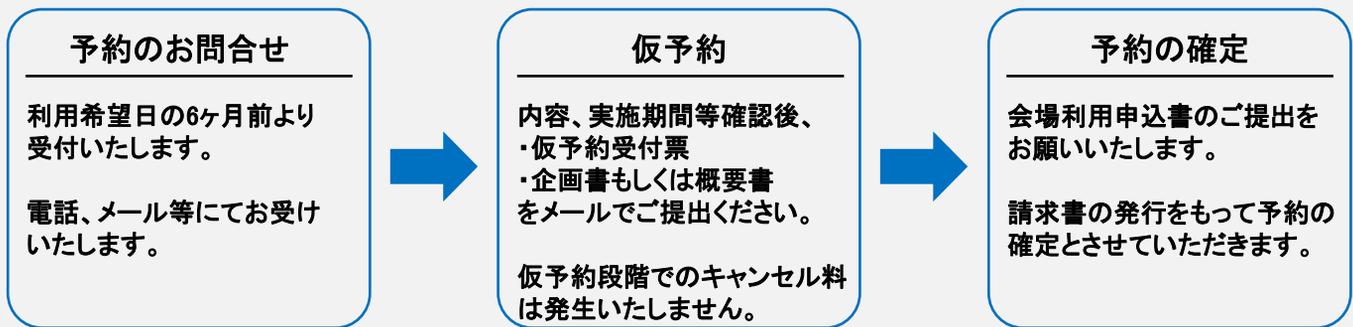


**東京交通会館**

**サンプリングエリア  
イベントスペース**

**会場利用規約**

## 《会場予約までの流れ》



※お申込みにあたり、コンプライアンスチェックのため、会社情報等を確認させていただきます。  
ホームページがない場合は、会社概要が分かるものをpdfにてお送りください。

お申込み確定後は、下記書類をメールにてご提出をお願いいたします。

- ・会場利用計画書
- ・レイアウト図
- ・運営マニュアル

(運営マニュアルにレイアウトの記載があれば別途レイアウト図のご提出は必要ありません。)

※書式は、全てHPよりダウンロードいただけます

<https://www.kotsukaikan.co.jp/business/pilotis/>

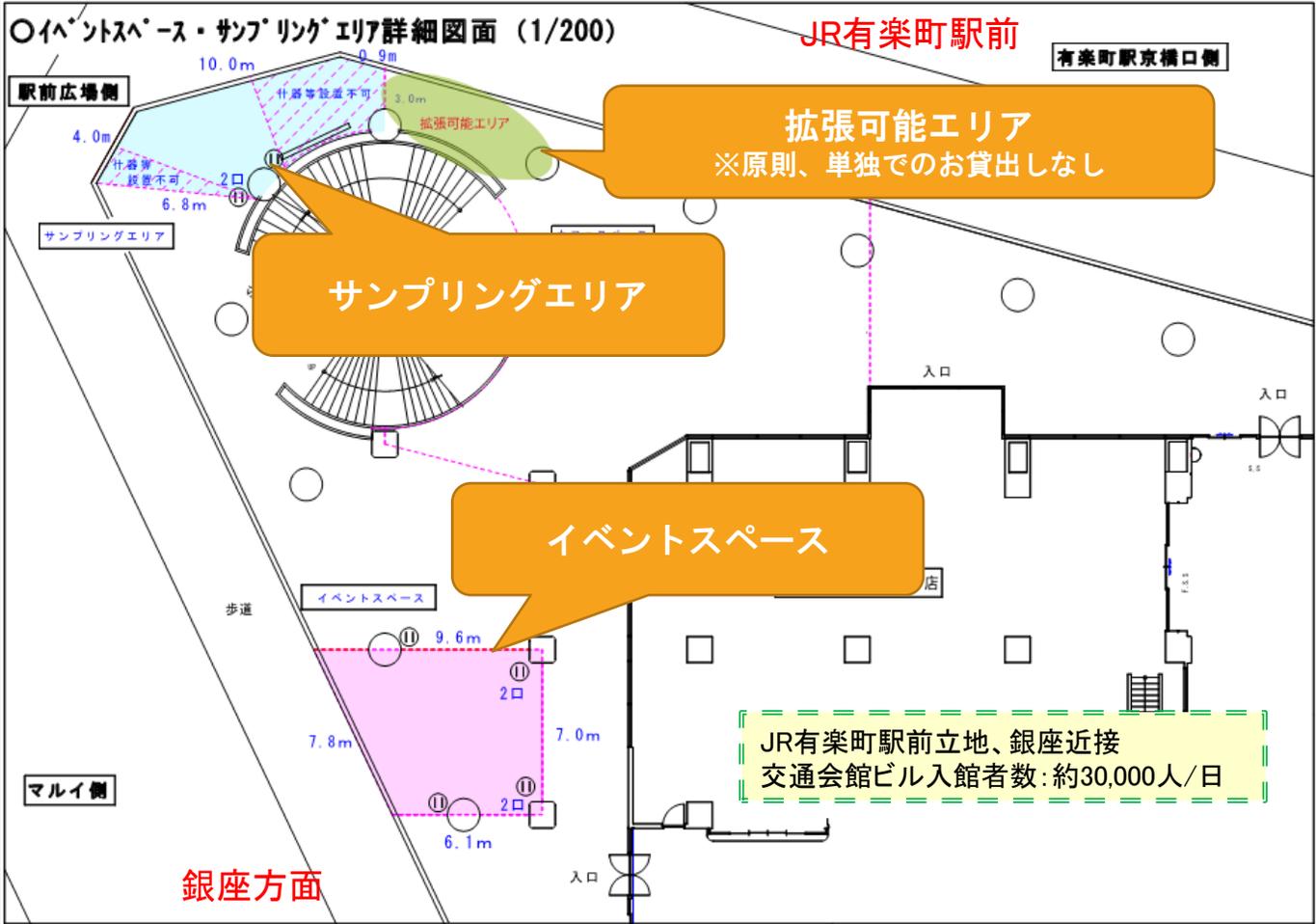
※イベントの詳細が確定していない場合は、同時点での概要書等と申込書をご提出ください。

