

# HDCギャラリー

ハウジング・デザイン・センター神戸



**HD**  
Housing  
Design  
Center **C**

2024年6月



# 目次

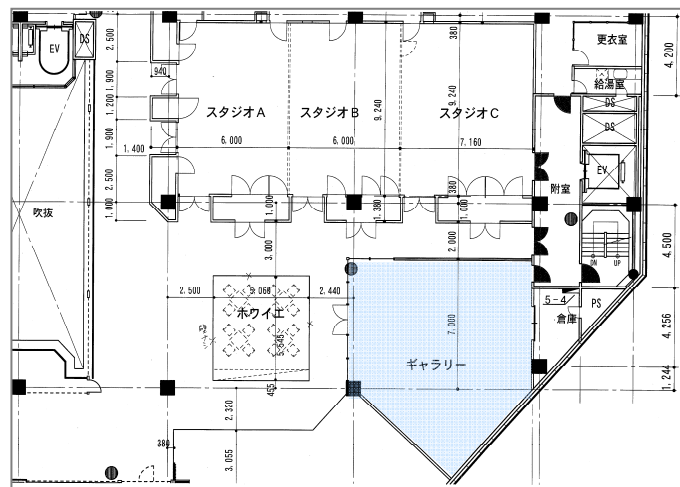
HDCギャラリー	1
面積・料金	1
利用時間	1
設備	2
予約・申込手順	2
キャンセル料	2
什器・備品のご利用	3
その他の什器・備品のレンタル(指定業者)	3
ケータリングサービス	4
駐車サービス券	5
コピー・ファックスサービス	5
誘導サイン(ポスターパネル・サインスタンド)	6
精算方法(初回前納)	6
会場の設営・撤収のお打ち合せ	7
搬入・搬出	
エレベーター	8
地下2階 駐車場	9
搬入出経路	9, 10
時間外警備費用	11
注意事項	<u>※必ずお読みください。</u> 12

## HDCギャラリー

ハウジング・デザイン・センター神戸(以下HDC)では、5階に多目的(会議・セミナー・展示会・パーティー等)にご利用いただけるHDCギャラリーをご用意しております。



5 F



## 面積・料金

施設	m <sup>2</sup> 数/坪数	1時間当り 税込価格	標準席数	コンセント 負荷容量	天井高
HDCギャラリー	93 m <sup>2</sup> /28.1 坪	8,250 円	約 45 席	2KVA×2 + α	2,745 mm

\* 標準席数は1テーブル当たり3席で配置した場合

## 利用時間

- 原則として、利用はHDC開館日の営業時間内(10:00~19:00)に限ります。最低利用 2 時間、30 分単位でお申込みください。但し、荷物用EV(大型EV)使用を伴う設営・撤収は営業時間外もしくは休館日(水曜日)に行ってください。(営業時間外・休館日利用も会場使用料は通常料金と同額です。)

注) 設営・撤収が早朝・深夜に及ぶ場合は時間外警備費用を別途ご負担いただきます。(P.11 参照)
- 利用時間は、設営・撤収等も含め、入室してから退室するまでの時間で料金が算定されます。

