

SEEEN Omotesando 施設利用の手引き

第1章 催事運営上の注意事項

1. 施設の利用の前提

(1)当施設をご利用される方は、SEEEN Omotesando施設利用の手引き（以下「本手引き」という。）を必ずお読みいただいた上でご利用お申し込みをお願いします。

(2)当施設の利用目的は、ポップアップストアとしての一時的な催事等を行うことに限定されています。

(3)当施設の利用は、建物賃貸借ではなく、当社が設置・運営する当施設でのポップアップストア内において、一時的に催事等を行うものであって、借地借家法の適用はありません。

(4)当施設の利用中は、当社がいつでも当施設内の点検、管理等を行うことができ、また、当社は、当施設の安全・保全の観点から、施設利用者に必要な指示等を行うことができ、施設利用者はこれに従う必要があります。

(5)当施設の利用中は、当社において、担当者が直接、又はシステム等により間接的に、常駐するものとします。

(6)当施設においては、動産類や装飾品の搬入、設置は可能としますが、原則として、工事に亘るような造作設備の設置等は禁止するものとします。

(7)施設利用者は、当社開設のポップアップストア、当施設の利用形態を十分に理解した上、上記までの事項につき異議無く承諾するものとします。

2. 施設の利用手続き

(1)利用開始前

<利用申込書・お振込>

施設利用者は利用開始前に所定の「利用申込書」へ必要事項を記載し提出をお願いします。

利用金額は利用開始日の1週間前にお振込をお願いします。

(2)利用開始

<鍵の一時的預託>

利用開始時に利用管理責任者へ便宜上、鍵を一時的に預託いたします。

鍵の一時的預託にあたっては、所定の「一時的借り受けに関する誓約書」にご署名の上、営業担当へ提出をお願いします。

<点検・使用説明>

利用開始時には使用説明を兼ねて施設・設備・備品の点検を行いますので、責任者の立会いをお願いします。

(3)利用期間中

<鍵管理>

利用期間中の鍵（カードキー・シリンダーキー）の使用については、必要に応じて、当社担当者から一時的に借り受けて下さい。一時的に借り受けている間においても、利用管理責任者が責任を持って借り受け、当社より要請があった場合は速やかに鍵の返還を行なってください。

<鍵を紛失した場合>

万が一鍵を紛失した場合は速やかに当社営業担当までご連絡いただき、施設および他の催物に影響がないよう十分な警備体制を整えてください。カードキー及びシリンダーキーを紛失した場合は該当するキーユニット全てを取り替えます。これらにかかる交換費用は、別途ご請求いたします。

<設備等を破損した場合>

利用期間中に施設内の設備等を破損させた場合は、速やかに当社営業担当までご連絡ください。双方にて現場を確認のうえ、「確認書」を取り交わす際にご署名をいただきます。後日、本手引きに基づき、補修にかかる経費をご請求いたします。

(4)利用終了

①原状回復確認

搬出・清掃完了後、当社営業担当へご連絡ください。当社営業担当あるいは当社営業担当の代行者が施設・躯体・設備等の原状回復確認を行いますので、責任者の立会いをお願いします。

②鍵の返却

原状回復確認後、鍵の返却および「施設チェックシート」への署名をもって利用終了とします。

3. 搬入・搬出

(1)搬入・搬出計画

当施設への搬入・搬出については、当社との利用計画の打ち合わせに従って行ってください。その際、周辺地域の交通の支障にならないよう、十分な計画を行うとともに、スムーズな誘導をお願いします。

