

CONVENTION CENTER HIVE NAGAOKA

ハイズ長岡

◆◆◆使用のご案内◆◆◆

一般財団法人 長岡産業交流会館
〒940-2108 新潟県長岡市千秋3丁目315番地11
Tel 0258-27-8812 Fax 0258-27-8818
<https://www.hive.or.jp>

～ご使用にあたって～

この冊子は、施設の使用にあたって、特にご留意いただきたい点を要約したものです。ご理解を賜り、施設を有効にご使用くださいますよう、お願いいたします。

当会館といたしましても、皆様方の催事が成功されますよう全力をあげてご協力申し上げます。不明な点がございましたら、ご遠慮なくお問い合わせください。

「ハイズ」とは・・・

(hive: 英)
ミツバチの巣箱、産業
(活動)の中心地。人々
が活発に集まる場所など
の意です。

お申込・お問い合わせ先

〒940-2108新潟県長岡市千秋3丁目315番地11

(一財)長岡産業交流会館

Tel 0258-27-8812

Fax 0258-27-8818

E-mail info@hive.or.jp

<https://www.hive.or.jp>

目 次

ご使用にあたって

使用の申込み	1
使用区分及び使用料金	1
使用時間、使用承諾等	2
キャンセル料	3
使用上の管理責任	3
飲食物の提供	4
備品の使用	4
駐車施設	4
電話	5
災害予防	5
展示物の搬出入	6
商品展示	6
装飾・電気・給排水・プロパンガス等の施工	7
特別会議室(けやき)、交流サロンの使用	9
斡旋業者及び関係機関等の連絡先	10
建物の概要	11
施設・設備の概要	12
申込みから開催までの手順	14
使用料 (別表)	
貸出備品一覧表 (別表)	

使用の申込み

(1) 仮予約の申込み

①大展示ホール・特別会議室の場合

- ・ 使用日の2年前から仮予約を受け付けます。したがって、「2年後の今日」までの仮予約が可能です。
- ・ 2日以上連続してご使用になる場合は、「2年後の今日」を初日とするものまで受け付けます。
- ・ 会議室A～F、交流サロンを併せてご使用になる場合も同様の取り扱いとします。

②会議室A～F、交流サロンの場合

- ・ 使用日の6か月前から仮予約を受け付けます。

※ 仮予約受付後、正式な申込みまでの間に、別に大規模催事の申込みがあった場合には、使用の変更をお願いする事があります。

(2) 申込み受付期間

大展示ホール・・・・・・・・・・使用日の1年前から
特別会議室(けやき)・・・・・・・・使用日の6か月前から
会議室A～F・・・・・・・・・・使用日の3か月前から
交流サロン・・・・・・・・・・使用日の3か月前から

(3) 申し込み書類

- ア 使用申込書・・・受付期間開始後すみやかにご提出ください。
- イ 使用計画書・・・使用開始1か月前まで。(会議室A～F、交流サロンのみの使用の場合は不要)

・添付するもの

小間割図(平面計画図)

電気、給排水、プロパンガス、電話等配管(線)図

使用区分及び使用料金

別表のとおり

使用時間、使用承諾等

(1) 使用時間

- ア 使用時間は原則として午前9時から午後5時とします。ただし、交流サロンは午後9時までとします。
- イ 催事開催前後の準備、撤去等に要する時間は、使用時間に含まれます。
- ウ 時間延長をご希望のときは、事前に管理事務所にお申し出ください。（この場合は延長料金が必要です。）
- エ 深夜の使用は原則としてできません。

(2) 使用承諾

使用申込書受理後、「使用承諾書」をお渡しいたします。

(3) 料金の支払い

- ア 使用料金は前納制です。使用日の30日前までに請求書をお送りしますので、使用開始日の20日前までに指定の銀行口座にお振り込みください。
- イ 電気、プロパンガス、水道、冷暖房、備品等をご使用になったときは、実費相当額を使用後に精算いたします。
- ウ 指定の期日までに料金のお支払いがないときは、使用承諾を無効とさせていただくことがあります。
- エ お支払いいただいた料金は、お客様の都合によって使用を取り消した場合には返還いたしません。

