行い、ゴミ等はすべて持ち帰り完全に原状回復をしてください。

② 利用期間中、施設・設備・備品等に汚損、破損、紛失等が生じたときは、主催者に相当額を賠償していただきます。

15

その他

① 事務所では催物の入場者数等の統計をとっておりますので、終了後、入場者数等をお知らせください。

② 事務所では運送会社等からの展示品・資材等はお預かりいたしませんので、搬入搬出日、時間等明確に指示し必ず指定した時間に立会っていただくよう出展者等に周知徹底をお願いします。

③ ヘリウムガス風船の持込み（配布及び装飾）は原則として禁止しております。

④ ポータブル PA の持込みは周波数に制限がありますので、あらかじめ事務所とご相談ください。

⑤ ゴミ類は原則持ち帰りです。廃棄する場合は有料になり、紙類等はリサイクルのため4分別回収になりますのでご協力をお願いします。

施設概要

● 建物構造

鉄筋コンクリート造 2階建

● 建築面積

7,030㎡ 延べ面積 8,719㎡(1階 6,899㎡/2階 1,820㎡)うち展示ホール 4,455㎡

● 床仕上げ

1階展示ホール：コンクリート下地エポキシ樹脂塗り床

小会議室・主催者室：塩ビシート貼

2F 大・中会議室：塩ビシート貼

多目的スペース：塩ビタイル貼

● 天井高

1階展示ホール：9.7m～15m 小会議室・主催者室：2.7m

エントランスホール：2.9m(展示ホール入口部)～7.5m(吹抜部)

2階大・中会議室、多目的スペース 3m

● 制限荷重

1階 展示ホール：1.5ト/㎡ (一部指定区域 5ト/㎡)

2階 大・中会議室・多目的スペース：360kg/㎡

● 駐車場

無料 専用 333台 臨時 約1,475台(周辺施設と共用) 他サービスヤード

● その他

給湯室(1・2階) コインロッカー 授乳室 ベビールーム

多目的トイレ 屋外喫煙所 自販機コーナー

● 各室概要

	面積(㎡)	利用人数	人数内訳 (3人掛機×台数)	備考
展示ホール	4,445	全面 5,500 2/3 3,000 1/2 1,500 1/3 800		
大 会 議 室	300	150	3人×50	連結使用も可
中 会 議 室	142	60	3人×20	
小 会 議 室 1	54	30	3人×10	1と2、3と4は 連結使用も可
小 会 議 室 2	54	30	3人×10	
小 会 議 室 3	54	30	3人×10	
小 会 議 室 4	54	30	3人×10	
※特別会議室	22	6～10	3人×2	個室トイレ、シンク ミラー(全身)を常設
主 催 者 室 1	23		3人×1	1と2は連結使用も可
主 催 者 室 2	23		3人×2	
主 催 者 室 3	23		3人×2	窓なし
多目的スペース	407			

人数・展示ホール シアター形式による標準的利用
・会議室 スクール形式による標準的利用

※展示ホール南エリアと併用時のみ可

設備概要

● 常設供給可能電力	動力用 350KVA 電灯用 150KVA
● 照 明	展示ホール：LEDランプ 照度：約 800 ルクス～1,000 ルクス (所によっては 800 ルクスを下回る箇所もございます。)
● 放 送 設 備	全館一斉放送及び個別放送可能
● 空 気 調 和 設 備	展示ホール冷暖房：外調機、ガスヒートポンプエアコン 会議室等冷暖房：ガスヒートポンプエアコン
● 防 災 設 備	自動火災報知設備：一式 消火設備：屋内消火栓（消火栓ポンプ×1台）、スプリンクラー設備一式 連結放水管設備、消火器 非常用電源：ディーゼル発電機 250KVA×1台 非常放送設備：一式（電力増幅器 120W×2台） 排煙設備：3.7kw×1台 7.5kw×1台
● 給 排 水	給水接続口径 40A・排水接続口径 100A
● ガ ス	ガス低圧接続口径 20A
● 電 話 設 備	着信専用PHS 3回線、臨時開設 200回線可、敷地内公衆 1 台
● 搬 出 入 口	展示ホール W5.6m×H4.8m（3 か所）
● 間 仕 切 り	展示ホール移動式パネル H2.4m（フック付） 会議室可動式間仕切り
● ステージ装置等	移動式ステージ：W18m×D10.85m×H1.2m 音響設備：増幅器、移動式スピーカー等一式 バトン北側：昇降式 W18m×3本 固定式(照明付)W12m×2本 ホリゾントライト等照明器具一式 演台
● エレベーター等	人荷用 1 台（11人乗り・積載 750kg）

新潟市産業振興センター利用予約申込書(ホールA書式)

指定管理者
公益財団法人 新潟市開発公社
代表理事 理事長 あて

令和 年 月 日

〒
住所
〔 法人にあって
は名称及び
代表者の氏名 〕
電話
氏名

担 当 者 名	部署 ()		F A X	
催 事 名				
期 間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで			
	準 備 (搬 入)		開 催	撤 去 (搬 出)
	年 月 日 時から 年 月 日 時まで		年 月 日 時から 年 月 日 時まで	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
	第2希望日 月 日 ~ 月 日		第3希望日 月 日 ~ 月 日	
利 用 区 分	展 示 ホ ー ル (全 面 ・ 2 / 3 ・ 1 / 2 ・ 1 / 3)		主 催 者 室 (第 1 ・ 第 2 ・ 第 3)	
	大 会 議 室		中 会 議 室	
キャンセル待ち (する ・ しない)		カ月前迄 規模縮小 (可 ・ 否) 2 / 3 ・ 1 / 2 ・ 1 / 3		
入場料の徴収 (有 ・ 無)				
催事内容				
入場予定者数		1日約 人 / 延 人 (一般 ・ 招待 ・ 関係者 ・ 社内)		
冷暖房使用予定 (有 ・ 無)		光熱水の特別使用 (電気 ・ ガス ・ 水道)		裸火使用等 (有 ・ 無)
備 考				受 付 日

