

Plaza Verde

ふじのくに千本松フォーラム

プラサ ヴェルデ 多目的ホール 利用の手引き

【平成27年10月26日】

目次

■ ご利用案内

1. 利用にあたって……………1
2. 提出書類 …………… 1
3. 施設の概要 …………… 1

■ 利用上の注意事項

1. 利用時間……………2
2. 利用当日の手続き …………… 2
3. 施設・展示物の管理 …………… 2
4. 搬入出上の注意事項……………2
5. 車両による搬入・搬出……………2
6. 展示・実演について……………3
7. 共有部分の利用……………3
8. 設営上の注意事項……………3
9. 禁止事項……………3
10. 防火・防災 …………… 3
11. 禁煙 …………… 3
12. 防火上の注意事項 …………… 4
13. 電気・水道等の施工……………4
14. 利用後の清掃・原状回復 …………… 4
15. 非常時の措置 …………… 4
16. 駐車場の利用 …………… 4
17. その他 …………… 4

■ 設備工事にあたっての注意事項

1. 電気工事施工……………5
2. 水道・ガス設備工事……………6
3. 臨時電話設備工事……………6
4. ピット利用にあたってのご注意……………7

■ 多目的ホール平面図（設備概要）

- 多目的ホール平面図（設備概要）……………8

（別冊）

各種設備工事手続き用紙

- プラサヴェルデ利用計画書
- 催事開催届
- 自衛消防隊編成表
- 電気工事届
- 水道工事届

■ 利用案内

1. 利用にあたって

多目的ホールをご利用の主権者は、利用日の10日前までに、「プラサヴェルデ利用計画書」および「会場構成図」(レイアウト図)を提出のうえ利用について打合せを行ってください。

また、設備使用にあたっての注意事項や開催にあたっては関係機関との調整が必要な場合がありますので、この手引をご覧の上、必要な手続きを行ってください。

2. 提出書類

多目的ホールをご利用にあたっては、下記に該当する場合は届出書類を提出日までに管理事務室および関係機関にご提出ください。ご提出が遅れると開催に支障をきたす場合がありますので、ご注意ください。

提出先	対象/ 提出期限	届出書類	部数	内容
【プラサヴェルデ】 プラサヴェルデ 管理事務室 電話:055-920-4100	全利用者 /10日前	<input type="checkbox"/> 「プラサヴェルデ利用計画書」	1部	・多目的ホールをご利用の催事については、すべて「催事開催届」と「利用計画書」を所定の期日までに提出してください。その際、開催概要、会場レイアウト図も必ず添付願います。 ※従来、提出いただいた「催物開催届」は消防署への提出が不要となりました。
	全利用者 /1か月前	<input type="checkbox"/> 「催事開催届」 ※ 添付書類 ・開催概要 ・レイアウト図 ・自衛消防隊編成表	2部	
【消防署】 沼津北消防署予防係 (署内1階) 電話:055-923-0119	該当者 /10日前	<input type="checkbox"/> 各種設備工事届	1部	・特別電気使用、水道設備工事を行う場合。
	該当者 /1か月前	<input type="checkbox"/> 「禁止行為の解除承認申請書」	3部	・多目的ホール内での火気の使用及び危険物の持ち込みの場合は、「禁止行為の解除承認申請書」を管理事務室に提出していただき、施設担当者の確認後に沼津北消防署に申請いただきます。 なお、内容によっては許可されない場合があります。
【保健所】 東部保健所 衛生業務課 電話:055-920-2102	該当者 /1か月前	<input type="checkbox"/> 「露店等の開設届出書」 ※ 申請書は消防署のホームページよりダウンロードください。	3部	・バックヤード等の屋外にて露店営業をされる場合。
	該当者 /1か月前	<input type="checkbox"/> 「営業許可申請書」 ※ 申請書は保健所のホームページよりダウンロードください。	1部	・飲食品を販売する場合。 ・調理行為を伴う場合ほか。 ・食品の営業を行うときは許可を受ける必要があります。詳細は事前に保健所の食品衛生担当までご相談ください。
【警察署】 沼津警察署 地域課交通第一課 電話:055-952-0110 沼津駅北交番 電話:055-923-2569	該当者 /1か月前	<input type="checkbox"/> 「催物開催届」	1部	・混雑(交通渋滞を含む)や近隣への迷惑が予想される場合。 【注意事項】 ・公道(ガードレール含む)にのぼり旗等を掲げる場合には、沼津市役所並びに沼津警察署に届出が必要になります。詳細は、管理事務室にお問い合わせください。
【NTT】 NTT沼津支店 電話:116	該当者 /1か月前	-	1部	・臨時電話、FAX、インターネット等を仮設する場合。