(4) 使用承諾ができないもの

- ア 使用の目的又は内容が、公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
- イ 会館の施設・設備・備品を汚損又は破損するおそれがあると認められるとき。
- ウ 匂いの残りやすい芳香剤類（お香、アロマ等）を使用するもの。
- エ 使用者が、新潟県暴力団排除条例に規定する暴力団等の反社会的勢力である場合。
- オ 会館の使用が、暴力団等の反社会的勢力の活動を助長し、または運営に資すると認められる場合
- カ その他、会館運営上支障があると認められるとき。

(5) 使用内容の変更

使用決定後、使用日、規模、使用施設等を変更する場合は、事前に管理事務所にご相談ください。

(6) 使用承諾の取り消し・制限

次の事項に該当するときは、使用承諾の取り消し又は制限をすることがあります。

- ア 法律、及び長岡産業交流会館施設使用規程の定めに反するとき。
- イ 偽りその他不正の手段により使用承諾を受けた事実が明らかになったとき。
- ウ 使用承諾を受けた施設をその目的以外に使用し、又はその使用权を第三者に譲渡転貸したとき。
- エ その他、管理事務所が必要と認めたとき。

キャンセル料

お客様のご都合により使用を取り消すときは、下表のとおりキャンセル料をお支払いいただきます。

会 場	キャンセル日	キャンセル料
大展示ホール	使用日の6か月前以降	使用料の2分の1
	使用日の3か月前以降	使用料の全額
特別会議室	使用日の2か月前以降	使用料の2分の1
	使用日の20日前以降	使用料の全額

使用上の管理責任

お客様自身はもちろんのこと、出展者及び関連業者の行為であっても、お客様の責任として措置します。

- (1) 使用期間中は、施設、設備の整理整頓、清掃、構内の交通整理やゴミ処理を実施してください。
使用を終了し又は使用を取り消されたときは、使用施設の清掃を実施し、原状回復をしたうえで管理事務所の点検を受けて下さい。
清掃及びゴミ処理を専門業者に委託するときは、業者の斡旋をいたしますので、管理事務所にご相談ください。
(→10ページ参照)
- (2) 展示品及び造作設備等の損傷及び盗難などの損害、駐車場等における盗難、事故等について、管理事務所は一切責任を負いません。
- (3) 施設・備品等を破損、紛失したときは、相当額を弁償していただきます。
- (4) 施設の開閉は、必ず「使用計画書」に記入された会場責任者の方が管理事務所職員の立ち会いにより実施してください。

飲食物の提供

- (1) 飲食物を提供される場合は、管理事務所にご相談ください。当館から業者をご紹介することができます
- (2) 外部の業者などが飲食物を持ち込む場合、管理事務所に業者名などをお知らせください。

備品の使用

- (1) 備品をご使用になるときは、所定の用紙に品目、数量、期間をご記入のうえお申し込みください。
- (2) 備品の借り受け・返納は、管理事務所職員の立ち会いのもとに行ってください。
- (3) 使用施設の机、椅子等の配置はお客様が行ってください。多量の配置をする必要があり人手不足等の場合は、業者を斡旋しますので、管理事務所にご相談ください。
(→10ページ参照)
- (4) 備品は屋外に持ち出さないでください。
- (5) 展示パネル以外の備品に画鋲は使用しないでください。
- (6) 使用料は別表のとおり

駐車施設

- (1) 会館専用駐車場 約600台
「千秋が原ふるさとの森」共用駐車場 約180台
- (2) 大勢の入場者が見込まれるときは、駐車場等に警備員を配置させ、事故や交通渋滞が発生しないよう誘導してください。
- (3) 駐車場の使用については事前に管理事務所と協議してください。
- (4) 身体障害者専用駐車場に、一般車両が駐車しないようご注意ください。

