



PARCO AD Board & Event Space

注意事項

VER. 2017.08

パルコのメディアをご使用いただく際には、こちらの注意事項を必ずご確認の上
企画・運営いただくよう、お願い申し上げます。

1. 仮押さえについて

企画の概要書のご提出からクライアント・内容審査を経て1週間の仮押さえを致します。
ただし、仮押さえ期間中でも、別クライアントから決定希望がある場合、その時点で決定いただけない際は決定希望を優先致します。

2. キャンセルについて

内容確認後、使用者側からの決定希望を受け、パルコが受理した時点で決定となります。
以降のキャンセルは、キャンセル料が発生します。
※本番の2週間前まで70%、それ以降は100%の会場使用料を徴収致します。

3. イベントスペースについて

現場調査：パルコ担当者にご連絡の上、実施前に必ず現場調査をお願い致します。

耐荷重：【西館1F店頭イベントスペース】360kg/m² 【館内】300kg/m²

造作規制：【西館1F店頭イベントスペース】造作物はH5,000mm以下
※高さに関わらず転倒防止策が必要です
【館内】造作物はH1,500以下（見通し規制あり）
※壁面・柱周りは高さ規制無し（H1,800以上は転倒防止策が必要です）

使用時間：【西館1F店頭イベントスペース】10:00~19:00 【館内】10:00~21:00

設営撤去：21:30~9:30

時間：※前後イベントやパルコ館の搬入スケジュールなどにより、使用者の設営撤去時間をご調整いただく場合がございます。

夜間保守：【西館1F店頭イベントスペース】前日準備や複数日に渡るイベント開催時に、イベントスタッフ（警備）が長時間不在になる場合は警備スタッフを入れてください。（悪戯等防止）
【壁面シート（西館・南館）】高所作業車を使用しますので、設営・撤去時に必ず警備立哨が必要になります。
【店内スペース】内容により警備立哨が必要になります。（都度ご相談ください）

電気容量：【西館1F店頭イベントスペース】詳細は電気図面をご参照ください。
【西館1F（店内各スペース）】1回路（16A/100V）
【東館B1F（店内）】1回路（16A/100V）
※電気工事が必要な場合は、実費分をご負担いただきます。（各拠点）

NET回線：別途プロバイダ契約が必要となります。（経費は御出店者負担）
※申込み～実施までの期間が短い場合は、対応致し兼ねる場合がございます。

4. 官公庁等への申請について

イベント・広告の内容に合わせパルコからの申請や確認をする場合、使用者側にて申請や確認を取っていただく場合がございます。詳細はパルコ担当者の指示に従ってください。

■著名人を招聘するイベントで混雑が見込まれる場合は愛知県中警察署へ、調理を伴うイベントでキッチンカーを使用する場合は名古屋市中保健所へ、使用者側にて申請をお願い致します。

※必ず事前にパルコと運営内容を確認の上、申請ください。

■屋外広告物申請は、名古屋パルコの指定業者にて申請します。

■官公庁申請に伴う費用は使用者側のご負担となります。

5. OOHのデータ入稿に関して

- ・原寸仕上げりサイズの1/10サイズ
- ・画像データ解像度は300dpi（原寸で30dpi）以上をご用意ください
- ・CMYK形式・配置データがある場合は、そのデータも添付してください
- ・文字フォント等はすべてアウトライン化してください
- ・ファイル保存形式は、TIFF・EPS形式など
- ・完全版下。データと色見本をご提出いただきます
- ・指定ロゴや詳細部分は別途拡大、清刷りをご用意ください
- ・色校正を2部ご提示します。校正提出先をお知らせください
- ・掲出開始日の14営業日前入稿となります

6. イベント・広告内容について

競合審査：パルコやテナントとのバッティング確認（ファッションやカフェなどはご注意ください）

飲食物の提供：完成品＝未開封製品の頒布は可能です。会場に厨房設備はありませんので、調理行為はできません。保健所の認可を受けているキッチンカーを使用しての展開は内容により実施いただけます。（裸火の使用や一部アイテムの頒布禁止）

実施NG：特定の宗教・政治等に関する催事／公序良俗に反する内容／会場管理上好ましくないと思われる場合

中止措置：催事の内容がお申し込み内容と異なった場合／一般の人、及び周辺の施設に迷惑をかける内容を実施した場合。これらの際の損害賠償はご使用者側で負担していただきます。

7. イベント・広告の記録画像の使用について

パルコミWEBサイト内の「WORKS」部分などへの事例紹介として、記録画像を使用させていただく場合があります。