



イベントスペースの利用について

1-1 はじめに	P4-5
1-2 イベント開催について	P6-7
1-3 イベント開催の流れ	P8
1-4 イベントの開催申し込みについて	P9
1-5 渋谷M I Xと主催者の役割区分	P10
1-6 イベント開催の基本ルール	P11
1-7 渋谷M I Xでの告知について	P12-14
1-8 レポートについて	P15

施設概要及び注意事項など

2-1 施設概要	P17-20
2-2 備品の貸し出しについて	P21-24
2-3 設備機器について	P25-27
2-4 搬入出について	P28
2-5 注意事項について	P29-30
2-6 よくあるご質問	P31
2-7 避難導線について	P32

イベントスペースの利用について

「渋沢MIX」は、約500もの企業の創立に携わった埼玉県出身の偉人である渋沢栄一翁が、適切な人や企業をマッチングすることで企業を成長に導いたことに倣い、人々が出会い、つながり、共創し、新たな価値を生み出す、イノベーション創出拠点です。

「オープンイノベーションの創出・促進」

「スタートアップの創出・成長支援」

「イノベーションを担う人材の育成」

の3つをコンセプトに、イノベーション創出のための様々な取組を展開していきます。

※上記のコンセプトに合わないイベントに関しては、開催をお断りさせていただく可能性がございます。予めご了承ください。



「渋沢M I X」では、人や企業が出会い・つながり、共創する場を
渋沢M I Xに関わる人と共につくりあげていきたいという想いのもと、
渋沢M I X会員開催のイベントについて、施設を無料で貸し出ししております。

イベント開催をご希望の方は、本ガイドラインをお読みいただき、
イベント開催を通じて、人や企業が出会い・つながり、共創する場を
共に実現していければと思います。

渋谷MIXでは、会員の方のみイベント開催が可能です。

会員でない方は、渋谷MIXウェブサイトより会員登録の上、イベントの開催申し込みをお願いいたします。

項目	プレイヤー会員 (個人/企業)	パートナー会員	スポンサー会員	非会員
イベント主催	○※2	○※2	○※1	×
イベント予約優先権※3	×	×	○	×

【イベント名の表記について】

※1 スポンサー会員のみイベントタイトルに主催者名を入れることが可能。（例 MIX社presents オープンイノベーションセミナー）

※1 渋谷MIXのロゴに関しては、スポンサー会員のみ使用可能です。また使用する際は、イベントの告知（主催者の告知サイト、印刷物など）に関してのみ可能です。渋谷MIXロゴを使用される場合は、事前に掲出イメージを渋谷MIX事務局にご共有ください。

※2 イベント名に主催者名は表記は不可ですが、主催者名は渋谷MIXウェブサイトに掲載します。（詳細はp12をご参照ください。）

【イベント予約優先権について】

※3 イベントの開催予約は、申込月を含む最大3カ月先の日程で可能です。（例 2025年7月25日開催のイベントの場合：2025年5月1日より予約可）

※3 スポンサー会員のみ、申込月を含む最大6カ月先の日程で予約可能です。（例 2025年7月25日開催のイベントの場合：2025年2月1日より予約可）

イベントの開催に際しては、下記に該当するケースのみ可能です。
申し込み内容を元に、渋谷M I X事務局にて実施可否を検討させていただきます。
(下記の3つのうち1つでも該当していれば開催可能です。)

オープンイノベーションの創出・促進
に寄与する

スタートアップの創出・成長支援
に寄与する

イノベーションを担う人材の育成
に寄与する

開催NGイベント例

- 上記コンセプトに沿わない（イノベーションと関係のない）イベント（マナー講座等）
- 営業・販売目的のイベント（企業・個人のソリューション紹介のイベント等）
- 主催者の研修等のイベント（イベント参加者が主催者所属のメンバーのみ等）
- 政治や宗教勧誘などのイベント



申し込み手順

1. 下記フォームより、申し込みをお願いします。

申し込みフォーム： <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVuzUaMhPJg5cDOqM3g-9Lt47Y4HYvRvEle-q9GYY4s6XP7Q/viewform>

2. フォーム入力後、企画書（フォーマット指定なし）を渋谷MIX事務局に送付ください。
3. 申し込み後、2週間をめどに審査結果をご連絡いたします。
4. 審査結果ご連絡後、申請内容に沿って準備をお願いします。

● 企画書 提出先

宛名：渋谷MIX事務局 info@shibusawa-mix.com

件名：【主催者名 | 提出物】 イベントタイトル

記載例：【MIX社 | 企画書】 Meetup

イベント開催に際しては、原則、企画～運営まで主催者様の対応をお願いしております。

役割/区分	企画	参加者募集	告知・PR	本番当日	本番以降
主催者	● 企画構築 ● 登壇者アサイン	● (募集サイト構築) ● 参加者募集 ● 申し込み受付 ● 参加者管理	● 告知 ● (メディア対応)	● 会場設営 ● イベント運営 ● 会場現状復帰	● 参加者実績報告 ● (レポート提出)
渋谷M I X	×	● 渋谷M I X ウェブサイト告知掲載 ● (渋谷M I X SNS告知掲載)		● 備品貸し出し ● 通信環境提供 ● 入館キー対応	● (渋谷M I X ウェブサイトレポート掲載サポート) ● (渋谷M I X SNSレポート掲載)

