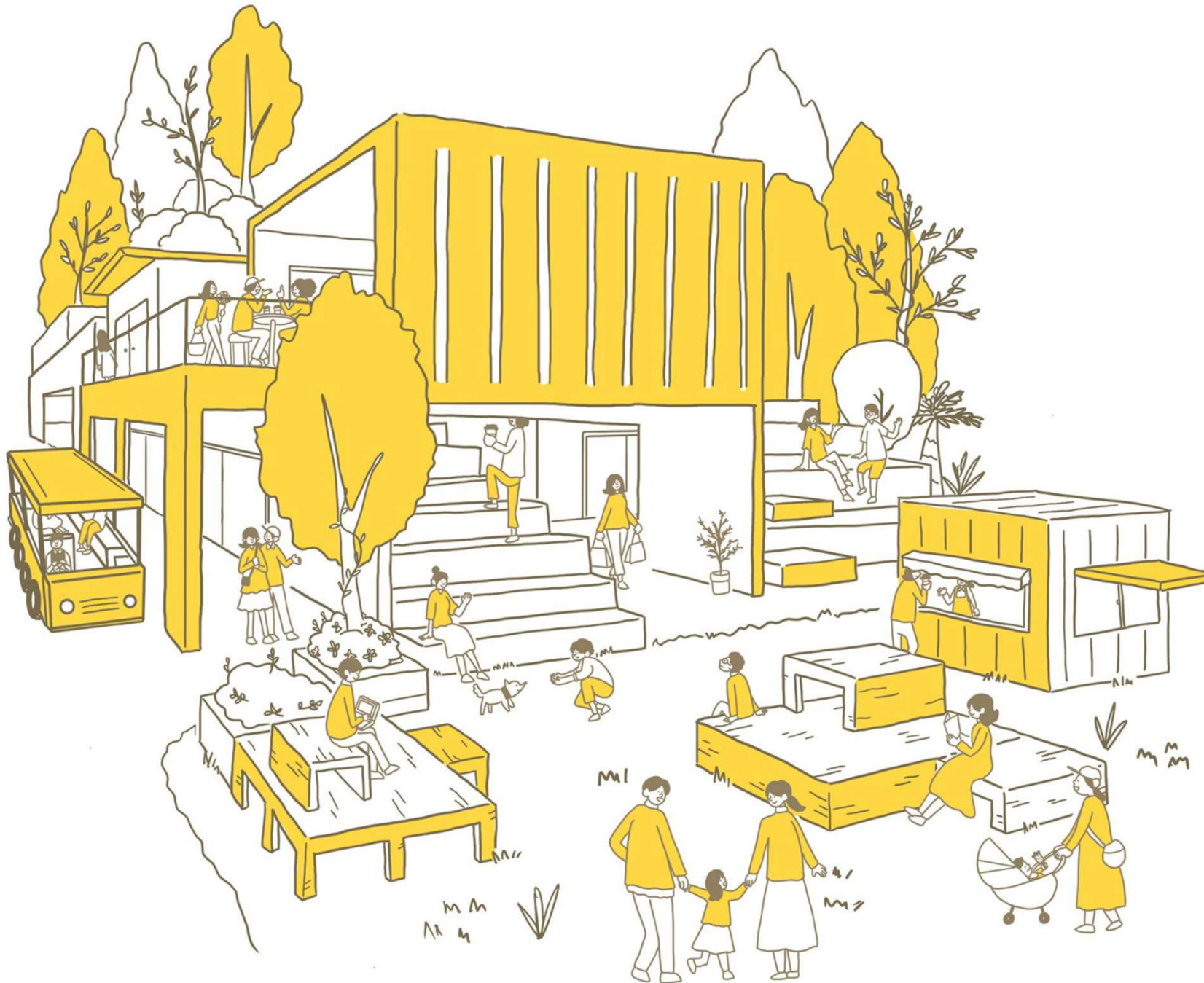


HAROW イベントスペース

ご案内資料



はじめに

本計画におけるイベントスペースHAROW広島通PARK・POPUP区画の役割は、
賑わい創出による中心市街地の活性化と、
事業者のチャレンジ支援、さらには多様な人々が交わることによるイノベーションの誘発です。
イベントを通して、宮崎らしいこだわりの商品やサービスの発信の場を提供いたします。

—TOTAL CONCEPT—

宮崎のまちなかを歩いて楽しみたくなる、賑わいの発信地

—SOUTH CONCEPT—

個性あふれるローカルマーケット

日々の憩いの場やイベント時の賑わいの場となる広場を中心に、建築用コンテナ
を集積させた商業施設を新たに整備し。広島通りにさらなる賑わいを創出します。



当スペースへの出店メリット

今後の宮崎のトレンドを担う方々のコンテンツを集約・発信するスペースです
様々なチャレンジを応援し、宮崎市広島一丁目から、お客様と一体となって
新しいトレンドやカルチャーを紡いでいきます