※ 催事開催届、禁止行為の解除承認申請書等を持参の場合は、事前にご連絡のうえ、お越しく下さい。

5. 施設の概要

利用規定の8ページをご覧ください。

■ 利用上の注意事項

利用にあたっては、次の事項に注意し、施設担当者の指示に従ってください。

1. 利用時間

会場利用時間は、原則として9時～22時までです。開催前後の準備、撤去などの時間も利用時間に含まれます。
 (利用申込時間を超える場合には、時間外利用となり、時間外利用料金が必要となります。)
 時間外の利用を希望される場合は、あらかじめ管理事務室にお申し出ください。

2. 利用当日の手続き

- ① 管理事務室にて利用承認書を提示してください。ご利用の施設、控室のカギを開錠します。
- ② 当施設の開場時間は通常は9時からとなります。この時間より前に利用申し込みをされている主催者は、守衛室またはキラメッセ西側入り口のインターホンにより管理事務所までご連絡ください。施設担当者が確認のうえ、搬入口より会場内に入場いただきます。
- ③ 利用開始前には注意事項の説明および備品・施設・設備の確認を行いますので、立ち合いをお願いします。
- ④ 利用期間中に施設内の設備等を破損した場合は、速やかに管理事務室にご連絡ください。後日、修理代の実費をご請求させていただきます。
- ⑤ 催事終了後は、主催者の立会の上、清掃確認、備品確認、ピット内の確認を行います。

3. 施設・展示物等の管理

- ① 利用期間中の施設内の防犯・防災・展示物の管理等は、主催者の責任のもと実施願います。したがって、必要に応じて施設内の警備員の配置、展示物等に対する保険の加入等の措置をしてください。
- ② ご利用中(準備・片付けを含む)において生じた物品、展示品の盗難・破損等の事故及び不測の事態により主催者、出演者、来場者等に事故が生じた場合については、当施設に重大な過失がない限り、当施設はその責任を負いませんので、ご了承ください。
- ③ 当施設の施設・付属設備等を損傷又は紛失した場合には、主催者に実費相当分を弁償していただきます。天災地変、交通機関の途絶などの不可抗力によって催事が実施できない場合の損害及び禁止行為により利用の取消や利用の停止が生じた結果による損害についても、当施設はその責任を負いませんのでご了承ください。

4. 搬入出上の注意事項

- ① 搬入出作業は、近隣に迷惑のかからないよう、十分な配慮をお願いします。特に、深夜、早朝の時間帯の作業時には徹底した配慮をお願いします。
- ② 大型車両による会場内積み降ろし作業は可能です。ただし、トレーラー、ダンプカーによる会場内への侵入はできません。
- ③ 重量物の搬出入、据付時は、床面に集中荷重がかからないように分散措置(鉄板で養生等)をお願いします。
- ④ 床面荷重(静止荷重)は、5t/㎡(ただし、ピット部分は除く)までです。
- ⑤ クレーン車等を使用する場合、天井部分に注意をしていただき、アウトリガーがピットの蓋にかからないようご注意ください。(天井の高さ12.6m)ただし、5t以上のクレーン車を利用の場合については、事前に管理事務室にご相談ください。
- ⑥ 天井からの懸垂幕、看板等の吊り下げ用のバトンは以下の重量までとなります。
 - ・ 多目的ホール1および3 … (200Kgまで) 10m×各1本
 - ・ 多目的ホール2 … (400Kgまで) 20m×1本