電話・FAX・コピー

- (1) 公衆電話の設置場所
- ・屋外駐車場脇（電話ボックス）・・・・・・・・・・1台
 - ・1階エントランスホール左（公衆FAX・公衆コピー）・・・・・・・・1台
- (2) 展示場等の電話
- ・大展示ホール
 - 主催者室A（受信専用） 0258-27-8816
 - 主催者室B（受信専用） 0258-27-8817
 - 臨時取付箇所 14か所
 - ・特別会議室
 - 室内取付箇所 4か所
 - 受付取付箇所 2か所
 - ・会議室、楽屋
 - 臨時取付箇所 各1か所
 - ・交流サロン
 - 臨時取付箇所 1か所
- (3) 催事案内に表記する会場の電話は、必ず上記の番号を明示してください。管理事務所は電話の取次はいたしません。
- (4) 臨時電話を設置することができます。設置する場合は、管理事務所と打ち合わせのうえ、NTT東日本にお申し込みください。
(→10ページ参照)

災害予防

- (1) 大展示ホール内における裸火の使用、危険物の持ち込みは、防災上、関係法令の規程により禁止されています。ただし、展示等で特に必要な場合は、事前に管理事務所と協議のうえ消防本部に申請し、許可を受けて下さい。(→10ページ参照)
- (2) 消火栓、消火器、誘導標識、非常口等を装飾又は展示物で隠さないようにして下さい。
- (3) 大展示ホールには、入場者の目にふれやすい場所に避難経路図を掲げるとともに「場内禁煙」の表示をしてください。
- (4) 施設の使用期間中、必ず責任者を常駐させてください。

- (5) 施設内において使用する合板、カーテン、カーペット等は防災加工済みのものを使用してください。
- (6) 大展示ホール内の柱の外側及び会場内にとられた通路は避難通路となりますので、一切の設営や荷物を置くことはできません。

展示物の搬出入

- (1) 展示物及び装飾材等の搬出入は、物の重量、大小にかかわらず、すべて専用搬出入口をご使用ください。
 - ・大展示ホール
北側2カ所（間口5.7m×高さ4.47m）
 - ・特別会議室、会議室A～F、交流サロン
北側搬入口（間口5.96m×高さ3.6m）プラットホーム
荷物専用エレベータ（最大積載量1,500kg）
- (2) 正面入口等、他の出入口からの搬出入はできません。
- (3) 搬出入に際しては施設を損傷しないようご配慮ください。
- (4) 搬出入計画に基づいて時差搬出入に留意し、必ず誘導・整理要員を配置してください。

商品展示

- (1) ご使用いただける施設は、使用承諾を受けている施設に限ります。
- (2) エントランスホール及び交流ロビー等の共有施設を催事でご使用になる場合は、管理事務所にご相談ください。
- (3) 機器類や施設内での飲食等で床面を汚損する可能性がある場合は、シートを敷く等の養生を実施してください。
- (4) 施設への張り紙等は、一切お断りしています。必要な場合はパネルなどをご用意ください。
- (5) 屋外アンテナ等の工事が必要な場合は、事前に管理事務所にご相談ください。
- (6) 特別会議室（けやき）、及び交流サロンは床面がカーペット敷きですので、重量物、機械類、その他床を汚損するおそれのあるものは展示できません。

- (7) 大展示ホールの床面耐重量は5 t /㎡ですので、これを超えないよう留意してください。
- (8) 来場者へ風船を配布する場合は、空中に上昇しないものをご使用ください。
- (9) 梱包材料等のストックヤードは特に用意しておりませんので、会場のレイアウトの中に設けてください。