短期間の
出店が可能

電気設備・什器を
ご用意

通行量が増加する
広島通沿いに位置

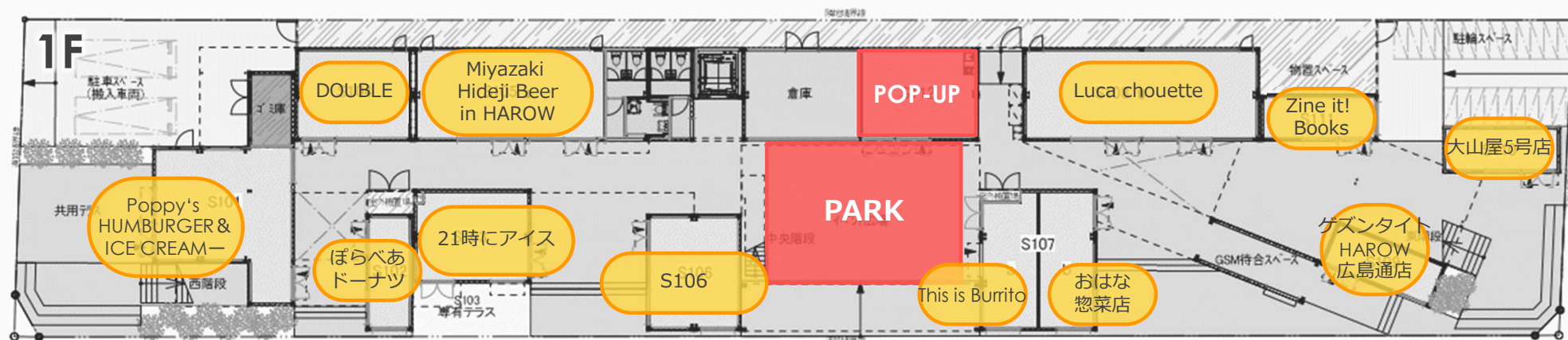
費用を抑え、認知度アップやテスト出店にご活用いただけます



MAP



HAROW広島通テナントのご案内

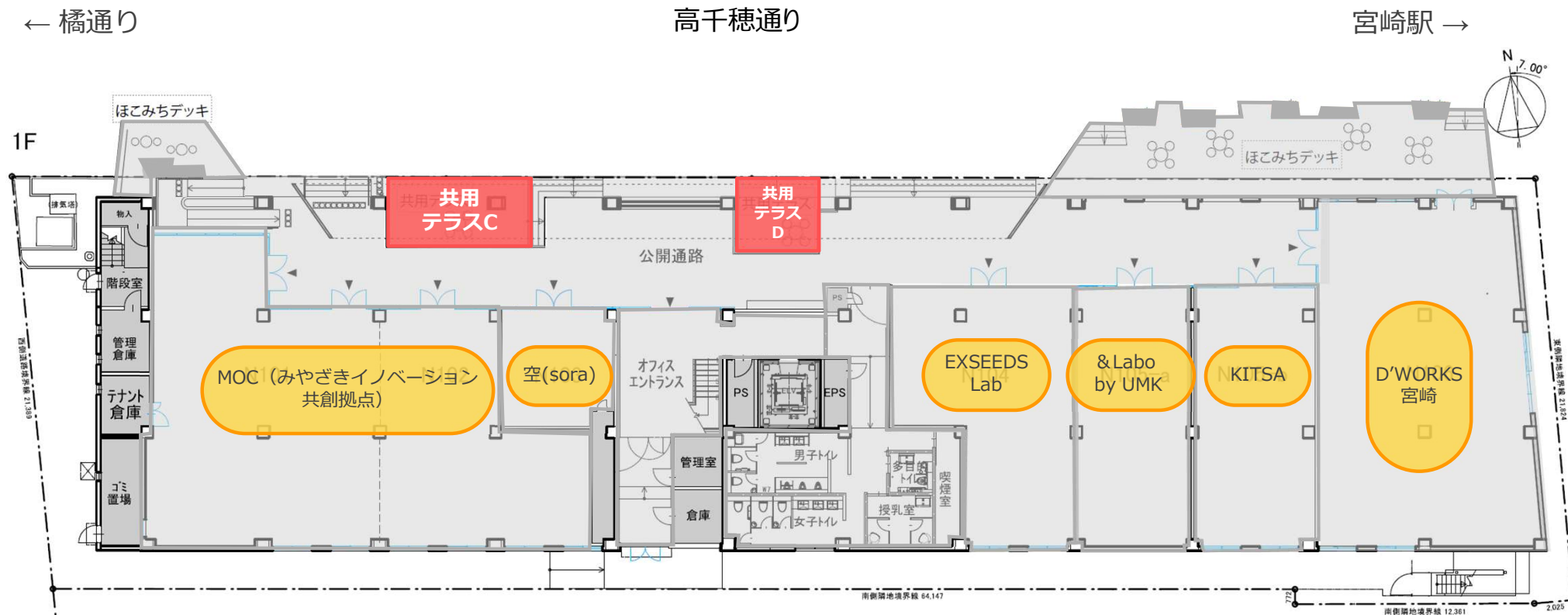


← 若草通り

広島通り

あみーろーど →

HAROW 高千穂通テナントのご案内



【施設中央】

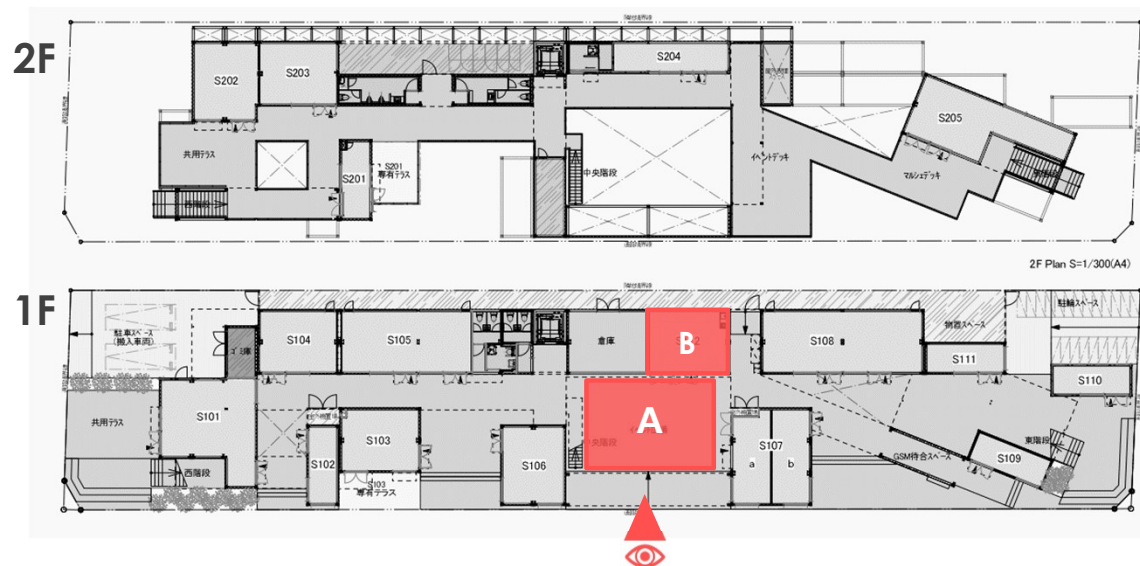


【公開通路】



【N106、ほこみちデッキ東側】

HAROW広島通の貸出PLAN



貸出エリア

A PARK B POP-UP区画

貸出料金 ※税別

1日(平日) : 6,000円 (光熱費込)

1日(休日) : 11,000円 (光熱費込)

1週間 : 47,000円 (光熱費込)