注) 連日利用の場合も同様に、各日の入室から退室の時間で算定。

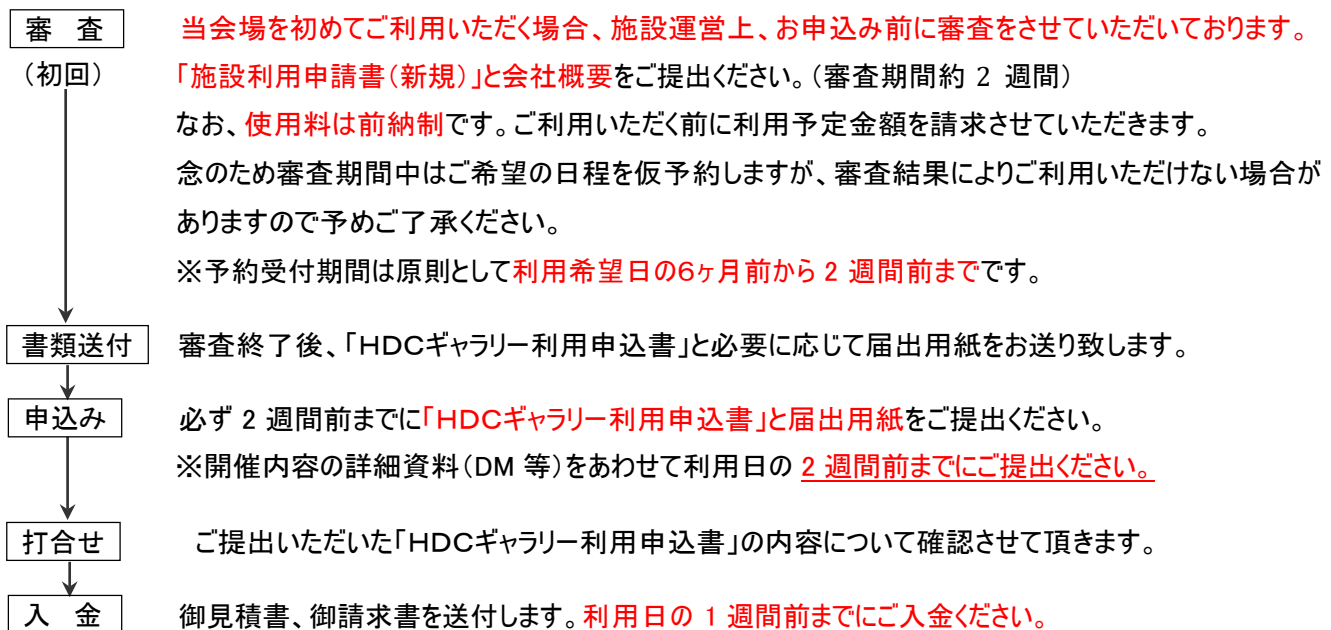
申し込み開始時間より早く入室する事はできません。

また終了時間は、撤収作業の関係等で延長することが可能ですが、超過料金が加算されます。但し、申込み時間より早く終了した場合は、申込み時間で算定。
- 利用時間の延長については、必ずHDCインフォメーション(5階HDCオフィス内)までお申し出ください。使用状況を確認の上、延長の可否をお伝えします。

## 設 備

電 気	コンセント負荷容量は <b>2KVA × 2 回路まで</b> (室内分電盤にはIH用 200V3KVA コンセント、100V6KVA コンセントも有り) ※電気使用量が規定量を超える場合は、事前にご相談ください。 仮設電源設営撤収費は別途。
照 明	蛍光灯、ダウンライト (点灯・消灯は室内で操作可能)
空 調	標準完備(温度調節可)
アンテナ	BS-IF 信号受信 各室ごとに 1 端子 70 デンベル(3~4 台の TV が受信可能、それ以上は増幅器が必要) ※放送受信料として 1 日 5,500 円(税込)
什器・備品	会議用テーブル、イスの使用・設営は無料。 その他、什器・備品の貸出(有料)もあります(P.3)。什器によっては設営費別途。
その他サービス	飲食物ケータリング手配(P.4)、駐車サービス券販売(P.5)、コピー・ファックス(P.5)など

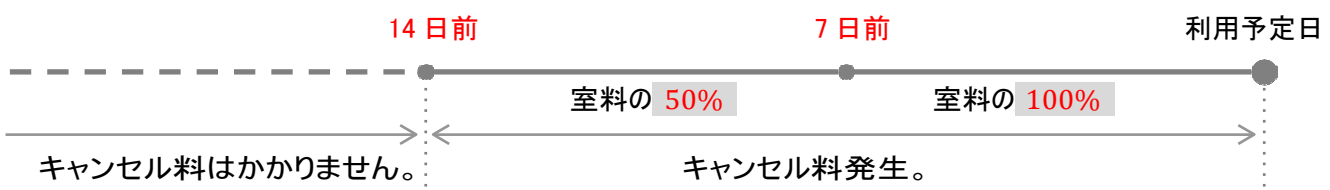
## 予約・申込手順



## キャンセル料

ご利用予定日及び時間の変更並びに取消しにつきましては、以下の通りキャンセル料をご負担頂きます。

※申込書をご提出いただけない予約の段階でもキャンセル料は発生します。



## 什器・備品のご利用

HDCギャラリーでは、以下の什器・備品をご用意しております。(数限り有)

注 1) 営業時間外の備品追加はご用意できません。

注 2) 什器によっては設営撤収費用が別途必要です。

◎料金は1個当たり・1日当たりの金額です。(税込)