イベントの計画について

- イベント実施時間は、平日 11時～20時、土曜日 11時～17時になります。実施時間内での計画をお願いします。※1
- 渋谷M I X会員も含め、広く一般の方が参加可能なイベント内容の計画をお願いします。
- 渋谷M I Xの入口付近に受付を設け、主催者様側で参加者の管理を適切に行ってください。※2

参加者募集について

- 参加者の募集については、主催者様で申し込みフォームを作成の上、募集を行ってください。※3
(渋谷M I X事務局では、イベント参加者の申し込みフォームは作成いたしません。) ※4
- 渋谷M I Xが入居するekismさいたま新都心には駐車場がありません。参加者には、事前にその旨ご連絡ください。
- 渋谷M I X事務局にて、記録撮影を実施または主催者様側に写真提供をお願いする場合があります。予め参加者にもその旨ご連絡いただく等のご対応をお願いします。
- 渋谷M I Xは、エントランスにセキュリティを設けております。渋谷M I X非会員の方に関しては、入館するため入館キーを渋谷M I X事務局にて発行いたしますので、イベント開催までに主催者様から参加者へご送付ください。※5
入館キーに関しては、開催1週間前に渋谷M I X事務局より、主催者様に送付いたします。入館キーは、参加者のみにご送付ください。参加者以外への送付はしないでください。

※1 渋谷M I Xの営業時間は、平日10時～21時、土曜日10時～18時ですが、渋谷M I X自体の運営の関係上、実施時間を規定させていただいております。

※2 渋谷M I X事務局では、受付や受付補助は行いません。

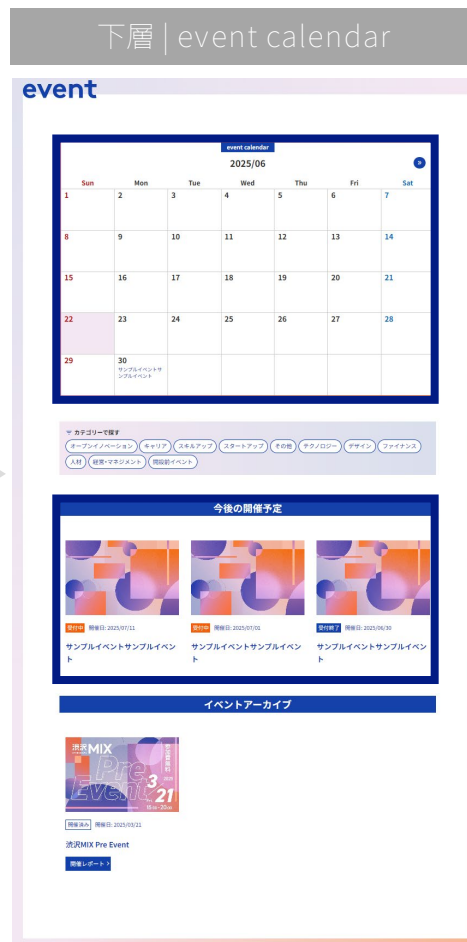
※3 申し込みフォームは、渋谷M I X会員からの申し込みであることが把握可能な形でフォームを計画ください。イベント終了後、参加者実績をご提出いただきます。

※4 イベント参加者の申し込みフォームは、イベントの概要とともに、渋谷M I Xのメディアにも掲載いたします。(詳細はp12をご参照ください。)

※5 入館キーの詳細に関してはp18をご参照ください。

イベント開催に際して、渋沢MIXの①～③（②③はp13,p14に記載しています）の媒体に告知させていただきます。

渋沢MIX告知① 渋沢MIXウェブサイト イベントページ



青字：申し込みフォーム記載 オレンジ字：別途提出必要項目

下記の告知情報を渋沢MIX事務局までご提出ください。
提出情報をもとに渋沢MIX事務局の方でレイアウトなどを
整理し、掲載させていただきます。

- サムネイル（サイズ：920px×614px、形式：Jpegまたはpng）
- イベント開催日
- 参加者応募受付開始日・応募受付終了日
- イベントタイトル
- 主催者名
- 参加費
- 募集人数（参加人数）
- 対象者
- イベント概要
- 持ち物
- 登壇者情報
 - 肩書：30字以内
 - 氏名：30字以内
 - 写真：サイズ：852px×852px、形式：Jpegまたはpng
 - プロフィール：200字以内
- 応募方法（応募受付サイト含む）
- 問い合わせ先（申込者）

※掲載イメージは渋沢MIXウェブサイトを参照ください。

<https://shibusawa-mix.pref.saitama.lg.jp/>

イベント開催に際して、渋谷MIXの①～③の媒体に告知させていただきます。

渋谷MIX告知② 渋谷MIX SNS ※希望の方のみ

Instagram | フィード投稿



Instagram | ストーリーズ投稿



下記の告知情報を渋谷MIX事務局までご提出ください。

- サムネイル(サイズ：縦長の4:5 (1080 x 1350px) 文字は中央の3:4部分 (1012 x 1350px) 以内に配置)

