

---

# 東京国際フォーラム 地上広場ご利用ガイド

---

2011年1月発行  
2019年10月改訂



TOKYO INTERNATIONAL FORUM  
東京国際フォーラム

# はじめに

東京国際フォーラムは、大小8つのホール、会議室、ギャラリーなど、多彩な施設を備えたコンベンション＆アートセンターです。

このガイドでは、これらの施設を安全かつ有効にご利用いただくために、施設の内容、お申込みから開催までの手順、禁止・制限事項などをまとめておりますので、ご利用に当たっては、必ずご一読下さいますようお願いいたします。

株式会社 東京国際フォーラム

地上広場のご利用にあたっては、下記の点にくれぐれもご注意いただけますよう、お客様のご理解とご協力をお願いいたします。

## 1. 地上広場のご利用に当たって

地上広場は、一般通行者が往来する公共スペースであり、各ホールからの一時避難場所でもある等、その特性から制約事項がございますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。

(→8～10ページの注意事項をご参照下さい)

## 2. 運営管理責任について

利用期間中の施設の管理、来場者の整理・案内誘導、盗難・火災・事故等の防止、急病・けが人発生時の対応等については、主催者の責任において必要な対策を講じて下さい。

(→6ページ「運営管理責任」)

## 3. 防火管理について 一防災指針の遵守一

災害防止と安全確保を目的として、防災指針を定めております。催事内容によっては、丸の内消防署に開催内容を届け出る必要がありますので、必ず「防災指針」(別冊)をお読み下さい。

また、記載事項の遵守について関係者への周知徹底をお願いいたします。

## 4. 搬入・搬出について

東京国際フォーラム周辺道路は交通渋滞が激しく、近隣に皇居及び多くの商業施設・事務所施設等があるため、路上駐車禁止について丸の内警察署より厳しい指導を受けております。

1) 効率の良い搬入出のため、事前に搬入・搬出計画書を提出していただきます。また、荷捌き場に入場する車両には、必ず搬入出車両証が必要になります。

2) 搬入出車両が多い場合は、周辺道路での車両待機ができませんので、搬入出車両の整理及び荷捌き場への入場整理のため、主催者側で交通整理要員をご手配下さい。また、必要に応じて最寄りの駐車場を借り上げて誘導する等の対策を講じて下さい。

3) 搬入出車両が相当規模になる場合(概ね20台以上)は、搬入出計画、交通整理要員の配置計画、駐車場確保等について丸の内警察署交通課と事前協議を行って下さい。

(→5ページ「関係官公署等への届出及び申請」)

なお、平成15年10月1日施行の「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(通称:環境確保条例)」により、同条例で定める粒子状物質排出基準を満たさないディーゼルトラック等(乗用車は除く)は、都内の走行が禁止されています。

## 5. ケータリングについて

パーティー、弁当等の飲食サービスのご提供については、衛生管理上の理由により指定会社制を採用しております。指定会社以外による飲食の持込みは固くお断り申し上げます。

なお、地上広場へのケータリング提供はできませんので、予めご了承ください。

## 6. 食品衛生について

試飲試食等を行う場合は、千代田区千代田保健所への営業許可申請又は届出が必要となります。

(→10ページ「食品衛生法」)

## 7. 音響について

混線防止のため、B帯・300MHz帯を利用したワイヤレスマイクを使用することはできません。

A帯、AX帯、WS帯をご利用下さい。なお、WS帯使用に当たっては、特定ラジオマイク運用調整機構への申請が必要となります。(→9ページ「音響について」)(2019年3月31日まではA帯、AX帯もご利用可能です。)

## 8. 全館禁煙について

平成15年5月1日健康増進法の施行に伴い、一部指定された喫煙区画を除き、施設内は全面禁煙となりました。喫煙区画につきましては、当社営業担当者にご相談下さい。

## 9. ランチタイム キッチンカーの営業について

平日11:00～14:00まで、C-Dブロックにはキッチンカーが出店しております。地上広場ご利用の際は、他ブロックへ移動いたしますが、基本は営業を前提とさせていただきますので、ご協力をお願いいたします。