5. 車両による搬入、搬出

- ① 当施設内への搬入・搬出車両のバックヤードの利用については、施設担当者とは打合せのうえ、ご利用ください。
- ② 開催中にバックヤードへの車両の出入りが多い場合は、歩行者の安全確保のため、搬入口に警備員及び誘導係を配置してください。
- ③ 施設内では制限速度を守り、安全運転でお願いします。(バックヤード 20km/ ホール内 10km)
- ④ 各ホールのバックヤード指定区画内は関係車両の駐車は可能ですが、指定の場所以外の駐車は場内安全確保のためご遠慮ください。
- ⑤ 車両の留置きは原則として出来ません。留置きの必要な場合は施設担当者と事前に打ち合わせをしてください。

■ 利用上の注意事項

6. 展示・実演について

- ① 展示物の実演に際して、騒音、振動、異臭、煙等が発生する場合、あるいは危険が伴う場合は万全の保護対策を取っていただくとともに、他の出展者や来場者に危険や迷惑を及ぼさないように注意してください。
- ② 実演に伴う廃油や切くず、化学薬品類等の産業廃棄物は、施設内のピット、給湯所、トイレには絶対に捨てずに利用者にて責任を持って持ち帰り処理してください。
- ③ 来場者や車両が多くなる場合は、開催時間内には来場者や車両の整理・誘導を行ってください。(要警備計画)

7. 共有部分の利用

- ① 利用施設以外の館内廊下やエントランスギャラリーは共有部分となっているため、他の迷惑となる装飾や看板設置等は出来ません。受付や看板等を設置希望の場合は事前に施設担当者にご相談ください。共有部分では原則として受付・登録書・チケット販売・案内所などの運営上必要なものとし、物品等の販売は出来ません。
- ② 球技、運動用具等の使用はできません。
- ③ 自転車・バイク等の乗り入れはできません。
- ④ ビラ配り、勧誘、演説は固く禁止します。

8. 設営上の注意事項

- ① 施設の壁面、扉、ガラス面、床面に釘、画びょう、ピン、塗料、油、接着剤、テープ等を利用することは厳禁です。
- ② 共有スペースでの、独占的な利用や展示等の用途における利用はできません。
- ③ 催事に伴い案内看板等を館内に設置する場合は、必ず施設担当者にご相談ください。
- ④ 高所作業を行う場合は、1組2人以上で行い、危険防止のためヘルメット及び安全帯を着用してください。
- ⑤ 床面部分はコンクリートですので、アンカーボルトを使用することは可能(有料)ですが、事前に管理事務室までご相談ください。アンカーボルト使用の際は強度に十分ご注意ください。なお、催事終了後、アンカーボルトは全てスライダーでカットし、もし穴があいた場合には、コンクリートで埋めて戻すようにしてください。
- ⑥ 貸出備品の台車(机、椅子)の動線も考慮して、レイアウトを作成してください。(空台車の撤収等を含める)
- ⑦ 会場内の通路幅は十分に確保してください。
- ⑧ 展示物、パネル等が消火栓、消火器、火災報知機及び誘導標識を遮断しないようにしてください。また、換気、空調装置等の妨げになるような展示、装飾は避けてください。
- ⑨ 会場内で使用するカーペット、カーテン、ベニヤ板等は、防災処理をしたものを使用してください。
- ⑩ 天井・壁面等の建物の躯体を支持物として使用しないでください。
- ⑪ 床面を汚損・裂損・漏水する恐れのある場合は、あらかじめ養生してください。床面にこぼれた油類は速やかに除去し、状況を管理事務室へ報告してください。状況により補修費を請求する場合があります。
- ⑫ 壁面、ガラス、照明、天井、床、資材、備品等設備機器類に破損があった場合は、速やかに管理事務室まで届けてください。

9. 禁止事項

- ① 販売行為
販売行為は利用申し込みを頂いた施設内に限ります。共有部分においての販売行為は禁止します。
- ② 飲食行為
施設内で飲食の販売行為を行う場合は、保健所への届出と許可が必ず必要になります。
- ③ ペット動物類の持ち込み禁止
盲導犬・介助犬以外のペット動物類の当施設内への持ち込みは原則禁止します。

10. 防火・防災

当施設は複合用途の建物であり、消防法第8条の2第一項に基づく共同防火管理義務対象建物であります。当施設では防火・防災管理委員会を設置し、自衛消防本部が編成され、また、防火・防災の監視を「防災センター」にて行っております。

