

展催事場搬入出に伴う遵守事項確認書

搬入出にあたっての留意事項	搬入出は、当ビル係員および委託警備員の監視下での作業となります。 作業内容及び状況判断の上、当方で危険とみなした場合、作業の中止を指示することがありますので、あらかじめご了承ください。 ・搬入出の詳細については、弊社担当者と必ず事前に打合せをお願いいたします。 ・搬入出作業においては、以下の点にご留意ください。 歩行者優先／周囲の安全確認／共用部・道路等への什器等の放置不可 ・搬入出は、原則、貨物エレベーターを使用してください。 ただし、補助として客用エレベーターをご利用いただく場合がありますのであらかじめご承知おきください。 ・搬入出作業における責任者は、作業開始から終了まで現場管理を徹底してください。 ・3Fグリーンルームは、商業エリア内かつ幅員も狭いため、共用部（通路等）への仮置き等はできません。 ・台車は、最低2名以上でご利用ください。また、エレベーター扉や壁等にぶつけないようにしてください。 ・エレベーターを使用する積み込み、荷降ろしにおいて、庫内に転倒・荷崩れ・落下等のおそれのある荷物がある場合は、必ず庫内に管理者を一名残し、十分注意して作業を行ってください。 ・地下駐車場での搬入出の場合、23:00までには作業を終了し、24:00までには出庫してください。 駐車場営業時間外は入出庫できません。また、営業時間外の留置き駐車時間も料金の対象となります。 【駐車場営業時間】 7:00～24:00（※12/31 24:00 ～ 1/2 7:00までは休館日のため入出庫不可） 【駐 車 料 金】 30分350円
搬入出可能時間	原則 全日8:00～23:00（12:00～13:00を除く） ※事前打合せの時間帯に限ります。
手続き	・搬入出作業を開始する前に防災センターへお越しください。 【主 催 者の方】開催時の説明・注意を受け、開扉責任者の登録を行ってください。 【什器施工業者の方】作業届に記入し注意事項等の説明を受けてください。 ・展催事場ご利用にあたり、原則として『施設賠償責任保険』への加入が必須となります。 別紙資料にて保険内容をご確認いただき、保険加入意向書のご提出をお願いいたします。 なお、自社加入の保険を適用する場合は、保険証書のコピーをご提出ください。 弊社とお取引のある保険会社様にて保険の適用範囲をチェックさせていただきますのでご了承ください。
車両関係 及び 搬入出場所	・車両の高さにより、下記のとおり搬入出場所が異なります。 また荷降ろし後は速やかに車両を移動してください。 【高さ2.1m未満の車両】B3F駐車場の荷捌き所（貨物エレベーター前）で荷捌きを行って下さい。 【高さ2.1m以上の車両】1Fからの搬入出となります。 ※1Fからの搬入出は、道路使用許可申請に基づくため現場係員の指示に従ってください。 ※道路使用許可申請に基づく作業可能時間は、8:00～23:40となります。 ・宅配便の発送や荷受けなど、宅配業者をご利用の際は、必ず主催者が手配を行ってください。 ※小口荷物の宅配業者（赤帽等）による搬入出はB3F駐車場から貨物エレベーターで行ってください。 但し、高さ制限2.1mを超える車両は、1Fからとなりますので事前に当方にご相談ください。
その他	・台車は、防災センターにてお貸出ししております。 貸出台数に限りがあるため、ご希望に添えない場合があります。 ・搬入出ルールに違反した場合は、今後、展催事場使用の受付はできません。

以上のことを確認し遵守いたします。

年 月 日

施工業者名

担当者名

☎ 電話

主 催 者 名

担当者名

☎ 電話

(株)東京交通会館 担当者名

☎

搬入出時の客用エレベーター使用について

物量、同時期の複数開催等、当日の状況を踏まえ、貨物用エレベーターだけでは時間を要すると(株)東京交通会館が判断した場合、客用エレベーターをご利用いただく場合がありますので、ご利用希望の有無に関わらず、ご提出をお願いいたします。

実施日時		【搬入】	年	月	日	:	～	:
		【搬出】	年	月	日	:	～	:
使用者	社名							
	責任者							
	使用者							
	電話番号							
緊急連絡先	社名							
	住所							
	氏名							
	電話番号							
● 作業スケジュール他、弊社担当者とは必ず事前に打ち合わせを行ってください。 ● 客用エレベーターの使用及び搬入出作業は、必ず現場係員の指示に従ってください。 ● 利用規約、展催事場搬入出に伴う遵守事項確認書、会場利用計画書の記載内容を厳守してください。 ● 台車を利用した搬入出作業は、必ず1名以上で行ってください。								