【Instagramフィード、Facebookページ掲載項目】

渋谷MIXウェブサイトイベントページ用に提出いただいた情報をもとに掲載させていただきます。

- イベント開催日
- 参加者応募受付開始日・応募受付終了日
- イベントタイトル
- 主催者名
- 参加費
- 募集人数（参加人数）
- イベント概要

Facebookページ



イベント開催に際して、渋谷M I Xの①～③の媒体に告知させていただきます。

渋谷M I X告知③ 館内サイネージ



受付の館内サイネージにて、イベント当日下記を掲載いたします。

(掲載内容)

- イベントタイトル
- イベントサムネイル
- 登壇者情報

● 告知情報 提出先

宛名：渋谷M I X事務局 info@shibusawa-mix.com

件名：【イベント開催日 | 提出物】 イベントタイトル

記載例：【2025年7月25日 | イベント告知原稿】 Meetup

イベント終了後、下記の項目を渋谷M I X事務局にご共有ください。

レポートURL

イベント終了後、外部サイトにてレポートの掲載などを行われる場合は、渋谷M I X事務局にもレポートURLをご共有いただくようお願いします。
渋谷M I Xウェブサイトイベントページ・SNSにてレポートを掲載させていただきます。

参加者実績

イベント参加者実績をご報告いただくようお願いします。
参加者実績は、「事前申し込み数」「当日参加者数」「主催者様の運営人員の人数」をご報告お願いします。

●レポート 提出先

宛名：渋谷M I X事務局 info@shibusawa-mix.com

件名：【イベント開催日 | 提出物】 イベントタイトル

記載例：【2025年7月25日 | イベント参加者実績】 Meetup

施設概要及び注意事項など

渋谷MIX | 基本情報

運営元	埼玉県
床面積	462.4㎡
営業時間	平日 10時～21時 土曜日 10時～18時 ※日曜日・祝日・お盆及び年末年始は休館
住所	埼玉県さいたま市大宮区吉敷町4丁目262番18 ekismさいたま新都心5階 (JRさいたま新都心駅東口(直結))
その他	渋谷MIXは、ekismさいたま新都心のエレベーターでアクセス可能です。(エスカレーターでは5階まで上がりません。)



施設入館方法について

● 渋沢M I X 会員の入館

渋沢M I X 会員自身がすでに所持しているICカードにて入館可能。



対応カード例

- SUICAなどの交通系ICカード
- 電子マネー（nanaco、WAON、楽天Edy）
- ICカードリーダーに対応するスマートフォン等

● 渋沢M I X 非会員の入館

入館キー（URL）で入館が可能。

※URLはイベント開催日のみ有効。

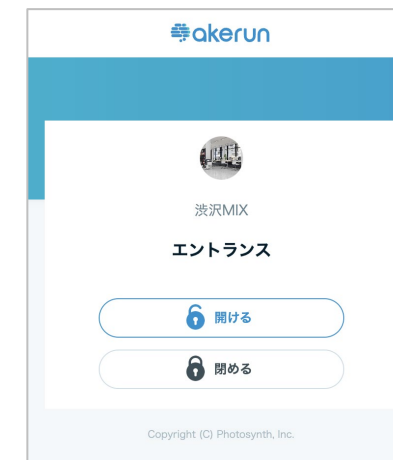
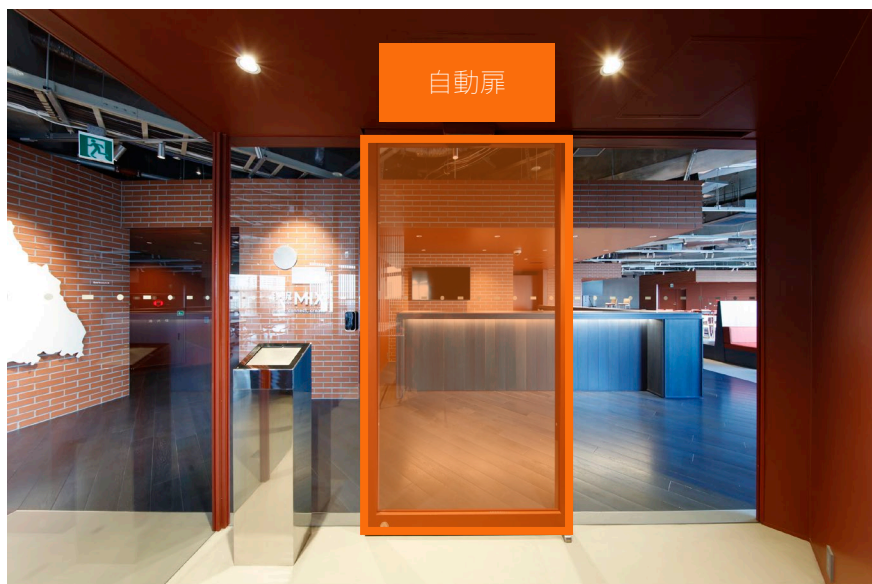
（イベントの開催前30分～開催後30分有効になります）

