

## サンライズビル ホール使用規定

サンライズビルイベントホールをご使用の際は、下記細則を厳守し、作業を行ってください。  
施工責任者の方は本細則を熟読のうえ、作業員の監督にあたっていただきますようお願いいたします。  
なお、本規則に違反して建築設備や備品等を破損・汚損された場合は、損害賠償を請求させていただくことがございますので、十分ご注意ください。  
また、この規則は変更される場合があります、その都度ご通知いたします。

### 1 入館・退館

- イ) 当ビル警備員が使用ホールの解錠・施錠を行います。入館時および退館時は、  
1階防災センターまでご連絡ください。必ずご担当者の立ち会いをお願いいたします。

### 2 盗難・事故の予防

- イ) 入場受付および人員整理は、ご使用者側で責任をもって行ってください。
- ロ) 会場使用中に高額商品の取り扱いや多数の来場者がある場合は、展示品および会場内の管理について、あらかじめご使用者側にて保険加入、または警備員の手配をお願いいたします。
- ハ) ご使用期間中の会場内商品・私物等の管理はご使用者側の責任とし、  
万一の盗難について当社は責任を負いかねますのでご了承ください。

### 3 搬入・搬出

- イ) 搬入・搬出の開始前および終了後は必ずご連絡ください。  
警備員がホール・倉庫等の解錠・施錠を行います。
- ロ) 車両の駐車位置は警備員の指示に従ってください。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、一部 3.0m の箇所あり)
- ハ) 車路への駐車は荷物の積み降ろしの間に限り、終了後は速やかに退出してください。
- 二) 搬入出は原則として、ホール A・B 使用時は西エレベーター、  
ホール C 使用時は東エレベーターをご使用ください。
- ホ) 搬入出口および倉庫（特にホール C）の扉は丁寧に開閉し、什器の接触を避け、扉を開放する際は  
ストッパーをご使用ください。
- ヘ) 当日の状況により、搬入出開始時刻を当社判断で変更させていただく場合があります。
- ト) 資材等の運搬は防音に努め、床・壁を損傷しないよう十分ご注意ください。
- 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 EV 前や非常階段等共用部の使用を禁止します。  
指示された場所での休憩をお願い致します。
- ヌ) トラック等の出入り時には誘導員を配置してください。

#### 4 養生について

- イ) 搬入出経路の床面（カーペット部分を含む）は必ずパンチカーペット等（厚みのある素材）で養生し、壁面もプラベニヤ等で養生してください。クロス面・塗装面へのテープ貼付は厳禁です。剥がれによる修繕費は実費請求させていただきます。  
ホワイエの床（石材）や壁面クロスは非常に傷がつきやすいため、接触する物品（パイプ椅子脚部など）は養生してください。また、商品等を置く場合はパンチカーペットを敷き、壁への立てかけはおやめください。
- ロ) 会場および附帯設備等を破損した場合は、原状復帰にかかる修繕費を請求いたします。
- ハ) 石床の養生については指定の養生テープをご利用ください。詳細は担当者までご連絡ください。

#### 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・床・天井への直接工作は一切禁止します。ガムテープ・両面テープ等の使用も禁止です。養生には養生テープのみ使用してください。
- 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・消防設備前・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わず、操作可能な状態を維持してください。
- ト) 会場内の通路は幅1.6m以上を確保し、非常出口に直結・常時解錠しておいてください。
- チ) 当社係員の指示に従わない場合は、即刻施工の中止および撤去を指示する場合があります、その際の損害について当社は一切責任を負いません。

#### 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。
- ニ) 別途A3縦が挟めるキャスター付きポスタースタンドもごございます。

#### 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図面とともに「臨時電力使用計画書（図面添付）」を当社にご提出願います。
- ロ) 電気配線工事を行う場合は、必ず有資格者による施工とし、無資格者の作業は禁止いたします。

## 8 附帯設備に関して

- イ) 机・椅子等をご使用になられた場合は、催し物終了後に主催者側で元の位置にお戻しください。  
なお、貸付備品の破損・紛失については、修復にかかる実費をご請求いたします。
- ロ) マイク・BGM・TV 端子をご利用の場合は、事前にお申し出ください。(有料)
- 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。依頼される場合は事前に担当者へご連絡ください。
- ロ) 「パントリー」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。
- ハ) 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、スタッフ弁当等にご相談下さい。
- 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) 催事の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、そのうち1部を当ホールへお届け下さい。
- ロ) 会場内で喫煙される時や、裸火（電熱器に限る）を使用される時は7日前までに「許可申請書（平面図添付と資料添付）」 3部を中央消防署（予防係）へ提出し許可を受け当ホールへお届け下さい。

### ■ご注意：

消防署は指示事項の履行確認のため、会場内に立ち入ることがあります。

開催届出書や許可申請書は必ず会場受付に備え置き、未届出による催し物の開催不能について、当社は一切責任を負いません。

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

### 1 3 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) 当ビル内は全面禁煙です（電子タバコを含む）。
  - ハ) 会場の性格上、規定以外の指導を弊社係員が行う事があります。ご了承下さい。
- 二) 安全管理上、当社担当者の指示には必ず従ってください。  
催し物開催中、当社担当者は必要に応じて会場内のいかなる場所にも立ち入ることができます。

#### ●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。

※本規則は 2025 年 7 月に作成したもので、今後予告なく改定する場合がございます。

大阪サンライズビル防災センター  
（株）サン・レッツ