

日本橋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、当センター及び日本橋プラザ（株）から、会場管理上必要な注意があった場合は、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こととします。

1 設営・撤去時の注意事項

- (1) 必ず**現場監督者の立会い**のもと行い、現場監督者の指示に従うこと。
- (2) 商品等運搬車両のイベントスペースへの乗り入れは厳禁。商品等の会場への搬入出は、車両をイベントスペース前の道路（**パーキング・メーター**を利用すること。）に停め、歩行者等への安全に十分注意し行うこと。
- (3) 荷物を運搬する際は、必ず**非常用エレベーター（プラザビル東側）**を使用すること。
- (4) 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**二人一組で行う**こと。
- (5) テント、机、椅子等の設営は、**周囲（床、銅像、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、速やかに現場監督者に報告すること。
- (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、日本橋プラザ（株）及び日本橋プラザビル管理事務所から指示があった場合にはそれに従うこと。
- (7) 電気コード及び水道ホースの**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、貸与する電気ドラムは、**1台につき1400Wが上限**となっているので、接続前に必ず確認すること。
- (8) 冷蔵・冷凍食品等以外は、テント等の設営が完全に終了してから陳列すること。
- (9) 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。

2 イベント開催中の注意事項

- (1) イベントオープン後は商品・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) 当ビルへの訪問者及び歩道通行人の**妨げとならぬようお客様を誘導**すること。
- (4) 無料配布等を行う場合は、事前にその旨を当センターに連絡すること。
- (5) 事前に保健所に提出した書類に載っていない食品等の販売・試飲食は厳禁。
- (6) 試食・試飲は、必ず**専用のブース内で行う**こと。
- (7) また、試食・試飲の際は、容器が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。
- (8) BGM等**音響機材の使用は正午から午後1時まで**とし、その他の時間帯は一切使用を禁止する。
- (9) 鐘、太鼓、シンバル、マイク、拡声器など**大きな音の出るものは使用厳禁**。

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

- (2) 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。**
- (3) 生ゴミ用のゴミ箱は、養生シート上に設置すること。
- (4) 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。
- (5) ゴミは、**イベント撤去終了後に、ビル地下1階のゴミ収集場所に運ぶこと。**（当日案内）
- (6) 残ったパンフレット・チラシ等は地元へ持ち帰ること。（投棄厳禁）
- (7) 試食・試飲用ブースのゴミの仕分けに注意すること。

4 撤去時の注意事項

- (1) 使用時間は9:00から17:30までとする。撤去には1時間程度要するため、16:30には撤去を開始すること。
- (2) 使用したスペースの**掃き掃除を必ず行うこと。**
- (3) 床面のタイルが**汚れたおそれがある場合は**、デッキブラシを使用し水洗いをする事。
- (4) 植栽等についても清掃すること。（特に試食・試飲用容器等）
- (5) 備品等に付いた汚れは拭き取ること。また、テープ類を完全に剥がすこと。

5 その他

- (1) 設営前及び撤去後は、総括責任者は当センター職員とともに日本橋プラザ（株）の事務所及び防災センター管理事務所へ事前及び事後の実施状況などを報告すること。
- (2) 総括責任者は、必ず**腕章を着用**すること。（設営時から撤去時まで）

※ 上記に明記されていないことについては、その都度、地域活性化センター職員及び現場監督者に確認してください。

〔 **開催初日、設営作業する方全員にこの注意事項について説明しますので、設営開始時間までに当センターロビー（日本橋プラザビル13階）に集合して下さい。** 〕