

1 お申し込み前に

□ご利用いただける日及びお申し込み受付日

ガラスのピラミッド休館日（4/29～11/3の毎月第1月曜日と、11/4～4/28の毎週月曜日および12/29～1/3）を除く日。

□窓口取扱時間（受付時間）

9：00 - 17：00

□利用料金

区 分	専用使用料金			
	午前	午後	夜間	全日
	(9:00～12:00)	(13:00～17:00)	(18:00～21:00)	(9:00～21:00)
スペース1 (192㎡)	2,500円	3,100円	3,800円	7,600円
スペース2 (267㎡)	3,500円	4,400円	5,300円	10,600円
アトリウム1 (864㎡)	5,500円	6,900円	8,300円	16,600円
アトリウム2 (587㎡)	4,500円	5,600円	6,800円	13,600円
夜間貸切* (1,718㎡)			20,400円	

□利用料金の取扱について

- 1) やむをえず指定の利用時間（9:00-21:00）外に使用する場合には、1時間につき全日料金の10%を追加徴収します。
- 2) 利用時間が単位時間に満たない場合であっても、当該時間通り使用したものとみなします。
- 3) 利用時間には、準備・後片付けの時間なども含まれます。
- 4) 連続して貸室を利用する場合の料金

A 展示会等一般利用者を対象としたイベントについて

- ・閉館日については、料金はかかりません。
- ・17時で閉館する冬季の夜間（18:00～21:00）の料金はかかりません。

B イベント準備・撤去、その他借主関係者のみで完結するご利用について

閉館日もしくは17時閉館日の17時以降に、準備作業員や練習目的で貸室内に借主関係者が立ち入る場合は、通常営業日（9:00-21:00）の当該時間の料金を徴収します。

*夜間貸切について

下記条件を満たした場合、一般入場者のアトリウム1以降の立ち入りを制限して使用ができます。

○予約受付期間

利用者へ周知する期間を取るため、以下のスケジュールでお申し込みください。

- ・開催日が13日以前：前々月の1日までに申込要（休日の場合は前日、1月は11/25まで）
- ・開催日が14日以後：前月の1日までに申込要（休日の場合は前日、1月は11/25まで）

○使用料金

スペース2、アトリウム1・2の夜間料金の合計とする（スペース1の貸出は別途）。

○当日の表示、整理員

借り主は、アトリウム1入口に専用利用の表示を行い、利用時間帯に整理員をつけること。

□注意して頂くこと

1) 禁止事項

- ・共用施設（廊下等）についての占有。
- ・火気の使用。
- ・許可されていない壁・柱・窓・扉などに釘類を打つこと。
- ・危険、不潔な物品または動物（身体障がい者補助犬を除く）を持ち込むこと。
- ・他人に迷惑を及ぼす行為。またはそのおそれのある行為をすること。
- ・その他ガラスのピラミッドの管理運営上好ましくないとと思われる行為。

2) 許可が必要な事項

- ・寄付金品の収受。
- ・物品の陳列販売。
- ・飲食物の販売・提供。
- ・営利を目的とした撮影・録音・録画。

3) 電気の使用について

- ・100V・20Aまでに限ります。
- ・照明、PA等の電気容量の大きな機材をご使用の際は、発電機等の準備と設置申請等の事前手続きが必要です。

2 お申し込み方法

□お申し込み方法

3月1日より、当年4月1日から翌年3月31日までの貸室を先着順で受付。管理事務所にてお申し込み、料金の支払いをしていただくことで予約が成立します。遠方にお住まいの場合はお電話でお問い合わせの上、貸室申請書（様式1）をファクシミリか郵送でお送りください。請求書を送付いたします。

受付は上記の通り行いますが、受付開始初日に限り以下の通り順位決定の抽選を行います。以降は受付順といたします。

受付順位の抽選

- ・抽選お申し込み方法

3月1日午前9時から午後5時必着でFAX、郵送にて貸室申請書を送付（送付後は必ずお電話で到着の確認をしてください）。ご持参の場合はガラスのピラミッド1Fの受付まで時間内にお届けください。