※URLから右記の画面に遷移します。

※自動扉の前で「開ける」を押すと自動扉が開きます。

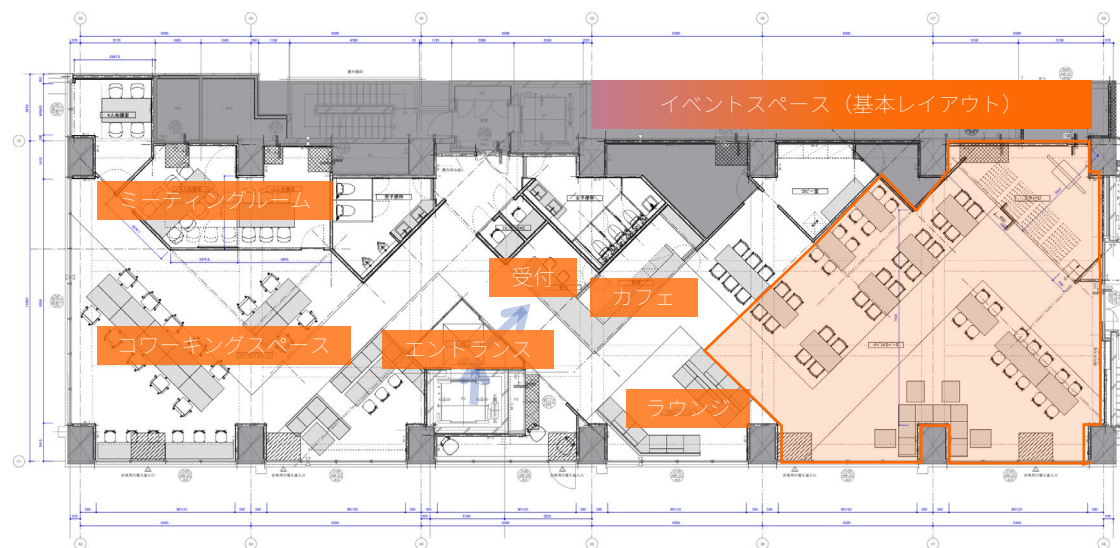
※施設入館キーは、開催1週間前までに

渋沢M I X事務局より主催者様にお送りします。

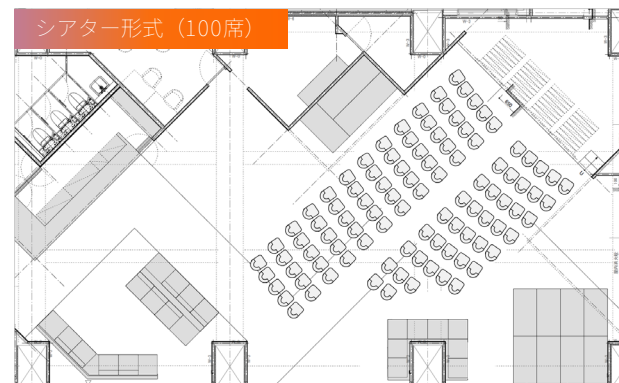
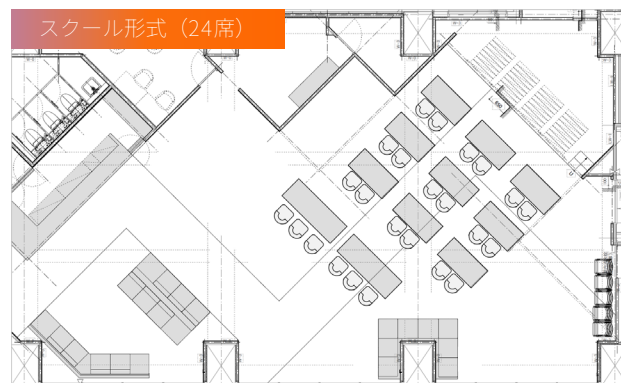


イベントスペースにて、イベントの実施が可能です。またレイアウトは主催者様で変更可能です。

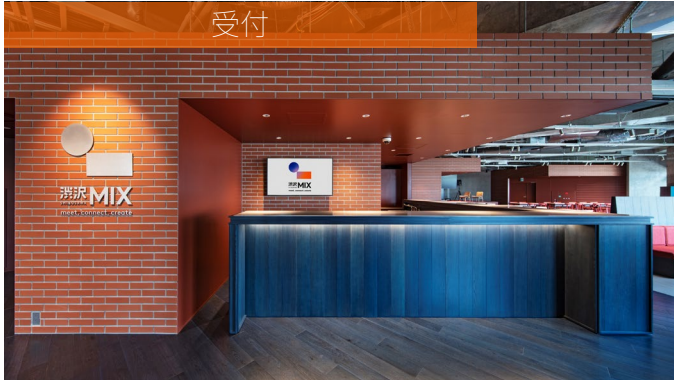
(イベント終了後は、下記の基本レイアウトに現状復帰をお願いします。)



