

<搬入出および施工時の諸注意>

搬入出にあたっての諸注意

1. 車両の出入りについて

- (1) 狭い道路に面しており、多くの歩行者もありますので十分お気をつけください。
- (2) 周辺道路は駐車禁止です。搬入出待ちでの路上駐車はお止めください。また、路上での積み下ろしもお止めください。
- (3) 通行の妨害や混雑等何らかの危険を及ぼすことが予測される場合、当施設スタッフより車両の移動等をお願いする場合がございます。
- (4) 車両の移動等により作業に遅れが発生しても、当社は責任を負いかねます。
- (5) 搬入出時には、車両誘導スタッフの配置をお願いいたします。また、事前にその方のお名前と連絡先をお知らせください。

2. イベントホール専用搬入口（1階）について

- (1) 1階搬入口について
 1. 搬入口のご利用は、搬入出時に限定しておりますのでご留意願います。
 2. 搬入・搬出作業が発生する場合は、事前に当社に車両の大きさ・台数・スケジュール等をお知らせ願います。
 3. 1階搬入口は施錠しています。事前にいただいているスケジュールに合わせて開錠いたします。
 4. 駐車スペースは、L12m、W2.5m、H3.8mです。おおよそ4tトラック1台が駐車できます。
- (2) 騒音について
 1. 停車後は、エンジンを停止してください（東京都条例によります）
 2. 近隣には住宅がありますので、作業はお静かにお願いいたします。
 3. 早朝・深夜の作業は制限させていただく場合があります。

3. 搬入用大型エレベーターについて

- (1) 搬入用大型エレベーター（以下、搬入用大型EV）の積載荷重は4,500kgです。
- (2) 搬入用大型EVのカゴ寸法は、W3.0m×D5.5m×H3.0mです。
- (3) 搬入用大型EVの扉寸法は、W2.8m×H2.5mです。
- (4) 重量物や長尺物の搬入出がある場合や、搬入用大型EVに傷がつく恐れがある場合は必要に応じた養生を施してください。
- (5) 搬入用大型EVは荷物専用です。人員のみのご使用はお断りいたします。

施工時の諸注意

1. 原状復帰

- (1) 当ビル内外の建造物・設備・備品等を汚損・破損または紛失した場合、施工者はこれを原状復帰するために要する、直接および間接の費用一切を賠償していただきます。
- (2) 施工者は入館後直ちにEBIS303 スタッフ立会の下、「事前確認」をしていただきます。
- (3) 催事終了後、施工者はEBIS303スタッフ立会の下、原状回復確認（以下「事後確認」という）をしていただきます。
- (4) その際、新たに発見した損傷箇所については、施工者の責任において損害を賠償していただきます。また、当社の責に帰さない事由により、事前確認を行わなかった場合は、事後確認の時に当社施設内で発見した傷や損傷箇所の全ての損害を賠償していただく場合もございます。

2. 施工時

- (1) 施工責任者は本諸注意を遵守し、作業員の監督をお願いいたします。
- (2) 高所作業時は必ずヘルメットを着用するとともに、必要に応じて安全帯も着用してください。
- (3) 会場の保安全管理・維持・防災・防犯および安全上の理由から、当社が会場内の適宜の場所に立ち入り、必要な措置を講ずることがあります。
- (4) 壁面や床への釘・アンカーボルト等の打ちつけは禁止します。
- (5) 梱包用紙テープ・ガムテープ・両面テープ・セロハンテープの貼付は禁止します。
- (6) 搬入物や什器・備品等を運ぶ際には、引きずるなどして床面に損害を与えないよう十分にご注意願います。
- (7) 造作物等を配置する際には、必要に応じた養生を施してください。
- (8) 床荷重は以下のとおりです。重量物は分散措置を取っていただきますようお願いいたします。
 - ・ 3階ホール：1,000kg/m²
 - ・ 3階ホワイエ：360kg/m²

3. 消防法に関する事項

- (1) 施工時等で、火気や危険物（シンナー等）の使用は禁止いたします。
- (2) 施工材料、持込パネル、幕類などは防火加工済のものを使用してください。
- (3) 造作物等で非常口誘導灯を隠さないでください。また非常口への動線を確保してください。
- (4) イベントホールをパネル等で仕切って使用される場合、そのパネル上部と天井のバトンの間に500mm以上の空間を設ける必要があります。
- (5) 非常事態に備え、使用前に必ず、非常口・火災報知機・消火器等防火防災設備の位置をご確認いただき、関係者にも周知徹底願います。

4. 施工終了時および撤収時

- (1) 作業終了時には、残材・紙くず・釘・ピンなどは必ず回収願います。
- (2) 持込器具等は、ご使用者の管理のもとに、速やかに撤去願います。
- (3) ご使用いただいた当社備品や付帯設備は、当社の指示にしたがい点検確認後、所定の収納場所にお戻し願います。
- (4) ご使用後は使用者側において清掃してください。
- (5) 特別に清掃の必要が生じた場合、別途特別清掃費を申し受けます。
- (6) 使用中に発生した廃棄物処理対応は、以下のいずれかをお選びください。
 - ①当社処理
有料にて承ります。収集運搬手配が発生しますので、必ず事前にお申し込みください。
価格は料金表をご確認ください。
 - ②お持ち帰り
お申込者様自身でお持ち帰りいただき、適正な処理をお願いいたします。
廃棄物処理業の許可を持たない他社に処理させた場合は、違法となります。

5. その他

- (1) 準備日を含む使用日前日や、催事期間中の突発的なレイアウト等の変更につきましては、当社に依頼することはできません。使用者にて対応願います。
- (2) EBIS303はオフィスビル内の施設であり、他フロアへの音漏れを抑えるために音量（特に重低音）を制限させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。

※ 上記以外の事項においても、当社が安全管理上必要であると判断し、指示した事項に関して、使用者および関係者は当社の指示に対して必要な協力を速やかにしていただきます。

※ 本諸注意は、予告なく変更する場合がございますので、あらかじめご了承ください。なお使用者は、予約契約成立の時期に関わらず変更後の諸注意に従っていただきます。