

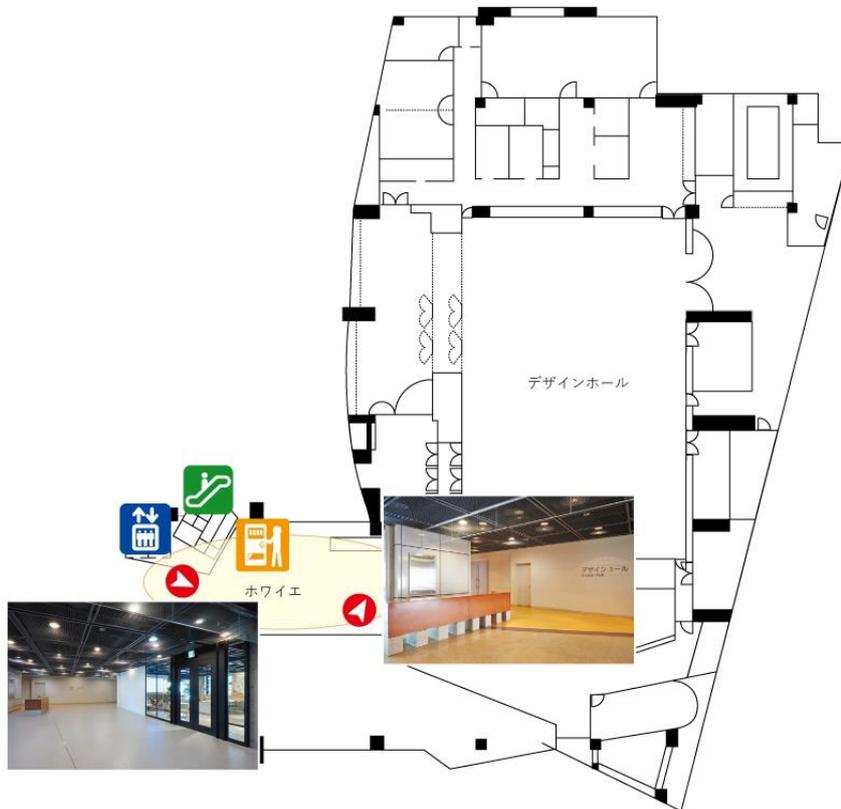
## 1. ホワイエの利用について

### (1) 利用可能な目的

- ▶ イベントの受付、並びに受付業務の範囲内と見なすことができるもの。
- ▶ 来館者誘導用の案内看板、パネル、簡易的なモニュメントの設置。  
(展示小間の設置はできません)

### (2) 利用条件

- ▶ 消火活動・避難誘導・消防用設備の妨げにならないこと。
- ▶ ナディアパークの来館者の通行の妨げにならないこと。
- ▶ 管理用シャッターの開閉の妨げにならないこと。
- ▶ 隣接する店舗の営業の妨げにならないこと。
- ▶ その他管理運営上支障がないこと。



## 2. ポスター等の掲示について

ポスター等の掲示について

▶ 宣伝用又は来場者の誘導・案内用ポスター等の掲示は、下記の指定場所へお願いします。掲示期間は利用日当日のみです。

① 3階デザインホール・ホワイエ内

- ・ポスタースタンド3か所（B1サイズ W720 mm×H1050 mm）に貼り付けが可能です。
- ・自立式スタンドの設置が可能です。当ホールでサインスタンドの無料貸出しを行っています。（掲載面サイズ W457 mm×H455 mm）

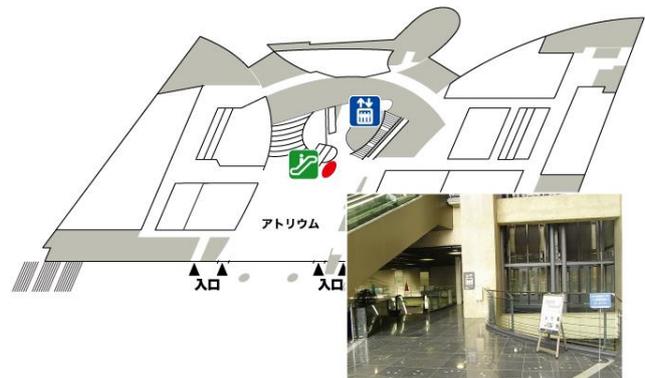


② 2階アトリウム中央エスカレーター沿い

- ・自立式スタンドの設置が可能です。自社でサインスタンドを作成する場合は必ずホールの事前承認を得てください。

○注意事項

1. パネル等の床直置きは不可です。
2. スタンドを合わせた床からの高さは1,800mm以内とします。
3. 設置可能期間は、デザインホールの利用期間内とします。
4. 一般来場者の通行障害にならない位置に設置してください。