※太枠内はすべて記入または○で囲んでください。
※この予約申込書は利用の決定ではありません。また、内容の変更がないよう十分に検討のうえお申込みください。
※展示ホールの受付期間は利用開始日の1年前の月の1ヵ月間です(調整後、利用の可否を連絡します)。
.....

処 理 欄	課長	館長	担当	担当	

新潟市産業振興センター利用予約申込書(ホールB書式)

指定管理者
公益財団法人 新潟市開発公社
代表理事 理事長 あて

令和 年 月 日

〒
住所
〔法人にあって
は名称及び
代表者の氏名〕
電話
氏名

担当者名	部署 ()	F A X	
催事名			
期 間	年 月 日 ()から 年 月 日 ()まで		
	準備 (搬入)	開催	撤去 (搬出)
	年 月 日 時から 年 月 日 時まで	年 月 日 時から 年 月 日 時まで	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
	利用 区分	展示ホール (全面・2/3・1/2・1/3)	主催者室 (第1・第2・第3)
	大会議室	中会議室	多目的スペース
入場料の徴収 (有・無)			
催事の内容			
入場予定者数	1日約 人 / 延 人 (一般・招待・関係者・社内)		
冷暖房使用予定 (有・無)	光熱水の特別使用 (電気・ガス・水道)	裸火使用等 (有・無)	
備 考		受 付 日	

※太枠内はすべて記入または○で囲んでください。

処 理 欄	課長	館長	担当	担当	

利用計画書

受付日 年 月 日 小間図提出 月 日

主催者名				担当者名
TEL	— —		FAX	— —
入場予定者数	(一般 ・ 招待 ・ 関係者 ・ 社内) 人			入場料徴収 (有 ・ 無)
催事名				催事の公表 (可 ・ 否)

※会場使用料は前納制となっております。貴社の支払予定日をご記入ください。(月 日)

納付を希望する期日は、遅くとも利用開始日の2週間前(その日が金融機関の休業日にあたる場合は、それ以前の日)としてください。

ホール利用規模、利用場所及び備品の利用等は○印でご記入ください

1. 日程・利用場所・利用時間 ※ ホール利用規模 (全面 ・ 2/3 ・ 1/2 ・ 1/3)

利用日	曜日	利用時間 (24時間で記入)	ホール			主催者室			小会議室					大会議室	中会議室	多目的スペース
			準備	開催	撤去	第1	第2	第3	第1	第2	第3	第4	特小			
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														
月 日		: ~ :														

2. 有料備品の利用 ※利用期間もご記入ください

イス利用数(パイプ脚), (肘掛け脚) 日~ 日

長机利用数(台) 日~ 日 ステージ(要 ・ 不要) 日~ 日

3. 無料備品等の利用 着信専用電話 ・ 放送設備 ・ 演台 ・ 小パネル ・ Wi-Fi ・ 吊物設備

4. 冷暖房の利用予定 (有 ・ 無)

5. その他

① 設営業者 担当者 連絡先 — —

② 飲食物の提供 (有 ・ 無) 模擬店・弁当・その他(業者名) 保健所届出 月 日

③ 裸火 (有 ・ 無) その他() 中央消防署届出 月 日

④ 電気の特別使用 (有 ・ 無) 三相 kW ・ 単相 kW(工事業者名)

⑤ 水道の特別使用 (有 ・ 無) (工事業者名)

⑥ ガスの特別使用 (有 ・ 無) (工事業者名)

※この欄は記入しないでください

当初 使用料明細書了承(月 日) 申請書FAX送信(月 日) 利用許可書等郵送(月 日)

追加 使用料明細書了承(月 日) 申請書FAX送信(月 日) 利用許可書等郵送(月 日)

暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

私（当法人・当団体）は、新潟市産業振興センター条例第2条の規定に基づく利用許可の申請を行うに当たり、下記の事項について誓約します。

記

- 1 私（当法人・当団体）は次のいずれにも該当しません。
 - (1) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（新潟市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員であるもの
 - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
 - (5) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
 - (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの
- 2 私は本施設を利用するに当たり、暴力団の利益になると認められる行為は行いません。
- 3 新潟市暴力団排除条例の主旨に基づき裏面名簿を提出します。名簿に記載されたすべての者は、暴力団員等であるか否かの確認のため、新潟県警察本部に対してこの名簿による照会が行われる場合があることに同意しております。なお、名簿記載内容は事実と相違ありません。

年 月 日

新潟市長 あて

〔法人、団体にあつては所在地〕
住 所

〔法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名〕

(ふりがな)
氏 名

生年月日 （大正・昭和・平成） 年 月 日

＊ 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

名簿（役員等一覧表）

【記載方法】

- ① 記載例に従って、役職、氏名、カナ、生年月日、性別、住所を記載してください。
- ② 法人の場合には登記事項証明書に記載されている役員全員及び支店若しくは事務所の代表者を記載してください。団体及び個人事業者の場合には代表者を記載してください。
- ③ 生年月日の記載について、T～大正、S～昭和、H～平成として、元号に丸をつけてください。
- ④ 性別の記載について、どちらかに○をつけてください。
- ⑤ 同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