※土日祝日の仮予約等については、マルシェ運営会社(株)サークルチェンジへご連絡ください。  
ご連絡先等につきましては、7ページをご覧ください。

## 《スケジュールについて》

スケジュール	ステータス
イベント開催の6ヶ月前	仮予約、本予約受付開始
1ヶ月前	会場利用申込書、会場利用計画書、レイアウト図 提出締切
2週間前 (土日祝を除く14営業日前)	会場利用計画書、レイアウト図、運営マニュアル 最終確定版提出締切
開催前日	会場利用料金お支払い最終期日 ※基本的には、請求書に記載の支払い期日を厳守してください。
開催	
終了後の翌月末	備品使用料のお支払い期日

# 《会場の基本情報》



	サンプリングエリア	拡張可能エリア	イベントスペース
利用時間	9:00~18:00 ご延長は可能です。 ※早朝(~8:00)、夜間(21:00~)のご利用はNGとなります。		
電気	100V15A(1,500W) 3回路 ※上記容量を超える場合は、蓄電池式バッテリーを別途ご用意ください。	なし ※サンプリングエリアの電源をご利用いただく形となりますので、別途延長コードをご用意ください。	100V15A(1,500W) 6回路 ※上記容量を超える場合は、蓄電池式バッテリーを別途ご用意ください。
給排水設備	なし ※館内(1階)の給湯室をご利用いただけます。		
高さ	3m(2.9mまでの物の設置が可能です。)		2.7m(約2m程度までの物の設置が可能です。)
物販・飲食	可 ※各ご連絡先は、9ページをご覧ください。 ※千代田保健所要確認(食物販) ※麴町税務署要確認(酒販)		
車両設置	可		不可

# 目次

---

- (1) 利用時間及び利用料金等
- (2) 利用申込のキャンセル
- (3) 申込み方法
- (4) 当日のご利用方法
- (5) 会場利用の注意事項
- (6) 免責及び損害賠償
- (7) 利用規定の変更
- (8) 準拠法
- (9) 利用計画の打ち合わせ

## ■ Q&A

「会場利用申込書」提出の際、利用申込者及び主催者は、本利用規定に定める内容を確認のうえ、本規定の遵守に同意していただきます。

また、本利用規定を各使用者に通知することなく変更することがあります。

## (1) 利用時間及び利用料金等

### [利用時間]

9:00～18:00 ※基本時間

#### ■ 設営・撤去について

原則、上記時間内で準備・撤去をお願いいたします。(上記時間を前後する場合は、事前にご相談ください。)