備 品	料金(1日)	備 考	備 品	料金(1日)	備 考
会議用テーブル	無料	600 mm × 1800 mm	CD・DVD 再生ラック	3,300 円	DVD はプロジェクター必要
会議用イス	無料		テレビ・DVD・ビデオデッキセット	5,500 円	32 インチ、VHS 再生
ワイヤレスマイク	2,200 円		レーザーポインター	550 円	
ピンマイク	2,200 円		指示棒	550 円	
マイク用スタンド(卓上/ロング)	無料		水差し	1,100 円	
ホワイトボード	1,650 円		受付プレート・名刺受	550 円	受付サイン・名刺受トレ
演台(講演台)	1,100 円	W900 × D450 × H900	丸テーブル	550 円	白布必要(別レンタル)
演壇(ステージ・小)	1,100 円	W1800 × D1200 × H200	ワイヤーフック	220 円	吊下げ荷重 5 kg
演壇(ステージ・大)	2,200 円	W2400 × D1200 × H250	ダクトスタンド	1,100 円	スポットライト 4 灯付
自立スクリーン	2,200 円	80 インチ、高さ最大 2100 mm	ベルトインスタレーション★	1,100 円	ベルト約 2m
プロジェクター	16,500 円	パソコン・VHS・DVD 接続可	放送受信料	5,500 円	
キャスター付台	無料	プロジェクター用	Wi-Fi	無料	1000Mbps
有線放送(BGM)	無料	チャンネル選択可			

★マーク:2 日以上利用の場合、2 日間の料金で使用可

※ プロジェクターとパソコン(持込)の接続は機種により合わない場合があります。事前のテストをおすすめしております。

## その他の什器・備品のレンタル (指定業者)

以下の什器・備品につきましては、レンタル手配となります。

注 1) 最低 1 週間前までにお申込みください。(什器・備品によって発注締め切りが異なります。事前にご相談ください)

注 2) 什器・備品によっては搬入出諸経費(トラック代)が別途必要です。

◎料金は1個当たり・1日当たりの金額です。(税込)

備 品	料金(1日)	備 考	備 品	料金(1日)	備 考
白布・小☆	660 円	テーブル 1 本用(600 × 1800)	白布・丸☆	660 円	丸テーブル用(φ 900)
白布・中☆	880 円	テーブル2 本用(1200 × 1800)	白ビニール・丸☆	440 円	丸テーブル用(φ 900)
白布・大☆	990 円	テーブル3 本用(1800 × 1800)	パイプイス	275 円	
白ビニール・小☆	550 円	テーブル 1 本用(600 × 1800)	ガラガラ抽選機	4,950 円	振り鐘付
パンチカーペット	別途見積		パーティーションパネル	別途見積	

\* その他も取扱いあります。ご相談ください。

☆マーク:2 日以上利用の場合でも 1 日分の料金で使用可

## ケータリングサービス

HDC神戸では各種ケータリングサービスをご用意しております。詳しくはスタッフまでお問い合わせ下さい。

注) ご注文は **1週間前**までをお願い致します。(数量の変更締切日は品目によって異なります。事前にご確認ください。)

**外部から利用施設内へ飲食物を持ち込みいただけません。  
その際は、ゴミは必ずお持ち帰り下さい。また、搬入経路ルールの徹底をお願いします。**

○ホリーズカフェ(HDC 神戸 2 階)のコーヒーポットサービス等の手配

※ポットを会場にお届けします。(セッティングは致しかねますのでご了承ください。)

○ペットボトル(お茶、ミネラルウォーター等)の手配

※常温でのご提供となります。

○淡路屋のお弁当手配

※淡路屋のホームページをご覧ください、商品名と数量をお申し付けください。

## 駐車サービス券

地下 2 階駐車場(タイムズ 24 HDC神戸)の駐車サービス券を販売致しております。

- 券種は 1 時間券のみ。
- 複数枚数を同時に使用できます。
- 使用期限記載あり。
- セット購入されると割引があります。

1 時 間 券	ロット	料 金	1 枚単価(参考)
	1 枚(バラ売り)	400 円	400 円
	15 枚セット	5,085 円	339 円
	100 枚セット	32,000 円	320 円

(税込)

## コピー・ファックスサービス

コピー・ファックスサービスを承っております。原稿は 5 階HDCオフィスインフォメーションまでお持ちください。

COPY	モノクロ		カラー		FAX	送 信	1 送信(3 枚まで) 100 円 4 枚目以降 40 円/枚
	B5	20 円	B5	100 円			
	A4	20 円	A4	100 円			
	B4	20 円	B4	150 円			
	A3	20 円	A3	200 円			
					受 信	100 円/枚	

(税込)



## 誘導サイン

会場への誘導サインとして 1階・5階にサインスタンドをご用意致しております。

### 設置場所

〔1階インフォメーション横〕

デジタルサイネージに文字情報



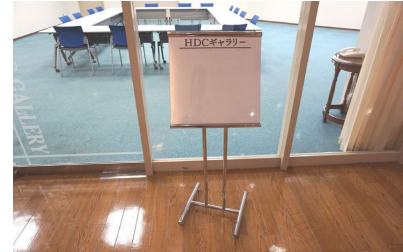
〔5階エレベーター横〕

サインスタンドに文字情報



〔5階会場入口前〕

サインスタンドに文字情報(白黒)



