

「りんごのひろば」利用の申し込みについて

《りんごのひろば イメージパース》

(1) コンセプト

「お客さまの「身 (=実) になる」モノやコトを提供する」
年間通じて様々なイベント・ワークショップ等を展開し、
お客さまに楽しんで頂ける仕掛け作りを行います。



(2) 利用シーン

- ・ ショップ主体によるワークショップや講演会
ex. コーヒーセミナーやフラワーアレンジメント講座、アロマキャンドル作り
- ・ 共通の趣味や嗜好をもった人同士が集えるコミュニティ活動 (りんごぐみ)
- ・ 長野県内各自治体が主体となって実施する、県の魅力を PR するようなイベント
- ・ MIDORI 長野の販促活動に即したイベント etc...

(3) 使用可能な備品について

使用可能な備品として、以下のものをご用意しており、無料でお使い頂けます。

マイク/アンプ/机/椅子/プロジェクター/スクリーン/手洗い設備/イーゼル

【注】 破損・汚損した場合は、原状回復に要する実費相当額を請求いたします。

(4) 利用可能時間について

利用可能な時間は以下の 4 枠制となり、月 10 枠までご利用頂けます。

①10:00～12:00 ②12:00～14:00 ③14:00～16:00 ④16:00～18:00

【注】 利用準備から使用後の清掃等も含めた利用枠となっております。

【注】 次のご利用者が利用できなくなりますので、必ず上記時間枠をお守り下さい。

【注】 MIDORI 長野営業日に準じます。(一部利用できない日がございます)

(5) 利用料金について

無料でお使い頂けます。

【注】 今後有料設定させて頂く可能性もございます。予めご了承ください。

(6) 申し込み方法について

別紙「利用要綱」末尾にごございます「りんごのひろば利用申請書」をご記入頂き、
MIDORI 長野営業事務室 (以下、事務局) までご提出下さい。

【注】 利用要綱をご確認頂き、内容にご了承頂いた方のみお申込み頂けます。

↓裏面に続く

(7) 申し込み期間/利用の決定について

利用希望日の前月 15 日までに利用申請書をご提出ください。ご提出頂いた後、事務局担当者との打ち合わせにて詳細を決定してまいります。

【注】 原則先着順とさせていただきますが、応募多数の場合には事務局にて利用内容を考慮し、決定いたします。

(8) 館内における告知について

「りんごのひろば」で展開されるイベントは、以下の通り告知を行ってまいります。

- ・館内ポスター（月間スケジュールを事務局にて作成し、掲出いたします）
- ・MIDORI ホームページ
- ・MIDORI 長野ツイッター

【注】 館内ポスターは、事務局で作成を致します。別途自社にて用意されるポスター等販促物が有る場合には、「販促承認申請書」をご提出いただき、事務局の承認を得てください。ポスターは貸出するイーゼルにて掲出をお願い致します。場所については、事務局の指示に従って頂くようお願い致します。

この度はお申し込みのご検討ありがとうございます。

「りんごのひろば」をご利用頂くにあたり、皆様に本内容をご理解・遵守頂いた上でお申し込みいただくことが前提となっております。ご同意いただけない場合には、お申込みをお受けすることができませんので、予めご了承ください。

1. お申込み前の確認事項

(1) ご利用用途/条件/申し込み制限について

以下に記載する基本原則に基づき、事務局にて利用可否を判断いたします。

- ① 公序良俗を害する恐れが無く、多くの人々が共に楽しみ、駅ビル内で発表・活動するものとしてふさわしい内容であること。
【例】ワークショップや講習会、作品展など。
- ② 一般見学も可能な状況であること。
【注】会議、研修、打合せなどでの使用は禁止致します。
- ③ 次の事項に該当するもの/準ずるものは、お断りさせていただきます。
 - ・公序良俗を害する恐れがある行為。
 - ・宗教、政治的活動及びそれに準ずる行為。
 - ・施設、付帯設備の破損等の恐れがある行為。
 - ・火気、危険物の使用や大きな音等騒音を伴う行為。
 - ・館内のお客さまや周辺店舗等に迷惑が掛かる恐れがある行為。
- ④ 使用前の会場準備、使用後の清掃、ゴミの持帰りは利用者が責任をもって行うこと。
- ⑤ 「りんごのひろば」は完全予約制です。予約受付期間以外のお申し込みはできません。