法人・団体・個人名：

役 職	氏 名	カ ナ	生年月日	性 別	住 所
【記載例】 代表取締役社長	新潟 太郎	ニイガタ タロウ	T ③ S 11 年 11 月 11 日 H	男 ・ 女	新潟市中央区〇〇1丁目1番1号
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	

* 上記に記載された個人情報については、暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。
また、その取扱いについては、新潟市個人情報保護条例を遵守し、適正に管理いたします。

* 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

指定管理者
公益財団法人新潟市開発公社
代表理事 理事長 あて

令和 年 月 日

〒
住所

（法人にあっては名称
及び代表者の氏名）
電話

氏名

別記様式第1号（第4条関係）

新潟市産業振興センター利用許可申請書〔会議室用〕

下記のとおり利用したいので申請します。
なお、利用に際しては新潟市産業振興センター条例及びこれに基づく規則その他の指示に従います。

催事名							
催事内容							
期 日	年 月 日 () から						
	年 月 日 () まで						
	準備(搬入)		開催		撤去(搬出)		
	年 月 日 時から 年 月 日 時まで		年 月 日 時から 年 月 日 時まで		年 月 日 時から 年 月 日 時まで		
利用 区分	大会議室		中会議室		多目的スペース		
	主催者室 (第1・第2・第3)			小会議室 (第1・第2・第3・第4・特別)			
利用責任者				催事内容の公表		可・否	
入場予定者数(のべ)		人 (一般・招待・関係者・社内)		冷暖房の使用		有・無	
備品の利用(無料)		マイク・プロジェクター・演台		電気の特別利用		有・無	
備考							
* 使用料		円					