### 掲示物

HDCギャラリー利用申込書の「催し物の名称」に基づいてHDCにて作成。(文字情報のみ)

## 精算方法 (初回前納)

初 回 … 申込書ご提出後、御請求書を送付致します。

同封の御見積書をご確認の上、**利用開始日の 7 日前までに**下記口座にお振込みください。

なお、ご利用終了後、追加料金など残金の御請求書を送付させていただきます。

前納分同様、下記口座にお振込みください。

2 回目以降 … 毎月末締めで御請求書を発行しております。同封の明細書をご確認の上、下記口座にお振込みください。(御請求書をお急ぎの場合は、お申し出ください。)

注) 振込手数料は利用者負担でお願い致します。

銀行名	りそな銀行	支店名	大阪営業部
種 別	普通	口座No.	4521219
口座名	ハウジングサポート株式会社		

## 会場の設営・撤収のお打ち合せ

テーブル・イスの設営は、『HDCギャラリー利用申込書』で提出されたレイアウトに基づいて、HDC側で事前に行います。

- 標準席数は、1 テーブルあたり 3 席で配列した場合の目安です。  
(HDCが保有するテーブル・イスの総数を上回る設営を希望される場合、外部レンタルにより実費をご負担願います。)
- 備品類も同様にHDC側で設置致します。(マイク音量調節などは各室で操作可能です。)
- 設営内容の若干の変更は、利用日の 3 日前までにご連絡願います。それ以後のお申し出につきましては、利用者様にレイアウト変更をお願いする事があります。
- 催事内容や展示設営方法によっては、消防法その他の理由により設営内容の変更をお願いする場合がございます。

設営にあたっては以下の内容の確認、準備をお願い致します。

### ① お申込み時間

- お申込書に記載された時間で会場の鍵を開閉します。警備体制にも関係しますので設営・撤収時間は、余裕をみてお申込みください。申込み開始時間より早く入室する事はできません。

### ② レイアウト(申込書レイアウト記入欄にご記入ください。)

- 避難経路は必ず確保してください。**※原則、2方向避難のため出入口は塞げません。**
- HDC什器・備品等の設営位置、持込み造作物・什器類の設営位置を明示してください。
- スタッフ控室及び荷物、資材置場が必要な場合は、別室をお申込ください。

### ③ 共用部使用

- 会場周辺共用部には**受付用机(1本まで)**と**利用者制作の看板(1 個まで)**を**指定場所に限り**設置することができます。

### ④ 電気使用量(使用機材・容量・設置箇所をレイアウト図に記入してください。)

- **コンセント負荷容量2KVA × 2回路**(1室)を超える場合はご相談ください。(IH用 200V3KVA と 100V6KVA コンセント有。)

### ⑤ ケータリング

- 飲食物のご注文は、1 週間前までをお願い致します。**飲食物を持込む場合は事前にお申し出ください。**

### ⑥ 誘導サイン

- 希望される表示内容をお申込書の「催し物の名称」に記入してください。

### ⑦ 火気の使用(裸火使用・危険物品持込み…プロパンガス・電磁調理器など)

- **会場内では裸火の使用、プロパンガスの持ち込みは禁止です。**
- **会場内は禁煙です。**喫煙は喫煙ルーム(5 階HDCオフィス前)をご利用ください。
- 電磁調理器(IH)使用は、**HDCオフィスに申請書類・レイアウト図面を提出のうえ、許可を得た場合に限り使用できます。**また、調理実演のメニューは事前打合せが必要です。(臭い、油污れなどの問題により制限があります。)

※申請書類はHDCオフィスでご用意しております。

### ⑧ アンテナの使用

- BSデジタルアンテナが各室ごとに1 端子。使用を希望される場合は事前にお申し出下さい。

**放送受信料(税抜)5,000 円/1 日**

### ⑨ 仮設電話の設置(設置場所・回線数の明示)

- 仮設電話の申込みは、利用者側で直接NTTにお申し込み下さい。  
但し、設置作業日時については、会場利用状況の確認が必要です。ご注意ください。
- 電話機は利用者側でご用意ください。(室内電話は館内内線専用です。)

(株)NTT西日本-兵庫 TEL 0120-078-322

## 搬入・搬出

HDCではビル営業時間中(10:00~19:00)の設営・撤収はご遠慮いただいております。

但し、静音作業に限り営業時間中でも可能です。(会場の扉はクローズしてください。)

HDCギャラリーの搬入出でご利用いただけるエレベーターは2種類ありますが、それぞれ使用用途・使用可能時間に制限があります。

そのため搬入出の時間により、ご利用いただける経路が異なりますのでご注意ください。

### エレベーター

#### ■ 概要

名称	場所/数	使用用途	搬入出内容
業務用エレベーター	北側(NTT側)/1基	関係者用	小さい商品の搬入出が可能。 但し、営業時間外は届出により稼働。
荷物用エレベーター	西側/1基	関係者用	大きい商品の搬入出が可能。常時届出が必要。 他社と使用が重なった場合は要調整。