レイアウト例



受付



インフォメーションボード



ラウンジ



エントランス



コワーキングスペース



イベントスペース（基本レイアウト）



カフェ



ミーティングルーム



イベントスペース（シアター形式）



下記に貸し出し可能な備品一覧を掲載しております。

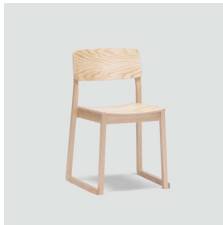
貸し出しを希望される方は、申し込みフォームの備品欄にてチェックをお願いいたします。

No	備品	数量・サイズ	イメージ	場所
1	98インチモニター（スタンド）	1台		イベントスペース
2	65インチモニター（スタンド）	2台（98インチと無線同期接続可）		イベントスペース
3	マイク	ワイヤレスマイク：2台 ワイヤードマイク：1台		イベントスペース

※故意または過失により、本施設に付帯する備品・設備、本施設自体に損害を与えた場合は、速やかに渋谷MIX事務局に通知し、損害の補償は主催者様で行うこととします。

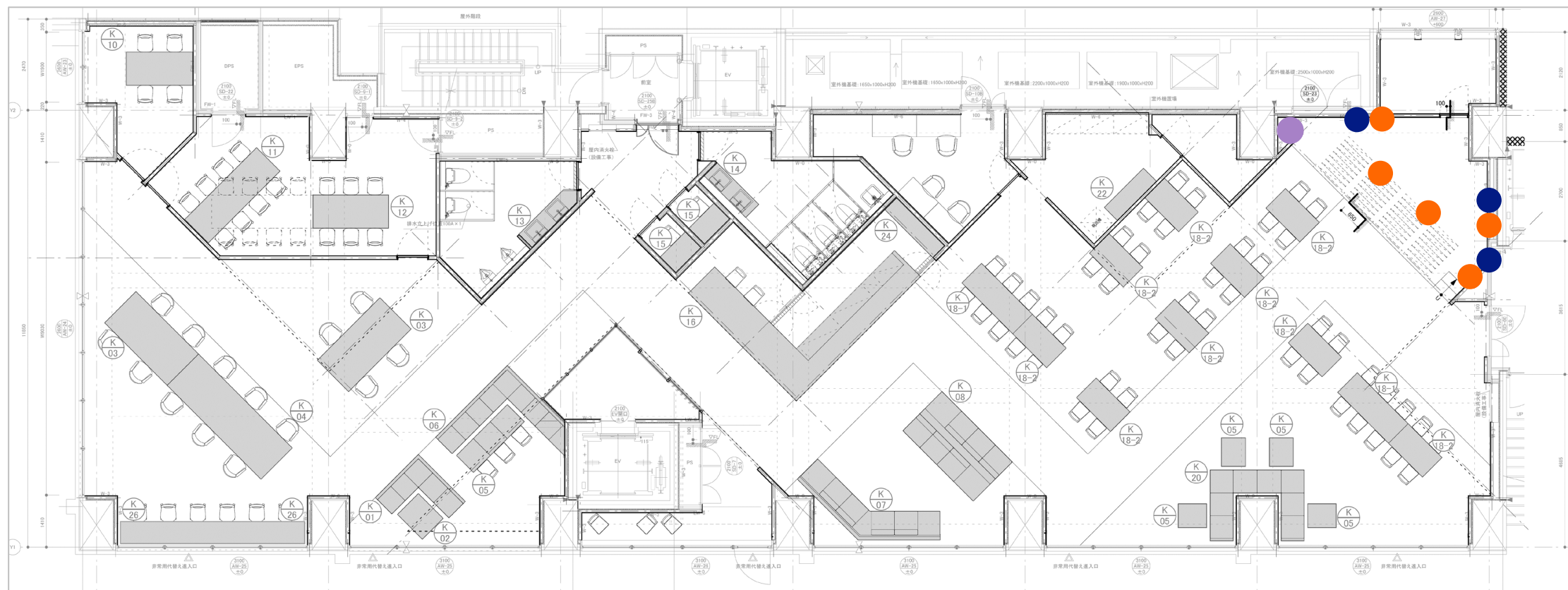
※貸し出し備品には限りがございますので、ご希望に添えない場合があります。予めご了承ください。その場合は主催者様でご準備をお願いします。

No	備品	数量・サイズ	イメージ	場所
4	スタンドスピーカー (マイク音声をスタンドスピーカーより再生することができます。詳細はp27を参照ください。)	1組		イベントスペース
5	スイッチャー (PCを複数入力し、切り替えることができます。)	1台 型番：ATEM Mini Pro		事務室
6	各種ケーブル類	HDMIケーブル10m：1本 HDMIケーブル3m：2本 HDMIケーブル1m：10本 延長電源タップ1m：2本 HDMI to USBタイプC変換ケーブル：4本 HDMI to ライトニング変換ケーブル：1本 HDMI to USB タイプA変換ケーブル：1本		事務室
7	演台 (イベントスペースステージ上でのみ使用可能)	1台 W650×H1113×D636		イベントスペース

