アクティブＧ

イベントスペース利用ガイド

アクティブＧ　運営室

（2026 年 9 月 9 日改訂）

目次

イベントスペース利用申込手続きについて 3

（1）利用の流れ 3

（2）会場概要 4

（3）利用可能時間 4

（4）利用料金について 5

（5）利用料金の支払いについて 5

（6）申込のキャンセルについて 5

（7）イベントスペース利用許可基準 5

（8）イベントスペース利用の中止 6

イベント実施までの手続・準備 7

（1）付帯設備の利用について 7

（2）電源の使用について 7

（3）搬入・搬出作業について 8

（4）設営・撤去について 9

注意事項 10

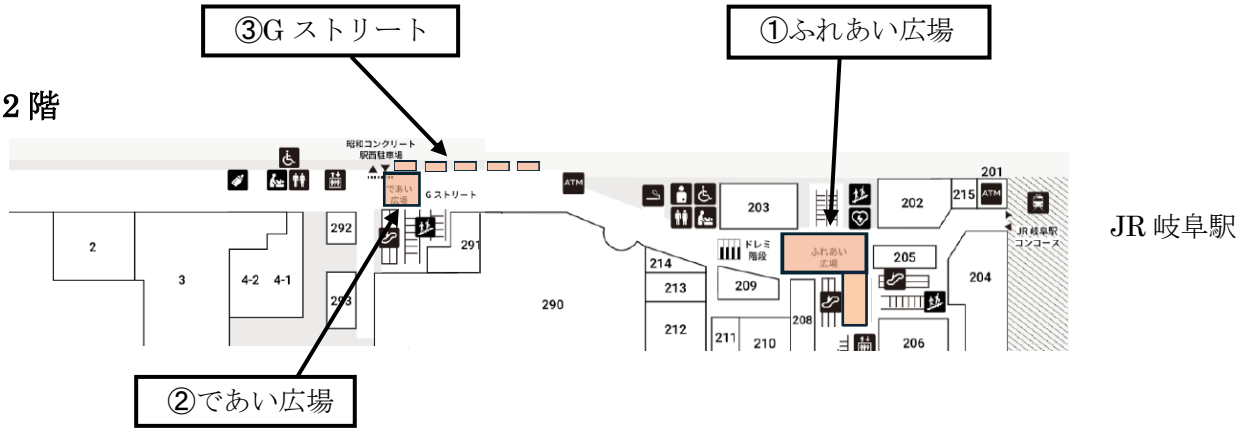
イベントスペース利用申込手続きについて

イベントスペースご利用の流れは以下の通りです。本利用ガイドをご確認の上、以下の流れに沿ってお申し込みください。

（1）利用の流れ

想定される期日	手続きの流れ		提出書類	内容
開始日の 3ヵ月前 （初回ご連絡）	①	イベント企画内容の確認	・イベントの企画書 ・過去の実績 ・希望の利用期間	ご提出いただいたイベントの企画内容について、社内精査後、 実施可否をご連絡いたします。 ※精査に2週間程お時間を要します。
開始日の 2~3ヵ月前	②	実施日時、区画、搬入経路、備品貸出の調整		実施可能な場合、設営・撤去を含めた利用期間を調整いたします。 実施区画、搬入経路、設備備品に関する資料を送付いたします。 備品の利用をご希望の場合は、必要数をご連絡ください。 弊社立ち合いの現地確認を推奨いたします。
	③	関係各署へ届出書提出 イベントスペース利用申込書の提出	・イベントスペース利用申込書	利用申込書の提出までに、関連法令に定められた諸規定に従い、 届け出および許可申請手続きを行ってください。 費用等の契約条件に承諾いただき、利用申込書のご提出いただきます。 利用申込書の提出をもって、実施の確約となります。 利用申込書提出後の弊社事由以外のキャンセルは、キャンセル料として 会場使用料の100%を頂戴いたします。
開催日の 1ヵ月前	④	お打合せ	・告知データ（希望者のみ）	搬入搬出のタイムスケジュールや会場設営についての詳細、警備および 付帯設備・電源の使用について調整いたします。 告知データをご提出いただいた場合、社内精査後、 館内およびアクティブG公式SNSアカウントにて告知いたします。
開始日の 7日前まで	⑤	「搬入搬出届」および「作業届」の提出	・搬入搬出届 ・作業届	搬入搬出および設営撤去作業に関する届出書をご提出いただきます。
開催当日	⑥	イベント実施		
イベント終了後	⑦	利用料のお支払い		イベント終了後、請求書を発行いたします。 記載期限までに指定する口座へお支払いください。 ※振込手数料は利用者様の負担となります。