装飾・電気・給排水・プロパンガス等の施工

- (1) 施工全般
 - ・ 各工事の配管（線）図及び会場の平面図は使用開始1ヶ月前までに管理事務所にご提出いただき、打ち合わせをしてください。
 - ・ 装飾・電気・給排水・プロパンガス等の工事は、事前にご提出いただいた使用計画書に基づいて施工してください。変更が生じた場合は事前に管理事務所にご連絡いただき協議のうえ行ってください。
 - ・ 設備、備品類の損傷があった場合は、速やかに管理事務所にご連絡ください。
 - ・ 大展示ホールに出入りする車両は、車体の泥や雪氷等を落としてから入場してください。
 - ・ 配管（線）が通路を横断する場合は、歩行者の障害にならないよう必ず養生をしてください。
- (2) 装飾工事
 - ・ バックパネルは消防法で定められた基準（防災性能を有するもの等）に適合したものをご使用ください。
 - ・ 装飾を、施設に直接施工したり、ポスターの掲示等は一切お断りしております。
 - ・ のぼり旗等は、施設正面及び道路には掲出ししないでください。
 - ・ 避難経路及び大ホール内のトイレの入口を隠すような装飾はしないでください。
 - ・ 表具施工はシート等を敷き、床面を汚損することのないようご注意ください。
 - ・ 表具作業の切り残しが床面に付着したままになるおそれがありますので、責任者の方は作業終了後、必ず現場を調査し付着している場合は速やかに処置してください。

(3) 電気工事

- ・ 電気工事については、施設・設備の安全確保のため、電気工事施工業者に依頼してください。
- ・ 電気施工業者は、配線について、責任をもって施工してください。また、小間装飾、展示、実演等に伴う電気工事についても作業内容を把握のうえ、指導監督を実施してください。
- ・ 相当量の電気容量が見込まれ、管理事務所が安全確保のため必要と認めたときは、催事開催中保安要員を常駐させてください。
- ・ 電気工事施工業者は、工事完了後自主検査を行い、安全を確認してください。
- ・ 催事開催中、各小間に送電するときは、送電を開始する旨を場内放送等で周知してください。この場合、必ず施工業者は送電に立ち会ってください。

なお、次の場合は、電気の供給を全部または一部停止します。

- ア 配線工事に欠陥が発見された場合
 - イ 送電を継続すると危険な状況が予測される場合
 - ウ 電気の使用が周辺に危害又は迷惑を及ぼす場合
 - エ その他やむを得ない状況が発生した場合
- ・ 次に掲げる事項は、原則として禁止します。やむを得ない場合は、事前に管理事務所と協議のうえ、承諾を受けてください。
 - ア 電熱器等の裸火の使用
 - イ 溶接機等火花を発生する設備・機器の使用
 - ウ 夜間に送電する場合

(4) 給排水工事

- ・ 給排水工事は必ず所定の給排水口に施工してください。
- ・ 工事終了後は、水漏れ等がないか、充分点検を行ってください。

(5) プロパンガス配管工事

- ・ プロパンガスのご使用にあたっては、事前に消防署へ届出（禁止行為の解除承認申請）が必要となります。
- ・ プロパンガスボンベ(カセットコンロ用カートリッジボンベは除く)を館内に持ち込むことはできません。
- ・ プロパンガス用器具及びゴム管を使用し、ガス漏れ警報機を設置して、配管が一般来場者の通路を横断することのないようにしてご使用ください。

また、ガス管類は変形、及び損傷しないような措置を講じてください。

- ・ 当館のプロパンガス設備を使用する場合は、15 kW以下の器具をご使用ください。
- ・ 屋外にプロパンガスボンベを設置する場合は直射日光を避け、ボンベが転倒しないような措置を講じてください。
- ・ 次のような場合はガスの使用を全部または一部停止します。
 - ア ガス漏れが発生した場合。
 - イ 危険な状況が予測される場合
 - ウ その他やむを得ない状況が発生した場合

特別会議室（けやき）、交流サロンの使用

- (1) 展示会・見本市としてご使用になる場合の搬出入は、専用搬出入口及び荷物専用エレベータをご使用ください。
- (2) 床面、壁面等を汚損するおそれのある展示会等の使用はお断りしております。
- (3) 展示会に伴い生ずる梱包材等を収納する倉庫はありませんので、あらかじめストックヤードとして会議室をお申しいただく等の措置をとってください。
- (4) 交流サロンのご使用は3時間以上とし、3時間を超える場合は1時間単位で承ります。

斡旋業者及び関係機関等の連絡先

【清掃・ゴミ処理】

ニ幸産業(株)	ハイブ長岡事業所	0258-29-4094
	長岡営業所	0258-36-7152

【電話・インターネット回線工事】

NTT東日本	局番なし	116
--------	------	-----

【関係機関】

長岡警察署	〒940-0093	長岡市水道町3-5-60	電話 0258-38-0110
長岡保健所	〒940-0857	長岡市沖田3-2711-1	電話 0258-33-4930
長岡市消防本部	〒940-0082	長岡市千歳1-3-100	電話 0258-36-0119