1ヶ月間 : 160,000円 (光熱費込)

※A・Bを一括利用、個別利用でも料金は一律です

貸出時間

会場使用可能時間 : 9:00 - 21:00

搬入出可能時間 : 8:00 - 22:00

※音の出るイベント等は事前にご相談ください

予約開始時期

利用期間 1週間以上 : 利用開始日から6か月前

利用期間 1週間未満 : 利用開始日から3か月前

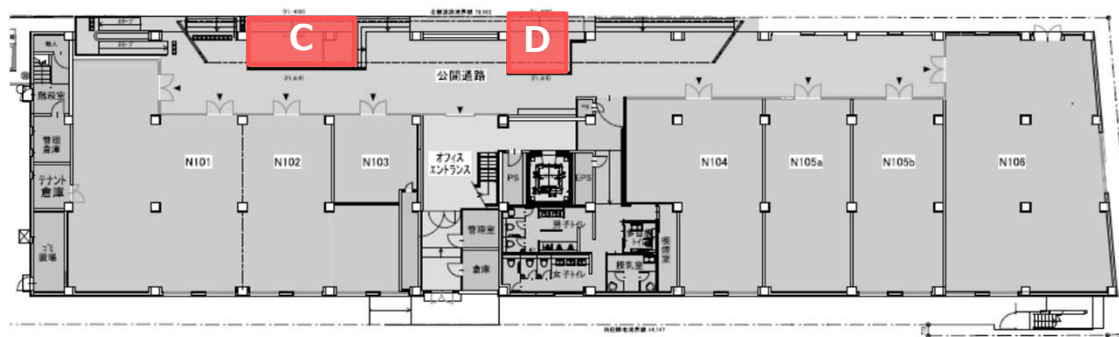
キャンセル料発生時期

申請書提出後、利用当日1か月前50%、以降100%

※雨天時等もキャンセル料が発生します

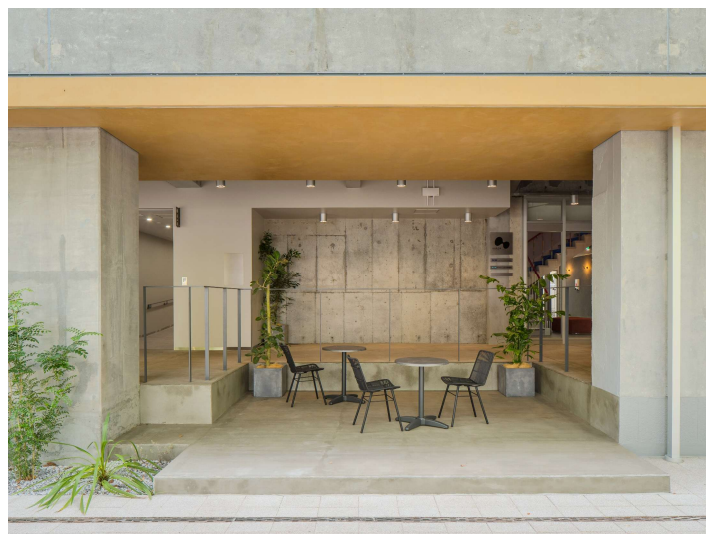


HAROW 高千穂通の貸出PLAN



【共用テラスD▼】

【▲共用テラスC】



貸出エリア

C・D

貸出料金 ※税別

1日(平日) : 2,000円 (光熱費込)

1日(休日) : 2,000円 (光熱費込)