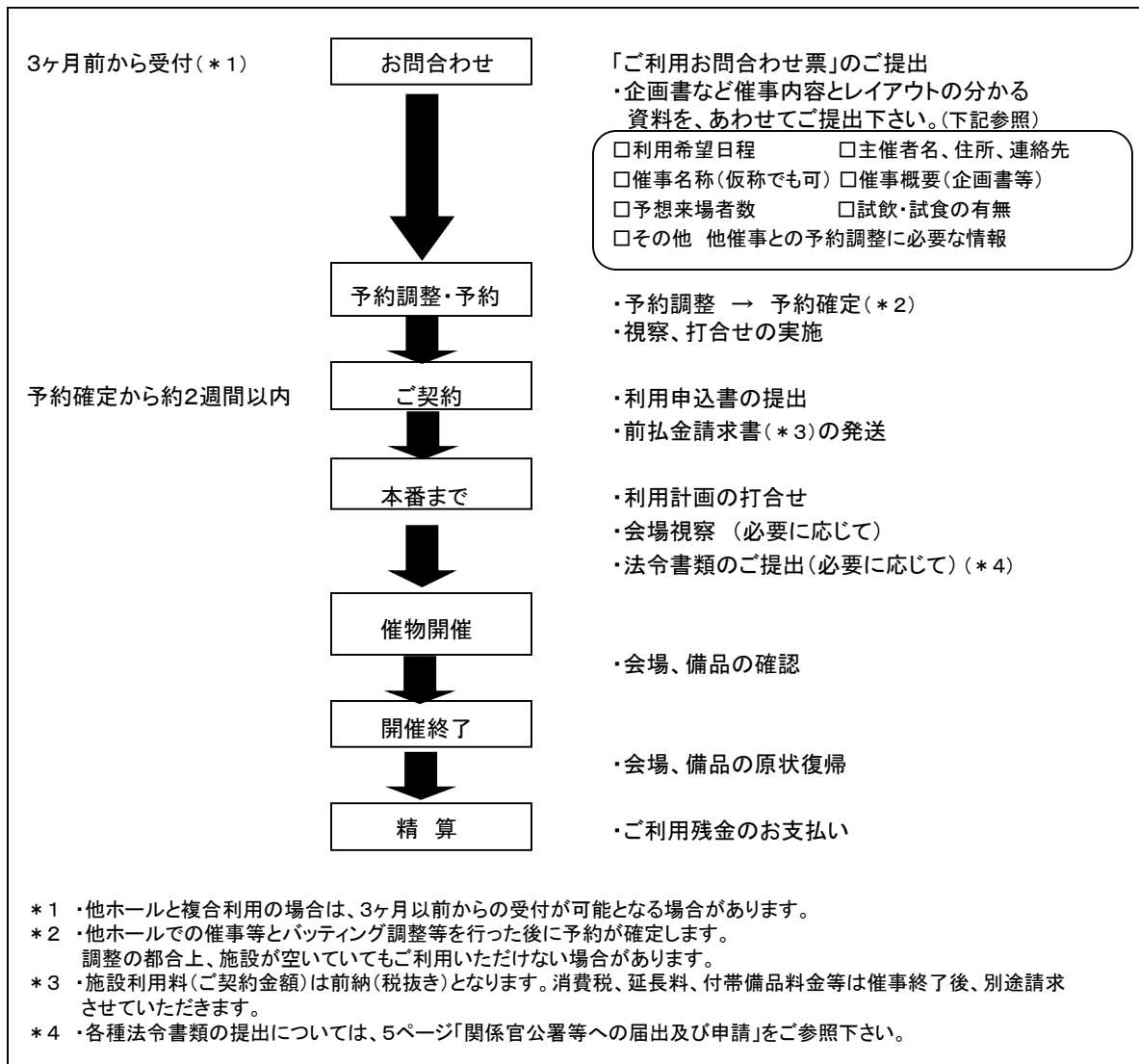
# 東京国際フォーラム 地上広場 ご利用ガイド

## 目次

1.利用申込	4
1)ご利用までの流れ	4
2)利用計画のお打ち合わせ	4
3)関係官公署等への届出及び申請	5
2. 運営管理責任	6
1)安全な催物の進行	6
2)原状回復の義務	6
3)損害賠償及び免責	7
3. 禁止・制限行為	7
1)火災予防上の禁止・制限行為	7
2)東京国際フォーラムの定める禁止・制限行為	7
4. 地上広場 ご利用上のお願い	8
1)ご利用に当たって	8
2)施工上のお願い	8
3)搬入出作業時のお願い	8
4)荷捌き場スペースのご利用に際して	9
5)会場管理、ほか	9
6)催物案内・誘導サイン表示	9
7)音響について	9
8)控室、トイレ	9
5. 法令等による制限	10
1)消防法	10
2)食品衛生法	10
3)東京都屋外広告物条例	10
6. 施設情報	11
1)全体図面	11
2)各種設備図面	11
3)各エリア図面 <<地上広場 A >>	12
4)各エリア図面 <<地上広場 B >>	12
5)各エリア図面 <<地上広場 C >>	13
6)各エリア図面 <<地上広場 D >>	13
7)立面図	14
8)公共トイレ位置 << 地下1階 >>	14
9)キッチンカー レイアウト(通常)	15
10)キッチンカー レイアウト(雨天時)	15
7. 地上広場 利用料金一覧	16

# 1. 利用申込

## 1)ご利用までの流れ



## 2)利用計画のお打合せ

利用開始の1ヶ月前までに、当社営業担当者と施設利用にあたっての詳細な打ち合わせを行って下さい。  
主な打合せ事項及び提出書類につきましては、以下によりご確認をお願いいたします。

打合せ事項	ご提出書類
①催物運営関係	
催物開催計画 施設利用計画 スケジュール 管理責任者の選任	・利用計画書 ・運営マニュアル等 ・会場レイアウト図面 ・関係者バッジ申請書 ・スタッフリスト
搬入出計画	・搬入・搬出計画書 ・車両証サンプル

打合せ事項	ご提出書類
①催物運営関係	
来場者誘導計画 会場内外警備計画 バス乗降場のご利用	・運営マニュアル等 ・バス乗降場利用届
VIP対応・身障者対応	
②開催支援サービスのご利用・各種工事のお申込み	
ケータリング・サービス	ケータリングサービス申込書
ホールサービス (受付・クローク等)	
舞台技術サービス	
映像サービス (放送中継対応を含む)	
設営サービス	
LANサービス	
清掃	
有料廃棄物処理	・有料廃棄物処理申請書
臨時電話	・臨時電話申込書

### 3)関係官公署等への届出及び申請

催物内容により関係官公署等への届出及び申請が必要となる場合があります。法令などで定められた届出事項や、利用及び計画実施に関して必要な事項については、主催者において所定の期日までに、届出等を行って下さい。