多目的ホールをご利用される主催者は防災計画に基づき会場管理計画を作成して「自衛消防隊編成表」を管理事務室に提出してください。

11. 禁煙

施設内は沼津市火災予防条例で禁煙となっています。喫煙は屋外の指定された喫煙所にてお願いします。

12. 防火上の注意事項

- ①火気及び危険物の持ち込みについては、原則禁止です。火気使用を希望の場合は、「禁止行為の解除承認申請書」を3部(正・副・控)を作成し、施設担当者の確認を得た後、沼津消防署に提出して許可を得てください。なお、内容によっては許可されない場合がありますので、予めご了承ください。
- ②自動車を多目的ホールに搬入し、展示する場合は、走行に必要な最低限の燃料としてください。(危険物持ち込みの対象となります)
- ③館内の消火栓前や非常口の前後には、絶対に物を置かないでください。
- ④施設入口前は災害の際に避難口となりますので、扉の開閉や避難路を遮断するような大型看板等の設置は出来ません。もし設置が必要な場合は、管理事務室へ相談ください。
- ⑤非常口の外側に自動車等の障害物を置かないでください。
- ⑥ブース、幕、敷物等はすべて防災加工済(防災シール付)のものを使用してください。
- ⑦ブース、展示パネル等の設置は、避難路及び備品の搬入出路の確保に指定された場所以外に設置してください。また来場者から「非常口」の文字が見えるように設営してください。(隠れる場合は代替表示が必要)
- ⑧喫煙は指定の喫煙場所をお願いします。
- ⑨消火器は歩行距離20m以下に1個設置してください。火気を使用する場所には必ず設置してください。

13. 電気・水道等の施工

- ①電気(100V)、動力電源(200V)は配電盤からの供給が可能です。電気設備の工事および、200Vの電源を必要とする場合は、配線図、負荷表等を作成し、事前(利用開始日の1か月前まで)「電気工事届」を提出し、施設担当者との協議・確認の上、行ってください。
- ②給排水はピット内より供給可能です。設備の工事を必要とする場合は、配管図等を作成し、事前(利用日の1か月前まで)に「水道工事届」を提出し、施設担当者との協議していただきます。
- ③工事については、承認を得た図面に従って、有資格者の管理の下で工事を行い、工事完了後には管理事務室の承認を得てください。
- ④電気設備などに関しては、規模等に応じて保安要員(有資格者)に会期中、常駐していただく要請をする場合もございますので、予めご了承ください。

14. 利用後の清掃・原状回復

- ①利用後はすべて主催者の責任でご利用前の状態にお戻しください。ごみ処理を含め、机、椅子、パネル等貸出備品の片付けや清掃等についても主催者で行っていただきます。(モップ、ほうき等の清掃用具が必要な場合は管理事務室までお声かけください。)(注:破損、汚損、紛失については、弁償等をしていただく場合があります)
- ②ご利用により必要となった清掃及びごみ処理は、利用時間帯の中で主催者にて行っていただきます。専門業者に依頼を希望する場合は、管理事務室までご相談ください。
- ③ホール内の配線ピットには、水等を流さないでください。万一、流入等を発見した場合、ピット内を清掃し、不具合が生じた場合には、弁償していただくこととなりますので、ご注意ください。

15. 非常時の措置

- ①病人または負傷者が発生した場合は、速やかに管理事務室までご連絡ください。
- ②主催者のご利用前に消火器の位置、避難経路等の確認を行っていただくとともに、火災、地震等の非常事態が発生したときには、ご利用を中止し、当施設職員の指示に従い、来場者の避難誘導をしてください。
- ③地震に関する警戒宣言が発令されたとき、その他災害が発生するおそれのあるときには、ご利用を中止する等、当施設職員の指示に従い、来場者に混乱が生じないように安全確保の措置を講じてください。

16. 駐車場の利用

- ①関係者用駐車場の利用に関しては、事前に利用形態について施設担当者との協議してください。
- ②立体駐車場の混雑が予想される場合は、主催者側にて駐車場整理員、交通誘導員の手配をしていただきます。
- ③駐車場の目的外利用については、原則としてご利用いただけません。
- ④施設利用者の駐車場利用料金については、半額割引料金が適用されます。