太枠内をすべて記入または○で囲んでください。 * の欄は記入不要

別記様式第4号（第6条関係）

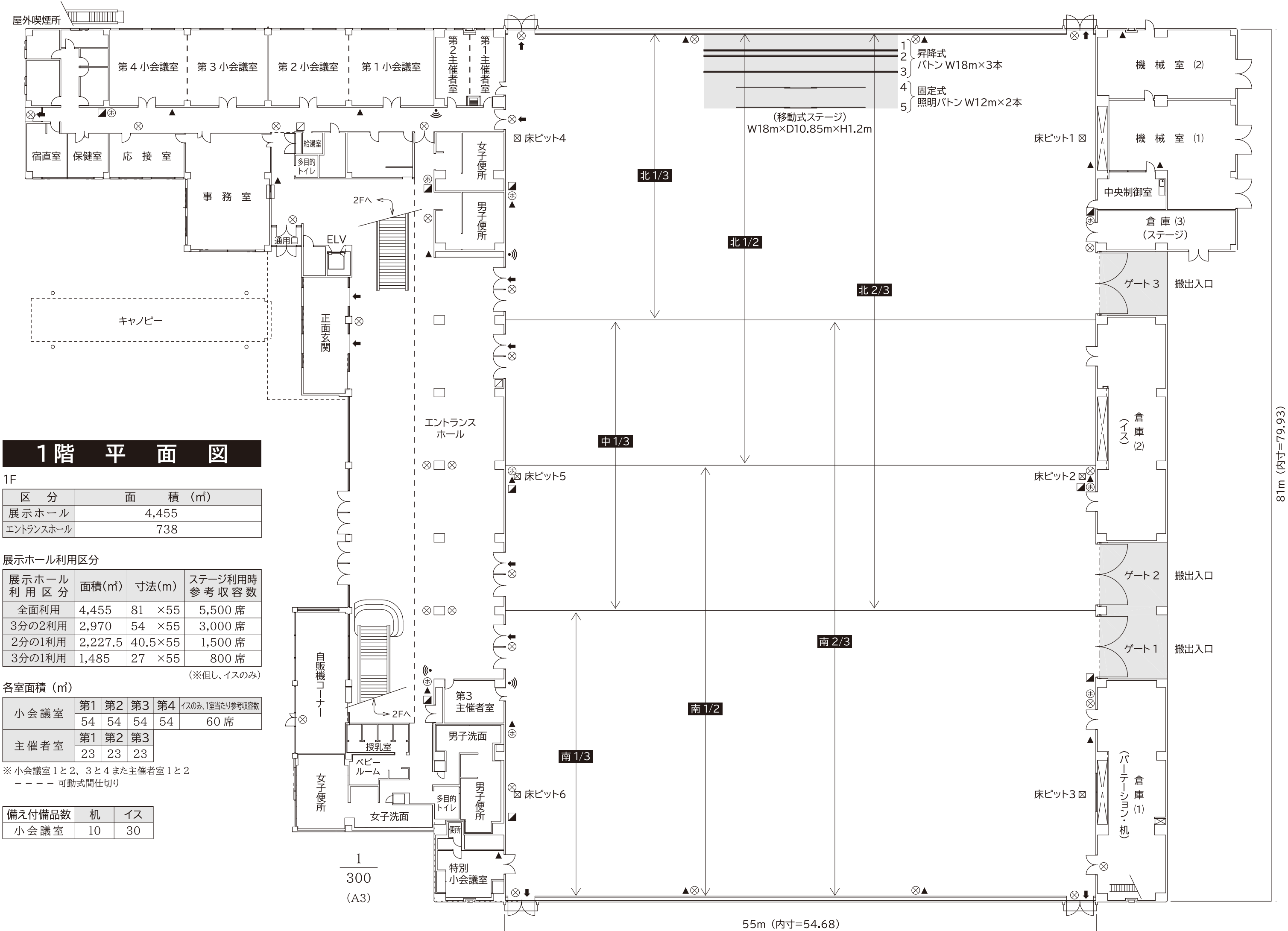
新潟市産業振興センター使用料納付期日決定申請書

令和 年 月 日 付けで申請の件については下記のとおり使用料の納付期日決定を受けたいので申請します。

利用月日	年 月 日 () から 年 月 日 () まで
納付を希望する期日	年 月 日 ()
納付期日の決定を 必要とする理由	会計処理上 支払日が定められているため
* 使用料の額	円

太枠内をすべて記入または○で囲んでください。 * の欄は記入不要

処理欄	課長	館長	担当	担当		



1階 平面図

区 分	面 積 (㎡)
展示ホール	4,455
エントランスホール	738

展示ホール利用区分			
展示ホール利用区分	面積(㎡)	寸法(m)	ステージ利用時参考収容数
全面利用	4,455	81 × 55	5,500 席
3分の2利用	2,970	54 × 55	3,000 席
2分の1利用	2,227.5	40.5 × 55	1,500 席
3分の1利用	1,485	27 × 55	800 席

各室面積（㎡）					
小会議室	第1	第2	第3	第4	イスのみ、1室当たり参考収容数
	54	54	54	54	
主催者室	第1	第2	第3		
	23	23	23		

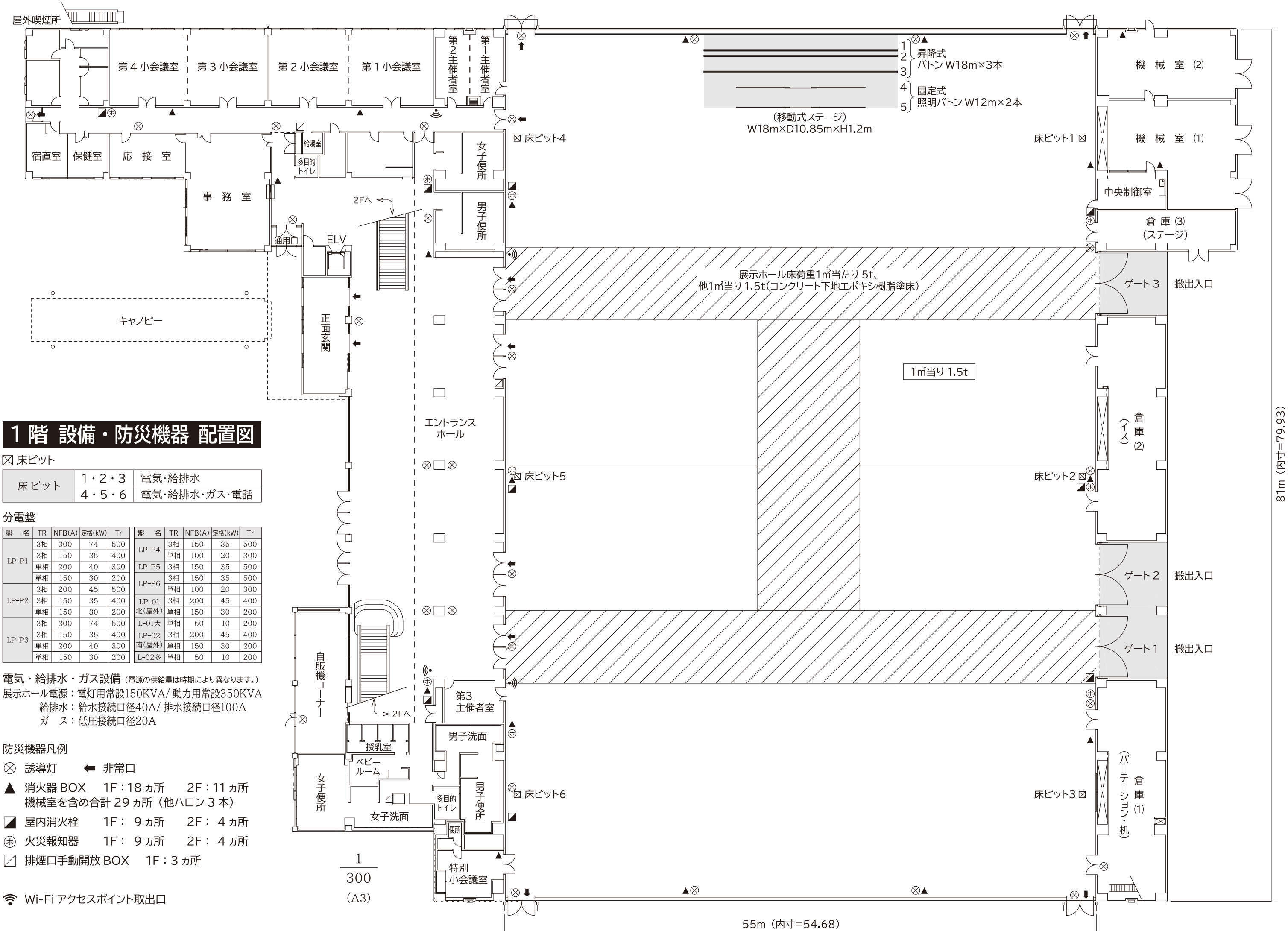
※ 小会議室 1 と 2、3 と 4 また主催者室 1 と 2
----- 可動式間仕切り