#### ■ 有効寸法

名称	開口寸法		内部寸法			制限荷重
	高さ	幅	高さ	幅	奥行	
業務用エレベーター	2,000 mm	900 mm	2,200 mm	1,700 mm	1,600 mm	1,200 kg
荷物用エレベーター	2,600 mm	2,200 mm	2,600 mm	2,200 mm	5,200 mm	4,800 kg

#### ■ 利用可能時間

名称	通常稼働時間	開館日の利用時間	休館日の利用時間
業務用エレベーター	開館日の10:00~19:00 休館日は休止	営業時間外は届出により稼働	届出により稼働
荷物用エレベーター	届出以外は休止	営業時間中は原則使用不可 営業時間外は届出により稼働	届出により稼働

#### ★ 積み降ろし場所

荷物用エレベーター使用の場合は1階搬入口、業務用(北側)エレベーター使用の場合は地下2階の駐車場(車体高2,200mmまで)からとなります。

#### ★ 作業届

エレベーターを使用する場合は、事前に作業届を提出してください。

特に荷物用エレベーターは他社と重複した場合、調整が必要ですので早めにご提出ください。

#### ★ 養生

荷降ろし位置より会場まで運搬する時、共用部分を汚したり損傷する恐れがある場合は、必ず養生を行ってください。

#### ★ 禁止事項

指定搬入出経路以外での作業(シースルーエレベーターまたはエスカレーターの使用、各エントランスからの搬入出)、並びに営業時間内の共用部分への台車等による侵入は禁止です。