（2）会場概要



①ふれあい広場

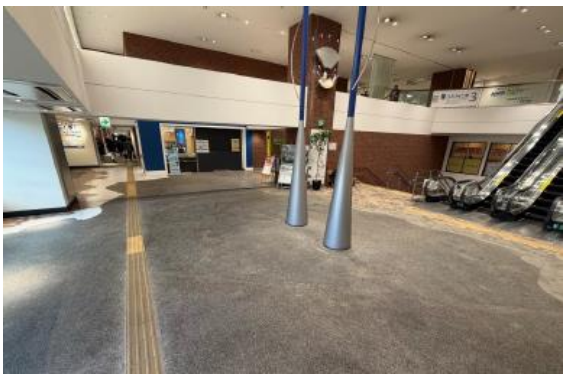
利用可能面積の合計：約 94m²

場所：アクティブ G　2 階　(吹き抜け空間)

②であい広場

利用可能面積の合計：約 30m²

場所：アクティブ G　2 階

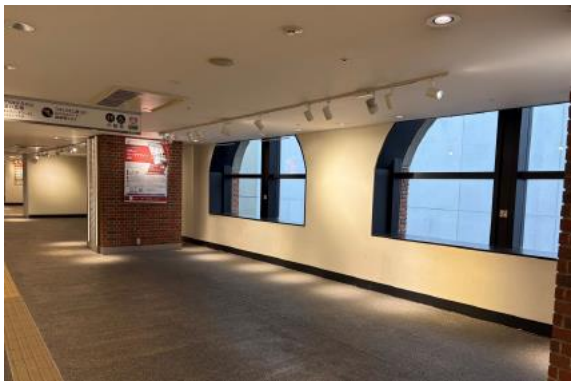


③G ストリート

利用可能面積：約 20m²（8m×2.5m）×5 区画

場所：アクティブ G　2 階通路

※最大 5 区画利用可



（3）利用可能時間

イベント利用可能時間：10:00～19:00（左記以外の時間については要相談）

（4）利用料金について

イベントスペース名	平日	土日祝
①ふれあい広場	110,000 円	165,000 円
②であい広場	55,000 円	82,500 円
③G ストリート （1 区画あたり）	16,500 円	

※価格は全て税込み表記、1 日あたりで記載。

（5）利用料金の支払いについて

イベントスペース利用後、請求書を送付いたします。記載の期日までに指定の銀行口座へのお振込みをお願いいたします。なお、振込手数料は利用者様にて負担ください。

（6）申込のキャンセルについて

イベントスペース利用申込書の提出後のキャンセルは、キャンセル料として会場使用料の100%を頂戴いたします。

当施設の都合や利用者様の責に帰すべき事由によらない天災や事故によるキャンセルであると当社が判断した場合は、キャンセル料の請求はいたしません。

（7）イベントスペース利用許可基準

※下記に該当する行為は禁止します。

- 政治、宗教活動等に関係する行為
- アクティブ G 入居テナントの競合となるイベント、販売等
- 危険を伴うイベント
- その他、不適切と判断したイベント

（8）イベントスペース利用の中止

以下の場合は、利用を中止していただく場合があります。ただし、このために生じた損害賠償はいたしません。なお、利用者様の責任による場合は、キャンセル料・利用料を請求する場合があります。