建物の概要

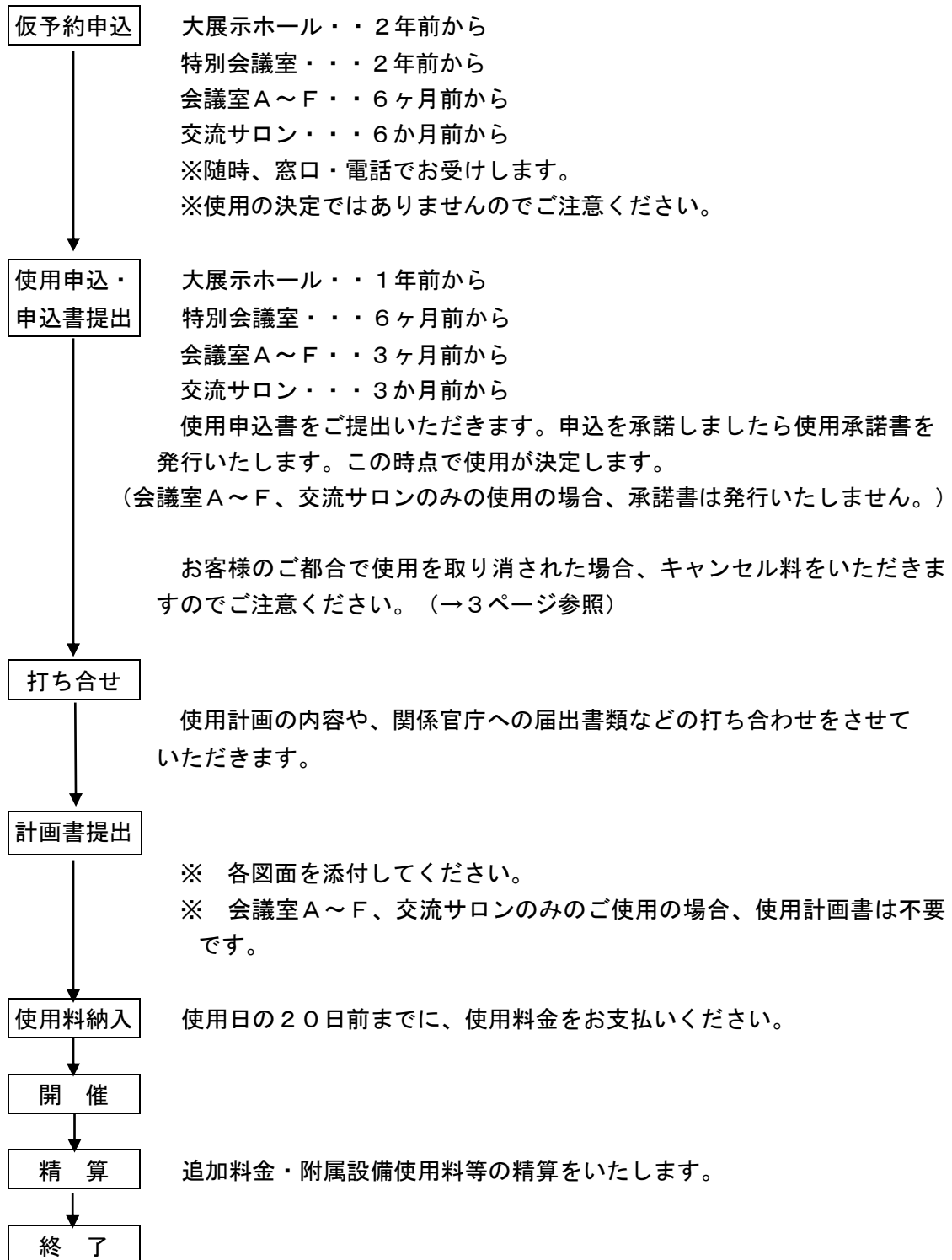
- (1) 建物構造
鉄筋コンクリート造 一部3階建
- (2) 床面積
延床面積 9,891.25㎡
1階 6,138.25㎡
2階 3,511.82㎡
3階 241.09㎡
- (3) 床仕上げ
 - ・1階
エントランスホール：磁器質タイル貼
大展示ホール：カラー舗装
主催者室：長尺ビニールシート貼／産業展示室（常設展示場）タイル貼
 - ・2階
交流ロビー：カーペット敷／交流サロン：カーペット敷
特別会議室：カーペット敷／小会議室：カーペット敷／
楽屋：長尺ビニール貼一部カーペット敷
- (4) 制限荷重
大展示ホール：5 t /㎡ その他360 kg /㎡
- (5) 天井高（最高）
大展示ホール：15.39m
特別会議室：6.3m
- (6) エレベーター
身体障害者用：11人乗り×1基
荷物用：1.5 t × 1基
- (7) その他
自動販売機コーナー／クローク／コインロッカー／公衆電話（屋外）
・公衆FAX・コインコピー／授乳室／給湯室／喫煙専用室