#### ★ 会場前(通路)エリア

搬入・搬出時、動線確保と来館者の安全確保の為、通路部分に商品等置かないでください。

地下2階 駐車場



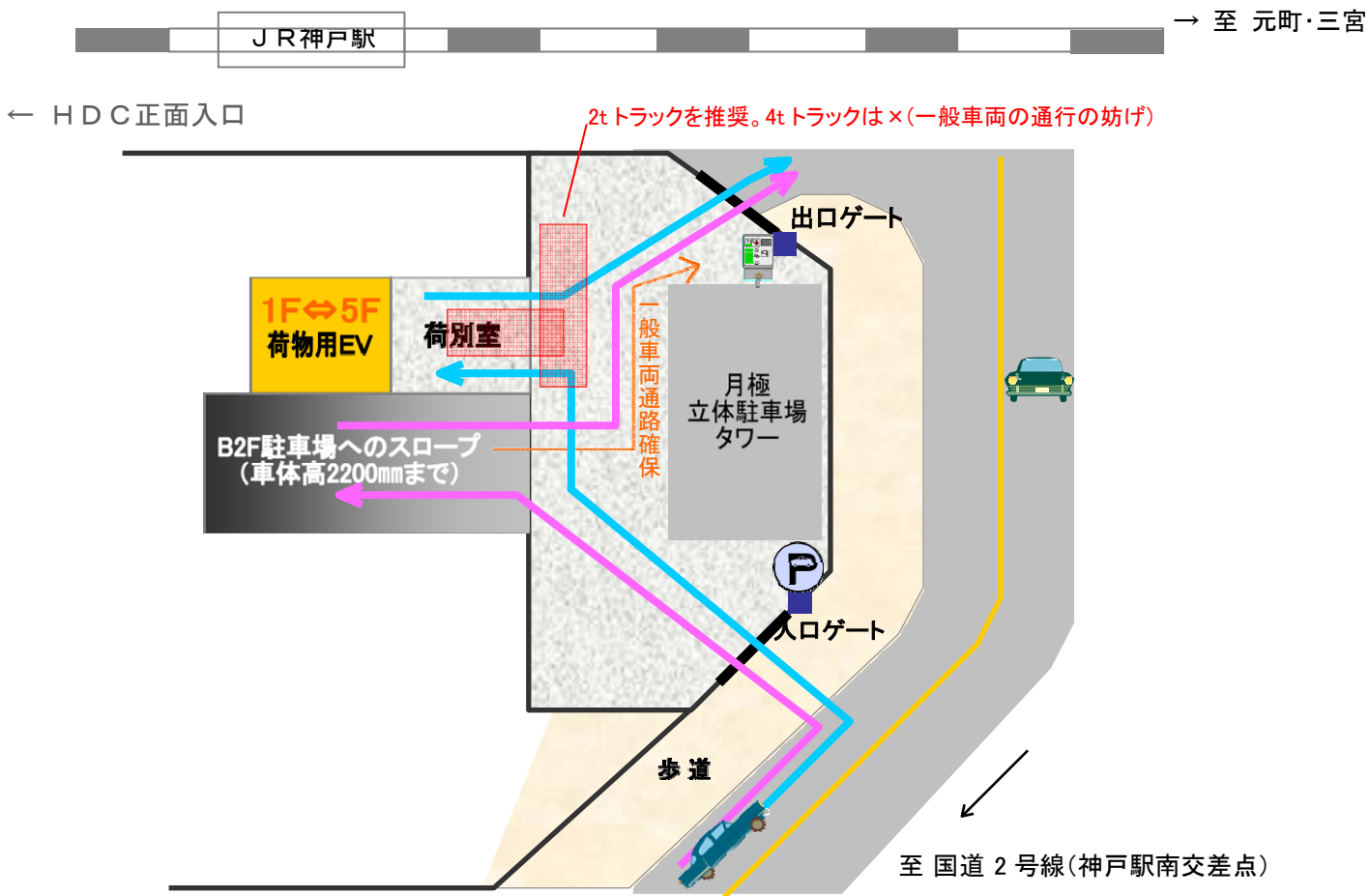
HDC地下2階の駐車場は搬入出に関わらず有料です。予めご了承ください。

名称	タイムズ24 HDC神戸
営業時間	7:30~22:00 (22:00~7:30 閉鎖。入・出場はできません。)
料金	200円/30分 (宿泊料金は1泊500円加算されます。)
高さ制限	2,200mm

\*\*\* お願い \*\*\*  
 タイムズ 24 HDC神戸駐車場は、  
 収容台数に限りがあります。  
 お客様駐車スペース確保の為、  
 スタッフの方の長時間の駐車は極力、  
 近隣大型駐車場へお願い致します。