・公の秩序、風紀を乱す恐れがあると認められる場合

・イベントの内容が申請の利用目的及び内容と著しく異なる場合

・アクティブ G 入居テナントや、来館者に迷惑を及ぼす恐れがあると当社が判断した場合

・禁止及び注意事項に違反した場合、または、施設担当者の指示に従わない場合

・その他、当施設の管理運営上、支障をきたす恐れがあると運営室が判断した場合

イベント実施までの手続・準備

（1）付帯設備の利用について

・利用可能な付帯設備は下記になります。

・利用をご希望される場合は、事前に必要数をご連絡ください。

※ご希望の数量を用意できない場合がございます。

・利用いただく際は、事前に運営室に使用方法の確認を行ってください。

・破損・紛失等があった場合は実費額を負担いただきます。

・音響設備の操作については利用者様にて実施ください。音量については制限有

付帯設備	金額	貸出可能数
折りたたみステージ ※W1800×H2400×D200（mm）	1,100 円/台	3 台
スピーカー	550 円/台	2 台
ミキサー	3,300 円/台	1 台
マイク	550 円/台	5 本
マイクスタンド	550 円/本	5 本
長机	550 円/台	10 台
椅子	110 円/脚	30 脚
パネル※W900×H2100（mm）	550 円/枚	10 枚

※価格は全て税込み標記、1 日あたりで記載。

（2）電源の使用について

イベントの実施に伴い、電気の使用が発生する場合は事前にご連絡をお願いいたします。

（3）搬入・搬出作業について

・搬入・搬出作業を実施する場合、実施の 7 日前までに「搬入・搬出届」をご提出ください。

・関係者は、防災センターの通用口受付にて入退館登録をお願いします。

・搬入、搬出は通用口受付にて指定された搬入口を使用してください。

・搬出入に関する駐車場、エレベーターの使用制限は以下の通りです。

【搬入出エレベーターサイズ】

扉高	2.1m
扉幅	1.0m
天井高	2.3m
幅	1.5m
奥行	1.8m

【搬入出車両制限】

3F 駐車場高	2.1m
搬入口天井高	4.1m

（4）設営・撤去について

実施承認後、お渡しする「作業届」が必要です。

・設営時に音、臭いなどが発生する作業については、事前に協議したうえで原則 23:30 から翌 6:30 までに実施をお願いします。

・火気の利用は厳禁です。

・壁面、柱、床等へのテープ等の使用は、予め運営室担当者と打ち合わせください。

・付帯設備の使用方法については、事前に打ち合わせてください。なお、館内共有のため、お貸しできない場合もあります。

・固定設営物、客席の設置は消防法等法令に基づき、計画してください。

・固定設営物については、必ず防炎処理材を使用してください。

・付帯設備のセッティング、返却はすべて利用者様にてお願いします。

注意事項

・施設内は禁煙です。

・開催中は必ず責任者が常駐してください。

・開催時の通路の確保、人員整理は利用者様にてお願いします。

・利用における事故・トラブル等の責任は一切負いませんので、ご了承ください。人的・物的損害に対する賠償責任は、利用者様の負担となります。

・利用期間中、会場内の商品、私物等はすべて利用者様にて管理・保管をお願いします。開催中の盗難等については責任を負いかねます。

・会場及び建物その他付帯設備、備品等を破損または紛失した場合は補修等の費用を負担いただきます。

・屋内の利用となるため音量（マイク、楽器等）については制限させていただきます。

・音楽演奏（BGM での使用含む）等の著作権の許諾については利用者様にて確認・申請等をお願いします。

・イベント終了後は利用者様にて原状回復及び清掃をし、ごみはお持ち帰りください。なお、特別清掃が必要な場合は実費を請求いたします。

・イベント終了後、利用料金の支払いについて、期日までにお支払いいただけない場合、今後の利用をお断りする場合がございます。

・イベントで食品を取り扱う場合（販売のみに限らず、試飲・試食・配布を含む）には、保健所の許可・届出が必要になります。取り扱い品目や調理工程により制限がありますので、必ず事前にご相談ください。別紙「イベント出店に関するチェックリスト(食品販売)」をご確認いただき、ご提出ください。

・販売を行う際は取り扱い商品のリストを提出いただく場合がございます。

＜お問い合わせ＞

森ビル都市企画（株）　アクティブＧ運営室

岐阜県岐阜市橋本町 1-10-1

TEL:058-269-3333

FAX:058-269-3334

受付時間：9：30～18：00