- ・抽選方法

機械による無作為抽選

- ・抽選時間

3月1日午後5時

- ・当選結果

お電話でご連絡いたします。翌営業日以降に料金の支払い手続きにご来園ください。

□利用料金

お申し込みの手続きの際にお支払いいただきます。

□使用を取りやめるとき・日時や会場を変更したいとき

利用料金の還付、日程・会場の変更は5日前まで可能です。4日目以降は取消・変更には料金がかかります。

例) 4月6日利用分を4月1日に還付申請→全額返金○ / 4月6日利用分を4月2日に還付申請→返金できません×

□使用の取り消し

承認された内容等を許可なく変更する、あるいは使用に関する条例・規約に反する行為をしたときは使用を停止、または使用を取り消すことがありますのでご注意ください。

□使用权の譲渡などの禁止

使用の承認を得たものが承認を受けた使用目的以外に使用すること、また、その権利を第三者に転貸および譲渡することはできません。

3 ご利用にあたって

□使用承諾書の掲示

ご利用当日は、責任者の方がガラスのピラミッド1階受付で、ガラスのピラミッド施設使用承諾書を提示し、スペース1・スペース2の場合は鍵を受け取り、所定のスペースへお入りください（使用承諾書は利用料金お支払い時にお渡しします）。

□利用者の準備

看板・表示、ポット、ゴミ袋、事務用品類等は、利用者で準備してください。

□看板・表示の制限

看板・表示の大きさ、表示内容は事前に申し出てください。レンタルしている掲示板はA4サイズです。

なお、許可なく壁面に掲示物を貼ることは禁止します。また、イベント告知以外の内容を宣伝する掲示、告知はできません。

□原状回復

ご利用の後はテーブル・イスなどを元の位置に戻し、清掃をした後、管理事務所にご連絡ください。借主とともに、職員が原状回復しているか点検します。

万一破損、滅失などをした際は、利用者の責任において現物にて弁償して頂きます。

また、当日発生したゴミは、お持ち帰りいただくようお願いします。

□職員の立ち入り

管理上必要がある場合、ご利用中に職員が立ち入ることがあります。

□駐車場のご利用

- ・貸室を利用される方は一般駐車場をご利用下さい。

なお、夏季営業期間はP1（東側駐車場）を、冬季営業期間はP2（中央広場駐車場）ご利用下さい。

- ・物品搬入などがある場合は、あらかじめご相談ください。
- ・大幅な動員が見込まれる場合は、あらかじめご相談のうえ、交通整理員を配置してください。

□守っていただくこと

- ・使用を承認されていない敷地や管理施設に立ち入らないこと。
- ・入場者の安全確保に十分配慮すること。なお事故が起きた場合、当施設では責任を負いません。
- ・貴重品は各自で管理すること。万一盗難などの事故が発生しても当施設では責任を負いません。
- ・展示会、コンサート等あらかじめ開催時間が周知されているイベントの場合は、当該時間通りイベントを開始すること。
- ・その他職員の指示に従うこと。

□災害時の誘導方法など

不時の災害に備え、責任者の方は常に所在を明らかにし、いつでも連絡がとれるようにするとともに、非常口の場所と誘導方法をあらかじめ確認してください。なお、避難する際は、エレベーターは利用できません。

※詳細については必ずモエレ沼公園管理事務所と事前打ち合わせの上、イベントを行って下さい。

4 イベントの告知について

ご希望の場合、ガラスのピラミッド内掲示板およびモエレ沼公園ウェブサイト内イベントページにイベント情報を掲載することができます。イベント情報掲載用紙に必要事項をご記入の上、管理事務所にお持ちいただくか、ファクシミリでお送りください。

お申し込み・お問い合わせ先

モエレ沼公園管理事務所 【受付時間 9:00-17:00】

〒007-0011 札幌市東区モエレ沼公園 1-1

モエレ沼公園ガラスのピラミッド 1F

TEL: 011-790-1231 FAX: 011-792-2595