

## GIFTS PREMIUM 観光PR等イベント

### 実 施 案 内

- 1 実施概要
- 2 イベントスペースのご案内
- 3 イベント実施の流れ

# 1 実施概要

## 1 実施可能なイベント

### (1) 観光PRイベント

- ・来場者促進のための抽選会、ノベルティ配布なども可能です。

### (2) 試食・試飲イベント

- ・(1)に加え、地域の加工品やお酒などの試食・試飲イベントの実施も可能です。この場合、所管保健所（名古屋市東保健センター）への届け出が必要となります。

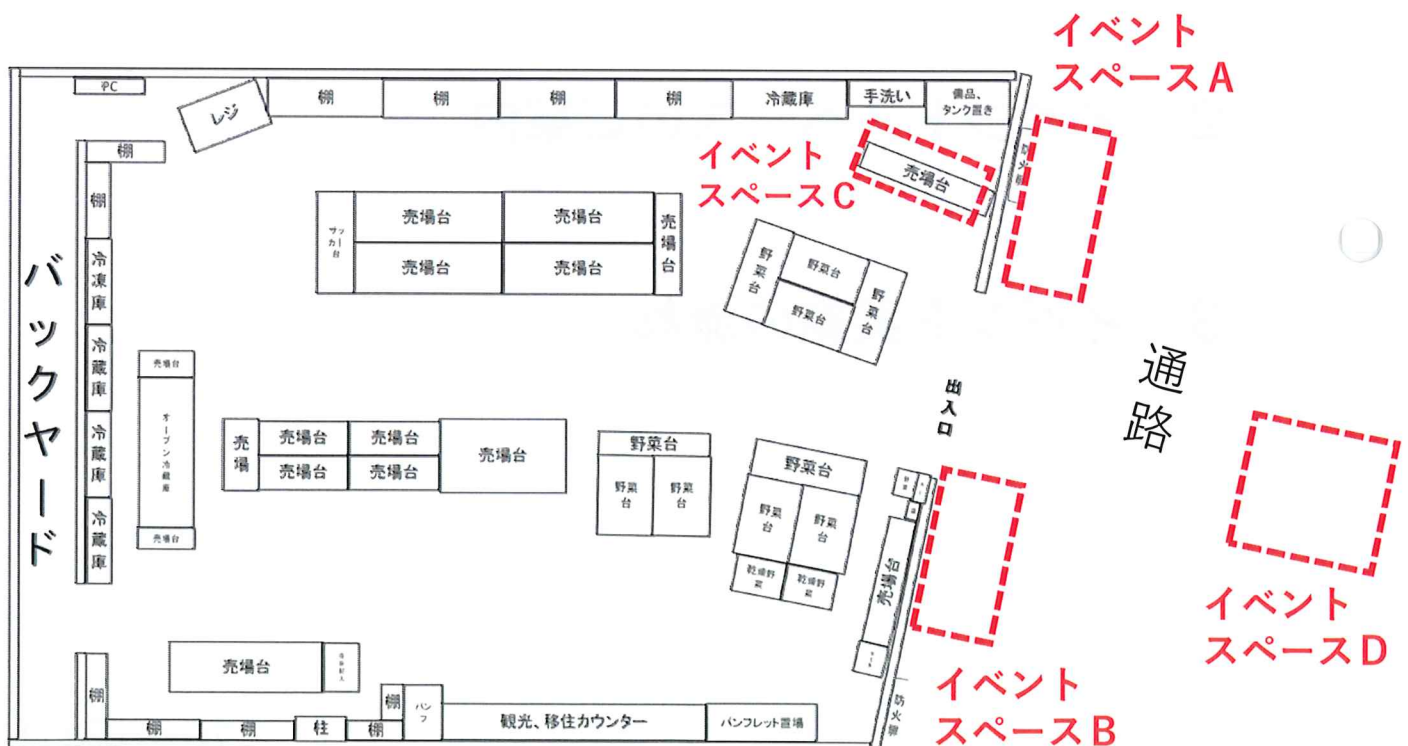
### (3) 物販イベント

- ・店内または店頭にて特設コーナーを設けて、地域の特産品の販売が可能です。
- ・この場合、手数料5,500円（税込）が必要となります。（支払方法については別途GIFTS PREMIUMから連絡します）

