

1 階催事スペース利用要項

一般社団法人長野県観光機構

1 趣旨

この要項は、信州首都圏総合活動拠点銀座 NAGANO（以下「銀座 NAGANO」という）の立地条件と機能を活かし、信州の優れた商品を直接消費者に発信するため、県・市町村・団体・個人・企業等が 1 階催事スペースを利用する際に必要な事項を定めるものとする。

2 利用条件

（１）スペースを利用できる者（以下「利用者」という）

- ①長野県及び長野県内市町村・広域連合
 - ②長野県又は長野県内市町村を構成団体に含む協議会・委員会・その他団体
 - ③長野県内に所在する企業・団体・個人
 - ④長野県にゆかりのある、もしくは長野県と新たな関係を築こうとする企業・団体・個人
 - ⑤長野県内に所在する農家
 - ⑥その他前記に準ずるもので、銀座 NAGANO がその利用を認めた企業・団体・個人
- ※銀座 NAGANO での取引の有無（事業者単位も商品単位も）に限らない

（２）スペースで実施できる事業

- ①利用者または当該エリアの商品（付随して観光）の PR
- ②首都圏のユーザーの反応の検証
- ③商品のストーリーや背景の PR
- ④テストマーケティング
- ⑤試飲試食（含むアルコール）

但し 1 階で調理行為は出来ないため、2 階で調理して 1 階でふるまう形をとる。

1 階スペースの利用枠を確保した後で、2 階イベントスペースの申し込みが入った場合は、銀座 NAGANO の担当者が、キッチンの使用について双方の主催者と調整を行う。

※2 階イベントスペースのキッチンが使用できない場合は 1 階でのふるまいは不可。

⑥商品等の展示のみ

配架、撤去は銀座 NAGANO 職員の指示のもと利用者にて行う。

3 利用可能日時

（１）利用可能日は、年末年始及び年度末日等の特定日を除き、原則木曜日から月曜日までの期間で選択することとし、火・水は利用不可とする。

（２）利用可能時間は、銀座 NAGANO の開店 1 時間前から閉店 1 時間前までとする。（現在の営業時間においては、9：30～18：00 まで）。

（３）搬入、設営については営業時間前の 9：30 から可とする。

営業開始後の設営は規模や繁閑を加味し事前に打合せのうえ決定する。

お客様の安全を最優先として判断すること。

(4) 撤収、原状回復作業は利用可能時間内で行う。お客様の安全に配慮すること。

(撤収作業を見込んで PR 等の時間を前倒しすること)

(5) 店舗の都合により、利用出来ない時期があり得る。

4 利用申請

(1) 申込受付は四半期毎とする。

(2) 利用希望者は、専用用紙に記入のうえ下記受付期間に Mail でお問合せアドレスへ送信する。

(3) 結果は 1 週間を目途に利用者にメールにて通知する。

受付期間	利用対象期間
1 月 25 日～30 日	4 月～6 月
4 月 25 日～30 日	7 月～9 月
7 月 25 日～30 日	10 月～12 月
10 月 25 日～30 日	1 月～3 月

5 利用料金

(1) 利用料金（場所代）は 1 日あたり 10,000 円（税別）とする。

市町村及び広域連合は、3 日分まで無償で利用することができる。

利用料金は初日に日数分をまとめて支払う。

(2) 物販が伴う場合のマージンについて

①既存取引商品を PR した結果販売となった場合のマージンは発生しない。

会計は銀座 NAGANO のレジを使用する。

②取引の無い商品を販売し、銀座 NAGANONO のレジを使用する場合は、販売額に対し 10%のマージンを徴収する。

③取引の無い商品を販売し、会計は自前のレジ操作で完結する場合、マージンは不要とする。つり銭や包装備品（袋・緩衝材等）も自前で用意すること。

注：レジ袋はバイオマスプラ 25%以上 厚さ 0.05 ミリ以上の環境基準に適合しているもの以外は無償での配布は禁止されている。

	取引のある商品	取引のない商品
店舗のレジを使用	通常の販売 マージン発生なし	催事用 JAN を付ける マージンは売上の 10%
自前でのレジ操作	× 店舗のレジで会計	○ マージン発生なし

※取引のない商品の販売の場合で銀座 NAGANO のレジを使用する場合は、催事用 JAN を作成する。

6 利用回数

- (1) 利用回数は年間最大 3 回までとする。
- (2) 連続する複数日は 1 回とカウントする。

7 キャンセル

- (1) 開始日の前々日までに連絡を入れる。
- (2) 前々日以降のキャンセルについてはフィーをいただく場合がある。

8 利用者の責務

- (1) 来館者の安全かつ快適な利用を最優先し、関係者 1 名は必ずスペースに常駐し、善良な管理義務をもって使用するものとする。但し、2 (2) ⑥「商品の展示のみ」の場合は例外とする。
- (2) 対象商品に対するクレームは、原則利用者にて対応する。
ただし、店舗職員と利用者双方で内容を共有し早期解決を優先する。
- (3) 参加人数は交代要員を含み最大 3 名までとする。また、店頭に立つ人数は 2 名までとする。店舗の混雑状況により職員から指示が出た場合はその指示に従う。
- (4) 利用者の責めに帰すべき事由による事故及び破損については、利用者の責任において処理するものとする。
- (5) 利用者は銀座 NAGANO のスタッフの指示に従い、清掃・原状回復等を行う。
- (6) 事業の集客・宣伝・広報については、銀座 NAGANO 公式ホームページへの掲載を除き、原則として利用者の責任において行うものとする。
- (7) 宣伝・広報等において、銀座 NAGANO のロゴマーク等を用いる場合は、その利用規定に沿って利用するものとする。

9 その他

- (1) 取引の無い商品を銀座 NAGANO のレジにて販売した場合は、レジデータによる売り上げ実績に基づいて販売額及びマージンの計算を行い、差額分の請求書の提出を受け振込にて清算する。
- (2) 商品の PR を主とした内容を優先する。
商品に付随して観光 PR 等を行うことは可とするが、観光 PR がメインとならないこと。
- (3) 服装、身だしなみ、接客態度について
 - ①清潔感のある服装、汚れやシミなどのないものを着用する。
ユニフォームでも OK、法被や揃いの前掛けなども OK とする。
 - ②髪は清潔に整えられていること 長い場合は縛る・留める等すること。
 - ③来店されたお客様には、「いらっしゃいませ」等声掛けすること。

また、自社商品以外の問合せを受けた際も、「担当の者を呼びます」等の対応をし、「このスタッフではないので分からない」などの対応はしないこと。

(4) POP やポスター・のぼりの掲示やちらしの配布を希望の際は、事前に銀座 NAGANO のスタッフと打合せをする。

当店のイメージにそぐわない場合やサイズや数量的に無理な場合に修正等お願いする場合がある。

近隣に迷惑がかかるような大声を出しての呼び込みは NG とする。

(5) 備品や商品の配送のタイミング、配送場所については以下のとおりとする。

①配送のタイミングは原則実施日の前日着指定として、それ以外を希望する場合は銀座 NAGANO の職員に事前に相談する。

②配送場所は銀座 NAGANO の 4 階を指定し、品名欄に指定の表示をする。

住所：〒104-0061 東京都中央区銀座 5-6-5 NOCO4 階

TEL 03-6274-6015

表示：『1 階催事スペース使用 ○月○日分』

③冷蔵庫・冷凍庫のスペースを貸与する準備がある。

ただし、スペースに限りがあるため数量については事前に打合せのうえ決定する。

④残った商品は原則持ち帰りとする。

⑤ゴミ袋は有料で販売が可能。