17. その他

- ①当施設の敷地内や出入口、あるいは館内でのピラ配り等は固くお断りいたします。混雑が予想される場合や、他の催事等の開催に支障をきたすおそれがあると見込まれる場合は、主催者において、来場者の案内、整理、誘導および警備をお願いします。
- ②施設維持管理のために必要がある場合は、当施設職員が立ち入ることがあります。

■設備工事にあたっての注意事項

利用にあたっては、次の事項に注意し、担当者の指示に従ってください。

1. 電気工事施工

電気保安の必要上、多目的ホールでの電気工事施工については、以下の点を周知徹底させ、厳守してください。

1) 利用にあたって

- ① 電気設備の利用および工事にあたっては、催事開催の10日前までに「電気工事届」に配線図面を添付して管理事務室にご提出ください。
- ② 利用にあたっては、当施設担当者と事前に打ち合わせを行って、承認を得てください。
- ③ 据置型発電機を設置して会場内に電気配線、供給する場合は消防署の許可が必要になる場合があります。
- ④ 機器の保全のため24時間送電の必要がある場合は事前に管理事務室に届出・承認を受けてください。

2) 工事にあたって

- ① 電気設備工事実施にあたっては、電気事業法・電気工事士法・電気用品取締法・電気設備技術基準・内線規程 消防法・沼津市火災予防条例及び労働基準法の関係法令に基づき、遺漏のないよう施工してください。
- ② 主電気工事業者は、現場責任者及び保安要員を定め、工事着手以前に所定の書類を提出し、その承認を受けてください。
- ③ 主電気工事業者は、小間装飾、展示・実演用に伴う電気工事についても作業内容を掌握のうえ、指導監督してください。現場責任者あるいは、保安要員は電気工事中および電気使用中は必ず会場内に常駐し保安の確保に努めてください。
- ④ 定電圧・定周波数または特定の電圧・周波数によらなければ実演できない出展物は出展者において必要な装置を設置してください。
- ⑤ 臨時配線を床上等損傷を受けるおそれのある場所に施工する場合は、配線保護やつまづき転倒防止のスロープを設けるなど、適切な防護措置を講じてください。特に、準備・撤去作業中においては、作業用の電気配線を含め車両・作業用足場等により損傷受けないように措置してください。
- ⑥ 既設変圧器容量を超える負荷で臨時変圧機器等の増設の必要がある場合には、その都度、当施設担当者へご連絡ください。
- ⑦ 電気工事完了後は通電に先だち自主検査を行い、安全を確認し、絶縁抵抗測定およびアースチェックを実施してください。実施後検査結果を当施設担当者に報告してください。
- ⑧ 安全および保安上問題がある場合、電気の供給を停止します。
- ⑨ 電気配線工事に伴う配線くずは、必ず撤去清掃してください。特にピット内および端子盤内に注意願います。
- ⑩ 工事にあたっては次の工事方法を守ってください。
 - ・電線類については必ずケーブル（CVケーブル、SVケーブル、キャブタイヤケーブル等）を使用してください。
 - ・電線相互の接続は圧着スリーブ等を使用してください。
 - ・スイッチ・コンセント類は露出型を使用してください。
 - ・電圧配線の太さはそれぞれの負荷に適合させ（最低1.6mm以上）、幹線より細い電線を分岐する場合はブレーカーを設置してください。
 - ・展示小間内の配線も必ずケーブルを（Fケーブル、キャブタイヤケーブル等）を使用してください。
 - ・架空配線はメッセンジャーワイヤーに沿って配線してください。電線に張力がかかり損傷の恐れがある場合は、引留め碍子を使用してください。
 - ・白熱電気・抵抗器その他熱を発生のおそれがあるときは、可燃物と接触させたり、加熱しないように設置してください。
 - ・漏電保護を行ってください。
 - ・配線は通行の妨げにならないように措置してください。