## 2 実施可能場所

下図A～dにて実施可能です。なお、A及びBについては、別途オアシス21施設管理者への届出が必要となります。（様式等は実施決定後にお知らせします）

また、消防、保健所への届出が必要な案件についてはGIFTS PREMIUM と別途協議が必要です。



### 3 利用可能時間

10時～20時

※準備は9時30分から、撤収は20時30分までにお願いします。

これ以外の時間で作業が必要な場合は、別途GIFTS PREMIUMとの協議が必要となります。

【参考】 GIFTS PREMIUMについて

所在地 名古屋市東区東桜1-11-1 オアシス21 3区画

営業時間 10:00~21:00

休日原則、元旦を除き年中無休

入居団体 GIFTS PREMIUM（岐阜県アンテナショップ）

飛騨・美濃観光名古屋センター（観光案内）

清流の国ぎふ移住・交流センター（移住相談）

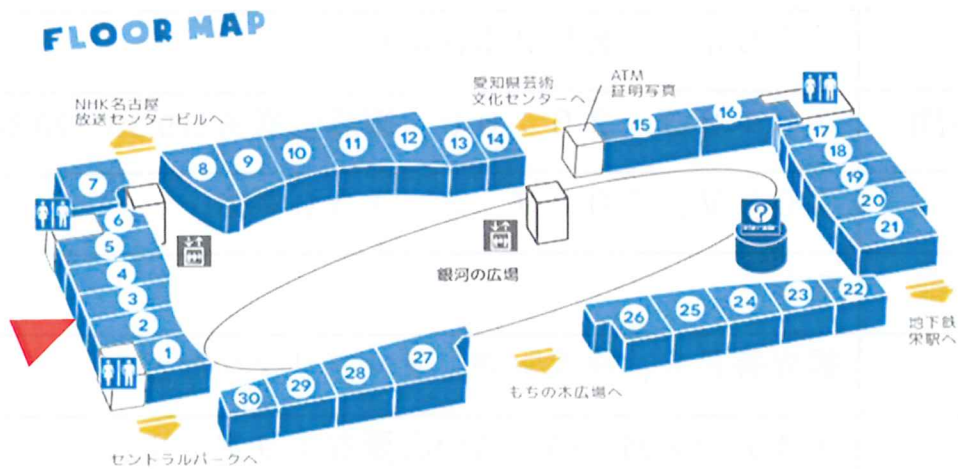
運 営 者 岐 阜 県 情 報 発 信 拠 点 運 営 事 業 共 同 体

代表者 株式会社オマージュ

構成員 株式会社総合PR

構成員 株式会社ターニング・ポイント

【オアシス2 1フロアマップ】



※「GIFTS PREMIUM」は、MAP番号③になります。

## 2 イベントスペースのご案内

### 1 イベントスペースA (店舗前 右側)



イベント実施イメージ

|        |                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面 積    | 約 10 m <sup>2</sup> (長机 2 本程度)                                                                                                                                           |
| 利用可能時間 | 10:00～20:00 ※設営撤去は9:30～20:30                                                                                                                                             |
| 電 源    | 100V、200V / 1500W                                                                                                                                                        |
| 備え付け備品 | なし                                                                                                                                                                       |
| 用 途    | 観光等PR、物産販売、サンプリングなど                                                                                                                                                      |
| 備 考    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・オアシス21への申請が必要なエリアです。</li> <li>・展示物は点字ブロックにかからないように置いてください。</li> <li>・のぼりやテーブルクロスは防災のものに限ります。</li> <li>・原則、試食、試飲は禁止です。</li> </ul> |

## 2 イベントスペースB (店舗前 左側)



イベント実施イメージ

|        |                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面 積    | 約 10 m <sup>2</sup> (長机 2 本程度)                                                                                                                                           |
| 利用可能時間 | 10:00～20:00 ※設営撤去は9:30～20:30                                                                                                                                             |
| 電 源    | 100V、200V / 1500W                                                                                                                                                        |
| 備え付け備品 | なし                                                                                                                                                                       |
| 用 途    | 観光等PR、物産販売、サンプリングなど                                                                                                                                                      |
| 備 考    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・オアシス21への申請が必要なエリアです。</li> <li>・展示物は点字ブロックにかからないように置いてください。</li> <li>・のぼりやテーブルクロスは防災のものに限ります。</li> <li>・原則、試食、試飲は禁止です。</li> </ul> |

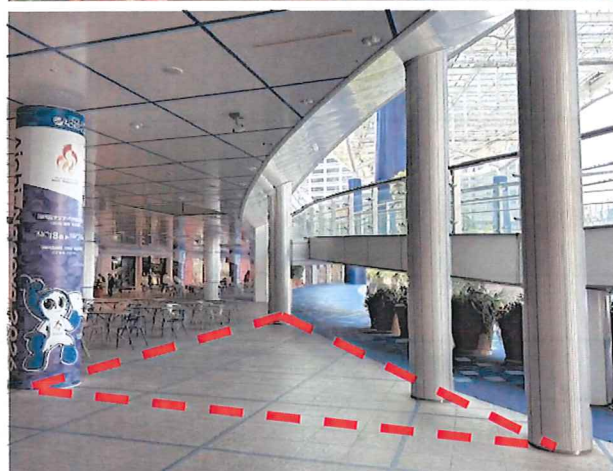
### 3 イベントスペースC (店舗内)



イベント実施イメージ

|        |                                                                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面 積    | 約 2.5 m <sup>2</sup>                                                                                                                      |
| 利用可能時間 | 10:00～20:00 ※設営撤去は9:30～20:30                                                                                                              |
| 電 源    | 100V、200V / 1500W                                                                                                                         |
| 備え付け備品 | イベントテーブル1台 (D500×W1590×H860)                                                                                                              |
| 用 途    | 対面販売、試飲・試食など                                                                                                                              |
| 備 考    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・試飲・試食イベントが可能です。</li> <li>・水道水を汲み、手洗いができる程度のシンクがあります。</li> <li>ただし、施設の構造上、残渣を流すことはNGです。</li> </ul> |