No	備品	数量・サイズ	イメージ	場所
8	イス①	26脚 ※積み重ね可（5脚まで）		イベントスペース
9	イス②	22脚 ※積み重ね不可		イベントスペース
10	イス③	52脚 ベージュ:26脚 グレー:26脚 ※折り畳み可、積み重ね不可		イベントスペース
11	テーブル①	9台 サイズ：W1500×D750×H730		イベントスペース

No	備品	数量・サイズ	イメージ	場所
12	テーブル②	2台 サイズ：W2150×D750×H730		イベントスペース
13	サイドテーブル	2台 サイズ：W500×D500×H500		倉庫
14	卓上時計	1台		イベントスペース
15	ベルトパーテーション	3台		倉庫

イベントスペースには、下記の電気設備とネットワーク設備があります。



Wi-Fiを利用する場合は、イベント用ネットワークをご利用いただけます。

SSID/PW：渋谷M I X事務局に確認ください。

● カットリレーコンセント

● コンセント (15A100V)

● 有線LAN

映像機器について

持込みPCの映像音声をワイヤレスで3台のディスプレイに送出することができます。

ステージ上： 98インチモニター 1台
可動式： 65インチモニター 2台

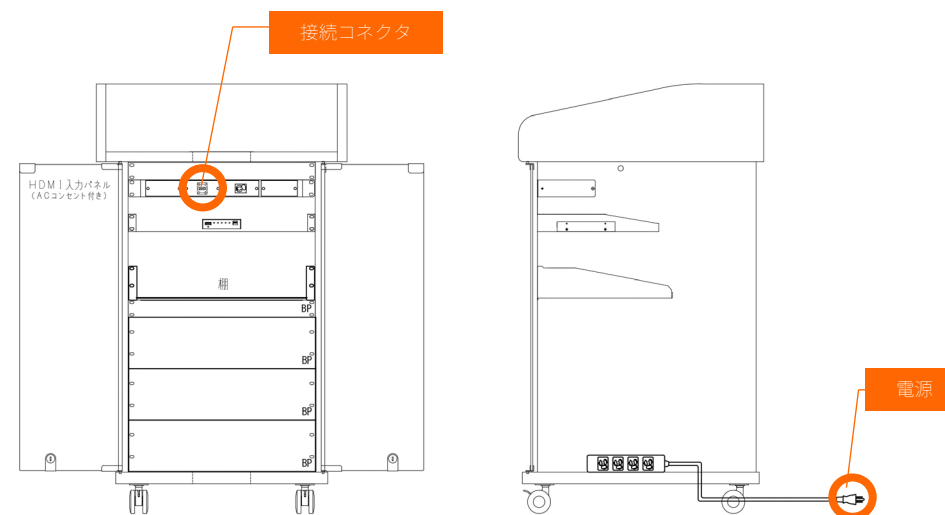


- 98インチモニター
- 65インチモニター
- スタンドスピーカー
- 映像ラック
- カットリレーコンセント

操作方法

1. 映像ラックの電源をコンセントに挿す（※映像ラックはステージ上でのみ使用ください）
2. HDMIケーブルをPC及び接続コネクタに挿す

※可動式の65インチモニターを使用しない場合は、モニター電源をOFFにする



音響機器について

マイク音声をスタンドスピーカーより再生することができます。

(PCの音はスピーカーからは流れません。※モニターより流れます。)

(マイク) ワイヤレスハンドマイク 2台

ワイヤードハンドマイク 1台



- 98インチモニター
- 65インチモニター
- スタンドスピーカー
- 映像ラック
- カットリレーコンセント

操作方法

1. スタンドスピーカー背面のミキサー（右記写真）を確認、電源端子から電源をコンセントに挿す

2. レシーバーをワイヤレスレシーバー挿入口に挿す

3. ミキサー電源ボタンをONにする

4. マイク電源をONにする（音量調節ボタンの右側を長押し）

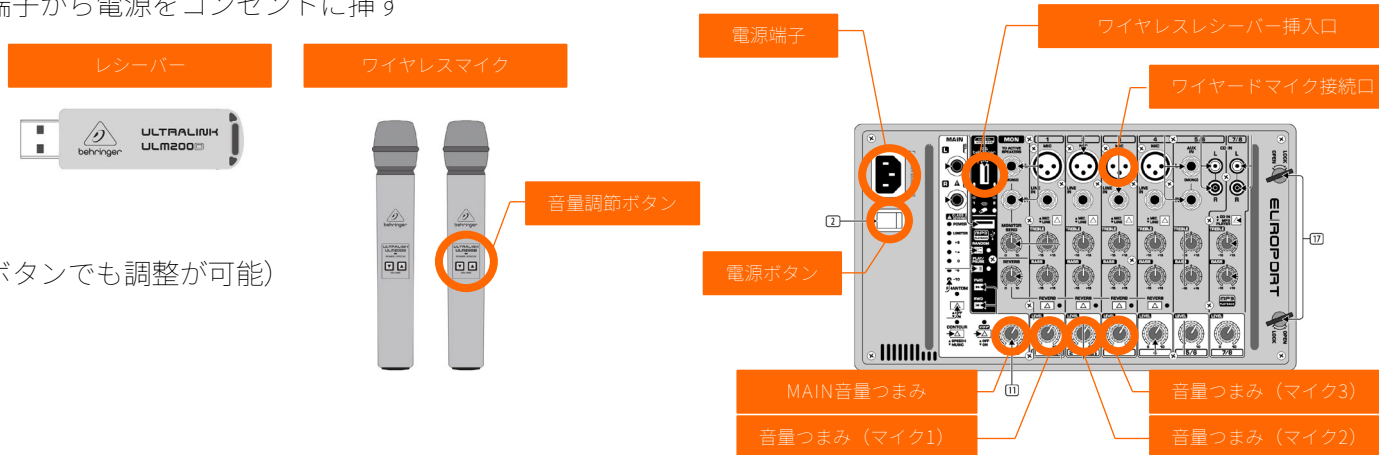
5. 音量つまみで音量を調整する（ワイヤレスマイクは、音量調節ボタンでも調整が可能）