備え付備品数	机	イス
小会議室	10	30

1
300
(A3)

81m (内寸=79.93)

55m (内寸=54.68)



1階 設備・防災機器 配置図

床ピット	1・2・3	電気・給排水
	4・5・6	電気・給排水・ガス・電話

分電盤									
盤 名	TR	NFB(A)	定格(kW)	Tr	盤 名	TR	NFB(A)	定格(kW)	Tr
LP-P1	3相	300	74	500	LP-P4	3相	150	35	500
	3相	150	35	400		単相	100	20	300
	単相	200	40	300	LP-P5	3相	150	35	500
	単相	150	30	200		3相	150	35	500
LP-P2	3相	200	45	500	LP-P6	3相	150	35	500
	3相	150	35	400		単相	100	20	300
	単相	150	30	200	LP-01	3相	200	45	400
LP-P3	3相	300	74	500	北(屋外)	単相	150	30	200
	3相	150	35	400	L-01大	単相	50	10	200
	単相	200	40	300	LP-02	3相	200	45	400
	単相	150	30	200	南(屋外)	単相	150	30	200
					L-02多	単相	50	10	200

電気・給排水・ガス設備 (電源の供給量は時期により異なります。)
展示ホール電源：電灯用常設150KVA/ 動力用常設350KVA
給排水：給水接続口径40A/ 排水接続口径100A
ガ ス：低圧接続口径20A

- 防災機器凡例
- ⊗ 誘導灯 ← 非常口
 - ▲ 消火器 BOX 1F：18 カ所 2F：11 カ所
機械室を含め合計 29 カ所 (他ハロン 3 本)
 - 屋内消火栓 1F： 9 カ所 2F： 4 カ所
 - ⊕ 火災報知器 1F： 9 カ所 2F： 4 カ所
 - 排煙口手動開放 BOX 1F：3 カ所

Wi-Fi アクセスポイント取出口

81m (内寸=79.93)

55m (内寸=54.68)