2. 水道・ガス設備工事

- ① 給排水工事にあたっては、催事開催の10日前までに「水道工事届」に配管図面を添付して管理事務室にご提出ください。
- ② 利用にあたっては、当施設担当者と事前に打ち合わせを行って、承認を得てください。
- ③ 配管の接続工事は、有資格者または有資格者監督指導のもとで施工してください。
- ④ 床上に配管が通路を横切る場合は、U字型鉄板等で覆って歩行者の安全を確保してください。
- ⑤ 配管工事完了後、給水を開始する場合は、水道法の基準に従い、管洗浄後通水し水質に留意してください。
- ⑥ 排水については、下水道法に定められたPH・濁度等を基準値以下にして、公害悪臭が残らないようにしてください。
- ⑦ 給水設備はピット内に25Aの水取出口(バルブ)を南北5か所、合計10か所に設置。
バルブ以降は主催者での配管工事が必要となります。
- ⑧ 排水はピット内に50A(50mm)の排水受口を南北5か所、合計10か所に設置。
排水受口までは主催者での配管工事が必要となります。
- ⑨ 催物開催中の下水道設備の維持管理については、主催者において施工業者を現場に配置し、事故発生時にも即対応できるようにしてください。また、催事終了後には、毎日必ず元栓を閉めてください。
- ⑩ 催物開催中は漏洩防止等、随時保安点検に努めてください

3. 臨時電話設備工事(臨時電話・FAX・通信回線)

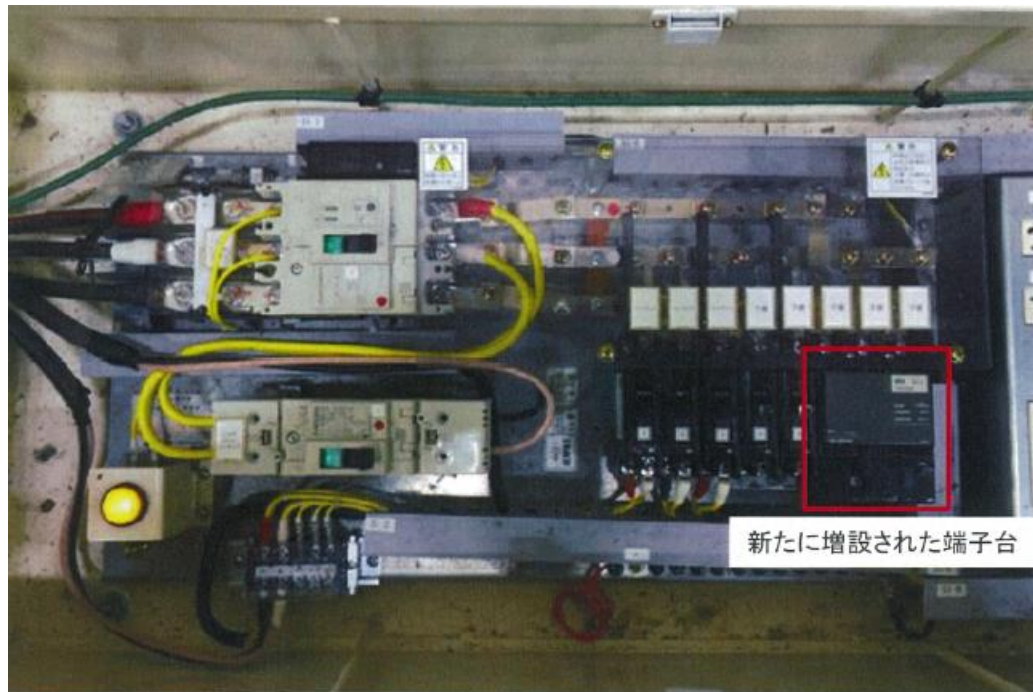
- ① 臨時電話回線工事にあたっては、催事開催の1か月前までに「利用計画書」にて管理事務室にご提出し、承認を得てください。
- ② 臨時電話の申込手続き、仮設工事については、主催者が出展者の申込をまとめて直接NTTにお申し込みください。
- ③ 電話等のアナログ回線は1か月前からの受付になりますが、光回線等については開催日の1か月前までに手続きをしないと手続きに間に合いませんので、余裕をもって手続きをしてください。

