

在デュッセルドルフ日本国総領事公邸利用ガイドライン

2010年 8月12日

1. 使用目的

日本の民間団体及び個別企業（以下、「日系企業等」）の事業活動の推進に資する事業（例えば、日本ブランドや日本の技術力のPR、対日投資促進又は対外投資促進、現地政府・関係機関等との関係強化のための活動）を目的とした、商品展示会、説明会、セミナー、試食会、レセプション等を対象とします。

ただし、以下のいずれかに該当すると当館が判断する場合は、ご利用をお断りする場合があります。

- (1) 特定の宗教活動・政治活動を示唆する場合
- (2) 直接的な商行為（物品の販売等）を行う場合（但し、商品の一般的なプロモーションや慈善目的等でのバザーにおける販売等は除く）
- (3) 公序良俗を乱すおそれがある場合
- (4) 公平性、公共性、透明性等の観点から問題がある場合
- (5) その他公館施設の利用につき説明責任の観点から問題がある場合

2. 実施形態

基本的に、日系企業等と総領事館との共催といたします。

3. 事業内容・経費分担

原則的に以下の方針としますが、詳細はご相談の上決定いたします。なお、日系企業等の負担する経費については、日系企業等が直接各業者に支払って頂きます。

- (1) 具体的事業内容（参加者・形式）については、日系企業等と当館と協議の上、決定することとします。
- (2) 飲食関連経費等（料理、食材、飲み物、花、臨時雇用のバトラー・ボーイ、招待状等）については、日系企業等の負担となります。
- (3) 通常の警備費、光熱費等の経費は当館が負担します。（但し、当館が通常行っている警備を超える特別な警備が必要となり、その追加経費が発生する場合は、その費用は日系企業等の負担となります。）
- (4) 公邸に付属しない資機材やサービスを使用する場合の経費は、日系企業等の負担となります。

4. その他留意事項

- (1) 公邸（エアクラート市所在）の収容人数は、事業の実施形態により異なりますが、おおよその目安は次のとおりです。
 - ア. レセプション 着席形式30名程度まで
立食形式60名程度まで
 - イ. セミナー 30名程度まで（椅子のみ）
- (2) 駐車スペースについては、公邸前への路上駐車（約10台）が可能です。
- (3) 当該事業に伴う一切の活動・作業により、公邸施設・物品等に著しい損傷又は損害が生じた場合は、原状回復のために日系企業等に相応の費用負担をしていただく場合もあります。

【担 当】

在デュッセルドルフ日本国総領事館 経済班

電 話：0211-16482-47

FAX：0211-16482-45

E-mail: wirtschaft@ds.mofa.go.jp