#### ①消防署への届出等

丸の内消防署への届出等に当たっては、事前に関係書類一式を当社営業担当者までご提出下さい。

丸の内消防署へは、当社の確認した催物開催協議書を添付して提出して下さい。

#### ②その他関係機関への届出等

消防署以外の関係機関への届出等については、必要の有無及び届出方法について、当社営業担当者までご相談下さい。

なお、許可書等の写しを後日当社へご提出下さい。

届出・申請・協議内容	関係機関	所在地	電話番号
・観覧場又は展示場における催物の開催届出書 ・会場管理計画書 ・催事概要 ・会場図面 ・電気工事実施届 ・電気工作物使用届出書 ・電気図面	丸の内消防署 予防課	千代田区大手町1-3-5	03-3215-0119
・搬入出計画、交通整理要員の配置計画、駐車場確保等について ・特異事象に対する警戒要請	丸の内警察署 交通課 警備課	千代田区有楽町1-9-2  千代田区丸の内3-8-1 (2017年3月21日～2020年秋頃まで)	03-3213-0110
・試飲試食等の許可申請	千代田区千代田保健所 生活衛生課	千代田区九段北1-2-14	03-5211-8161
・音楽著作権使用許諾申込書等	(社)日本音楽著作権協会 東京イベント・コンサート支部	新宿区西新宿1-17-1 日本生命新宿西口ビル	03-5321-9881

## 2. 運営管理責任

主催者は施設使用にあたって、次の事項について運営管理責任を負っていただきます。

### 1) 安全な催物の進行

- ①主催者は法令及び当社施設利用規程を遵守すると共に、主催者が作成し当社が承認の上、消防署などに提出した「催物の開催届出書」、「会場管理計画書」に従って、安全な催事の運営・管理を行って下さい。
- ②上記①の通り、主催者は催事関係者のみならず、来場者に対しても、法令及び当社施設利用規程を遵守するよう周知徹底し、安全な催事の運営・管理を行ってください。
- ③主催者は、必要な業務を適切に遂行できる地位にある者を、「会場管理責任者」として選任して下さい。  
会場管理責任者は、原則として防火管理責任者の兼任とします。会場管理責任者は利用期間中施設に常駐し、会場及び催事全般について、利用施設及び催事の管理を行って下さい。
- ④主催者は、利用期間中の利用施設の管理、来場者の整理・案内・盗難・火災・事故の防止、急病・けがが発生時の対応等に対して、必要な対策を講じ、適切に対応して下さい。また、利用施設につながる区画においても主催者の責任で当該催事来場者の整理・案内・急病・けがが発生時の対応を行って下さい。
- ⑤多数の来場者がある場合は、主催者が警備会社の委託、または警備担当者の配置を行うなどの対策を講じ、雑踏事故・盗難等の防止に努めてください。予測を超える来場者があつた場合も、緊急増員手配など含めて、主催者の責任において対応願います。
- ⑥複数催事の来場者で混雑が予想される場合は、同時に開催される他催事の主催者と相互に協力し、総合的な管理計画を立案して下さい。計画立案に当たっては、当社営業担当者にご相談下さい。
- ⑦当施設側に重大な過失がない限り、利用期間中(準備・撤去期間を含む)に利用施設内において発生した事故などについては、主催者・催事関係者のみならず、来場者の行為に起因することであっても、全て主催者に責任を負っていただきます。
- ⑧エレベーター・エスカレーター・階段・ドア・机・椅子等、その取扱いに特別な資格を要さない設備・機器・備品の利用に際しては、主催者は催事関係者及び来場者が適切に利用するよう、運用・管理を行って下さい。
- ⑨災害や事故等に備え、施設ご利用前に避難口・避難方法・消火器の位置などをあらかじめご確認下さい。
- ⑩災害発生の際は、主催者は「会場管理計画書」に基づいて、「主催者隊」を組織し、当社自衛消防隊長の指揮下で当社自衛消防隊と連携して活動して下さい。
- ⑪催物開催中、館内に設置されている計測震度計が「震度5強以上」の地震を感知した場合は、非常放送により、館内一斉に「地震発生」を知らせますので、催物は一時中断となります。その後は当社防火管理者の指示に従って下さい。
- ⑫東海地震に関する「注意情報」が発表された場合には、催物の中止・継続について当社防火管理者と協議し、決定することといたします。また、「予知情報」が発表された場合には、混乱防止のため一切の催物の中止、自粛を図ると共に、造作物の転倒防止などの必要な保全策を講じ、当社防火管理者の指示に従って下さい。
- ⑬万一に備えて、主催者には必要な保険に加入されることをお勧めします。
- ⑭その他、ご利用に際しては当社営業担当者にご相談の上、その指示に従って下さい。

### 2) 原状回復の義務

利用施設の原状回復と清掃は、主催者の負担で行っていただき、施設利用終了時には、当社営業担当者立ち会いのもとに点検を実施いたします。施設利用承認の取り消しや利用中に利用の停止を受けた場合も同様とします。

### 3) 損害賠償及び免責

#### ①損害賠償

施設内外の建造物・設置・備品、その他を毀損、汚損、紛失させた場合、利用者は速やかに当社に連絡して下さい。利用者(参加者・関係者を含む)に起因する損害については、利用者に賠償していただきます。

その他、当社の利用規程に違反した場合、損害賠償を請求することがあります。

#### ②免責

施設利用に伴う人身事故及び物品・展示品などの盗難・破損事故などの全ての事故については、当社に重大な過失がない限り、当社は一切の責任を負いません。

## 3. 禁止・制限行為

### 1) 火災予防上の禁止・制限行為

施設内は、東京都火災予防条例により、次の事項が禁止されています。やむを得ず解除を必要とする場合は、丸の内消防署の許可が必要です。

- ①裸火の使用
- ②危険物品及び指定可燃物の持込み
- ③指定場所以外での喫煙
- ④防災上支障を生じる造作工事

### 2) 東京国際フォーラムの定める禁止・制限行為

#### ①地上広場での飲食行為

主催者もしくは出展者が試飲・試食などを行う場合、必ず保健所への届出と許可が必要です。その場合には、許可証の写しを当社に提出して下さい。

#### ②消防設備機能を損なう行為

#### ③来場者に危険を及ぼす恐れがあると認められる行為

#### ④公序良俗を害する恐れがあると認められる行為

#### ⑤当施設のほかの利用者に不都合があると認められる行為(地上広場・地下コンコースなどの当施設内公共エリアにおける、集会、チラン・ビラなどの配布、演説、勧誘・物販行為等を含む)

#### ⑥動物の持ち込み

ヒト以外の全ての動物(哺乳類に限らず、魚類・鳥類・爬虫類・両生類・昆虫等節足動物類。但し介助犬・聴導犬・盲導犬等は除く)

