

<イベント又はセミナーで、サロンの使用を希望する場合>

○サロン使用可否一覧

	可	不可
使用内容	1. テーマが情報通信、映像、デザインその他のものづくりに関するもの 2. 主な対象者が情報通信、映像、デザインその他のものづくり分野の方であるもの	左記のいずれにも該当しないもの
使用目的	非営利で公益性が高い、上記使用内容に基づく創業者支援又は人材育成につながるイベント又はセミナーの開催	営利目的、または左記目的に一致しないイベント又はセミナーの開催
参加者	広く一般に告知・公開し、参加者を限定しないもの	特定の会員等にのみ、告知・公開し、参加者を限定するもの
参加費	無料 実費相当（資料代、材料代、外部講師謝礼等）の徴収は可	有料

○イベント又はセミナーでのサロン使用の流れ

[使用日の2カ月前～3週間前]

1. IT ビジネスプラザ武蔵ホームページ内の「サロン使用予約フォーム」から申し込んでください。
 - ・ 申込期間はイベント又はセミナー開催前の2カ月前～3週間前までです。
 - ・ 「サロン使用予約フォーム」において、申込者情報、催事内容等をできるだけ詳細に入力してください。
 - ・ 「サロン使用予約フォーム」に、公開予定の告知用 web ページの URLを入力してください。なお、使用可の回答が来るまでは web 等での告知は行わないでください。



2. 申込内容を確認後、概ね1週間以内に、メールで使用可否について回答します。



3. 使用可の回答を受け取った申込者は、速やかに、web 等で一般向けに参加の告知を行ってください。
 - ・ web での告知は、広く周知できるように、所属する団体のホームページ又はSNS、セミナー・イベント情報掲載サイトなどで行ってください。（個人のSNSアカウントのみでの告知の場合、使用不可となる場合がございます。）
 - ・ IT ビジネスプラザ武蔵のサロンイベントカレンダーにおいて、申込時に記入いただいた告知用の web ページへのリンクを貼ります。



【使用当日（使用前）】

4. 申込者（または連絡責任者等）は使用開始前に、ITビジネスプラザ武蔵4階事務室に立ち寄り「使用結果報告書」を受け取ってください。（使用後に記入し事務室へ提出してください。）
- ・サロンを使用する前に、事務室スタッフに使用を開始することを伝えてから準備を始めてください。
 - ・机、椅子、マイク等の会場設営は申込者で行ってください。
 - ・必要設備（プロジェクター等）は事務室で受け取ってください。



【使用当日（使用中）】

5. 使用時に、使用風景をスマートフォンなどで撮影してください。
- ・使用風景の写真データは「使用結果報告書」へ添付し、サロン使用結果の報告の一部とさせていただきます。
 - ・写真データは使用の様子を確認するためのものであり、断りなくデータを外部へ提供することはございません。



【使用当日（使用后）】

6. 使用後は必ず事務室に立ち寄り、記入した「使用結果報告書」を提出してください。併せて、写真データを当館メールアドレス（info@bp-musashi.jp）へ、使用当日中にお送りください。
- また、机・椅子等の配置を元に戻し、貸出設備を事務所に返却してください。
- ・「使用結果報告書」を提出しなかった場合、及び使用風景の写真データを送付しなかった場合、今後の使用をお断りすることがございます。

○イベント等でサロン使用時の注意事項

- (1) 必ず使用前に、事務室で、「サロン使用書」を受け取り、使用後に使用書を記入し、事務室に提出してください。
- (2) 必ず使用時に、使用風景を撮影し、当日中に写真データを当館メールアドレスにお送りください。
- (3) 別図の使用可能エリア（以下、使用可能エリア）内の机、移動棚、イスは移動可能です。ただし、使用後は元に戻してください。
- (4) 机、移動棚を使用可能エリア外へ移動したい場合は、別図の退避場所に移動することが可能です。
- (5) 使用可能エリアの定員は、机・棚を置いた場合は20人程度、置かない場合は40人程度です。
- (6) プロジェクター、延長コード等の設備が必要な場合は事務室に申し出てください。なお、使用後は、事務室まで返却してください。
- (7) マイクをご利用の場合は、他の利用者の迷惑にならない音量としてください。
- (8) 飲食は可能ですが、持ち込まれたごみは各自でお持ち帰りください。

○勉強会等で、サロンを使用できる条件

以下の(1)～(3)のすべてにあてはまるイベント又はセミナーであることが必要です。

(1) 本館の目的である「情報通信、映像、デザインその他のものづくりに関する人材育成」又は「独創的なアイデア若しくは独自の技術を基にして創造的な事業を新たに行う創業者支援」のいずれかに関する公開（広く一般に開催を告知し、一般の参加が可能であること）のイベント又はセミナーであること（一般的な会議やセミナーでは使用できません）

「情報通信、映像、デザインその他のものづくりに関する人材育成」の具体例：

- ・ 情報通信、映像、デザインその他のものづくり関連技術の勉強会、ワークショップ
- ・ IT 関連技術を活用したアイデアソン、ハッカソン
- ・ 情報通信、映像、デザインその他のものづくりの事例を発表する勉強会 など

「独創的なアイデア若しくは独自の技術を基にして創造的な事業を新たに行う創業者支援」の具体例：

- ・ 主な対象者を「情報通信、映像、デザインその他のものづくり」分野の方とする、創業に関する勉強会、ワークショップ（マネジメント、ファイナンス、新製品開発、知的財産、事例紹介等） など

(2) 非営利の目的で開催する、参加費を徴収しない公益性の高いイベント又はセミナーであること（「参加費を徴収しない」とは、営利目的による参加費等の徴収をしないことであり、テキスト代、イベント保険などイベント又はセミナーの実施に必要な経費の実費相当分の徴収についてはこの限りではありません）

「非営利」「公益性の高い」の具体例：

- ・ 有用な技術や情報等について、広く学ぶ機会を提供するもの。
- ・ 参加者からの参加費等を徴収しないもの。徴収する場合は、実費（資料代、材料代、外部講師謝礼等）に相当する範囲で、利益が発生しないものとする。
- ・ 会員のみなど、参加者を特定の者に限定した催事ではなく、広く一般に開催を告知し、一般参加が可能なもの。

(3) サロン全体を専有しないこと（他の使用者に配慮して使用すること）

- ・ 以下の別図の「使用可能」エリアのみ、使用できます。「使用不可」エリアは使用できません。

なお、(1)～(3)に該当しない主な事例は以下のとおりです。

- ・ 企業や団体などの会議、ミーティング（※少人数の場合は予約不要で使用できます）
- ・ 申込者の製品やサービスの販売を目的とする展示会、交流会
- ・ 申込者の収益となる別催事への誘導を伴う勉強会（「今回は無料です。今後はこちらの有料セミナーへお越しください」等）
- ・ 申込者自らが講師となり、その講師謝礼を参加費から徴収する勉強会
- ・ 「情報通信、映像、デザインその他のものづくり」分野以外の方向けの勉強会

