

まるごとっぽん イベントスペース注意事項

イベントの実施に当たっては、モラルを持って臨み、この注意事項を遵守するとともに、株式会社まるごとっぽんから、会場管理上必要な注意かがあった場合は、速やかに従ってください。守れない場合は、イベントスペースの使用を差し止める場合があります。

1 入館時の注意事項

- (1) 必ず関係者入口を通り施設に入館すること。
- (2) 入館時は到着後、会場担当者に連絡をし、まるごとっぽん B1F 防災センターで入館手続きを行うこと。
※事前に会場担当者から説明が有り
- (3) B1F 防災センターから入館証（セキュリティーカード）を受け取り後、イベントスペースに移動すること。
- (4) 車両の場合は館裏手の荷捌きからイベント専用駐車場（向かって左）で駐車場スタッフに案件名を伝え
車両 EV にて B2F 駐車場に車留めすること。※車留め後、(3)に戻り入館手続き

2 設営・撤去時の注意事項

- (1) 必ず会場担当者の立会いのもと行い、会場担当者の指示に従うこと。
- (2) 商品等運搬車両の屋外イベントスペース（まるごと広場）への乗り入れは厳禁。
商品等の会場への搬入出は車両を地下駐車場に留め行うこと。
大型車両等の地下駐車場に入らない場合は、事前に相談の上、イベントスペース前の道路に停め、
イベント担当者立会いのもと、歩行者等への安全を確保し、十分注意して搬入を行うこと。
- (3) 荷物を運搬する際は、必ず従業員用エレベーター(西側、右 EV)もしくは従業員用階段を使用すること。
- (4) 中・大型荷物 / 機材等の移動には必ず台車を使用することとし、必ず二人以上で行うこと。
- (5) テント、机、椅子等の設営は、周囲(床、壁、装飾、通行人)に細心の注意を払うこと。
万が一、破損等事故が起きた場合には、速やかにイベント担当者に報告すること。
- (6) テント等の配置については、原則として事前に提出のあったレイアウトのとおりとすること。
ただし、東京楽天地ビル管理事務所から指示があった場合にはそれに従い会場担当者に報告する。
- (7) 電気コード接続、取り外しについては管理事務所が行うため、実施団体では行わないこと。
なお、貸与する電気容量は、最大で8回路、1台につき1400W20Aが上限となっているので、
接続前に必ず相談・確認すること。
- (8) 備品や床面にテープを貼る場合は、必ず養生テープ(ガムテープ不可)を使用すること。

3 イベント開催中の注意事項

- (1) 本番開始後は商品・手荷物等のほかゴミ・空き箱等もテント内に収納すること。
- (2) 利用可能なスペース以外の場所には物を置かないこと。
- (3) トイレは必ず従業員トイレを使用すること。（トイレ バックヤード B1F,1F,2F,3F）
- (4) 喫煙所は必ず従業員喫煙所を使用すること。（喫煙所 バックヤード 2F）
- (5) 当ビルへの訪問者及び歩道歩行者の妨げとならぬようお客様を誘導すること。
- (6) 事前に保健所に提出した書類に記載していない食品等の販売・試飲は禁止とすること。
- (7) 試食・試飲は、必ず専用のブース内で行うこと。
- (8) また、試食・試飲の際は容器が会場・植栽等に投げ込まれることが想定されるため、常に美化に努め、ゴミがあれば撤去すること。
- (9) BGM 等音響機材の使用はイベント開催から終了時間までとし、その他の時間帯は一切使用を禁止すること。
- (10) 鐘、太鼓、シンバル、拡声器などの大きな音の出るものは必ず事前相談すること。

4 ゴミの処理について

- (1) ゴミは当ビルで廃棄可能(粗大ゴミを除く)であるが、次のとおり分類し、透明ゴミ袋（半透明可）にまとめること。

[ゴミの分別・処理]

- | | | | |
|-------|----------------------------|----------------------|---------------|
| 燃えるゴミ | A. 一般ゴミ | B. 生ゴミ(割り箸、つまようじを含む) | C. 紙(紙コップを含む) |
| 不燃物 | A. ビニール・プラスチック等(布ガムテープを含む) | B. ビン | C. カン |
| | D. ペットボトル | E. ダンボール・スチロール等 | |

- (2) ゴミは個別に計量し、量に応じて課金となり、事後精算すること。
- (3) 生ゴミは汁や果汁が床面に付着しないよう、ゴミ袋を敷いた専用のゴミ箱を利用し、ゴミ収集場所に搬入するまで、ゴミ袋はゴミ箱からは出さないこと。
- (4) 生ゴミ用のゴミ箱は二重にし、養生シート上に設置すること。
- (5) ダンボール・スチロールは、ひも等でしばり、出来るだけ小さくまとめること。
- (6) ゴミは、イベント撤去終了後に、ビル地下2階のゴミ収集場所に運ぶこと。※当日案内
- (7) 残ったパンフレット・チラシ等は持ち帰ること。※投棄厳禁
- (8) 試食・試飲用ブースのゴミの仕分けに注意すること。

5 撤去時の注意事項

- (1) 使用時間は最大 8:00 から 23:00 までとする。(館イベントスペース営業時間 10:00~20:00)
- (2) 使用したスペースの清掃を必ず行うこと。
- (3) 床面が汚れたおそれがある場合は、清掃用具を使用し清掃をすること。※簡易清掃具貸出可
- (4) 植栽等についても清掃すること。(試食・試飲用容器等)
- (5) 備品等に付いた汚れは拭き取り、またテーブル類を完全に剥がすこと。

6 退館時の注意事項

- (1) 退館は B1F 防災センターに入館証（セキュリティーカード）を返却し、関係者入口から退館すること。
※セキュリティーカードを紛失した場合は 1 枚につき 5,000 円の紛失費の負担が発生します
- (2) 車両退館時は B1F 防災センターに入館証（セキュリティーカード）を返却後、
B2F イベント専用駐車場から退館すること。

6 その他

- (1) 設営前及び撤去後は、総括責任者は会場担当者に事前及び事後の実施状況などを報告すること。
※上記に明記されていないことについては、その都度、会場担当者に確認してください