#### ⑦施設の壁・床・ガラス面・柱などに、直接サイン・ポスター・看板等を貼る、又は設置する行為などで施設や設備、備品などを損傷する恐れのある行為

#### ⑧その他、施設の管理運営上支障があると認められる行為

## 4. 地上広場 ご利用上のお願い

### 1)ご利用に当たって

- ①貸出エリアからはみださないようにして下さい。
- ②安全上の点から作業中はロープ、コーンで囲って下さい。
- ③安全確保や防犯上の観点から、警備員を配置していただく場合もあります。
- ④雨天時に、貸出エリア以外の場所への移動はできません。テントの準備等、雨天対策を事前にご検討下さい。
- ⑤雨天などの悪天候の場合でも、施設利用料金の返金はいたしません。ご発注いただいた備品・サービス等も、原則当日のキャンセルはできません。

### 2)施工上のお願い

- ①床材は御影石で、表面をコーティング処理しておりますので、テープなど粘着物の貼り付けは一切禁止されています。傷が付く恐れがある金属脚、重量物の下にはパンチカーペット等養生を敷いて下さい。
- ②樹木、ベンチ、アートワークなどに直接物を縛りつける、貼り付ける、補強を取る等の直接施工は禁止されています。但し安全上の理由から、床上に敷設せず立ち木の枝に養生をしたうえで手の届かない高さでケーブル等を渡すことは認められる場合がありますが、必ず事前に当社営業担当者にご相談下さい。
- ③設置物の高さ制限は概ね3m程度となります。形状・設置位置により制限を超える高さの物が可能となるケースがありますので、設置物の資料・レイアウトを基に、当社営業担当者にご相談下さい。
- ④屋根構造(テント等の許可対象物を除く)、建築物扱いとなるブースなどは、原則許可となりません。
- ⑤地上広場は強風が吹く場合があります。テント、設置物等は強風に耐え得る構造・設置方法を講じ、参加者・来場者及び通行者に危害が及ばないよう、万全の対策を取って下さい。
- ⑥収集・清掃が困難な土、泥等が、地上広場床面に落ちる可能性がある場合は、養生を施して下さい。
- ⑦作業区画内にいる方は高所作業の有無に関わらず、設営・撤去工事においてヘルメットを着用して下さい。  
(簡易な作業の場合はフォーラムスタッフ判断により解除させていただきます)  
また、脚立・高所作業車・ローリングタワー等を使用しての作業については、安全のため適正利用を指導させていただく場合があります。

### 3)搬入出作業時のお願い

- ①大物の搬入出、音の出る作業、高所作業等については、原則開館時間外(23:30～翌07:00)でお願いいたします。  
(時間外料金については、15ページ「地上広場 利用料金一覧」をご参照下さい)  
やむを得ずそれ以外の時間での作業が必要な場合は予め当社営業担当者にご相談下さい。
- ②床材はタイル状で、各石の四隅以外は浮いている構造のため、ヒビ、欠けなどの恐れがありますのでご注意下さい。
- ③軽微なもの(一人で押せる台車のレベル)以外はベニヤ、さらに重量に応じてはコンパネを敷いて、光床の保護・養生をお願いします。(強風の場合には専用マットをお貸しすることも可能です。)
- ④車両による搬入出が必要となる場合は、予めご相談下さい。
- ⑤乗り入れる場合は、ガラス床の強化部分(→11ページ「施設情報」)に、コンパネ養生をして下さい。
- ⑥床面、ガラス床の耐荷重は約360kg/m<sup>2</sup> ですが、重量物の搬入出・設置については、事前に当社営業担当者にご相談下さい。
- ⑦ご使用になる台車などのタイヤの材質、往復回数などについてもご注意下さい。



#### 4) 荷捌きスペースのご利用に際して

- ①原則タクシー乗降場(東京側フラッグポール付近)をご利用下さい。
- ②4t車など大型車両による搬入出の場合は、フラッグポールに接触しないよう、十分ご注意ください。  
また、4t車以上の大型車両はタクシー乗降場に入らないため、丸の内警察署に道路使用許可の申請が必要になります。
- ③作業中を除き駐車は認められません。乗用車などは地下3階有料駐車場への誘導をお願いします。  
(高さ制限2.2m)
- ④店舗への搬入やほかの施設利用者との共有となりますので、事前調整が必要となります。搬入出計画書の提出をお願いいたします。

#### 5) 会場管理、ほか

- ①来場者数の把握と整理誘導については、主催者の責任において行って下さい。
- ②貸出エリア外でのビラ・サンプル品等の配布、及び勧誘行為はできません。
- ③地上広場は公共スペースですので、催事または利用者、来場者に対して直接被害、危害を及ぼさない限り、または明らかに攻撃などの意思が見受けられない限り、当社警備員は来場者を排除することはできません。  
主催者様側の責任において対応をお願いいたします。
- ④ホールA、Cなどの来場者入場の際、大量の人の列が貸出エリアを含めたエリア間を通過します。  
また、ガラス棟側4m幅の空間に並び列を作る場合があります。事前に予測でき得る場合は当社営業担当者を通じて連絡させていただきますが、予測不能なケースもございます。何卒ご理解・ご協力をお願い申し上げます。
- ⑤サンプル品のごみ、配付資料の廃棄などが発生する可能性がある場合は、貸出エリア内に収集用の回収箱(ゴミ箱)の設置をお願いいたします。ゴミ、残材などはお持ち帰りいただくことが原則ですが、弊社にて有料廃棄することもできます。また、貸出エリア外であっても、催事に起因することが確認できる廃棄物や汚損が発生した場合は、主催者様の責任においてご対応をお願いいたします。詳しくは当社営業担当者までお問合わせ下さい。