### 3 イベントスペースD (店舗前 「銀河の広場サブスペース」の一角)



イベント実施イメージ

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 面 積    | 約 2 0 ㎡                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 利用可能時間 | 1 0 : 0 0 ~ (土曜日は 1 3 : 0 0 ~)<br>※銀河の広場サブスペースの利用状況によって、利用可能時間は異なります。利用希望日、希望時間を伺って名古屋センターで施設管理者と調整します                                                                                                                                                            |
| 電 源    | なし                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 備え付け備品 | なし                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 用 途    | 観光等 P R、ワークショップ、物産販売、サンプリングなど                                                                                                                                                                                                                                     |
| 備 考    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ギフトプレミアム正面のスペースになります。</li> <li>・スペース A ~ C とは異なり、オアシス 2 1 が管理するスペースとなります。</li> <li>・ワークショップなどの開催に最適です。</li> <li>・催事内容によって、保健所、警察、消防署への手続きが必要となりますので、利用希望日の 1 カ月前までにはエントリー願います。なお、施設管理者、各機関への手続きは名古屋センターが代行します。</li> </ul> |

### 3 イベント実施の流れ

| 期限（目安）              | 応募から実施の流れ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|---------|--------------------|-------------|--------------------------|-----------|-----------------|----------|-------------------|------|-------------------|-----|---------------|
| 応募期間の前々月<br>（別途ご案内） | <p>イベントの実施について、定期的に県観光連盟名古屋センターからメールにてご案内します</p> <p><b>【提出資料1】実施検討シート</b><br/>〈必須事項〉<br/>①実施概要<br/>②実施希望日（第3希望まで）</p> <p><b>エントリー</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| 実施決定次第              | <p><b>決定通知</b></p> <p>実施日確定の通知をします<br/>※可否に関わらず、応募団体にはご連絡します</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| 実施決定日の2週間ほど前までに     | <p>※期日までに県観光連盟名古屋センターへ下記資料を提出してください<br/>（実施内容に該当するもののみ）<br/>【提出資料】の様式は、「実施決定通知」の際にメールでお送りします</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>実施内容</th><th>提出資料</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆チラシの配布</td><td>【提出資料2】館内チラシ等配布申請書</td></tr> <tr> <td>◆A, Bスペース利用</td><td>【提出資料3】店舗区画前キャンペーン等展開申請書</td></tr> <tr> <td>◆車両による搬出入</td><td>【提出資料4】搬入搬出等申請書</td></tr> <tr> <td>◆ノベルティ配布</td><td>【提出資料5】景品・ノベルティ情報</td></tr> <tr> <td>◆抽選会</td><td>【提出資料5】景品・ノベルティ情報</td></tr> <tr> <td>◆物販</td><td>【提出資料6】販売商品情報</td></tr> </tbody> </table> <p>Dスペースについては、催事内容によって保健所、警察、消防署への手続きが必要となります。提出資料等については「実施決定通知書」の際にご案内します。</p> | 実施内容 | 提出資料 | ◆チラシの配布 | 【提出資料2】館内チラシ等配布申請書 | ◆A, Bスペース利用 | 【提出資料3】店舗区画前キャンペーン等展開申請書 | ◆車両による搬出入 | 【提出資料4】搬入搬出等申請書 | ◆ノベルティ配布 | 【提出資料5】景品・ノベルティ情報 | ◆抽選会 | 【提出資料5】景品・ノベルティ情報 | ◆物販 | 【提出資料6】販売商品情報 |
| 実施内容                | 提出資料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| ◆チラシの配布             | 【提出資料2】館内チラシ等配布申請書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| ◆A, Bスペース利用         | 【提出資料3】店舗区画前キャンペーン等展開申請書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| ◆車両による搬出入           | 【提出資料4】搬入搬出等申請書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| ◆ノベルティ配布            | 【提出資料5】景品・ノベルティ情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| ◆抽選会                | 【提出資料5】景品・ノベルティ情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| ◆物販                 | 【提出資料6】販売商品情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| 当日までに               | 当日の段取り等の実施の詳細については、「名古屋センター 尾関」までご連絡ください。必要に応じてGIFTS PREMIUMと調整します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| <b>当 日</b>          | <b>イベントの実施</b> ※イベントの準備、終了後の後片付け                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |
| 終了後5日以内             | <p>【提出資料7】実施報告書（実施状況写真含む）<br/>※イベント終了後5日以内に県観光連盟名古屋センターへ提出してください</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |      |         |                    |             |                          |           |                 |          |                   |      |                   |     |               |

〈提出先・問合せ先〉

（一社）岐阜県観光連盟 飛騨・美濃観光名古屋センター 担当 尾関  
TEL：052-253-6185 FAX：052-253-6186  
E-mail s-ozeki@kankou-gifu.or.jp