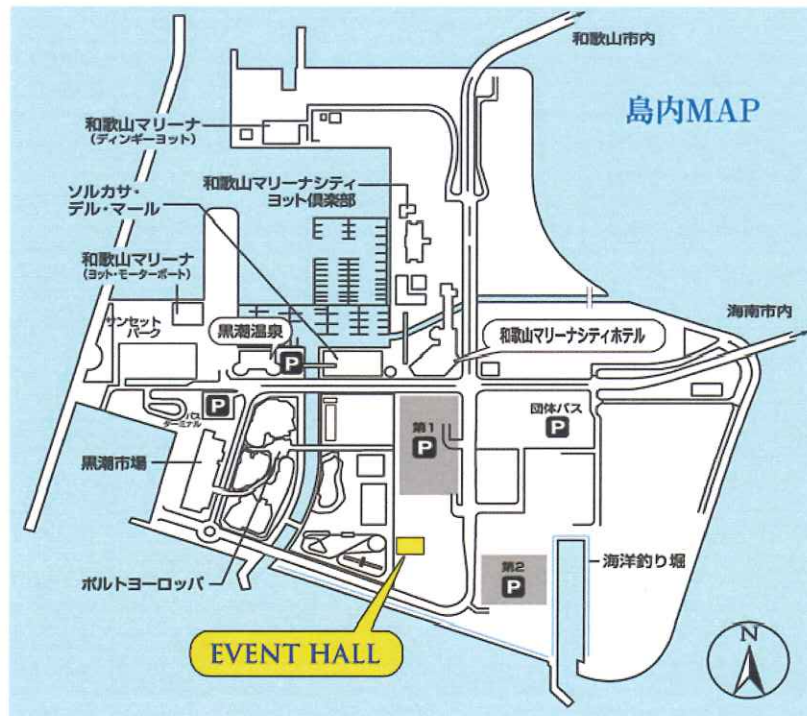


黒潮の海に浮かぶマリンリゾート・和歌山マリーナシティのイベントホール。
 アミューズメント性に満ちた施設が数多くそろった和歌山マリーナシティでは
 1年を通して多彩なイベントが開催され、来島者は年間約200万人以上。
 そのうち和歌山県外の方が約70%を占め、近年、海外からの来島者も顕著に
 増加しており、広域的なターゲット設定ができます。

