

《東京ミッドタウンホール イベント施工等に関する注意事項》

東京ミッドタウン ホール&カンファレンス

- 1、消防署届出について
- 2、搬入出車両について
- 3、養生
- 4、安全確保
- 5、清掃
- 6、ごみ
- 7、喫煙
- 8、床ピット
- 9、美術、照明バトン
- 10、電気設備作業
- 11、吊ボルト
- 12、可動間仕切り
- 13、演出スモーク使用について
- 14、エントランス看板について
- 15、電気火災等の緊急対応について
- 16、その他禁止事項

1、消防署指導事項について

- (1) 東京都火災予防条例第五十六条により、赤坂消防署へ事前届出を行います。
- (2) 利用内容によってはご利用者様にて赤坂消防署への申請及び届出を行っていただきます。
- (3) 会場使用にあたり、以下の点を考慮のうえご計画下さい。
 - ① 使用形態、什器の配置状況で、避難障害、自動火災報知設備の感知障害、スプリンクラーの散水障害、誘導灯の視認障害とならないように計画すること。
 - ② カーテン、幕、展示用合板、その他装飾品は防炎性能を有するものを使用すること。
 - ③ コンサートなどの会場として使用する場合は、劇場等の客席の基準（火災予防条例第48条）及び定員の基準、定員を記載した表示板、満員札等の規定（火災予防条例第53条）を遵守すること。
 - ④ 入場者の安全を確保すること。
 - ⑤ 火気使用の禁止、危険物品の持込を禁止すること。
 - ⑥ 上記①～⑤に関することも含め、想定外の特異な使用形態の場合は所轄消防署に事前相談を行っていただきます。
 - ⑦ 上記①～⑥にて所轄消防署より立ち入り検査を希望された場合には、ご協力願います。
- (4) 届出図書の提出
 - ① 開催概要
 - ② 什器等の配置状況を記載した図書（平面、立面図面）
 - ③ 会場の管理計画（催事主催者防火管理体制）
 - ④ 赤坂消防署担当課の受付印付きの届出書の写し一式

※③の申請書は当施設にご用意がありますのでお申し付け下さい。

2、搬入出車両について（ホール搬入口間口 W7800×H3840）

- (1) ホール搬入口のご利用時間は、原則8：00～22：00となります。
- (2) ホール搬入口利用にあたり、主催者（または代理者）にて搬入出スケジュールを計画し、会期5日前までにホール搬入出作業申請書を必ず提出して下さい。当日は搬入口に管理誘導員を常駐させ、車両誘導整理及び安全管理をお願い致します。
- (3) ホール搬入口の入り口は東京ミッドタウン全体の搬入口と共用しております。事故防止のため、他の搬入車両の妨げになる駐停車は禁止しております。指定しますホール敷地内に限り駐停車及び荷降ろし作業をお願い致します。
- (4) 搬入出車両は作業完了後、速やかに移動願います。搬入出待ち一時停車スペースはございません。時間にあわせてお越しいただくか、周回をしてお待ち下さい。また、公道での待機、荷降ろしはご遠慮下さい。
- (5) オートバイ、自転車の駐車は終日ご遠慮いただいております。東京ミッドタウン内バイク置き場、（有料）、駐輪場（3時間までは無料）をご利用下さい。
- (6) 搬入終了後及び本番中は原則シャッターを閉めさせていただきます。シャッター下には車両、資材など物を置かないようお願い致します。なお、シャッターの昇降時には、必ず周囲の安全確認を行

い操作下さい。

- (7) ホール室内へ広幅な機材、製品及び車両を搬入する際には、必ず事前に幅員を実査し搬入に問題が無いことを確認して下さい。

3、養生

- (1) ホール搬入出の際は、導線扉並びに重量物の移動には養生を必ずお願い致します。
- (2) 会場内扉、壁、床、バトンは**弱粘着**テープを使用して下さい。ホールバックヤードについてはコーナーガード、扉、取手に**弱粘着**テープで固定いただき、壁への直貼りはご遠慮いただきますようお願い致します。
(バックヤード 01 扉については扉の塗料がはがれやすいため、マスキングテープでの養生固定をお願い致します。)
- (3) コンパネ養生はスリップ転倒事故防止の為、必ず粘着テープにて連結して下さい。
- (4) 木材等の加工を行う際、養生及びコンパネにて作業スペース（搬入口付近に限る）を確保し、周囲の安全に留意のうえ作業し、作業終了後は清掃をお願い致します。
- (5) 経師貼りを行う場合は、作業前に排水所の確認と作業スペースの養生を願います。
- (6) 机その他什器の上にオペレーション機材・展示物などを置く場合、机に跡がつかないように養生・クロスなどをご用意いただけますようお願い致します。
- (7) ご利用施設の汚損、破損の際はご利用者の費用負担にて原状回復をお願い申し上げます。予めご了承下さい。

4、安全確保

- (1) 造作物、展示物の配置計画の際は、避難障害、自動火災報知設備の感知障害、スプリンクラーの散水障害、誘導灯の視認障害とならないように計画して下さい。
- (2) ホワイエ及び通路は、避難障害となりえる造作物の設置が制限されております。
- (3) 設営撤去に関わる全作業者は必ずヘルメットを着用してください。
- (4) 5m以上のローリングタワーや足場などの組立て、解体、変更の作業を行う場合は有資格者を作業責任者として選任し、その者の指揮監督のもと作業を行って下さい。
- (5) 高所作業（2m以上）を行う場合、作業者は安全帯の着用をお願い致します。
- (6) 防火シャッター下、消化栓・消火器、誘導灯・非常口、排煙口及びそれらに紐づくスイッチ等の前には物を一切置かないで下さい。