以上のことを確認し遵守いたします。

年 月 日

施工業者名

担当者名 ⑩ 携帯

主 催 者 名

担当者名 ⑩ 携帯

(株)東京交通会館 担当者名 ⑩

展示会場管理組織表

12F用

【災害対策協力体制】

— 帰宅困難受入時の対応含む —

催 事 場 係	⇔	主 催 者 側 責 任 者		主 催 者 側 副 責 任 者		社 名	
		職 名		職 名		住 所	
		氏 名		氏 名			
		携帯電話		携帯電話			
		E-mail		E-mail		電 話	



災 害 発 生 時	➡	催物開催中会場に来られる方の氏名をご記入ください。			
		来場者への呼び掛け及び避難誘導	氏 名		氏 名
【役割内容】 ●来場者(お客様)への呼び掛けとは・・・ 来場者へ身体防護を呼び掛け、パニックを防止すること。 ●呼び掛けアナウンス例文(大きな地震発生時) 「身体を低くし、防護してください。」 「落下物に注意してください。」 「指示があるまでその場で待機してください。」 「エレベーターは使用しないでください。」 ●避難誘導とは・・・ 火災発生時は、防災センターの全館放送に従い、来場者(お客様)を階段で避難場所へ誘導すること。 ※ 避難場所=1階のピロティ(広場) ●避難誘導呼び掛け 「係員の指示に従い階段で1 階まで避難してください。」 「エレベーターは使用しないでください。」 「落ち着いて避難してください。」					

備 蓄 品 運 搬 お よ び 配 布	➡	帰宅困難受入時				
		催物開催中会場に来られる方の氏名をご記入ください。				
		滞在者受付、備蓄品配布場所設置	氏 名		氏 名	
		備 蓄 品 運 搬 及 び 配 布				
●滞在者受付、備蓄品配布場所設置とは・・・ 12階エレベーターホールに、受付 および備蓄品配布場所を設置すること。 【役割内容】 ●備蓄品運搬とは・・・ 備蓄品を当社保管場所(12階～4階貨物エレベーター前シャフト)から、備蓄品配布場所へ運搬すること。 【役割分担の内容】 ●備蓄品運搬とは・・・ 来場者(お客様)に「受付」で滞在者登録カード・備蓄品配布カードを配布し、「配布場所」で備蓄品を配布すること。「受付」で配布した「滞在者登録カード」を指定された場所で回収すること。						

催事場係又は防災センターの指示のもと、ご協力お願いします。

展示会場管理組織表

3F用

【災害対策協力体制】

— 帰宅困難受入時の対応含む —

催 事 場 係	⇔	主 催 者 側 責 任 者		主 催 者 側 副 責 任 者		社 名	
		職 名		職 名		住 所	
		氏 名		氏 名			
		電 話		電 話			
		E-mail		E-mail		電 話	

↓

災 害 発 生 時	⇒	催物開催中会場に来られる方の氏名をご記入ください。			
		来場者への呼び掛けおよび避難誘導	氏 名		氏 名
【役割内容】 ●来場者(お客様)への呼び掛けとは・・・ 来場者へ身体防護を呼び掛け、パニックを防止すること。 ●呼び掛けアナウンス例文(大きな地震発生時) 「身体を低くし、防護してください。」 「落下物に注意してください。」 「指示があるまでその場で待機してください。」 「エレベーターは使用しないでください。」 ●避難誘導とは・・・ 火災発生時は、防災センターの全館放送に従い、来場者(お客様)を階段で避難場所へ誘導すること。 ※ 避難場所＝1階のピロティ(広場) ●避難誘導呼び掛け 「係員の指示に従い階段で1 階まで避難してください。」 「エレベーターは使用しないでください。」 「落ち着いて避難してください。」					

備 蓄 品 の 配 布	⇒	帰宅困難受入時	
		● 3 階グリーンルームの什器、商品を移動して待機 ● 防災センターより「受付センター設置完了と非常食配布開始の案内」放送 「受付センターにおきまして非常食をはじめ水・毛布・簡易トイレなどの備蓄品と滞在登録カードをお配りします。」 「滞在登録カードにつきましてはご記入の上、受付センターの係員へお渡しください。」 ※ 上記の内容で放送が流れますので、放送の指示に従ってください。	

催事場係又は防災センターの指示のもと、ご協力お願いします。