貸出時間

会場使用可能時間 : 9:00 - 21:00

搬入出可能時間 : 8:00 - 22:00

※音の出るイベント等は事前にご相談ください

予約開始時期

利用期間 1週間以上 : 利用開始日から6か月前

利用期間 1週間未満 : 利用開始日から3か月前

キャンセル料発生時期

申請書提出後、利用当日1か月前50%、以降100%

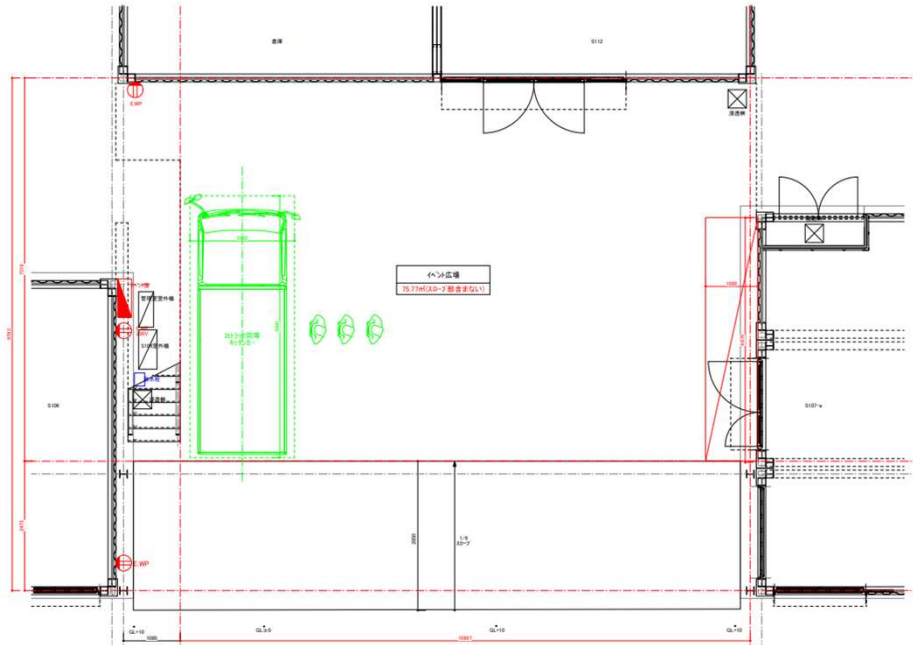
※雨天時等もキャンセル料が発生します

備品

コンセント貸出可能

画像の什器利用可能

HAROW広島通 PARK（屋外広場） 詳細情報



概要

面積 : 75.77㎡ (約22.92坪)
 天井高 : 屋根なし (屋外広場入口約4.6m)
 電気容量 : 100V/30A×2口 (屋外コンセント)
 給排水 : 有 (散水栓)
 音響 : スピーカー 無 (別途備品貸出有)
 アンプ既設 無
 照明 : 基礎照明 有

設備

- ・キッチンカーの耐荷重 : 2トントラック1台まで
- ・椅子 (イベント時用) ×16
- ・丸テーブル×6

※イベントスペースにWi-Fiを設置しております

※キッチンカーは通常時出店しておりません

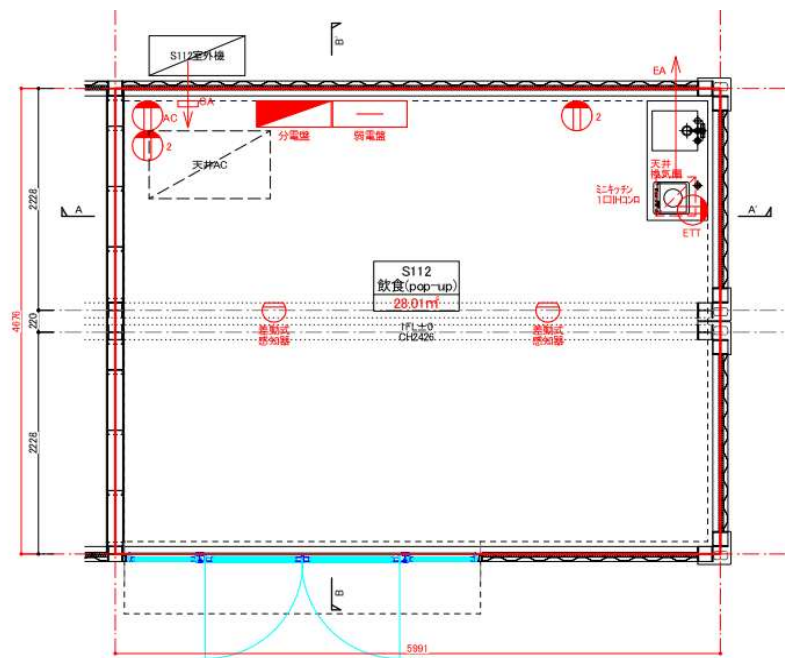
※写真のように装飾を施している場合がございますが、
イベント出店によるレイアウト変更は出来かねます。
予めご了承ください。

※会場設営の際には、隣接する店舗前の導線を確保いた
たきますよう、よろしくお願いいたします。

image



HAROW広島通 POPUP区画詳細情報



POP-UP

面積 : 28.01m²(約8.47坪)

天井高 : 2.426m

ライティングダクト高 : 保留 (相談)

電気容量 : 100V/75A

給排水 : 有

音響 : スピーカー 無 (別途備品貸出有)
アンプ既設 無

設備詳細

・ミニキッチン (1口 IHコンロ、単水栓)

