

サンライズビル ホール使用規定

サンライズホールをご使用の際は、下記細則を厳守し、作業を行って下さい。

なお、施工責任者の方は、本細則を熟読の上、作業員の監督にあたるようお願い致します。

また本規則に違反して建築設備、備品等を破損、汚損した場合には、損害賠償を請求させていただきますので、十分ご注意くださいようお願い致します。尚、この規則を変更した場合は、その都度ご通知致します。

1 入館・退館

- イ) 主催者及び施工・搬出入で入館される方は、1F 防災センターにて入出館登録をして下さい。
- ロ) 作業員人数分の入館証（バッジ）を受け取って下さい。作業にあられる方は必ず、入館証をつけて下さい。また、作業終了後は入館証を防災センターにご返却下さい。
(バッジ紛失の場合¥500/個)
- ハ) 当ビル警備員が使用ホールの解錠・施錠を行う時は、必ずご担当者の立ち会いをお願い致します。

2 盗難・事故の予防

- イ) 入場の受付の人員整理は、ご使用者側で責任を持って行ってください。
- ロ) 会場の使用中、高額商品の取り扱い、多数の来客など展示商品及び会場に紛失や破損の恐れがある場合はあらかじめ、ご使用者側にて保険の加入をされるか、ご使用者側にて警備をお願い致します。
- ハ) ご使用期間中会場内商品、私物等はご使用側にて保管、管理をお願い致します。開催中の盗難については責任を負い兼ねますのでご承知ください。

3 搬入・搬出

- イ) 当日は搬入出の開始前・終了後は必ずご連絡下さい。警備員にてホール・倉庫等の解錠・施錠を行います。
- ロ) 車輛の駐車位置等に関しては警備員の指示に従って下さい。当日の車路使用状況により、ビル外での待機をお願いする場合があります。『車路制限高3.6m(3.0mの箇所あり)』
- ハ) 当ビルの車路への駐車は、荷物の積み降ろしの間に限定して下さい。積み降ろしの終わった車輛は速やかに退館をお願い致します。
- ニ) 当社の指示により搬出入は原則、ホールA又はB使用時は西催事エレベーター、ホールC使用時は東搬入エレベーターを使用して下さい。
- ホ) 搬入出口及び倉庫（特にCホール）の扉の開閉は丁寧に行なうとともに、什器をぶつけないよう注意し、開放しておく場合には扉止めのストッパーを使用して下さい。
- ヘ) 搬入出の開始時刻について、当日の状況によっては、弊社の判断にて時間を変更させて頂くこともございます。
- ト) 搬入入時における資材等の運搬は防音に努め、床面や壁面を損傷しないように作業して下さい。
- チ) 作業員のエスカレーターの使用は禁止致します。
- リ) 作業員の休憩場所として各階ロビーの使用を禁止します。指示された場所での休憩、喫煙をお願い致します。

4 養生について

- イ) 搬入出経路の床面（カーペット部分も含む）は必ずパンチカーペット等（厚みのある素材）で養生して下さい。又壁面もプラベニヤ等で必ず養生して下さい。ただし養生テープをクロス面・塗装面に貼る事は厳禁です。剥がれた場合は、修理費をいただきます。
ホワイエの床面石材や壁面クロスは非常にキズがつきやすいものです。接触面の堅い物（パイプイス等の脚部も含みます）は養生し、物（商品も含む）を置く場合等、パンチカーペットを敷いて十分に留意し、壁への立てかけは絶対におやめ下さい。
- ロ) もしも会場及び附帯設備等破損した場合は、原状復帰の為の修繕実費を申し受けますのでご留意下さい。

5 施工について

- イ) 床荷重制限は、1㎡あたり500kgです。
- ロ) 加工材料（ベニヤ・布など）は、防炎加工済のものを使用して下さい。
- ハ) 壁面、床、天井への直接工作は一切お断り致します。又、養生テープ以外のガムテープ・両面テープの貼り付け使用はお断り致します。
- ニ) 施工時、床面に損傷を与えないように特に注意し、平台、パネル、パイプ、什器等は引き摺らず、大きな造作物の下には必ずベニヤ板等を敷いてください。
- ホ) 作業中は一般の方の通行の妨げにならないよう十分注意し、搬入物は整理して置くようにして、防火シャッターライン・非常扉付近等・消防設備前のホール操作盤・機械室扉等のビル側設備前のスペース確保及び避難通路の確保は厳守して下さい。
- ヘ) 柱・壁面にある音響・照明スイッチ盤は覆い隠さず必ず操作できるようにして下さい。
- ト) 会場内の通路は幅1.6m以上確保し、非常出口に直結し解錠して下さい。
- チ) 弊社係員の指示に従わない場合には即刻施工の中止、撤去等を指示します。尚、その場合の損害補償は、一切責任を負いませんので予めご了承下さい。