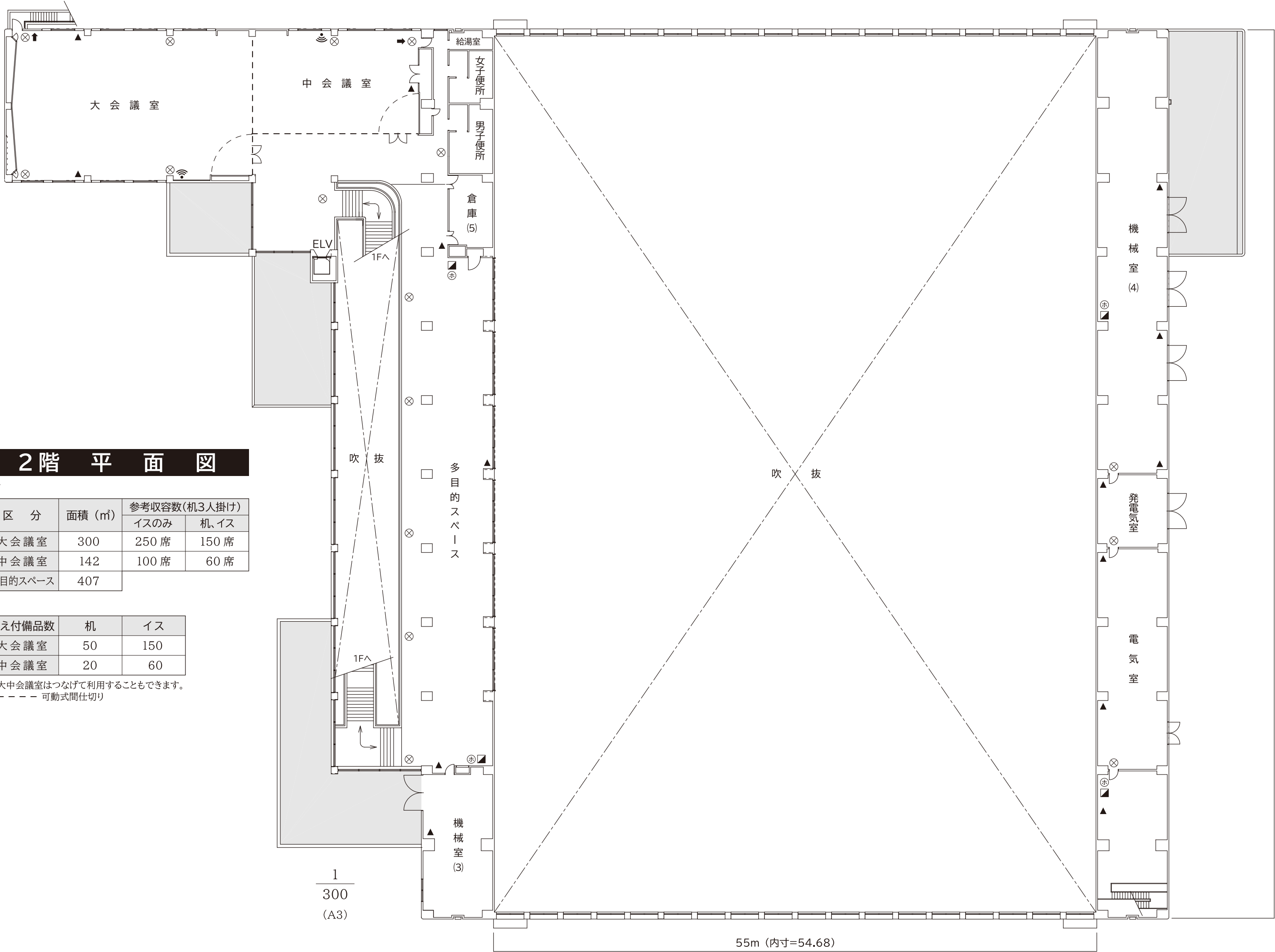
2階 平面図

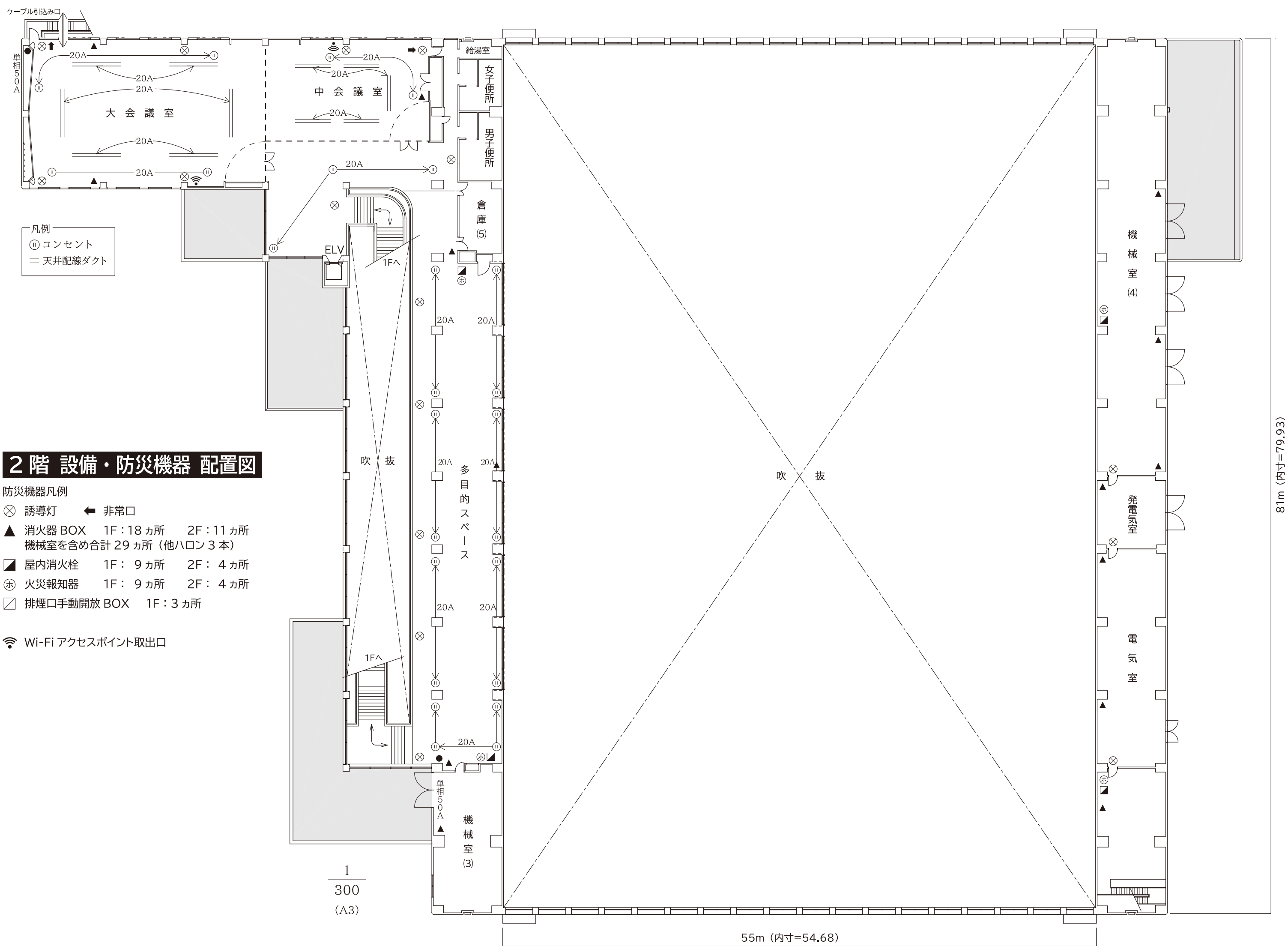
2F

区 分	面積 (㎡)	参考収容数(机3人掛け)	
		イスのみ	机、イス
大会議室	300	250 席	150 席
中会議室	142	100 席	60 席
多目的スペース	407		