※飲用水ではありません。

・2口コンセント×2

・エアコン×1

・家庭用冷凍/冷蔵庫×1

・カウンターデスク×1

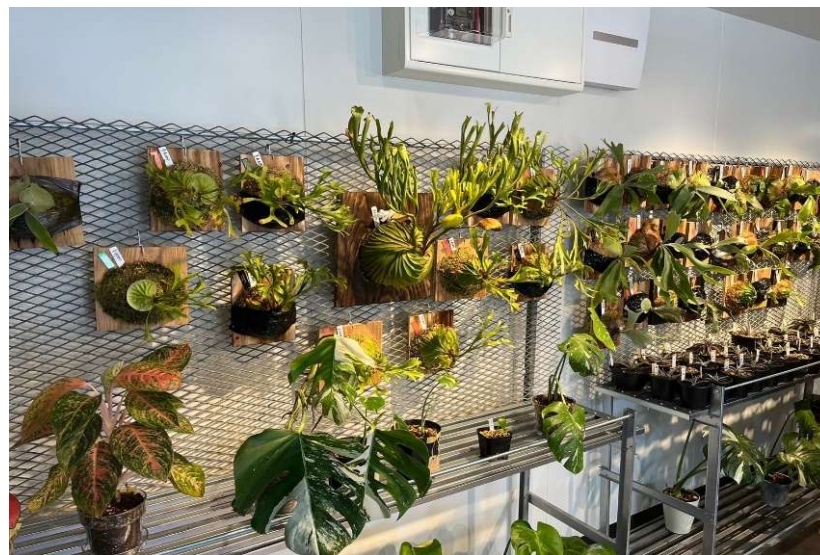
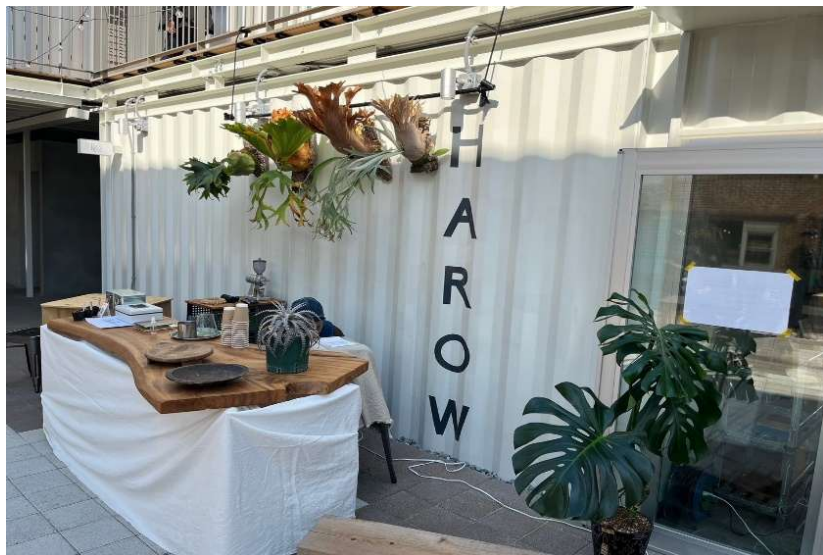
・商品ラック×1

・テーブル×6 (別途備品貸出有)

・椅子×14 (別途備品貸出有)

※イベントスペースにWi-Fiは設置しております





INFORMATION

実施までの流れ

利用の検討

- ☐お問い合わせ
- ☐ご案内資料の送付

申込書、企画書の提出 (～実施1カ月前)

- ☐申込書
色付箇所を記入する。
記入後、PDFデータに変更し、HAROWイベント運営事務局 <harow-popup-ml@ntt-us.com>に送付する。
- ☐企画書
イベント概要等記載の企画書をご提出お願いいたします。
※申込書を受領し、企画内容を審査の上、HAROWイベント運営事務局が承認メールをお送りした時点でご予約成立となります。ご予約成立以降のキャンセルは既定のキャンセル料を申し受けます。
※実施1ヶ月を切ったからの受付は協議となります。

申請書提出後、利用当日1か月前50%、以降100%
※雨天時等もキャンセル料が発生します

利用料金の支払い

ご予約成立後、HAROWイベント運営事務局よりご請求書をメールにてお送りいたします。
お支払いは**請求日の2週間後まで**となります。(※要相談)
※申込のタイミングによって、請求書の送付が遅れる場合があります。

詳細説明

利用規則のご説明をHAROWイベント運営事務局より行います。

その他書類の提出

- 記入後、PDFデータを**利用開始日の1週間前までに**HAROWイベント運営事務局に送付する。
- ☐各関係省庁への届出の承諾書(飲食店営業許可等)
 - ☐会場図面(施工プラン)
 - ☐タイムスケジュール
- ※内容によっては、別途資料をご提出いただく場合がございます。
※届出内容については事前に会場側の承諾を受け、各関係省庁から受けた指示内容は速やかに通知してください。

実施当日～終了までの流れ

実施当日

- ☐ 受付
HAROWイベント運営事務局が利用受付を行います。
- ☐ 搬入
- ☐ イベント開始
責任者1名は必ず立ち合い、所定のイベント開始時間より実施お願いします。
※HAROWイベント事務局にて什器等の配置のチェックをし、是正対応する場合がございます。
その際は、速やかに対応をお願いします。