5、清掃

- (1) 造作物、展示物の設営撤去後並びに会期中の展示物周辺及び展示会場内清掃は、原則としてご利用者にてお願い致します。
- (2) 木材加工粉、釘、粘着テープなど、施工時に発生したものは次に使用する方へのマナーとしてご協力お願い致します。

- (3) ほうき、塵取り、掃除機はご持参下さい。
- (4) ご利用施設の汚損、破損の際はご利用者の費用負担にて原状回復をお願い申し上げます。予めご了承ください。

6、ごみ

- (1) ごみは原則お持ち帰りとさせていただきます。
- (2) 微量であれば有料にてお引取り致します。(但し可燃、資源ごみに限る)

7、喫煙

- (1) 東京ミッドタウン内は指定喫煙所以外終日禁煙となっております。ホール内、ホワイエ、バックヤード、控室及び搬入口での喫煙はご遠慮下さい。

8、床ピット

- (1) 当ホールはケーブル類を敷設・取り出し可能な床ピット施設を用意しております。 使用の際は事前に取り出し口など位置確認と施工に関する打ち合わせをさせていただきます。(ピット図をご参照下さい)
- (2) 使用後はピット蓋、カーペットの原状回復をお願い致します。

9、美術、照明バトン

- (1) 各バトンをご利用いただけます。(バトン図をご参照下さい)
- (2) 安全確保のため、当施設スタッフにてバトンを操作いたします。ご用命下さい。
- (3) バトン最大吊荷重

HallA=ライトバトン	LB 1～LB 4	270kg
ライトバトン	LB 5～LB 6	135kg
ライトバトン	LB 5-2～LB 6-2	170kg
美術・スクリーンバトン (ロング)		200kg
美術・スクリーンバトン (ショート)		100kg
HallB=ライトバトン	LB 1～LB 3	270kg
美術・スクリーンバトン (ロング)		200kg
美術・スクリーンバトン (ショート)		100kg
- (4) バトン昇降中は周囲の安全確認をお願い致します。
- (5) バトン昇降動作による事故防止のため、連結並びに固定はお断りしております。
- (6) 単管などでバトンの片方を延長する場合、単管の重さでバトンの水平が崩れないよう、ダミーウエイト等でバランス調整を行って下さい。

10、電気設備作業

- (1) 催事用仮設電源（有料）を利用いただけます。（分電盤電気容量図をご参照下さい）
- (2) 幹線工事を伴う一次側電源工事は当施設の指定会社が行います。二次側の接続はご利用者側で接続可能ですが、電気工事士有資格者が行って下さい。
- (3) 電気器具は漏電事故など防止のため、事前点検を行った器具をご使用下さい。
- (4) 施設管理側で漏電警報等の発報を受電した場合、速やかに会場担当者の指示に従いそれに紐づく機器の電源を遮断いただき、原因機特定と差し替えなどの対応の上、施設提供側の送電再開とします。
- (5) コンセントを使用する場合は、漏電遮断機能を有する機器（ビリビリガード、漏電遮断器等）を接続して下さい。

11、吊ボルト（最大吊荷重150kg）

- (1) ホール内天井にアイボルトのご用意があります。（吊りフック図をご参照下さい）

12、可動間仕切り

- (1) 部屋間を仕切る可動間仕切りの移動は危険を伴いますので、必ず当施設のスタッフにご用命下さい。（有料）
- (2) イベント開催中の間仕切りの設置、撤去に際しては、ゲスト側導線の扉を全て閉鎖し、関係者以外の立ち入りを禁じます。移動中の間仕切りによる事故防止に十分ご注意下さい。

13、特殊効果演出（演出スモーク）の使用について

- (1) 演出上の理由で、会場内での特殊効果演出実施の際には、必ず事前に下記内容の書類の作成・提出をお願い致します。
 - ① 実施場所の詳細図（マシン等の設置場所）
 - ② 使用目的（リハーサル含む詳細スケジュール）
 - ③ 目的・効果
 - ④ 特殊効果演出機器の仕様
- (2) 書類のご提出後、施設担当者との打ち合わせと書類内容確認の上でご実施可否のご連絡をさせていただきます。書類提出期限は特殊効果演出実施日の2週間前となります。
- (3) 特殊効果演出実施可となった場合、当日は使用開始10分前に必ず会場担当者へご一報下さい。

14、エントランス看板について

- (1) エントランス自動扉外に掲出する看板の施工については下記の点をご留意の上ご相談下さい。
 - ① 大型の看板については原則弊社の協力会社にて手配をさせていただきます。

- ② 設置場所は共用部のため、音が出る作業はできません。組立・経師貼り・解体は自動扉内にて行った上で、通行のお客様が比較的少ない時間に妨げにならないよう手早く設置・撤去をお願いします。また、転倒防止対策を必ず行って下さい。
- ③ 壁面・床面と施工物の接する面には必ず養生をして下さい。また、壁面は傷つきやすいため、施工物側にクッション材を設置して下さい。

15、電気火災等の緊急対応について

- (1) 利用に伴う作業及び持ち込み機器に起因し発生した電気火災等の緊急対応にかかる費用は、有償とさせていただきます。

16、その他禁止事項

以下の点は、原則禁止とさせていただきます。

- (1) 床、壁へのアンカー打ち
- (2) 火気作業、電気溶接作業

(以上 2022年8月現在)