6 案内板の掲出

- イ) ご使用者（主催者）にて製作してください。1Fエスカレーター横及び使用ホールロビーに表示できます。
- ロ) 上記案内看板は安全管理上
B0（天地1456mm×左右1030mm）サイズ以内
足付き（全高2100mm×以内）にて制作して下さい。
- ハ) 指定場所以外には掲出できませんのでご了承願います。

7 臨時電力の使用

- イ) ビルの天井照明及び床、壁コンセント以外の電力を使用される時（有料）は、必ずホール担当者に連絡し「臨時電力使用計画書」を当社にご提出願います。
- ロ) 電気配線工事を行う際は、無資格者の施工は厳禁致します。

8 附帯設備に関して

- イ) 机、椅子等をご使用されましたら催し物終了後、主催者にて元の位置に戻してください。尚、貸付備品を破損または紛失した場合は、修復の実費を申し受けます。
- ロ) マイク・BGM・TV 端子を利用される時はお申し出下さい。有料にてご利用いただけます。
- ハ) 照明・音響・映像のオペレーションは、原則として、ご利用者側にて操作していただきます。

9 電話設備

- イ) ホール内には着信専用電話（館内電話は無料）を設けてあります。
- ロ) 臨時電話等の設置は事前にホール担当者までご相談下さい。

10 会場の清掃

- イ) 催事終了後は釘・ピン・残材・ゴミ等は全てお持ち帰り下さい。尚、廃棄処分については有償にて承ります。
- ロ) ゴミが多く出る時や床が汚れ易いときは、当社の指定する業者（有料）に、委託して下さい。
- ハ) 「湯沸室」を使用された場合、必ず清掃し、冷蔵庫内には何も残さないで下さい。
- ニ) 床（石床、カーペット）や壁に飲料等をこぼすなどホール階を汚損した場合は、速やかに防災センターにご連絡下さい。（時間が経つと汚れが落ちなくなる為）

11 ご飲食について

- イ) 催し物開催中のコーヒー、ジュース等のケータリング、スタッフ弁当等のご相談下さい。
- ロ) 各パントリーもご使用できますので事前にご相談下さい。

12 消防署への届出と許可申請

- イ) 7日前までに「催事開催届出書（平面図添付）」 3部を中央消防署（予防係）に提出し、その内1部を当ホールへお届け下さい。

■消防署は、指示事項の履行状況確認のため、会場内へ立ち入ることがありますので開催届出書や許可申請書は必ず会場受付に備え置いて下さい。
未届けによる催し物の開催不能の事態に対しては、当社としては一切責任を負いませんのでお手落ちのない様に手続きして下さい。

中央消防署予防係 TEL 06-6947-0119
大阪市中央区本町2-26

13 その他

- イ) 万一の場合に備え、非常口・消火栓・消火器等の位置を予め確認しておいて下さい。
- ロ) 当ビル内は禁煙です。喫煙は所定の1F西側催事エレベーター前にて行なって下さい。

また、作業中に飲まれたジュースの空きカン等を灰皿代わりにしたり、床に放置することのないよう作業員全員に徹底して下さい。（玄関前等に座り込んでの休憩もご遠慮下さい。）

ハ) 会場の性格上、規定以外の指導を弊社係員が行うことがあります。ご了承下さい。

二) 安全管理上、当社担当者より指示をすることがありますのでその指示に従って下さい。

又、催し物開催中、当社担当者は当社の判断にていかなる場所にも立ち入ることができるものとします。

●損害賠償責任

イベントの設営・本番・撤去が原因で、次の行為が認められる場合は損害賠償責任を負っていただきます

イ) 来場者・一般歩行者に事故等が発生した場合。

ロ) 当ビルの建築（天井・壁・床等）及び設備（エレベーター・エスカレーター等）を破損・故障させた場合。

大阪サンライズビル防災センター
(株)サン・レッツ