申込・問い合わせ先
NTT 116センター
※取付日と撤去日の日時をご連絡ください。

■設備工事にあたっての注意事項

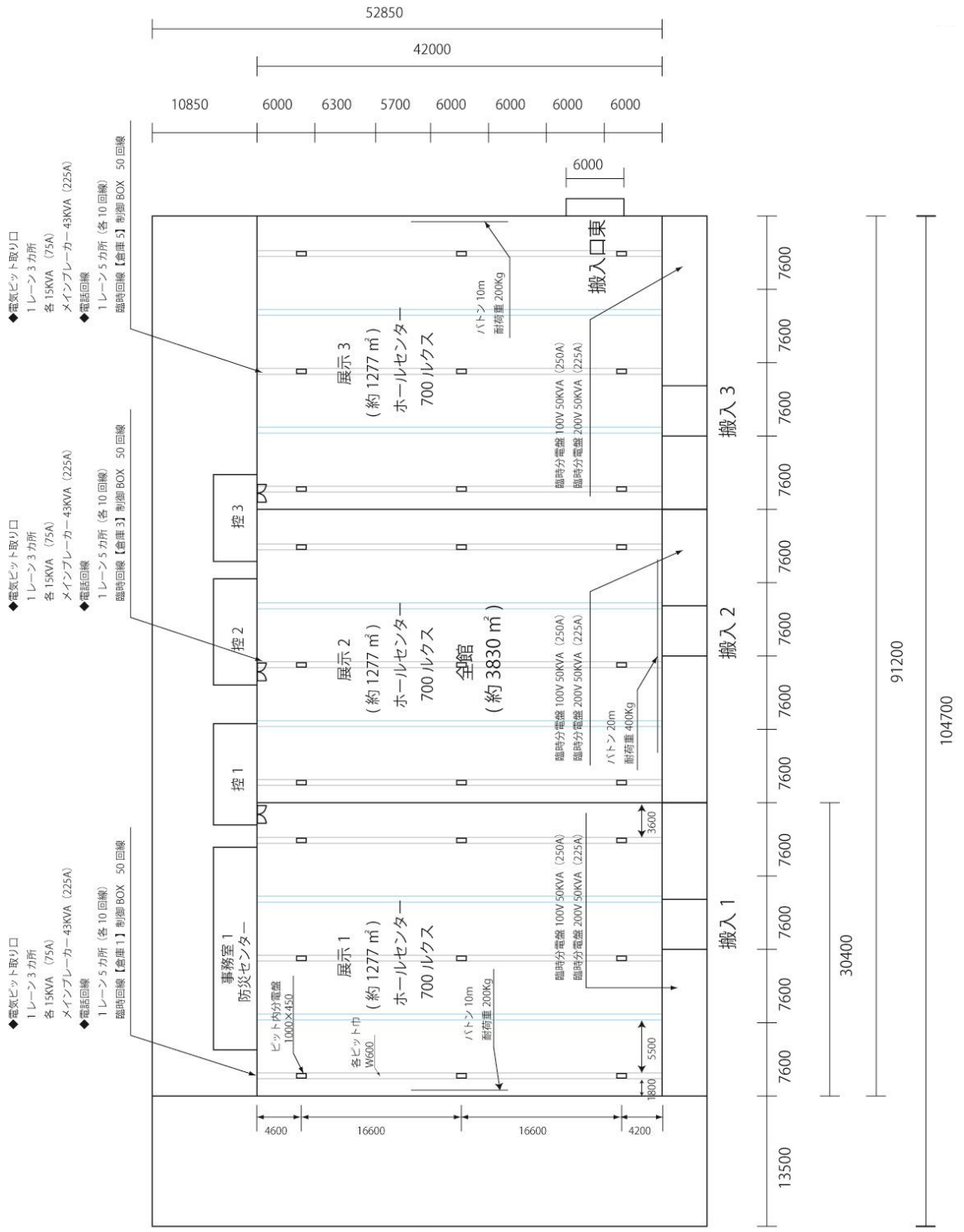
4. 多目的ホール ピット分電盤使用方法

ピット内分電盤より臨時電源を取り出す際は、写真の新設された端子盤を使用してください。



キラメッセぬまづ 多目的ホール

■多目的ホール 平面図(設備概要)



■お問い合わせ先



プラサ ヴェルデ

〒410-0801 静岡県沼津市大手町1-1-4

TEL : 055-920-4100 FAX : 055-920-4101

<http://www.plazaverde.jp> E-mail : info@plazaverde.jp

【指定管理者】 コングレ・コンベンション静岡グループ