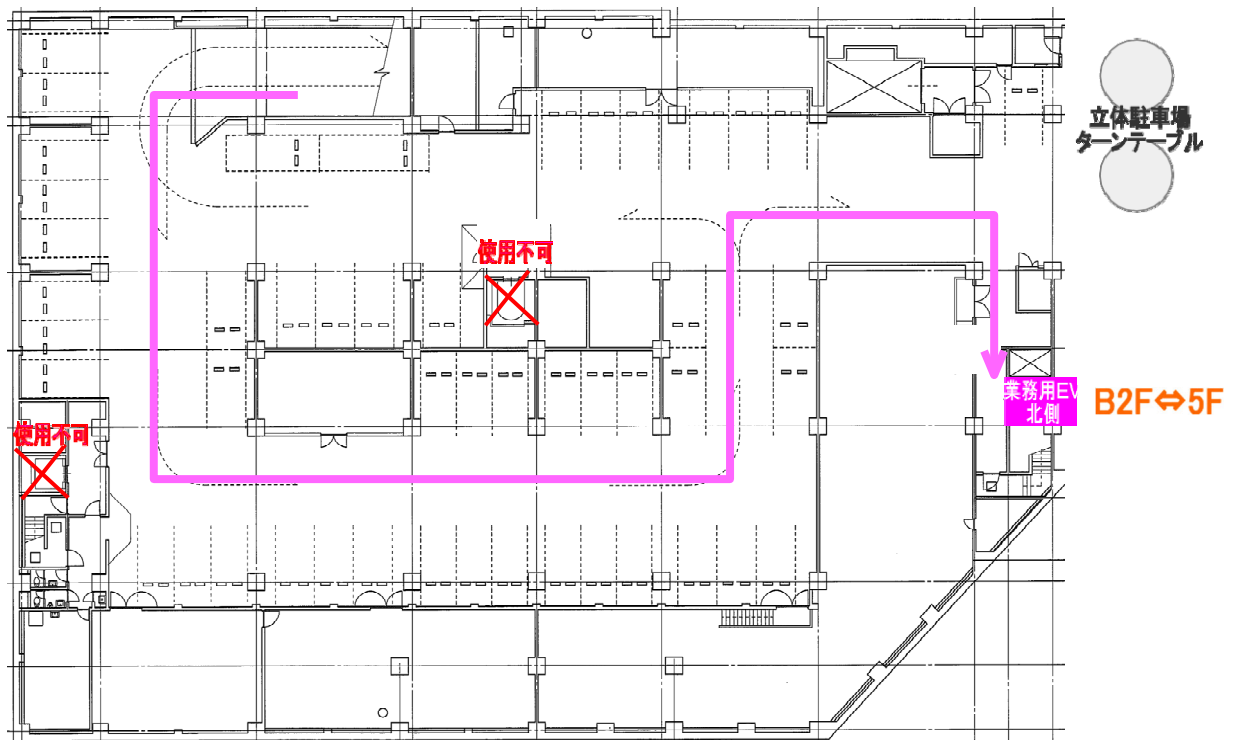
搬入出経路

- 荷物用EVからの搬入出(大) ①
- 業務用EVからの搬入出(小) ①



■ 業務用EVからの搬入出 ②

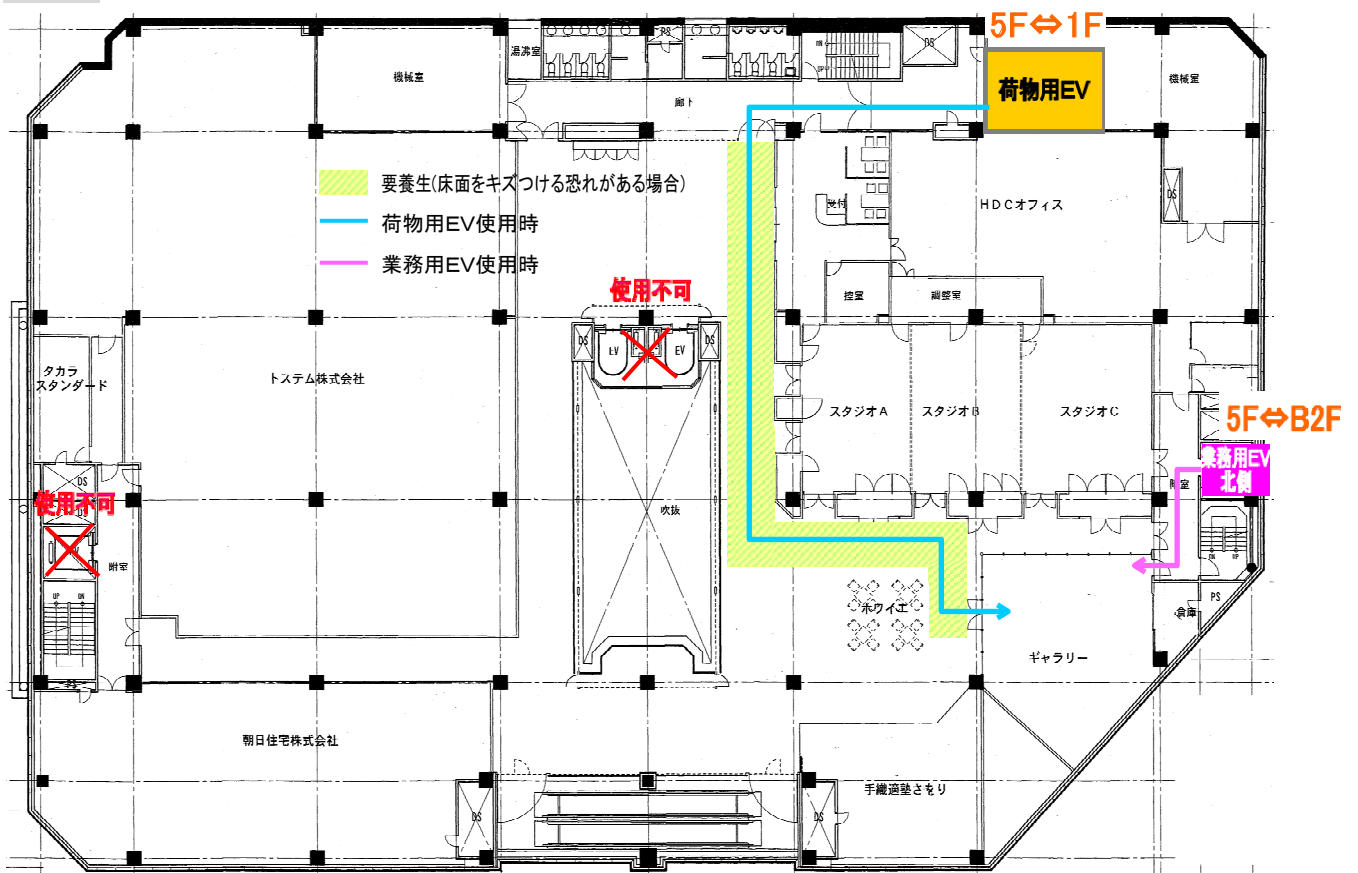
B2F



■ 荷物用EVからの搬入出 ②

■ 業務用EVからの搬入出 ③

5F



## 時間外警備費用

下記の時間帯で会場を利用する場合は時間外警備費用が別途必要となります。

	時間帯	金額
開館日	8:00～22:00	ご負担なし
	22:00～翌 8:00	一律 ¥ 27,500/1 日
休館日	8:00～9:00	¥ 3,960/1h
	9:00～17:00	ご負担なし
	17:00～22:00	¥ 3,960/1h
	22:00～翌 8:00	一律 ¥ 27,500/1 日