#### 6) 催物案内・誘導サイン表示

- ①催事の告知を掲示する案内ボード等はありませんが、館内の電光表示ボード(LED、PDP)にて催事名、ご利用時間等が表示できます。設置位置など詳しい情報は当社営業担当者にお尋ね下さい。

#### 7) 音響について

- ①音楽、音響機器を通してのアナウンス等については、貸出エリア周囲のみに聞こえ、かつ隣接する催事に問題がない程度とします。(催事当日、現場にて音量の調整をお願いすることがあります。)
- ②ワイヤレス機器は、他催事との混信の恐れがあるため使用できません。A帯、AX帯及びWS帯を使用する場合も、周波数によっては混信事故を引き起こすため、必ず事前に当社営業担当者にご相談下さい。
- ③トラメガ(拡声器)の使用は原則禁止ですが、多数の来場者整理のため等の、安全管理目的にのみ使用を許可することがあります。  
来場者の呼び込みを目的とする使用はできません。

#### 8) 控室、トイレ

- ①ストック、控室等はありません。必要な場合はエリア内に計画、設置していただくか、別途会議室などをご手配いただくようお願いいたします。
- ②地上広場には施設専用トイレはございません。公共トイレをご利用下さい。  
(→14ページ「6.施設情報」)

## 5. 法令等による制限

警察、消防、保健所、区役所等から行政指導がある場合があります。利用の際の遵守事項を守れていない場合など、改善を求められることがありますので速やかに指導に従い改善策を講じて下さい。  
(連絡先などについては、5ページ「関係官公署等への届出及び申請」をご参照下さい)

### 1) 消防法

- ①地上広場は災害時避難場所として指定されています。また多く催事参加者や通行者等、多数の滞在者がいることが想定されておりますので、裸火・危険物の使用、持ち込みは原則禁止しております。  
催事実施上必要不可欠な場合は、必ず事前に当社営業担当者へご相談下さい。
- ②刺激臭のあるものは持ち込み禁止です。
- ③各催事ごとに消火器等の消火設備をご用意下さい。
- ④貸出エリア内は禁煙となっております。
- ⑤キッチンカー(火気使用器具等を搭載する移動販売車)の手配のある催事については、消防への届出が必須となります。

### 2) 食品衛生法

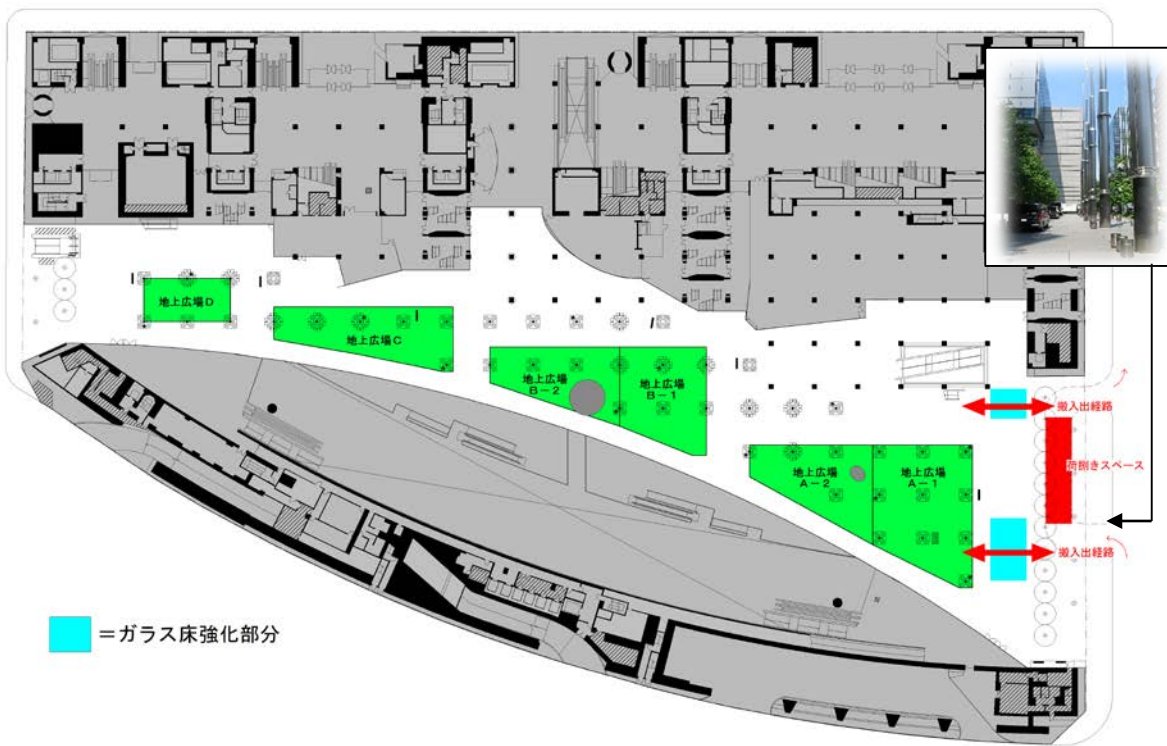
- ①飲食を伴う催事を開催される場合は、必ず保健所にご相談の上、指導に従って下さい。  
指導内容につきましては、当社営業担当者にご報告をお願いいたします。
- ②地上広場には給排水工事ができる設備はございません。
- ③飲食の提供は、給排水設備の整った移動用車両などによる場合のみ許可となる場合があります。  
それ以外は原則許可はおりません。
- ④排水は全量持ち帰りいただきます。