実施（2日目続く）

- ☐ イベント終了
P19の通り、利用者にてPARK（屋外広場）を元のレイアウトに戻してください。
上記以外、貸出備品・利用者持ち込み備品等は全て利用者にてPOPUP区画、イベント用倉庫へ収納をお願いします。
POPUP区画は退館時に施錠してください。
- ☐ イベント開始
イベント事務局より貸出した鍵にて開錠いただき、イベントの準備をお願いします。
※ご利用時間外は警報が鳴りますので、所定の時間内に準備等をお願いします。

実施終了後（最終日）

- ☐ イベント終了
HAROWイベント運営事務局がイベント終了時、立ち合いを行います。
イベント当日の集客数、売上等についてアンケートを実施しますので、ご回答ください。（回答必須）
- ☐ 搬出
- ☐ 片付け、清掃等
P19.20の通り、利用者にてPARK（屋外広場）・POPUP区画を元のレイアウトに戻してください。
ゴミのとりまとめ、室内の整理整頓のうえ、利用時間内に退館にて利用終了となります。
貸し出し備品がある場合は、P17の通り、ご対応をお願いします。
什器等移動させた場合については、P19の通り、元に戻してください。
- ☐ 点検
搬出完了後、HAROWイベント運営事務局にて点検いたします。
- ☐ 精算
点検時に破損等発生した場合、費用をイベント運営事務局よりご請求書します。

イベント実施にあたっての注意事項 I

1.お申込みについて（利用規約第8条）

- ・申込書を当社に提出し、実施内容を審査の上、当社が承認した時点でご予約成立といたします。申込書には必ず代表者役職印をご捺印ください。
- ・ご記入・捺印後、PDFデータをメールにてHAROWイベント担当にお送りください。
- ・**利用開始日1週間前**までに、会場図面（施工プラン）・タイムスケジュール・各種申請書類をご提出ください。

2.料金のお支払・キャンセルについて（利用規約第8条）

- ・**請求日の2週間後まで**に指定口座へお支払をお願いします。
- ・期限までにお支払いただけない場合はキャンセルとさせていただきます。キャンセルとなった場合、利用規約記載のキャンセル料の対象となります。

3.関係諸官庁への届出（利用規約第18条）

- ・使用内容により、各関係諸官庁へ届出等が必要となります。その際は利用者様の責任において利用者様にて届出等を行ってください。
- ・飲食を伴う催事を開催する場合は、利用者様にて保健所へ事前に相談し、指導に従い必要な手続きを行ってください。
- ・上記届出内容については事前に当社の承諾を受けたものとしてください。また諸官庁から受けた指示内容は直ちに当社に通知ください。

4.ご利用時間について（利用規約第6条）

- ・基本利用時間は9時～21時となります。（館全体の変更があった場合には別途お知らせいたします。）
但し、連日する日程でご利用の場合は、最終日以外9時～24時でご利用いただけます。
- ・基本搬出入・設営・撤去時間は8時～22時の間に行ってください。
但し、連日する日程でご利用の場合は、最終日以外8時～25時でご利用いただけます。
- ・本イベントスペースの利用可能時間は当社が定める本施設のイベント実施日、年末年始を除くすべての日とします。

5.騒音への配慮について（利用規約第2条）

- ・本イベントスペース外での施工作業および騒音・振動の出る作業は禁止です。
- ・イベント開催時の音量は条例で定める数値以下とし、近隣への配慮をお願いします。
- ・ライブやDJなど音が大きいコンテンツはお断りします。

6.喫煙・清掃・ゴミ処理（利用規約第19条・23条）

- ・喫煙は2階喫煙所でのみ可能です。お客様優先でご使用ください。
- ・利用期間中のPARK・POPUP区画内の清掃は利用者様にて実施をお願いいたします。
- ・利用中に発生したゴミは利用者にてお持ち帰りください。

7.利用期間の責任者常駐（利用規約第22条）

- ・利用者は、利用期間中、本イベントスペース内に利用時間中常駐してください。
- ・利用者にて来場者との応対、出展物及び販売商品等の管理、苦情対応等全て行ってください。

イベント実施にあたっての注意事項Ⅱ

8.会場装飾等について（利用規約第4条・第5条・第16条）

- ・会場壁面へのポスターを含む貼り物は現状復帰ができる弱粘性のシートをご使用ください。
壁面の素材は剥がれやすいため、十分ご配慮をお願いします。
- ・壁面に穴をあける施工や、アンカーボルトの使用、ガラス面へのカッティングシート貼りは禁止です。
- ・アルコール除菌の設置、飲食物などを提供する場合は床面のシートを敷く等の養生を行なってください。
- ・既存の梁、ライティングレールへの吊り物をご希望の場合は事前にご相談ください。
- ・POPUPスペース内には煙感知器・火災報知器が設置されているため、煙や火が発生する行為は禁止します。
- ・撤去作業終了後は会場各所の清掃をお願いします。
- ・撤去時に立ち合いスタッフが原状回復を確認し、破損個所が発見された場合には修復にかかる費用をご負担いただきます。
- ・公序良俗に反する物等の販売、展示はできません。

9.貸出期間中のPARK利用許可（利用規約第28条）

- ・貸出期間中においてPARKを使用しない時間帯にPARKを一般のお客様に貸し出すこととします。
- ・貸出期間中においてイベント終了後、PARKを元のレイアウトに戻すこととします。