③ 1階中央エレベーター横

- ・デジタルサイネージに掲載が可能です。掲載希望の方は、催事開催日の4日前（土日祝日を除く）までにデータを入稿してください。

◆ハードウェア仕様

1. 画面サイズ  
55 インチLCDディスプレイ（縦長型）
2. 表示面サイズ
  - 上・下の黒帯なしで全画面に表示する場合： H1209mm×W680mm
  - 上・下の黒帯の間に表示する場合： H965mm×W680mm
3. 解像度（H×V）
  - 黒帯なし： 1920×1080（HD）画素数
  - 黒帯あり： 1527×1080（HD）画素数

◆表示用データ入稿について

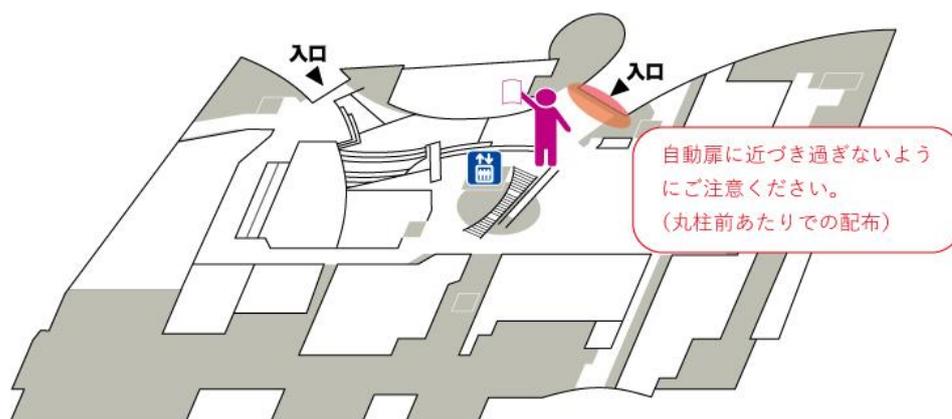
1. ファイル名（拡張子）  
JPG、JPEG、  
JPE、PDF
2. カラーモード  
RGB形式
3. ファイルサイズ  
3MB まで



### 3. チラシ配布について

チラシなどの配布について

- ▶ 催事開催当日にナディアパーク内でチラシ等を配布する場合は、事前にホール管理事務所へお申し出の上、所定の場所をお願いします。  
催事に関係のない内容のチラシ等は配布できません。
- ▶ チラシ等の広報物がある場合は、打ち合せの際にご提出ください。