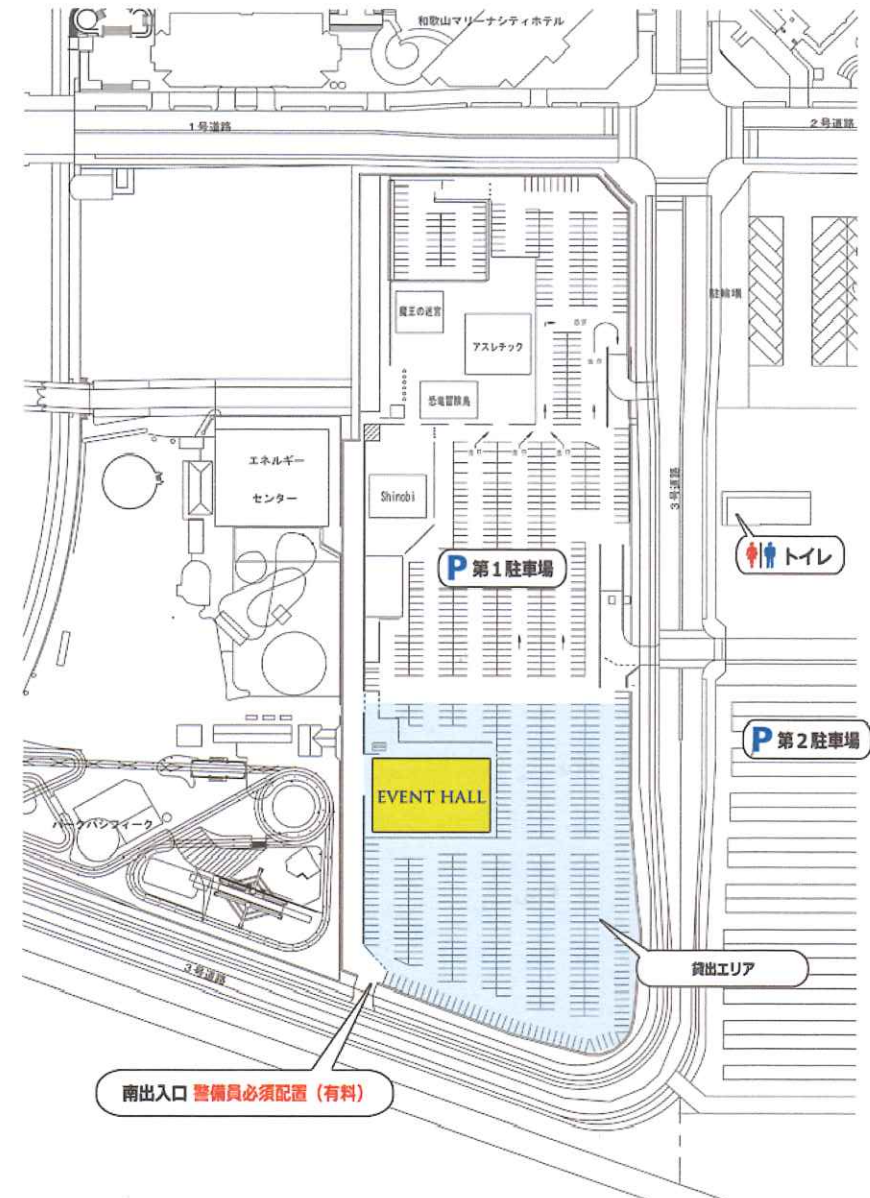
★★★3大メリット★★★

- 搬入・搬出が楽々
- 駐車場完備
- 幅広い年齢層の集客が見込めます

1. 搬入・搬出が容易です。
 大型10tトラック・フォークリフトなどホール内への直接乗り入れができます。
 午前4時から午後11時まで搬入・搬出ができます。(音量制限有)
2. 駐車場が完備されています。
 約400台分(第1駐車場南半分)の駐車場が基本会場使用料に含まれています。
 その他に、約3,000台(有料)の駐車場があります。
3. ポルトヨーロッパ・黒潮市場・黒潮温泉に隣接。幅広い年齢層の集客が見込めます。
 島内各施設とのタイアップイベントのご相談も承ります。



配置図



施設・設備概要

- ◆名称 和歌山マリーナシティ イベントホール
- ◆所在地 和歌山市毛見1538番地
- ◆管理者 和歌山マリーナシティ株式会社
- ◆延床面積 1,000㎡
- ◆階数 地上1階建
- ◆床面 アスファルト

※高低差有り（駐車場中央が高い）

- ◆最高高さ 9.594m
- ◆最高軒高 5.323m
- ◆構造 鉄骨造
- ◆構造形式 骨組膜構造

◆搬出入口

	幅	高さ
東出入口	9.4m	4.6m
西出入口	9.4m	4.6m
南出入口	3.9m	4.1m
北出入口	7.8m	4.1m

- ◆電気容量
 - ・イベント用電源 約80kVA
 - ・イベント用電灯盤以降の配線および容量追加は別途工事必要。

- ◆館内照明 有（水銀灯 8系統）
- ◆空調設備 有
- ◆館内放送 有（但し、緊急放送用のみ）
- ◆館内BGM 有（BGM可 C Dプレイヤー）
- ◆トイレ
 - ・第2駐車場内
 - ・わかやま館前公衆トイレ

- ◆上下水道 無
- ◆楽屋/控室 無

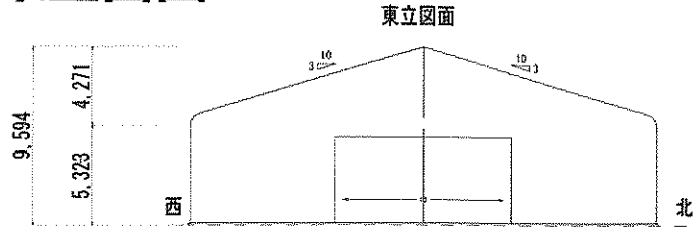
- ◆駐車場
 - ・スタッフ関係者
貸し出しエリア範囲内(約400台)をご利用ください。
 - ・お客様
ポルトヨーロッパ駐車場をご利用ください。約3,000台
1日1台1回 ¥1,200 / 特別指定日 ¥1,500 (有料)