10.イベントスペース内での掲載について（利用規約第30条）

- ・利用者は、本規約に基づきイベントスペースを利用することにより、その利用に関する情報（利用者名、イベント内容、利用日時等）が、イベントスペース内（施設内掲示板、案内板、広告、プロモーション資料等）に掲載されることを了承し、同意するものとします。
- ・利用者が掲載内容について特に指定がある場合は、事前に当社へ通知し、協議の上で可能な範囲で対応するように努めます。

11.貸出にあたっての注意事項（利用規約27条）

- ・利用者自ら、運搬、設置、撤去を行ってください。
- ・貸出当日、貸出備品に損傷等があり、使用できない場合、弊社は責任を負いません。
- ・貸出備品に関して事故等が起こった場合、弊社は責任を負いません。
- ・損傷または紛失した場合、施設等破損報告書を事務局に提出し、主催者が弁償してください。

12.その他注意事項については、利用規約「HAROWイベントスペース利用規約」をご確認ください。

備品貸出までの流れ

必要備品検討

- ☐ 申込書に記入
申請書の2ページ目に記載の備品リストから必要な備品を「備品貸出申込欄」にチェック☑



実施当日（初日）

- ☐ 備品の貸出
イベント当日にイベント運営事務局がPOPUPスペース、イベント用倉庫の鍵の開錠を行いますので、その際に備品の取り出しをお願いします。
- ☐ 貸出備品の点検
使用前に損傷がないか利用者にて確認してください。
損傷があった場合はイベント運営事務局に連絡してください。
損傷等があった場合も備品の取り替えは出来かねますので、ご了承ください。



実施終了後 （2日目以降続く）

- ☐ イベント終了時
P19の通り、利用者にてPARK（屋外広場）を元のレイアウトに戻してください。
上記以外、貸出備品・利用者持ち込み備品等は全て利用者にてPOPUP区画、イベント用倉庫へ収納をお願いします。
- ☐ イベント開始時
イベント運営事務局より貸出した鍵でPOPUP区画、イベント用倉庫の鍵の開錠を行い、什器等の取り出しをお願いします。



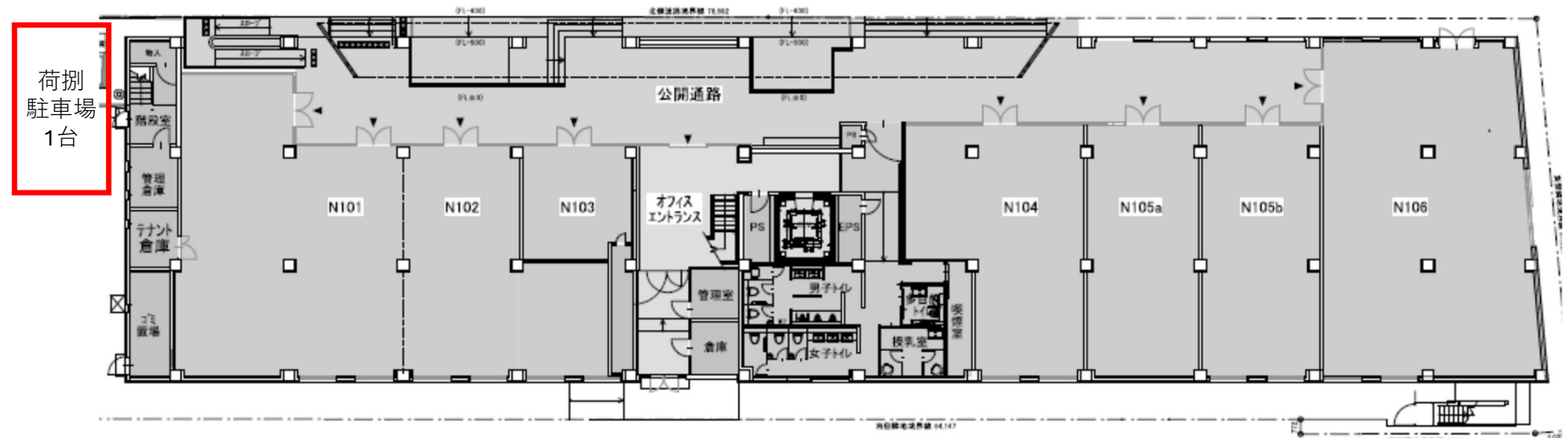
実施終了後（最終日）

- ☐ 備品の確認
イベント終了後、数量および損傷の有無について、運営事務局の確認を受けてください。
- ☐ 貸出備品の清掃・収納
確認完了後、運営事務局がPOPUPスペース、イベント用倉庫の鍵の開錠を行いますので、利用者にて清掃し、元の位置に収納してください。
雨天時は、水気を除いてから収納してください。

荷物の搬出・搬入方法

- (1) 一般荷物（一般郵便物、新聞、バイク便、宅配便等配達物を除く）の搬出入作業は所定の荷捌駐車場で積降し、搬入を行ってください。荷捌駐車場の利用時間は8：00～22：00の時間帯、連日するイベントの最終日以外は、8：00～24：00の時間帯、駐車時間は20分以内としてください。
荷捌駐車場を占有しての作業は固くお断りします。また、荷捌駐車場の予約はできません。
- (2) 荷捌駐車場の駐車時間を超える作業の場合、周辺の時間貸駐車場を利用ください。