備え付備品数	机	イス
大会議室	50	150
中会議室	20	60

※ 大中会議室はつなげて利用することもできます。
----- 可動式間仕切り





2階 設備・防災機器 配置図

防災機器凡例

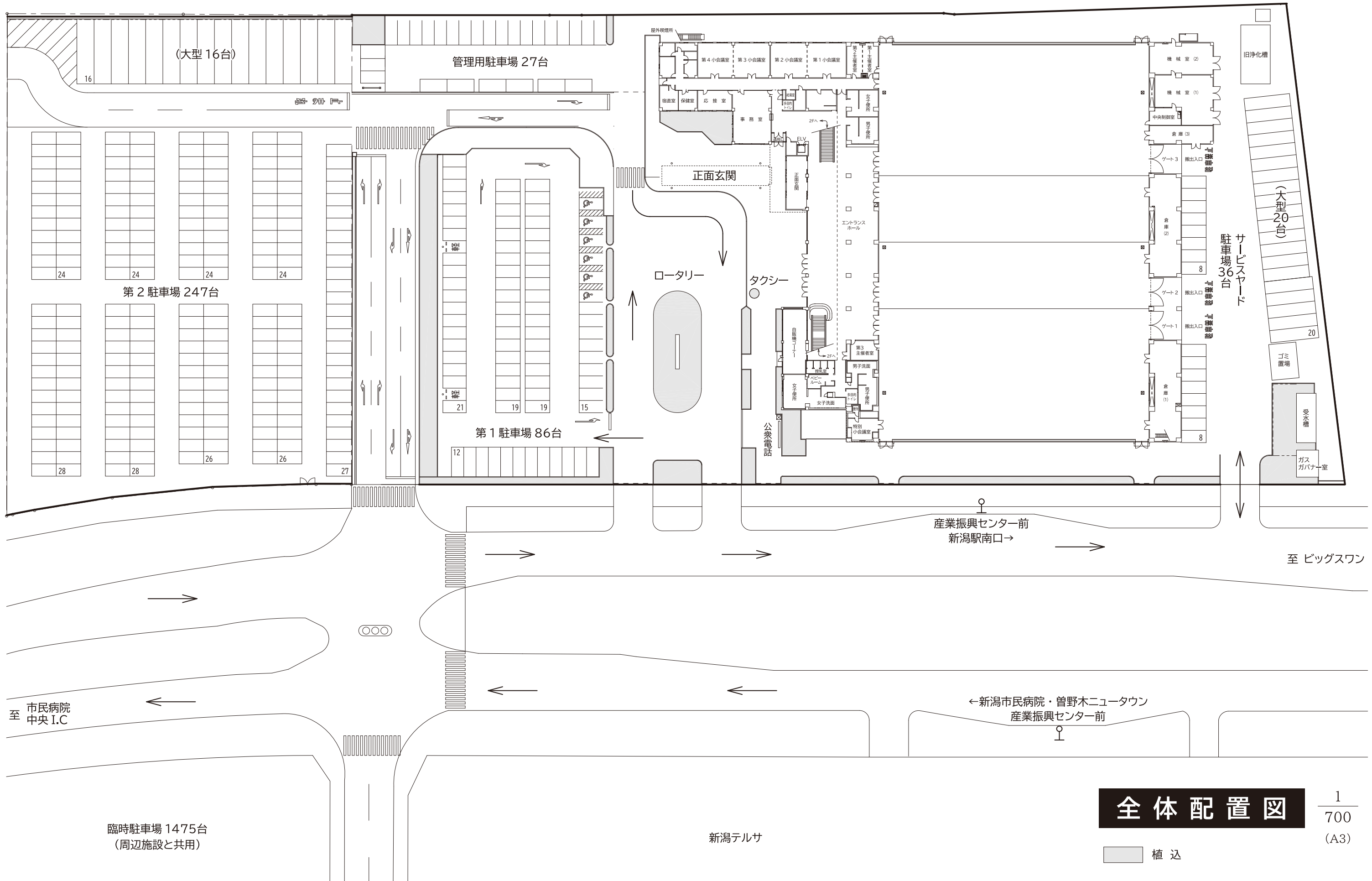
- ⊗ 誘導灯 ← 非常口
- ▲ 消火器 BOX 1F：18 カ所 2F：11 カ所
機械室を含め合計 29 カ所（他ハロソ 3 本）
- 屋内消火栓 1F： 9 カ所 2F： 4 カ所
- ⊕ 火災報知器 1F： 9 カ所 2F： 4 カ所
- 排煙口手動開放 BOX 1F： 3 カ所

📶 Wi-Fi アクセスポイント取出口

1
300
(A3)

55m (内寸=54.68)

81m (内寸=79.93)