### 3) 東京都屋外広告物条例

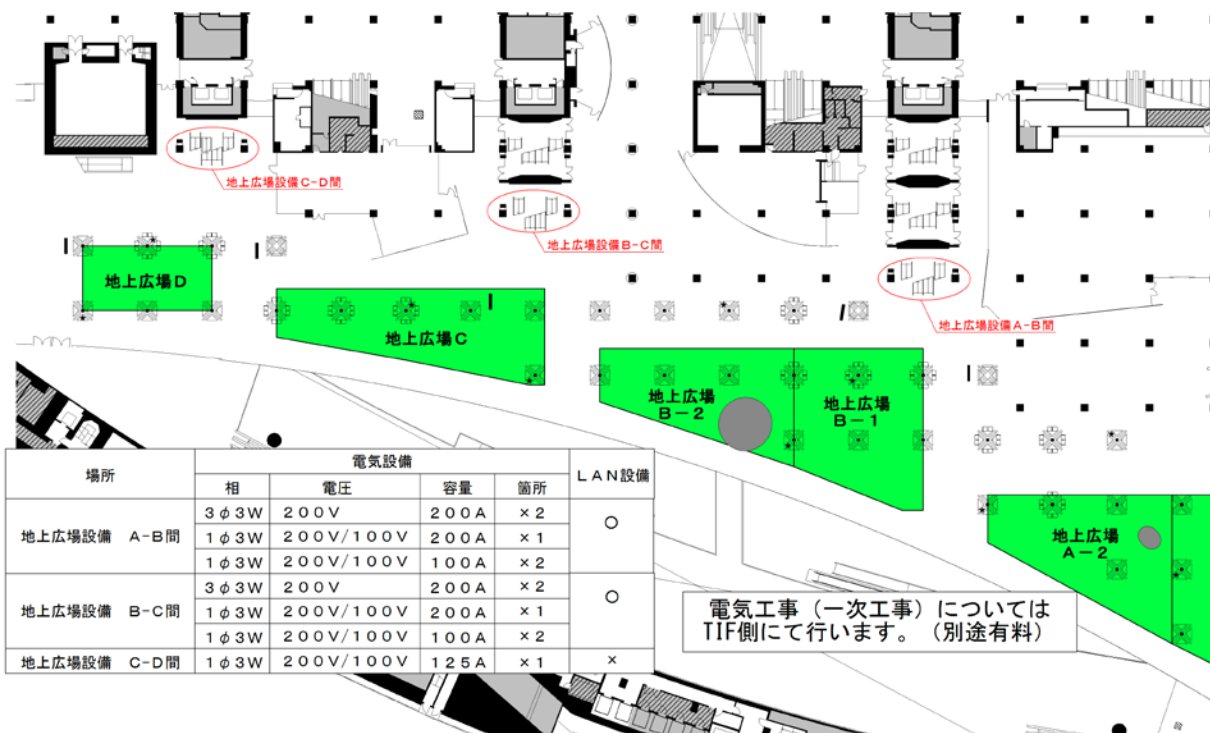
- ①東京国際フォーラムは美観地区内にあり、東京都屋外広告物条例が適用されます。
- ②看板掲出などにつきましては催事の内容、期間などにより制限事項が異なります。
- ③特に企業名表示(いわゆる社名板)については禁止事項に抵触する恐れがあります。