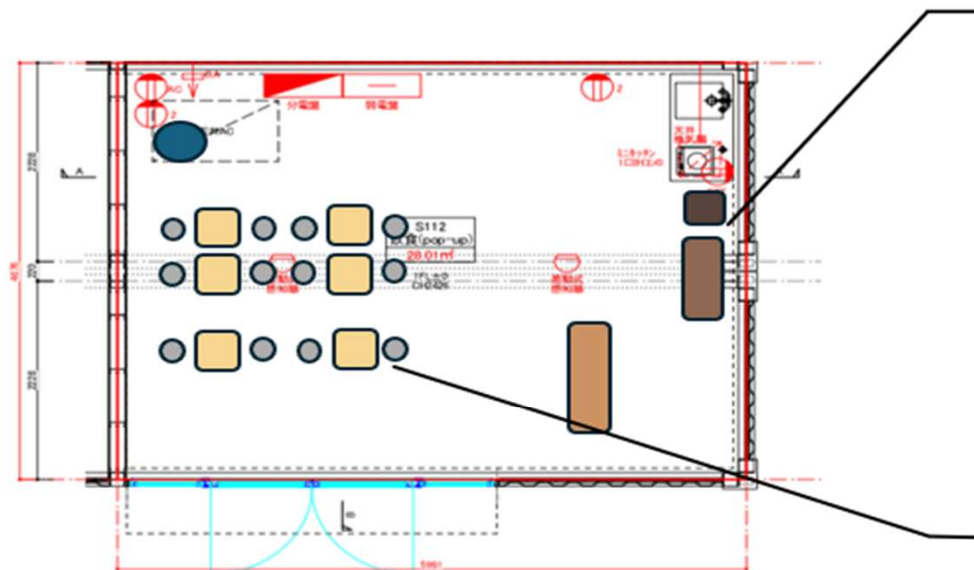
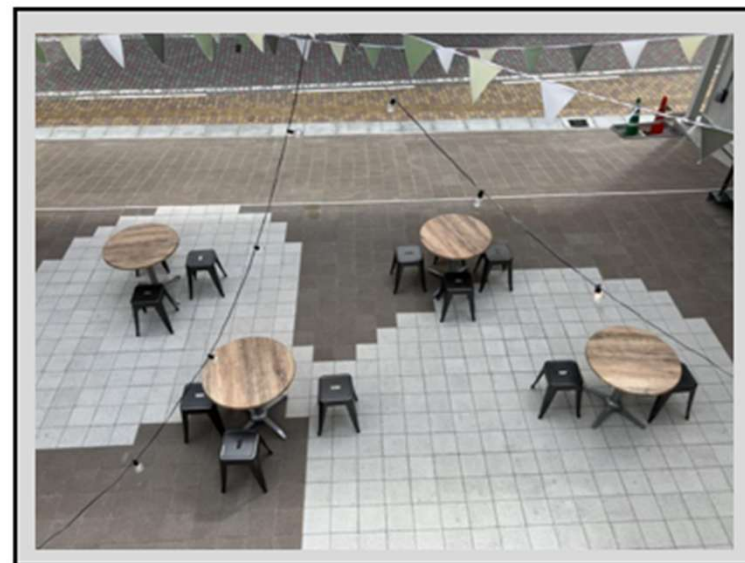
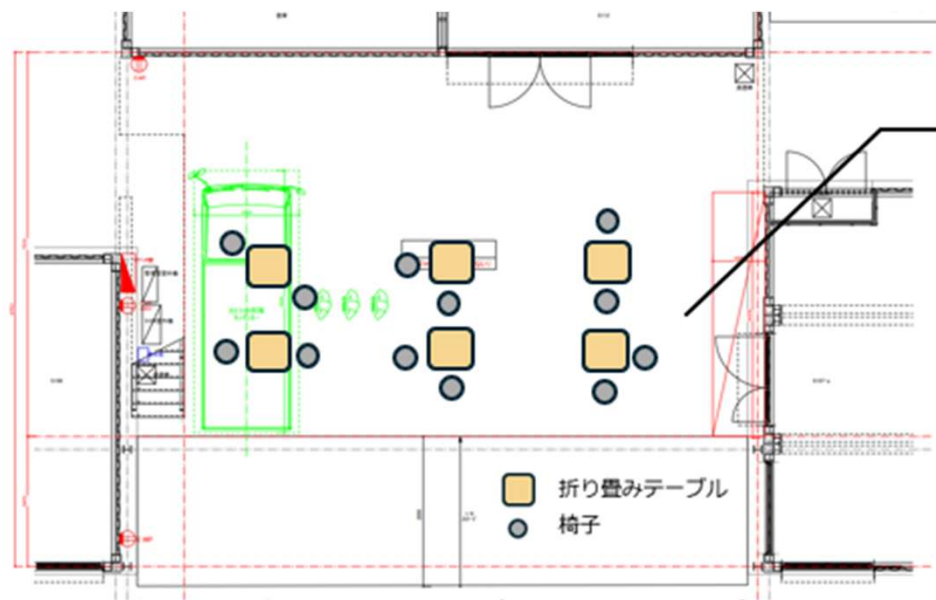
■ HAROW高千穂通



■ HAROW広島通



HAROW 広島通のレイアウト



CONTACT

HAROWイベント運営事務局

■ TEL : 092-731-6677 (受付時間 : 月曜日～金曜日 9:00～17:30)

※土日・祝日は受付時間外となります。

■ MAIL : harow-popup-ml@ntt-us.com