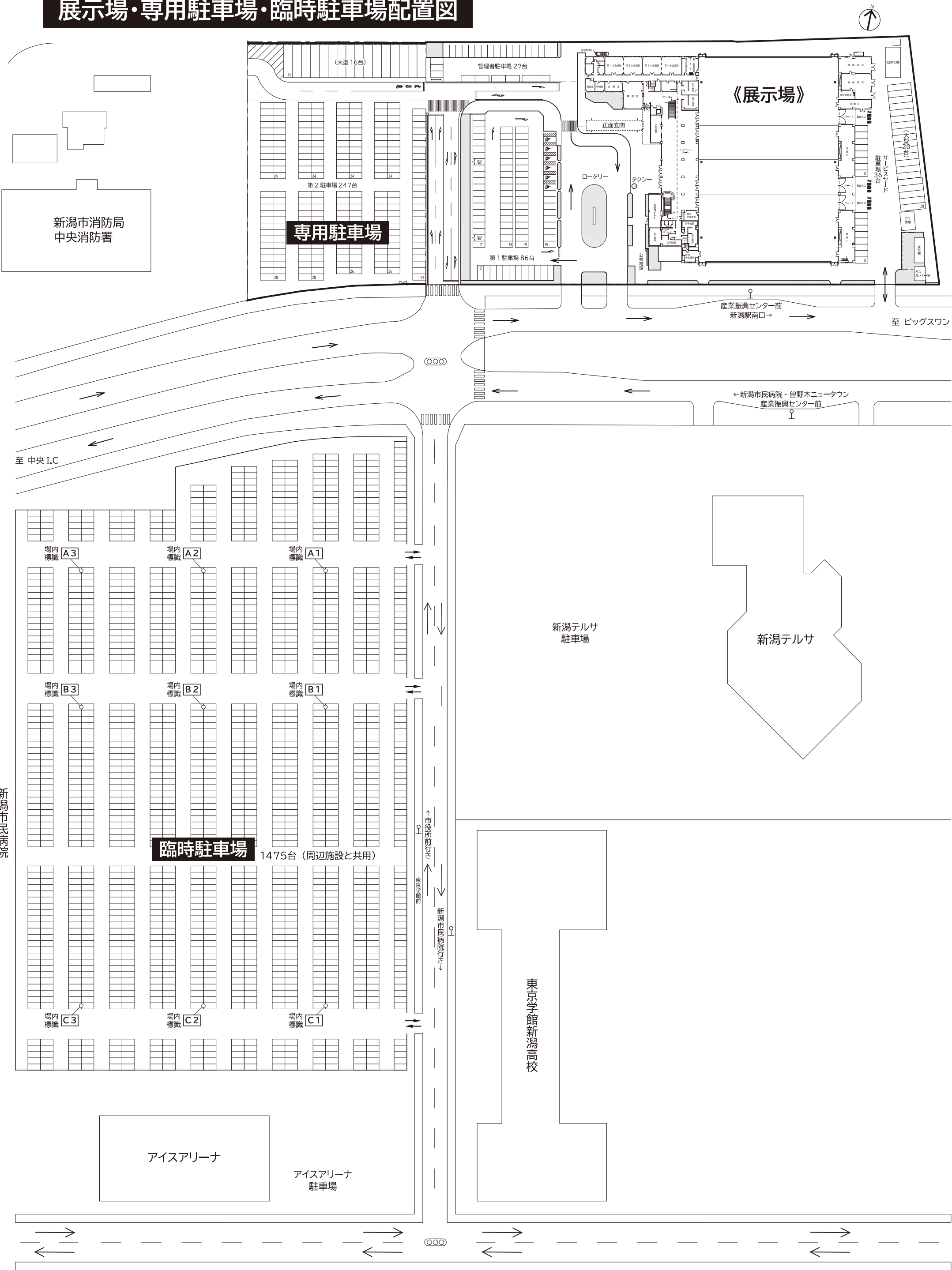


全体配置図

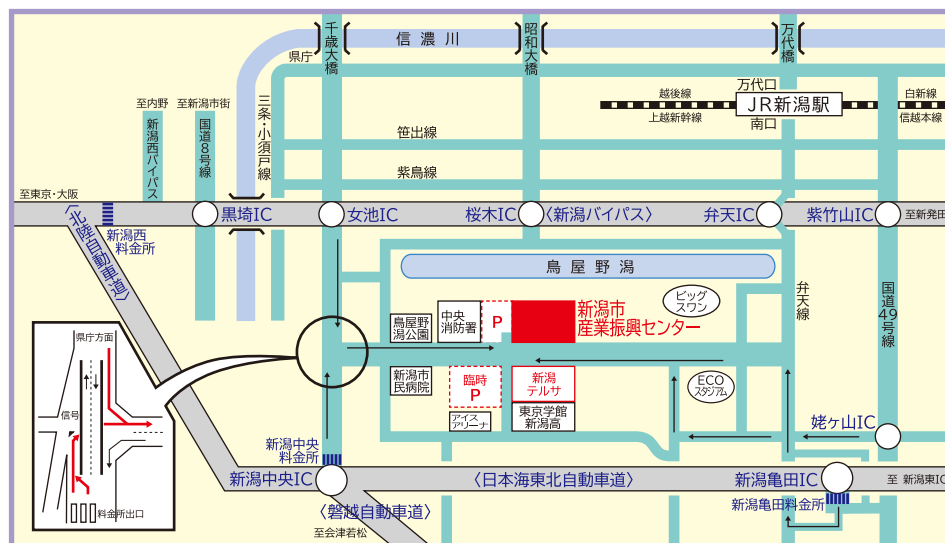
1/700
(A3)

植込

展示場・専用駐車場・臨時駐車場配置図



●新潟市産業振興センター案内図●



〈交通〉

- 北陸・磐越・日本海東北自動車道新潟中央インターより 車約 2 分
- 新潟バイパス女池インターより 車約 5 分
- 新潟駅南口より弁天線経由 車約 15 分
(弁天インターでは、紫竹山インター方面の「乗り」「降り」は出来ませんのでご注意ください)
- 新潟空港より一日市インター新潟バイパス経由 車約 30 分
- バス 新潟駅南口より新潟市民病院行きまたは
曽野木ニュータウン行き約 20 分 (産業振興センター前下車)

〈指定管理者〉

公益財団法人 新潟市開発公社

〒950-1141 新潟市中央区鐘木185番地10
TEL025(283)1100(代) FAX025(285)5295
E-mail:sansin@sansin.or.jp

〈設置者〉

新 潟 市