EVENT HALL

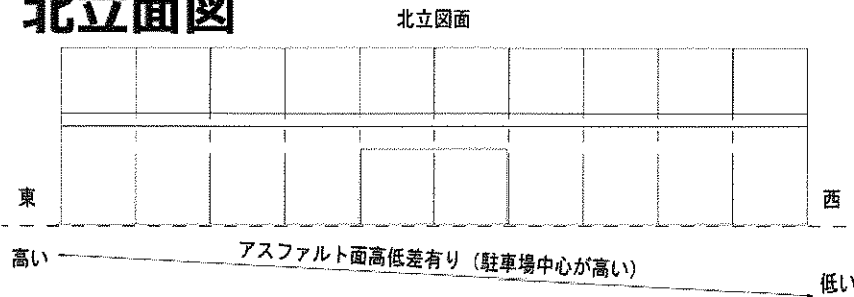
平面図



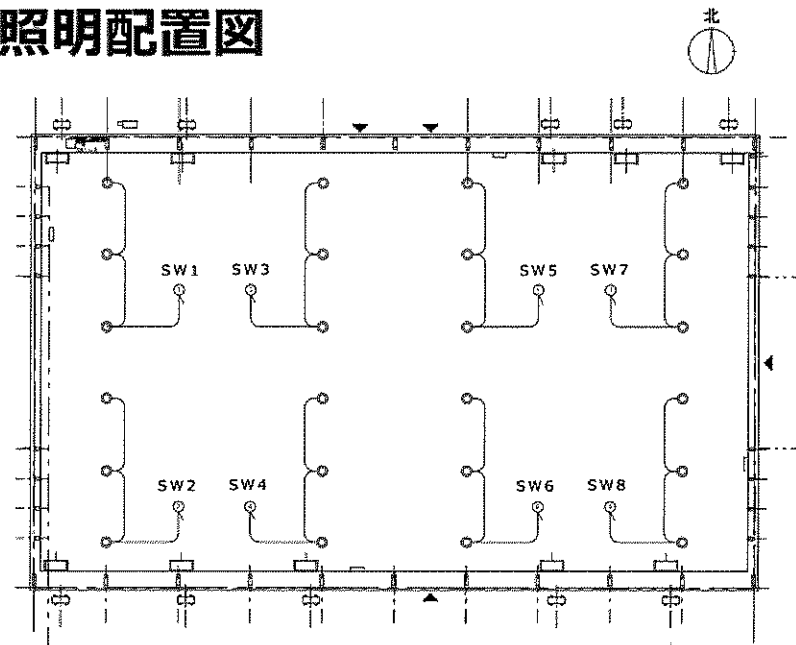
東立面図



北立面図



照明配置図



◆申し込み方法

- 使用の申し込みは、使用日の1年前から受け付けます。
1年以上前の予約は仮受け付けのみとし、本番初日の1年前の同日以降に弊社で調整の上、予約手続きを開始します。
- 使用申込書に必要事項を記入後、来館のうえお申し込みください。
- 電話、手紙、口頭での申し込み受け付けはいたしません。

◆使用承認および使用料金

○予約金（基本会場使用料の全額）の払い込みと同時に、使用承諾書を発行します。

	会場使用料(1日) (第1駐車場半半分)	駐車場整備費 (8時間) ※2	使用後清掃 ※3	合計
本番日	300,000円	33,600円	15,000円	※1
搬入日	100,000円	33,600円		

※1.使用料金の合計は使用日数に応じて算出します。(消費税別)

(100,000円+33,600円)×搬入日数 + (300,000円+33,600円)×本番日数 + 15,000円

※2. ○駐車場搬入・搬出整備費(必須)

貸出エリアへの車両出入り管理のため、必ず弊社指定の整備員を使用時間中、常時配備していただきます。料金は配備時間に応じ変動します。

○南出入口以外の駐車場整備費

駐車場で整備員を配備する場合も安全管理上、弊社指定の整備員に限ります。

※3.主催者にて実施の場合は必要ございません。

○トイレ清掃代

集客数や使用日数により、トイレ清掃代を別途ご請求する場合があります。

◆使用承認の制限

- すでに承認されている場合でも、使用規定に反する場合等は、承認の取り消し、または停止することがあります。なお、この場合の損害補償はいたしません。

◆申し込み解除

○予約後に、主催者の都合で使用を取り消す場合、下記のキャンセル料がかかります。

対象期間	キャンセル料
1)本番日の61日前までのキャンセル	基本会場使用料の25%
2)本番日の60日前から31日までのキャンセル	基本会場使用料の50%
3)本番日の30日前から当日までのキャンセル	基本会場使用料の全額

◆関係官庁等への届け出

- 主催者は法律に定められた規定に基づき、所轄官庁へ各種申請を行う必要があります。催事に必要な関係諸官庁への届出は、開催10日前までに行ってください。また、関係諸官庁の許可書のコピーを、搬入開始3日前までに弊社へ提出してください。

◆保険加入の義務

- 賠償責任保険に必ず加入してください。加入後、証券のコピーを搬入開始3日前までに弊社へ提出してください。
対人・対物に限らず使用中に生じた損害賠償について、弊社は一切の責任を負いません。

◆整備

- 使用期間中は主催者の責任において整備を行ってください。
弊社では一切の責任を負いません。

◆清掃およびゴミ処理

- 搬出完了後、主催者で簡易清掃および現状復帰をお願いします。
- 展示廃棄物や一般ごみ等は、すべて主催者が持ち帰ってください。

※詳しくは使用規定集(使用規定・施工規定・消防遵守事項)をご覧ください。

◆使用にあたって

1. 開催中は、主催者側でスタッフを配置し、展示物の説明等をお願いします。
2. 開催場所については、弊社より使用範囲を指定します。
3. 搬入・搬出は事前打ち合わせ時に時間を指定します。
4. テントや設置物の設置位置などの目印を駐車場地面に直接書くことを禁止します。
5. 駐車場内は全面禁煙指定施設です。使用範囲にて喫煙場所を設置する場合は、弊社にて場所を指定します。灰皿等の備品は主催者にて手配をしてください。
6. 催事物や関係者の私物等の毀損・盗難等については、弊社では一切責任を負いません。
7. 弊社所有の構造物・設備・備品等を毀損・汚損・紛失した場合、その損害を賠償していただきます。
8. 集客予想人数等により、整備員等の整理要員の手配を主催者にお願することがあります。
9. 強引な勧誘・販売行為等、弊社の運営趣旨に反された場合は催事を中止していただくことがあります。
10. 来場者に不利益・損害を与えた場合や苦情等はすべて主催者の責任において対応してください。
11. 個人情報の取扱については、法律を遵守してください。
12. その他、詳細につきましては事前打ち合わせ時にお問い合わせください。