(2) ご利用の制限について

利用決定のご連絡後、及び利用当日において以下に該当する場合、使用の取消又は使用を中止（当日・今後を含む）させて頂くことがあります。その際の利用者が被る損害等に対して、当事務局は一切の責任を負いません。

- ① 申込書に記載された使用内容と異なる場合。
- ② お客さまや周辺店舗等へ迷惑となる行為が発生した場合。
- ③ 使用権利を譲渡したり、転貸した場合。
- ④ 利用マナーが悪いと事務局が判断した場合。（利用時間の違反、整理整頓、清掃等）
- ⑤ 当事務局の指示に従わなかった場合。
- ⑥ 利用要綱（本誌）の「(4) ご利用の際の注意事項について」に該当した場合。
- ⑦ 天災・その他非常事態事故等やむを得ない事由により、事務局が判断した場合。
- ⑧ 利用範囲はりんごのひろば全体の約半分（縦約 10m×幅約 6m）の範囲。

(3) 免責及び賠償責任について

施設内の設備、備品等を破損・汚損・滅失した場合は原状回復（修理・清掃・購入等）に要する実費相当額を請求いたします。開催時に発生した展示物品や盗難事故、その他発生事故について、事務局は一切の責任を負いません。

(4) ご利用の際の注意事項について

① 利用当日

- ・当日は申し込み代表者が、必ず「りんごのひろば」内に常駐し、利用要綱（本紙）記載の内容を順守し、安全確保に努めてください。

② 設備・備品について

- ・「りんごのひろば」への釘打ちや、ペンキ・テープ類（終了時すぐに原状回復できないもの）またはそれに準ずる者の使用はできません。
- ・ご利用になられた備品類は、開始時の状態に必ずお戻し下さい。
- ・館内において持ち込み什器・備品・商品等のお預かりは出来ません。

③ 機材等の備品搬入について

- ・事前に「外来（作業）者出入届」を提出頂き、当日は MIDORI 長野専用の荷捌き・搬入ルートをご利用ください。
- ・駐車スペースはございません。周辺の有料駐車場をご利用ください。
- ・作業の際には安全確保に努め、館内のお客さまや周辺店舗に迷惑が掛からぬように速やかに行ってください。
- ・郵送・宅配での荷物のお預かりは出来ません。

④ 広告等の告知・設置について

- ・告知物が有る場合には、事前に「販促承認申請書」をご提出いただき、事務局の承認を得てください。また、設置箇所については事務局の指示に従ってください。（告知物の掲出は、事前に承認したものかつ、期間中のみ掲出が可能となります。）
- ・「MIDORI 長野」の名称が公示される告知物が有る場合には、「販促承認申請書」をご提出ください。
- ・必ず問い合わせ窓口を設置し、告知物を用意される場合には明記をお願いします。

⑤ 各種撮影について

- ・公序良俗に反する内容や社会通念上問題があると思われる場合は撮影出来ません。
- ・取材撮影等がある場合には、事前に「取材・媒体掲載申請書」をご提出ください。

⑥ その他

- ・「りんごのひろば」は終日禁煙です。喫煙は所定の喫煙所をお願いします。
- ・盲導犬・介助犬を除き、ペットの同伴は出来ません。
- ・講習・教室等でご利用の場合、参加費は教材等実費相当額とし、受講料の設定はご遠慮ください。
- ・駐車サービスの用意はございません。お車でご来店される場合には有料駐車場をご利用ください。

(5) 個人情報の取り扱いについて

申込書にご記入いただいております個人情報の取扱いは、以下の通りとなりますのでよくお読み頂き、同意頂いた上で個人情報をご記入ください。

① 利用目的

- ・「りんごのひろば」の利用申し込み
- ・緊急時の連絡先管理

② 情報を記載頂かなかった場合の措置

・申込書に記載された情報により、上記①利用目的に記載の業務を実施します。未提出の場合には「りんごのひろば」のご利用ができません。また、提出されていても記載された連絡先に誤りがある場合には、緊急時の連絡が出来ない場合がありますので記入は正確にお願い致します。

③ 個人情報に関するお問い合わせ窓口

- ・MIDORI 長野営業事務室