※早朝(～7:00)、夜間(21:00～)のご利用は、管理上ご遠慮いただいております。

※連日利用により造作物、キッチンカーを残置したい場合は、必ず警備員を配置してください。

(サンプリングエリア、イベントスペース併用の場合は、各場所ごとに配置をお願いいたします。)

### [会場利用料金] ※消費税込 ( )内は本体価格

#### ■ 会場基本料金

場所	面積		料金
サンプリングエリア	約42㎡(約12.7坪)	平日	82,500円(75,000円)
		土日祝	93,500円(85,000円)
		拡張可能 エリア	上記本体価格+25,000円 (別途消費税)
イベントスペース	約55㎡(約16.6坪)	平日	110,000円(100,000円)
臨時スペース	応相談(5～10㎡程度)	利用内容・期間等含めご相談ください。	

・会場利用料金は、原則先払いとなります。請求書到着後、2週間以内に銀行振込にてお支払いください。

開催までに1ヶ月を切っている場合は、指定の支払期日までにお支払いください。

・地下2階 第二会議室A～Cをスタッフ控室、一時倉庫としてもお貸出ししております。

併せてお借りいただく場合は、申込書の「併用利用」欄に記載をお願いいたします。

(別途会議室使用料が発生いたします。料金等につきましては、当社ホームページにてご確認ください。)

・税法改正により消費税の税率が増減した場合、増減後の税率により計算した額でご請求いたします。

・電気使用料は、上記会場基本料金に含まれます。

※土日祝のご利用については、7ページをご覧ください。

## [備品 料金] ※消費税込 ( )内は本体価格

### ■ 有料備品

項目	数量	料金
テーブル H 700/ W 1,500/ D 600 mm	1台	374円(340円)
パイプイス	1脚	220円(200円)
テーブルクロス W 1,500/ D 2,100 mm	1枚	240円(264円)

※原則事後請求となっておりますが、数量に変更がない場合は、会場利用料と合算でのご請求も可能です。

ただし、当日の数量減等によるご返金は致しかねますので、あらかじめご承知おきください。

## [料金のお支払い]

### ①会場利用料

申込書ご提出後、申込者または主催者宛に請求書を送付いたしますので、

記載されている支払期限までに当社指定金融機関にお振込みください。

※会議室の併用がある場合は、会場利用料と一緒にご請求させていただきます。

### ②備品使用料

備品使用料については、原則、開催終了後に別途ご請求いたします。

支払期限(ご利用月の翌月末)までに当社指定金融機関にお振込みください。

## (2) 利用申込みのキャンセル

### [キャンセル料]

申込受付以降、利用者の都合によりキャンセルする場合は、下記のとおりキャンセル料が発生いたします。

ご利用開始日の31日前 ……利用料金の10%

ご利用開始日の30日前～15日前 ……利用料金の50%

ご利用開始日の14日前～当日 ……利用料金の100%

※後述の「利用制限」の事由により利用承認を取り消した場合も、キャンセル料の全部または一部をお支払いいただきます。

※ご入金後、利用者の都合によりキャンセルする場合は、既納の利用料金等は返還いたしません。

※ご入金後、やむを得ない事由により会場が利用不可となる場合は、返還させていただきます。

### (3) 申込み方法

#### [申込み受付]

ご利用月の6ヶ月前より受付いたします。

※土日祝は予約が埋まりやすいため、平日の方が予約が取りやすくなっております。

※長期利用、継続利用も可能です。

[例]

受付開始日	ご利用予定日
4/1～	10/1～10/31

#### 《お申込み先・担当窓口》

㈸東京交通会館 営業二部 展催事場課

〒100-0006 東京都千代田区有楽町2-10-1

TEL: 03-5962-9949

E-mail: [tenji@kotsukaikan.co.jp](mailto:tenji@kotsukaikan.co.jp)

※受付時間 10:00～17:00(土日祝・年末年始を除く)

#### [仮予約]

会場の空き状況をメールまたは電話にてご確認のうえ、利用内容・概要等をお教えてください。確認後、メールにて「仮予約受付票」「企画書・概要書」をお送りください。

※利用目的等が後述の「利用制限」に該当する場合は、お申込み自体お受けできない場合がありますので、予めご了承ください。

- ・仮予約期限は、仮予約成立日より原則2週間までとなります。
- ・ご利用の有無が確定次第、速やかにご連絡ください。仮予約期限を過ぎてもご連絡がない場合は、当社判断にて仮予約を解除させていただきます。
- ・優先順位は、原則ご予約順となりますが、お申込みいただくまでは確約となりません。
- ・他の引き合いがあった場合は、ご相談させていただきます。
- ・仮予約における諸費用(予約料、キャンセル料)は、発生いたしません。