# 6. 施設情報

## 1) 全体図面

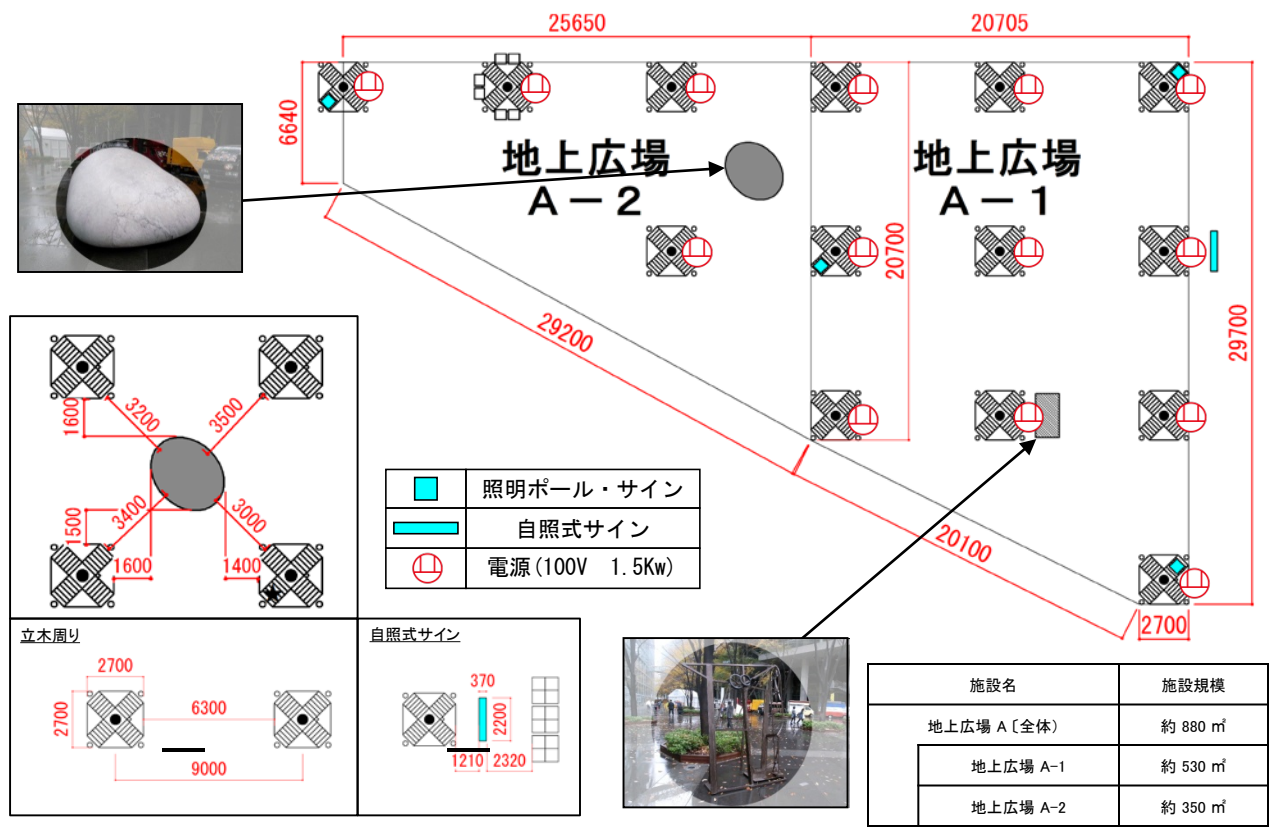


## 2) 各種設備図面

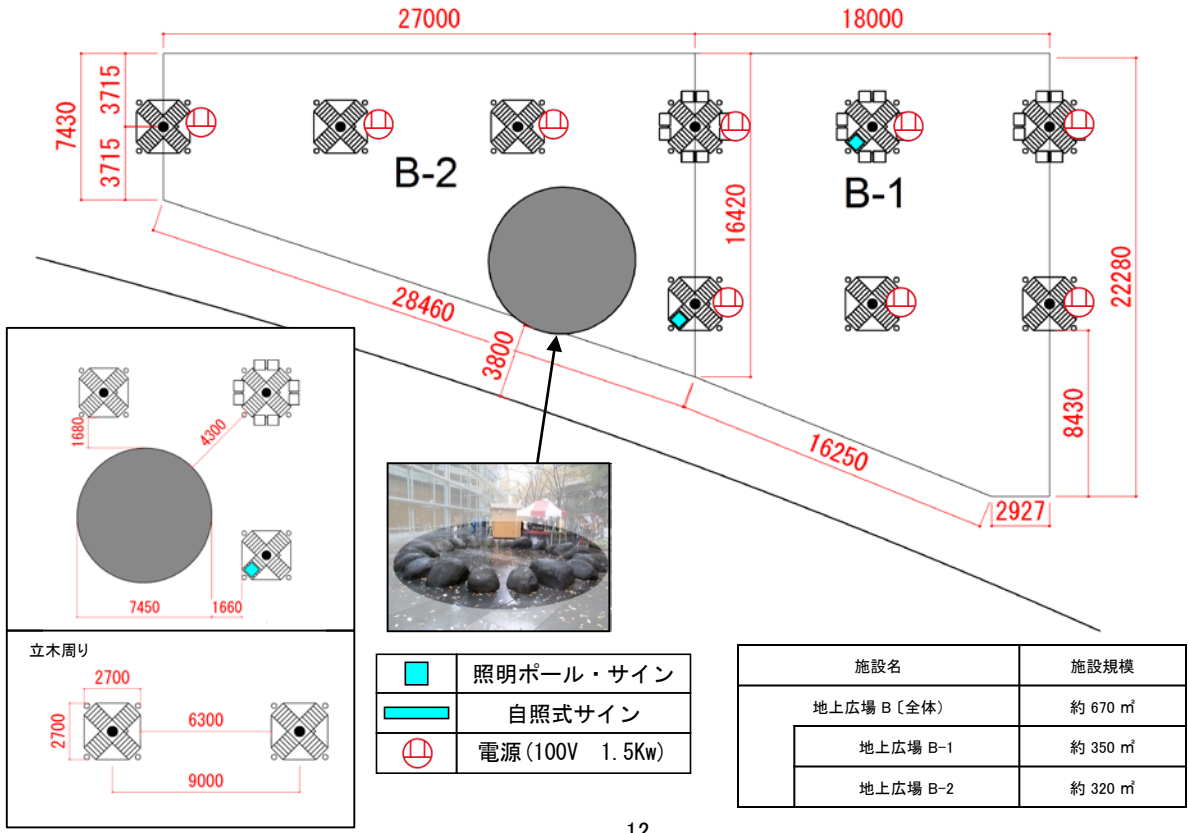


# 6. 施設情報

## 3)各エリア図面 << 地上広場 A >>