当施設周辺の道路に駐車することは、道路交通法等により禁止されています。

当施設には駐車場の用意がありません。公道に車列が予想される場合はスムーズな車両誘導を行ってください。

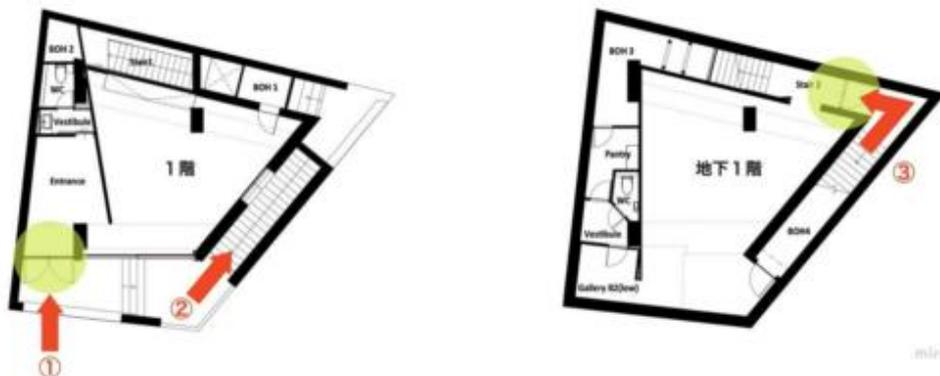
4. 来場者の動線

(1)地上出入口

外部からの地上出入口は1ヶ所です。入室の際はシリンダーキーとALSOKセキュリティカードが必要となります。

(2)地下出入口

外部からの地下出入口は1ヶ所です。外階段を通過での入室になります。外階段は避難経路になりますので、物などを放置しないようお願いします。入室の際はシリンダーキーとALSOKセキュリティカードが必要となります。※地上出入口と鍵の種類が異なりますのでご注意ください。



5. 禁止・制限行為

(1)販売行為

施設利用の主目的が販売あるいは飲食を目的とする場合は、利用申込書に記載の用途の範囲内に限り、販売行為を認めます。なお、当施設の共用部分（屋外）においての販売行為については禁止しております。

(2)飲食行為の届出

利用者が施設内で飲食行為を行う場合は、必ず保健所への届出と許可が必要となります。利用者が試飲・試食サービスを行う場合も保健所への届出と免許が必要です。利用者が商談のため茶菓子程度を出す場合は、届出は必要ありません。詳しくは下記までお問い合わせください。

*連絡先：渋谷区役所7階 生活衛生課食品衛生第一係・食品衛生第二係

東京都渋谷区宇田川町1-1 電話03-3463-2253 FAX03-5458-4943

メール food-info@shibuya.tokyo

(3)ペット動物類の持込禁止

盲導犬・介助犬以外のペット動物類の当施設内への持込みは禁止します。（ケージでの持込みは可）当施設の利用に際し、火気使用・騒音・振動・臭気・煙等が発生するイベント、あるいは危険が伴うイベントは、近隣に多大な影響・被害が予想されることから、これらに関連するイベント開催は禁止いたします。

(4)火気使用の禁止

マッチやライター等で点火し喫煙する一連の行為、演出等を目的としたローソク等への点火、調理実演のために使用するガス調理器具などを含み禁止いたします。

(5)騒音・振動

騒音・振動等で近隣に迷惑のかからないよう細心の配慮と措置をお願いします。

(6)臭気・煙

臭気・煙等が発生する実演を行うイベント開催は禁止いたします。

(7)廃油等の処理

展示物の実演に伴う廃油・切削屑・残りかす・不要になった化学薬品類等の産業廃棄物は、施設内のピット、給湯室流し、トイレ等には絶対に捨てずに、利用者側にて責任を持って処理してください。

(8)人体へ影響のある薬品等

人体に著しく影響を及ぼす恐れのある薬品・エネルギー・放射性物質等の当施設への持ち込みを禁止いたします。

(9)刃物・刀剣類、遊戯銃・銃砲等

銃砲刀剣類所持等取締法に該当する銃砲及び刀剣類の展示販売については、禁止いたします。

6. 清掃および廃棄物の処理

(1)利用エリア（展示室、共用部分、待機場）における清掃は、利用者の責任と費用負担で行ってください。利用終了後には、会場内に廃棄物が放置されるようなことがないように、利用者の責任において撤去、処理してください。

(2)廃棄物の処理

- ①施設内で行う搬入、各種工事を行う設営・撤去期間中に発生する廃棄物は、「廃棄物の処理および清掃に関する法律」等に従って適切に処理してください。排出した産業廃棄物を処理するためには、収集運搬業および処分業の資格を有する処理業者とそれぞれ委託契約を行うことが義務付けられています。なお、再利用・リサイクルが可能なものについては、優先して実施し、ごみ排出量の削減にご協力ください。
- ②当施設内には、ごみ置き場はありません。利用期間中に排出される廃棄物は、利用者の責任と費用負担で分別して処理してください。