#### [正式申込み]

- ① 当会場のご利用が確定されましたら、メール、または、電話にてご連絡ください。
- ② 所定の「会場利用申込書」に必要事項をご記入のうえ、1週間以内を目途にメールにてご提出ください。
- ③ 会場利用申込書ご提出後は、「利用計画書」「レイアウト図」「運営マニュアル」をご提出ください。  
※運営マニュアルにレイアウト図の記載があれば、別途レイアウト図をご提出いただく必要はありません。  
※上記書類は、申込書と一緒にご提出いただいても結構です。

---

## [土日祝のご利用について]

土日祝のご利用におきましては、業務委託先のマルシェ運営会社(株)サークルチェンジ様の運営管理となりますので、空き状況の確認、仮予約、申込等につきましては、サークルチェンジ様へお問合せください。

### 《お申込み先・担当窓口》

#### ㈱サークルチェンジ

〒103-0013 東京都中央区日本橋人形町3-12-10 三田ビル THE E.A.S.T.日本橋人形町2411号室

TEL:070-4461-5388

受付:平日10:00~17:00(土日祝を除く)

<https://marche.circlechange.biz/>

※土日祝のイベントスペースは、マルシェ出店場所の一部となり平日のお貸出しの仕方と異なるため、

利用可能面積、会場利用料金等、詳細はサークルチェンジ様へお問合せください。

※平日からの連日利用の場合、平日は当社、土日祝はサークルチェンジ様と、それぞれお申込みいただく形となります。

(例:木曜~日曜のご利用をご希望の場合、木金は当社、土日はサークルチェンジ様へお申込みとなります。)

※会議室を控室としてご利用いただく場合は、土日祝のご利用に関係なく当社へお申込みいただく形となります。

※平日の備品は当社にてお貸出しいたしますが、土日祝の備品はサークルチェンジ様へ別途ご依頼ください。

※平日からの連日利用における電源について、造作物等を残置する場合は、電源も残置となりますので、サークルチェンジ様へのご依頼は不要となります。

## (4) 当日のご利用方法

### [会場・会議室利用について]

まず、当ビルにお越しいただきましたら、  
地下1階の「防災センター」へお越しいただき、  
 会場及び会議室を利用したい旨を防災センター  
 へお伝えください。ご利用を終えられる際も同様に  
 防災センターへご連絡ください。

※会議室の鍵のお貸出しはありませんので、  
 鍵の開け閉めが必要な場合は、都度防災  
 センターへご連絡ください。



### [搬入出経路について]

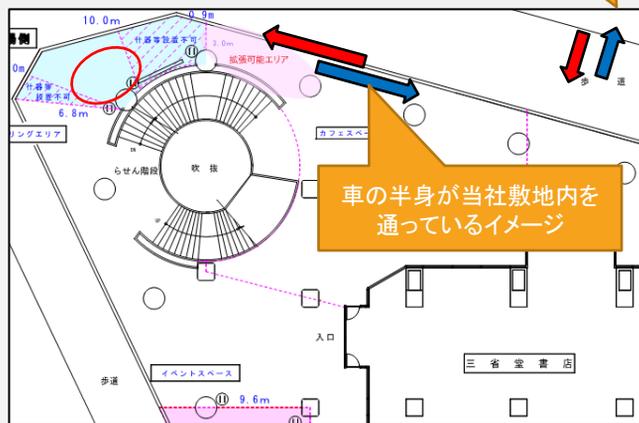
原則は、地下3階の駐車場荷捌きより貨物用エレベーターにて搬入出をお願いいたします。  
 ※大型の資材がある等、駐車場から搬入出が難しい場合は、あらかじめご相談ください。  
 ※館内での台車(かご台車・手押し台車とも)利用の際は、原則2人体制でご利用ください。  
 ※サンプリングエリアの車輛の出し入れの際は、必ず人を配置し、誘導をお願いします。  
 ※貨物用エレベーターが専用運転となっている場合は、防災センターへご連絡ください。