#### 4. 主催者用駐車場について

##### (1) 主催者用駐車場について

▶デザインホールの主催者用駐車場はありませんので、ナディアパーク地下有料駐車場をご利用ください。

◦収容台数

420 台

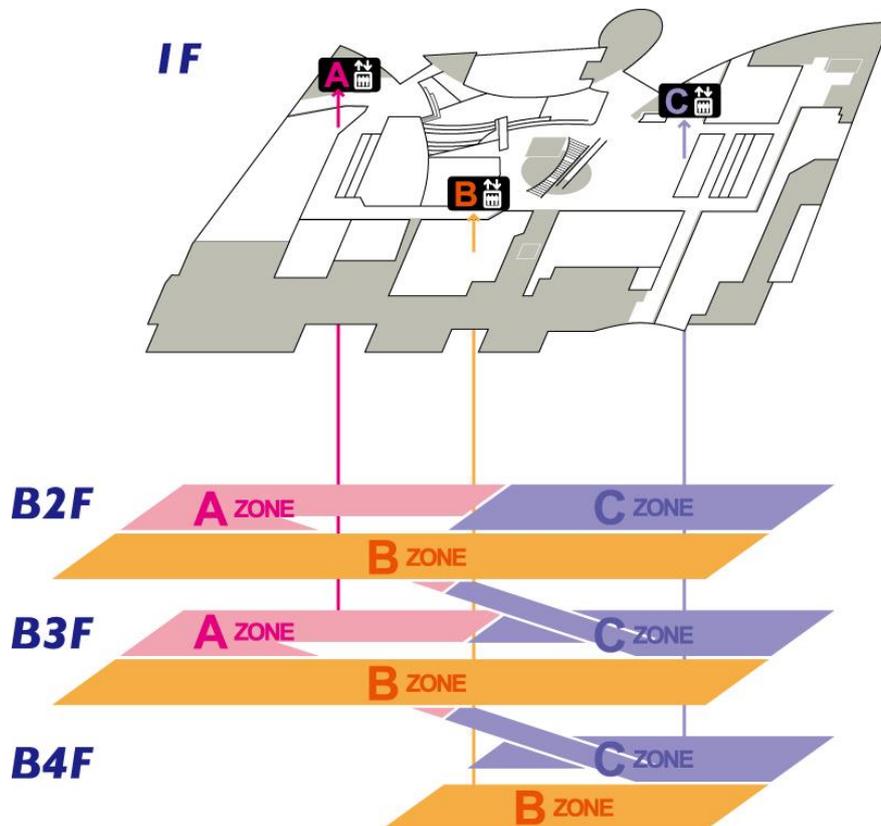
◦車両制限

全長 5.00m 以下、全幅 1.90m 以下、全高 2.10m 以下、  
重量 2.50t 以下、最低地上高 15cm 以上

※上記の大きさを超える搬出入車両の駐車場は、ナディアパークには有りませんので、  
必要な場合は、主催者にてご手配ください。

◦管 理

名鉄協商パーキング



##### (2) 駐車回数券サービス

▶地下有料駐車場をご利用の主催者の方には、利用期間に応じた駐車回数券をお渡しします。

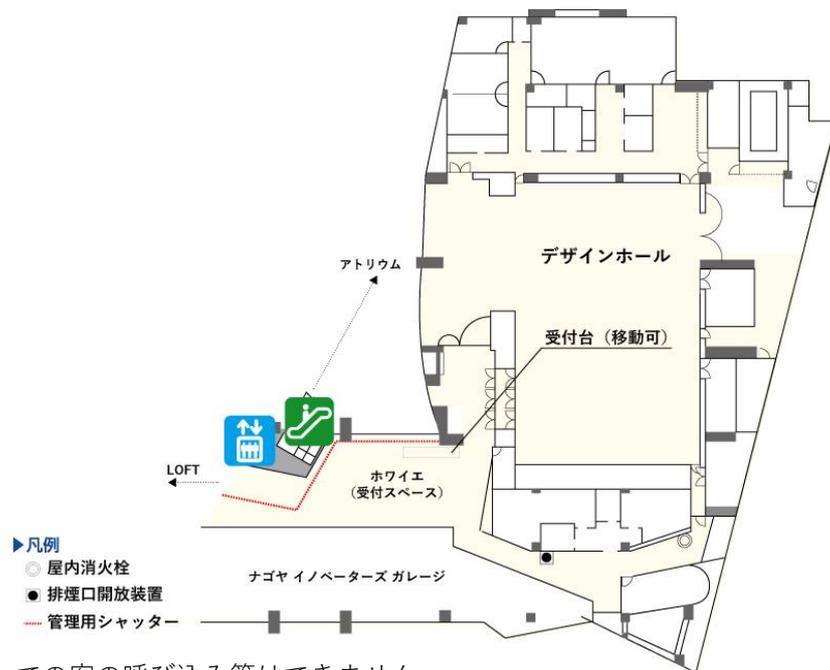
▶ご利用後余った駐車券はご返却ください。

## 5. プラカード等による誘導について

### (1) 誘導の制限について

▶ 3階デザインホール・ホワイエでのプラカードを係員が持つての来館者の誘導・案内については以下の各項目に準じた取扱いとなりますが、これによりがたい場合は、別途ご相談ください。

- ①消火活動・避難誘導・消防用設備等の妨げにならないこと。
- ②一般来館者の通行の妨げにならないこと。
- ③管理用シャッターの開閉の妨げにならないこと。
- ④周辺店舗の営業の妨げにならないこと。
- ⑤その他管理運営上支障がないこと。ホワイエの利用について



### (2) 拡声器の使用

▶ 拡声器を使用しての客の呼び込み等はできません。

## 6. 配送物について

▶ 当ホールでは配送物などの取りつぎ、保管はいたしておりません。なお、主催者等へ物品を送付される場合は送付状に主催者名、受け取り日時を必ず明記するとともに、主催者等が直接お受け取りください。

<送り状イメージ>

〒 4 6 0 - 0 0 0 8		お届け希望日	○ 月 ○ 日
名古屋市中区栄三丁目18番1号		ご希望時間帯	<input type="checkbox"/> 指定なし <input checked="" type="checkbox"/> 午前中 <input type="checkbox"/> 14-16時
デザインセンタービル3F デザインホール			<input type="checkbox"/> 16-18時 <input type="checkbox"/> 18-20時
TEL: 09012345678	〒 0 0 0 - 0 0 0 0	○○○	
〇〇(株) ○○ 〇〇 棟			
〇〇県〇〇市・・・1番地			
TEL: 9876543210			

必ず受取日時を明記してください。

## 7. 清掃と廃棄物の処理について

### (1) 清掃

- ▶貸出エリア（ホール、控室、ホワイエ等）の清掃は、利用者が責任をもって行き原状回復をしてください。  
催事の内容によっては、清掃業者の手配が必要な場合があります。  
詳細は、別途お問い合わせください。



### (2) 廃棄物の処理

- ▶貸出期間中に排出される廃棄物は、利用者の責任でお持ち帰りください。
- ▶廃棄物の処理についてご利用される場合は、ナディアパークのごみ回収業者をご紹介しますので、事前にご相談ください。

## 8. 広報・周知について

### (1) 広報・周知について

- ▶当ホールでは毎月3か月先までのイベントカレンダーを作成し、公的施設や観光案内所などで配布しています。また当ホールホームページにも催事情報を掲載していますので、来場促進のための広報ツールとしてご活用ください。

### (2) ホームページ内の画像データ利用について

- ▶主催者が作成するチラシ、マニュアル、イベント資料作成に利用することは可能です。それ以外の利用については当ホールへお問い合わせください。