(3)その他の注意とお願い

- ①装飾施工の際、塗装作業に伴うペイントの残り、およびクロス張りに伴う糊等を施設内の排水管に流す行為、洗い場でハケ等を洗う行為は絶対に行わないでください。廃棄物処理法や下水道法違反となり処罰の対象となります。
- ②当施設はごみの減量化、リサイクルに努めています。設営、装飾等には、再利用資材、ディスプレイシステムパネル等の採用などを積極的に検討してください。
- ③施設の汚損、ごみの放置等があった場合は、当該利用者に当社がその処理と原状回復に要した金額を請求いたします。
- ④風船等の天井部分の残留物については、利用者側で撤去していただきます。

7. 警備・交通

(1)利用期間中の警備

施設利用者は、安全確認確保を十分に留意し施設の利用をお願いします。

(2)催物開催届の提出

催事開催にあたり施設内に入りきれない来訪者が予想される場合は、予め当社営業担当者と綿密な打ち合わせを行った上、必要に応じて、警察署へ同開催届と警備計画を提出し、注意事項の確認を受けて下さい。詳しくは当社営業担当へお問い合わせください。

(3)来場者待機場等の警備員の配置

- ①来場者待機場所、また状況により公道上等には警備員・整備員を配置し安全管理を図ってください。
- ②警備の業務は、警備業の認定を受けている業者に委託してください。警備業の認定を受けずに警備業務を行うことは、法律で禁止されています。

(4)来場者の整理・誘導

開催時間の前後を通じて来場者の整理・誘導を行ってください。

(5)損害保険等の加入

万が一の事故に備えて損害保険等の加入をお勧めします。

8. 保稅展示

当施設は常時保稅展示場として指定されておきませんので、保稅品の展示を行う場合は、その都度税関に申請し許可が必要となります。詳細については、下記までご相談ください。

*連絡先：東京税関 東京都江東区青海2-7-11（東京港湾合同庁舎）電話：03-3529-0700

第2章 各種工事施工上の注意事項

1. 直接工作の禁止

施設の維持管理保全等のため、以下のような直接工作は禁止します。

- (1) 釘、鋸類の打ち込み
- (2) 掘削、はつり、切断、ガス溶接
- (3) ペンキ等塗料の直接塗布
- (4) 接着剤を塗布しての貼り付け
- (5) カッターナイフ等を直接施設にあてた工事
- (6) 柱等への針金類の巻き付け
- (7) 看板等の支持物としての利用
- (8) その他当施設を損傷する恐れのある一切の行為

2. 会場設営・撤去時の遵守事項

会場の設営・撤去にあたっては以下の事項を遵守してください。

- (1) 火気器具類等の使用制限

火気器具および火花を発生する機器類は会場内で使用しないでください。

- (2) 作業中の事故等の報告

作業中事故等があった場合は遅滞なく当社およびALSOKのいずれかまでご連絡ください。また、救急車等を要請した時にも必ず一報してください。火災や重大な事故等の場合は、即座に119番通報を行い、その後、当社およびALSOKへの連絡を確実に行ってください。

- (3) 禁煙

当敷地内は、全て禁煙です。

- (4) その他

- ① ピット、給湯室流し、トイレ等に塗料や油等を流さないでください。
- ② 共用部分に、バイク、自転車、キックボード等を駐輪置場として使用しないでください。
- ③ その他、工事現場における不明点は当社営業担当の指示を遵守してください。

3. 装飾

- (1) 装飾施工

施設内での装飾施工・加工は最小限にとどめ、装飾施工物の再利用、リサイクルの促進、廃棄物の減量に努めてください。

- (2) 装飾資材

装飾資材は防災性能を有した物を使用してください。

4. 屋外での工事

当施設の共用部、柱、街灯、サイン等の施設には、展示目的であっても直接工作することはできません。また、外周部の道路などに看板を設置（プラカード誘導を含む）する際には、道路管理者と警察への届出が必要となる場合がありますので、下記までお問い合わせください。なお、届出を行う場合には、事前に当社営業担当までご相談ください。

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前1丁目4番17号 原宿警察署 電話：03-3408-0110(代表)。