地下3階駐車場からの搬入出ルート



一時的にこちらに停車し、荷捌き等  
 行っていただいて結構です。  
 ※ここに駐車はできません。

キッチンカーの搬入出ルート



車の半身が当社敷地内を  
 通っているイメージ

※横断歩道からの搬入出はできません

## [駐車場]

東京交通会館の地下2階・地下3階に175台(うち障害者用2台)収容の駐車場があります。

営業時間: 7:00~24:00

料 金: 30分毎350円

(平日限定 3時間超から12時間まで2,400円)

※12時間超は、通常料金が加算されます。

※当施設内ご利用に対する割引サービスはありません。

※金額は、市況等により変更となる場合があります。



駐車可能車両: 高さ2.1m / 幅2.5m / 長さ6.0m以内

※オートバイ不可

駐車場利用時の搬入出においては、  
駐車券に当日責任者の押印があれば、  
1回につき1時間まで無料となります。  
(出入の都度割引となります。)

## ■届出・許可が必要な事例

官公署	届出・許可が必要な事項	詳細
警察署	交通会館敷地外の公道で チラシ配布を行うとき	丸ノ内警察署宛の「道路使用許可申請」が 必要です。 TEL: 03-3581-4321 ※敷地外で配布を行う場合も情報をご共有ください。
保健所	食品・飲料の試飲、試食、 販売を行うとき	千代田保健所にご相談ください。 TEL: 03-5211-8161 ※別途、実施条件がございますので担当者までご相談ください。
税務署	酒類の販売を行うとき	麴町税務署にご相談ください。 TEL: 0570-00-5901 ※別途、実施条件がございますので担当者までご相談ください。

この他にも相談・届出・許可が必要な場合がありますので担当者にご相談ください。

## (5) 会場利用の注意事項

当会場利用にあたり、申込者及び主催者は連帯してその責を負うものとし、当社または諸官庁の指示があった場合にはこれに従ってください。

### [会場管理要項]

申込者及び主催者は次の事項を遵守し、運営・管理・施工を行ってください。

- ① 消防法の規制に基づき、装飾・ディスプレイ用材料は、すべて防災処理を施したもの（防災ラベル貼付）、または、不燃材料を使用する。（床カーペットも含む）
- ② 会場周辺の避難導線を確保し、来訪者や待機列等を整理する。（メディア対応含む）
- ③ 利用期間中は会場整理員を配置し、また必要に応じ警戒態勢を敷く。
- ④ 混雑時等、必要に応じローピング等により会場管理を行う。
- ⑤ 連日利用において造作物や備品等を残置する場合は、警備員の立哨を行う。
- ⑥ 利用時に発生したゴミ等は全て持ち帰る。
- ⑦ 試食・試飲等を伴う場合は、清掃業者による清掃を入れる。（イベント内容により有無を判断）
- ⑧ アルコール飲料の試飲・提供を行う際は、提供する量を調整するとともに、試飲できるエリアを限定のうえ、泥酔者が出ないようにする。

### [禁止事項]

- ① 使用権利の譲渡または転貸
- ② 火気を伴うイベント利用
  - ※ キッチンカー出店における火気使用は別途ご相談下さい。
  - ※ ホットプレート、電子レンジ等、一部の火器は使用可能です。
- ③ 石油・灯油ストーブ等の使用
  - ※ 電気ストーブ等、上記以外のストーブをご使用の際はご相談ください。
- ④ 貸出エリアをはみ出しての誘因行為、強引な勧誘や声掛け
- ⑤ 什器・備品等設置不可エリアへの物品等のはみ出し、螺旋階段への導線を塞ぐ行為
- ⑥ 貸出エリア内の柱への掲示物の貼り付け等（どうしても柱広告が隠れてしまう場合は、ご相談ください。）
- ⑦ 契約行為（販売は可）
- ⑧ 装飾物、配布物でのバルーンの利用
- ⑨ 臭気を発生させるイベント（内容等、応相談）
- ⑩ 大きな音を発生させるイベント（内容等、応相談）
- ⑪ 会場での喫煙
- ⑫ 寄付・募金活動
- ⑬ その他法令等に反する行為