※ミュートにする場合は音量調節ボタンの左側を長押し

6. MAIN音量つまみで主音量を調節する

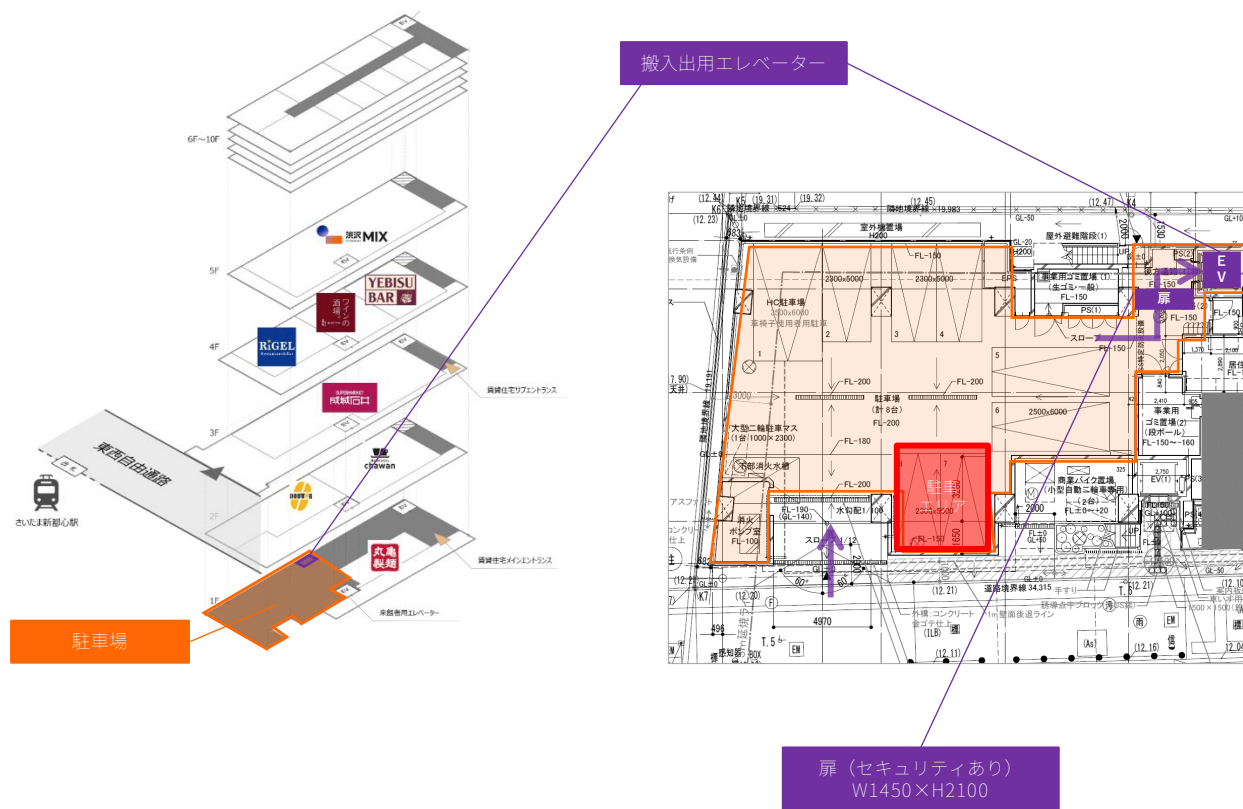
※スピーカーから拡声される音量です。イベント中の音量調整は、MAIN音量つまみで調整して下さい。

ワイヤードマイクを使用する際は、ワイヤードマイク接続口にマイクを接続してください。



搬入出がある場合は、事前に下記の手順で申請いただき、
 渋谷MIX事務局立ち合いのもと、ekism1階の駐車場の搬入出用エレベーターより、搬入出をお願いいたします。
 (来館者用のエレベーターでの搬入出はお控えください。)

搬入出申請手順



1. 搬入出情報を、開催日2週間前までに渋谷MIX事務局までご連絡ください。

(搬入出情報)

- ・搬入日時/搬出日時 (イベントの予約時間内をお願いします。)
- ・車両利用有無及び車両情報 (車両情報：車種・車両ナンバー)