(税込)

HDC側の判断で下記に該当すると認められる場合は、ご利用をお断りすることがあります。

- ① 利用目的が公序良俗に反するもの
- ② 物品の販売方法や会員の勧誘方法などに問題があるとHDCが判断した場合
- ③ 申込み内容または開催内容に大幅な変更が生じた場合
- ④ 会場の使用権を第三者に譲渡、転貸されたとき
- ⑤ 会場内を汚したり傷付ける恐れのあるもの
- ⑥ 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められる場合、また判明した場合
- ⑦ その他HDCが不相当と判断した行為

#### 禁止事項

- ① HDCの許可のない**寄付要請・物品販売・その他営業行為**。特に**共用部での営業行為・打合せは禁止**です。
- ② 館内(共用部等)及びビル周辺(1階出入口等)で**ビラ・チラシ等の配布**は固くお断り致します。
- ③ 指定場所以外での**看板・ポスター・チラシの設置**・共用部での**ノボリの設置**。
- ④ 共用部家具の**無断使用や移動**。
- ⑤ HDC代表電話番号などの**無断掲載**。※DM、招待状などは、**参考資料として事前にご提出ください**。
- ⑥ 外部から**持ち込んだ飲食物のゴミ等の放置**。
- ⑦ 消防へ許可申請をしていない**危険物品持込み及び火気使用** ※裸火使用・喫煙・プロパンガス持込は**厳禁**。
- ⑧ 会場の外へ**臭い・音が出るもの**の使用。
- ⑨ 壁面等に対する**貼り紙や釘(鉋)打ち**。
- ⑩ **会場前通路**を商品または、スタッフの方で**ふさぐ行為**。 ※受付机は**指定場所に1本まで**
- ⑪ **シースルーエレベーター(お客様用EV)やエスカレーター**での荷物等の運搬
- ⑫ **共用部での台車使用**。
- ⑬ **館内・会場内は禁煙**です。喫煙ルーム(5階HDCオフィス前)をご利用ください。  
※喫煙ルームは**来館者用スペース**です。スタッフの方で**専有されないようご協力ください**。
- ⑭ 利用施設以外での**写真撮影**

#### 会場の鍵の管理

会場の鍵の管理は、HDC神戸受付スタッフが行います。**申込時間の10分前に開錠**致します。

HDC神戸受付の営業時間外(休館日を含む)にご利用いただく場合は、利用終了後、HDC1階管理センターにご連絡ください。(内線 3300)

#### 会場内での事故

会場内で起きた事故・盗難等の一切の責任は当施設では負い兼ねます。予めご了承ください。

#### 荷物のお預り(運送会社)

荷物のお預りは保管場所、盗難等の理由により、**お受けしておりません**。

運送会社利用で荷物を送る場合は、利用時間内に到着するよう時間指定をしてご手配ください。

#### 音の出る作業

営業時間中は**静音作業**をお願い致します。音の出る作業の場合、**会場の扉は必ずお閉め下さい**。

#### ゴミの処理

設営・撤収または期間中に出た**ゴミはお預りできません**。お持ち帰りくださいますようお願い致します。

#### 台風などの天災

異常気象(台風等)・ストライキ等の影響で、通勤等の交通手段の確保が困難な場合、及びHDC神戸において、設備に支障をきたす等、何らかの問題が生じた場合は臨時休館、開館時間の変更または中途閉館とさせていただきますので予めご了承ください。尚、使用料はクローズしていた時間を30分単位で差し引き致します。

#### スタッフによる会場の写真撮影

当日はスタッフが会場の様子等を撮影し、ご利用事例としてHDCサイトなどでご紹介させて頂く場合がございます。

## ハウジング・デザイン・センター神戸

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1 - 2 - 2

TEL(代表) 078-366-2700

開館時間 10:00~19:00

定休日 毎週水曜日

(祝日の場合は営業し、翌日を休館させていただきます)

ホームページ <http://hdc.asahi.co.jp/kobe/>

メールアドレス [info@hdc.jp.net](mailto:info@hdc.jp.net)



- JR神戸駅南口すぐ
- 阪急・阪神・山陽「高速神戸駅」徒歩4分
- 神戸市営地下鉄海岸線「ハーバーランド駅」徒歩3分

\*\*\* 施設ご利用についてのお問合せ・お申し込み \*\*\*

HDC神戸5階・HDC神戸受付／ハウジングサポート(株)

TEL 078-366-2700

FAX 078-366-2710

受付時間 10:00~19:00 (水曜定休)