## [利用制限]

以下の項目に該当する場合は、当会場の貸出しをお断りさせていただきます。

また、利用承認後及び利用途中であっても該当が確認された場合は、中止させていただく場合があります。また、このために生じた損害の賠償はいたしません。

- ①利用内容が申込書記載内容と著しく異なる・偽りがあると当社が判断したとき
- ②所定の期日までに料金の支払いがなされなかったとき
- ③当会場または当会場の設備を毀損する恐れがあると認められるとき
- ④公の秩序または善良の風俗を乱す恐れがあると認められるとき
- ⑤利用者が暴力団・暴力団関係企業・総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下、総称して「反社会的勢力」という。）であると当社が判断するとき
- ⑥当会場の利用が反社会的勢力の利益になると認められるとき
- ⑦特定の宗教や政治、特殊な結社団体等に関わりがあると当社が判断したとき
- ⑧交通会館内テナント・来館者・他の催事等に不都合が生じると認められるとき
- ⑨来場者数が当会場の収容人数を超え、周囲に迷惑を及ぼすと当社が判断したとき
- ⑩関係法令・関係官公署庁の指示に反する行為をしたとき
- ⑪音・振動・臭気の発生等により当会場および周辺に迷惑をおよぼす、またはその恐れがあると当社が判断したとき
- ⑫テロや暴動・災害その他不可抗力により当会場の利用が不可能になったと当社が判断したとき
- ⑬大規模地震対策特別措置法により、警戒宣言が発令されたとき
- ⑭来館者の安全確保のため、当社の定める基準に則り、当社が利用中止を判断したとき
- ⑮感染症の大規模流行等により、行政機関から会場の利用中止や催物の開催中止勧告が出されたとき（但し、行政機関からの自粛要請等に基づき催物中止の場合は、申込者の判断による催事取消とする。）
- ⑯当会場の防災設備が正確に機能しないような造作・運営を行った場合、またはその恐れがあると当社が判断したとき
- ⑰申込者または主催者が以下の状態であると判断したとき
  - 仮差押、仮処分、強制執行もしくは不渡り処分を受け、または公租公課の滞納処分を受けたとき
  - 破産手続開始、民事再生手続開始もしくは会社更生手続開始の申し立てを受け、または自らこれらの申し立てをしたとき
- ⑱その他、会場の管理運営上、支障があると当社が判断するとき

※予約取り消し、利用停止の結果生じた損害に対しても、当社は一切の責任を負いません。

## (6) 免責及び損害賠償

- ・当会場利用に伴う人身事故、展示物品等の盗難・破損事故、来場者・関係者からの苦情等に関しては、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。
- ・当会場利用に伴い、当会場内外の建造物・設備・備品その他付帯設備等を毀損、汚損、紛失させた場合、その損害金額をご負担いただきます。
- ・その他、本規定に違背した場合、賠償請求をすることがあります。

## (7) 利用規定の変更

当社は本利用規定を変更することがあります。この場合、使用者は変更後の規定に従って施設を使用するものとします。

## (8) 準拠法

本規定の成立、効力、履行および解釈に関しては、日本法が適用されるものとします。

## ■ Q & A

会場内で調理はできますか。	ホットプレート、電子レンジ程度の調理は可能ですがどのようにしたら実施できるか、あらかじめ千代田保健所へのご確認をお願いいたします。 ※不快な臭気や煙が出る調理は厳禁となります。 ※キッチンカー出店における火気使用は別途ご相談下さい。
禁止事項の「契約行為」とは、具体的にどういった契約行為が該当しますか。	携帯電話の契約、保険の契約、定期購読等、今後も契約が継続となるものが対象となります。 ※あくまでもご案内のみで、その場での契約手続きを伴わなければ実施可能です。
設営撤去に係る費用はありますか。	費用は発生いたしません。係員の立会もありません。 地下3階の駐車場をご利用いただく場合は、1回につき1時間までが無料となります。(9ページ参照)
音が出るイベント、臭気が出るイベントは完全に実施できませんか。	程度によっては実施いただけます。
9:00～18:00の営業時間を超えてしまう場合、延長料金は発生しますか。	延長料金は発生いたしません。
冷蔵庫等の貸出はありますか。	お貸出しは、テーブル、パイプイス、テーブルクロスのみとなります。それ以外のものについては、別途ご手配ください。 ※什器会社をご紹介可能ですので、ご相談ください。
使用する電力量が1機で1,500Wを超えてしまう場合、発電機の持ち込みは可能ですか。	蓄電池式のバッテリーでしたらお持ち込み可能です。