2. 渋谷MIX事務局より、駐車エリアと当日の入場方法をご連絡させていただきます。

※事前の渋谷MIXへの荷物の配送はできませんので、予めご了承ください。

※エレベーターのサイズは「W900×H2100×D1500 (積載量1000kg)」になります。

※車両サイズは「W2200×D6600×H2900未満」になります。

●搬入出情報 提出先

宛名：渋谷MIX事務局 info@shibusawa-mix.com

件名：【イベント開催日 | 提出物】 イベントタイトル

記載例：【2025年7月25日 | 搬入出申請】 Meetup

イベントの開催に際して、下記の注意事項をご確認・遵守ください。

- 渋沢M I Xは、「オープンイノベーションの創出・促進」「スタートアップの創出・成長支援」「イノベーションを担う人材の育成」の3つをコンセプトに、人や企業が出会い・つながり、共創する場であり、新たな技術やアイデアで、今までにない価値を生み出す、イノベーション創出拠点です。そのため、施設の趣旨に合わないイベントに関しては、開催をお断りさせていただいております。予めご了承ください。
- イベントの開催は渋沢M I X会員のみに限ります。
渋沢M I X会員でない方は、渋沢M I Xウェブサイトにて会員登録をしてから、イベント開催の申し込みをお願いします。
- 営業、販売促進などの目的での利用はできません。
- イベント開催は、イベントスペースのみに限ります。（全館貸し切りは基本的に不可です。イベントに参加しない方も施設を利用できる環境が必須となります。）
※施設のコンセプト及び構造上、本施設は、イベントに参加しない方が、イベントの様子を見られる環境です。
- イベントの開催予約は、申込月を含む最大3カ月先の日程で可能です。スポンサー会員のみ申込月を含む最大6カ月先の日程で予約可能です。
- 懇親会などについては、施設の趣旨に合ったものに限り、1時間程度であれば可能です。（多量の飲食物の持ち込み、大人数での宴会は不可です。）
- 事前準備、参加者募集、当日設営、当日運営、受付などは、主催者様にお願いをしております。
- 利用後は、原状復帰のご協力をお願いいたします。
- 故意または過失により、本施設に付帯する備品・設備、本施設自体に損害を与えた場合は、速やかに渋沢M I X事務局に通知し、損害の補償は主催者様で行うこととします。
- 貸し出し備品には限りがございますので、ご希望に添えない場合があります。予めご了承ください。その場合は主催者様でご準備をお願いします。
- 渋沢M I Xにて、貸し出し備品の提供や設備機器利用方法のサポートは可能です。
- 施設利用・備品利用料金はございません。

イベントの開催に際して、下記の注意事項をご確認・遵守ください。

- ごみは主催者様でお持ち帰りください。
- 搬入・設営、撤去・搬出（原状復帰含む）は予約時間内に必ず完了してください。
予約時間を超過する場合は、今後のご利用をお断りさせていただく場合がございます。
- リハーサル等は、当日予約時間内での対応をお願いいたします。
- 渋谷M I Xの開館・閉館時間は厳守になります。
- 他の利用者のご迷惑になる行為は禁止とさせていただきます。
- 予期できない天候・災害・それに伴う公共交通機関の状況等によっては来場者およびスタッフの安全確保のため、休館となる場合がございます。
その場合はイベントも中止となる旨、予めご了承ください。
- 渋谷M I Xへの荷物の事前配送は受け付けていません。
- 本施設に駐車場はありません。
（荷物搬入出用の車両は申請があれば駐車可能ですが、搬入後及び搬出前の留め置きはできません。搬入出終了後、すみやかに駐車場から移動をお願いします。）
- 本施設での喫煙や火気類の使用は禁止です。（ekismさいたま新都心内にも喫煙所はありません。）
- その他、利用規約に記載されている事項の遵守をお願いいたします。

No	Question	Answer
1	施設の見学はできますか？	可能です。イベント開催申し込みフォームより下見希望にチェックをお願いします。
2	イベントは誰でも開催できますか？	会員の方であればどなたでも可能です。※ただし審査があります。
3	飲食の提供はできますか？	可能です。火気の使用はできません。 提供される予定の飲食物を渋沢M I X事務局までご連絡ください。 ※ごみは主催者様でお持ち帰りください。
4	冷蔵庫はありますか？	ありません。
5	控室はありますか？	ありません。
6	渋沢M I X会員のイベント参加方法は？	渋沢M I Xウェブサイトのイベントページより申し込みください。
7	空いている日程の確認はできますか？	日程の開示はしておりませんが、イベントカレンダーを参照いただき、お申し込みください。
8	渋沢M I Xのロゴは告知で使用可能ですか？	スポンサー会員のみ使用可能です。 ※ただしイベントを開催する場合の告知に限ります。使用される場合、事前に使用イメージを渋沢M I X事務局にご提出ください。
9	渋沢M I Xウェブサイト、SNSへの掲載をしないことは可能ですか？	SNSへの掲載をしないことは可能です。
10	渋沢M I X以外（ekism内、駅など）への案内の掲示は可能ですか？	渋沢M I X以外への案内の掲示はできません。
11	渋沢M I Xウェブサイトへのレポート掲載は必須ですか？	掲載は任意になります。

