ＥＸＰＯサロンのご案内

- 万博会場内なので、アクセスの便が抜群。
- 万博会場から出ずに利用できるので、柔軟な時間帯での利用が可能です。

貸切利用

インターネット接続可能

コンセント有

時間帯利用
（ワークスペース利用）

会場内アクセス

外観イメージ

施設図面

・常設設備（プロジェクター・マイク・展示パネル等）あり
・コンセントあり
・インターネット回線（無線・有線）あり

施設規模（施設面積）	1158.52㎡（1階専有面積（EVホール・階段室）70.02㎡を含む）
収容人数	ワークスペース利用形式（椅子テーブル設置）　約360席 サロン・セミナー形式（椅子設置）　約520席 スタンディング形式　約700人
附帯設備	トイレ、個室（2部屋）、パントリー
備考	全エリア禁煙

《EXPOサロン》ご使用の流れ

❶プログラム概要シートの提出　※開催日の3か月前までに

▼

❷第1回打ち合わせ（基本WEB会議）　※開催日の2～3か月前までに

＜打ち合わせ内容＞
①実施日の各種許可証の申請手続きなどに関する説明。
②本施設の使用状況などの説明。
③車両の入場可能時間などの各種規則の説明
④EXPOサロンの禁止事項の確認、施設内の注意事項の伝達。
⑤各種申請書、届出書、記入書式、資料等の交付。
⑥申請などを要する持込予定機器の確認。

＜プログラム詳細確認＞
・プログラム名称、内容
・予約時間内でのスケジュール
（設営、リハーサル、本番、撤去など）
・参加人数（警備対象者の来場等）
・持込機材、飲料手配等について
・施設側での手配内容、利用備品等

▼

❷第2回打ち合わせ（基本WEB会議）　※開催日の2～3週間前までに

＜打ち合わせ内容＞
①実施日の各種申請書（データ）などの受領、確認。
②プログラム実施計画シート、各種提出書類の受領、確認。
③実施スケジュールの確認と調整および訂正・変更などの指示。
（搬入～本番～設営までの全般）
④持込備品や追加備品に関する確認。
⑤個室利用計画、常設備品使用計画などの確認。
⑥広報・PR活動などに関する計画の確認。
⑧実施にあたって必要な関係各所への諸申請・届出等の確認。

＜プログラム詳細確認＞
※第1回で検討中だった事に関する詳細確認
※主催団体以外の関連団体（映像・音響・料飲等）についての担当者確認
※全館貸切でない場合、ワークスペース利用の受付開始する旨の最終確認
※荷物搬入・撤去、ゴミ処分についての詳細確認
※プログラム内容、音量、振動等の確認j

施設利用料金

	区分（税込み）	午前（9～15時）	午後（16～21時）	全日（9～21時）
貸切利用（※1, ※2）	全区分	550,000円	550,000円	880,000円
	半区分（会場A）	275,000円	275,000円	440,000円
	個室（AまたはB）（全区分・半区分と同時利用）	44,000円	44,000円	77,000円
ワークスペース利用（※3）	個人利用	共有スペース：60分あたり　1,100円/人 ※フリードリンク　別途 550円/人		
	個室（AまたはB）（団体利用 12名まで）	22,000円/時間 ※フリードリンク　1人あたり別途 550円/人		

・施設利用料は利用日の3か月前が支払期限となります。（主催者都合のキャンセルは利用料返金不可）
・施設利用料金には、施設常設設備・備品使用料が含まれます。
・オプション（常設備品以外）利用料は利用日の1か月前が支払期限となります。
・利用時間には、準備・リハーサル・原状回復・清掃まで含みます。

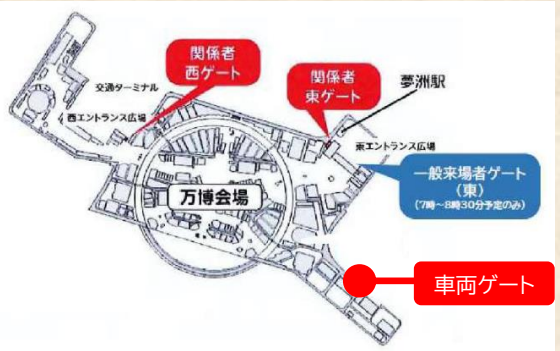
※1：　貸切利用の受付は利用日の2週間前に締め切られます。
※2：　ケータリング使用可（但し電磁調理器のみ使用可能、直火不可）、物販での使用不可。
※3：　利用日2週間前からワークスペース利用受付開始（ワークスペース受付開始後でも、急遽施設利用が入りワークスペース利用ができない場合もあります）

入場および搬入・搬出

プログラムj開催に伴い万博会場に入場する際には、許可証が必要となります（事前申請により交付）。

主催者は「関係者入場証（AD証）」着用、車両の入場には「車両出入駐車許可証」を提示。

※万博会場への徒歩での入退場の際には、関係者ゲートを利用
東ゲート：大阪メトロ夢洲駅の始発～終電まで利用可能
西ゲート：24時間利用可能



関係者ゲート（西・東）