施設・設備の概要

- | | |
|--------|---|
| 大展示ホール | <ul style="list-style-type: none">(1) イベント用電源<ul style="list-style-type: none">動力用：30kVA×8か所電灯用：30kVA×8か所(合計最大100kVAまで)(2) 照明<ul style="list-style-type: none">白色LEDランプ平均照度1,150ルクス(3) 吊物装置 (バトン装置等)<ul style="list-style-type: none">左舞台 電動バトン1t : 18m×2本下舞台 電動バトン1t : 18m×2本(4) 音響装置<ul style="list-style-type: none">有線マイク/ワイヤレスマイクCDプレーヤー(5) 電話<ul style="list-style-type: none">臨時電話取り出し口：4か所(6) 給排水<ul style="list-style-type: none">イベント用取り出し口×12か所(7) プロパンガス<ul style="list-style-type: none">イベント用取出し口×4か所ゴム管接続口15kW×16口 |
| 特別会議室 | <ul style="list-style-type: none">(1) イベント用電源<ul style="list-style-type: none">動力用：13kVA×2か所電灯用：15kVA×2か所(2) 照明<ul style="list-style-type: none">LEDランプ、平均照度1,100ルクス (調光可能)(3) 吊物装置<ul style="list-style-type: none">中舞台 電動バトン300kg : 9m×1本下舞台 手動バトン200kg : 9m×1本電動バトン300kg : 9m×1本(4) 音響装置<ul style="list-style-type: none">有線マイク/ワイヤレスマイクCDプレーヤー(5) 映像装置<ul style="list-style-type: none">200インチ液晶プロジェクター/電動白板/電動スクリーン(6) 有線LAN 接続口×2か所 |

	(7) 電話 臨時取り出し口×1か所
	(8) 同時通訳室(4ブース)
中・小会議室	(1) 臨時電話取り出し口×1か所 (2) イベント用電源 電灯用: 10kVA×1か所 (3) 有線LAN 接続口×1か所
交流サロン	(1) 電話取り出し口×1か所、TV受口×1か所 (2) 厨房、応接室、トイレ (3) 有線LAN 接続口×1か所
楽屋	(1) トイレ、壁面に鏡を設置、コインロッカー (2) 2室を解放し、1室として使用も可
その他	(1) 給湯室 大展示ホール及び2階交流ロビーに隣接して設置、セルフサービスでご使用ください。 (2) クローク 管理事務所と協議のうえ、お客様の責任のもとにご使用ください。 (3) 屋外展示場 会館建物南側及び北側駐車場を屋外展示場としてご使用いただけます。管理事務所にご相談ください。

お申し込みから開催までの手順



この「使用のご案内」は、予告なく内容の変更をすることがありますので、あらかじめご了承くださいませようお願い申し上げます。

ご不明な点がございましたら、ご遠慮なく管理事務所にお問い合わせください。

(Tel 0258-27-8812 Fax 0258-27-8818 E-mail : info@hive.or.jp)