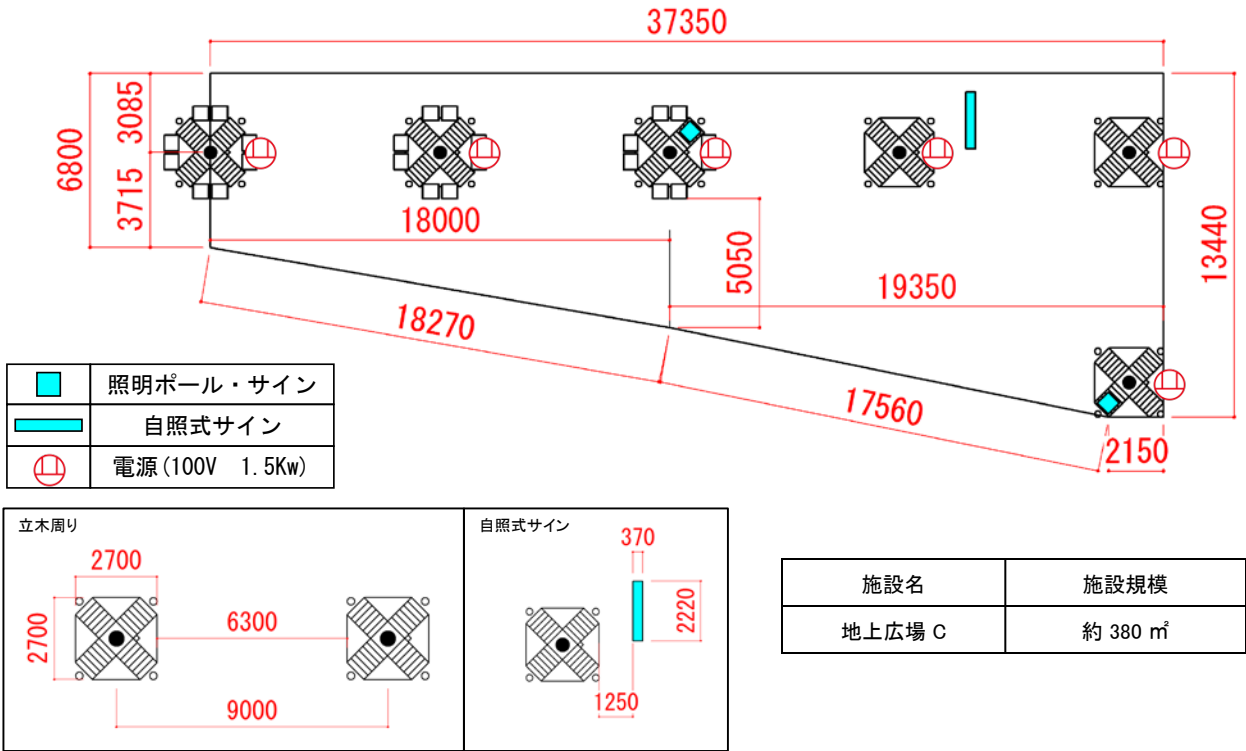


## 4)各エリア図面 << 地上広場 B >>

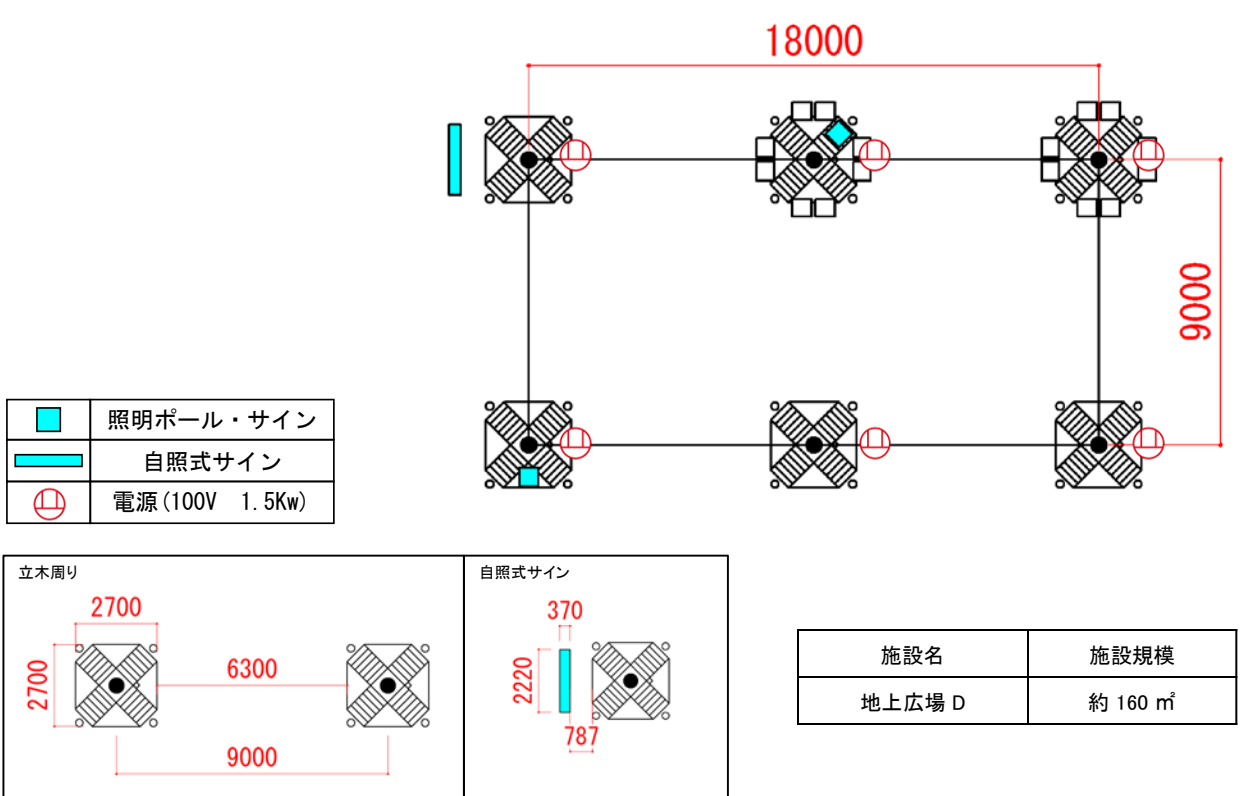


# 6. 施設情報

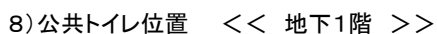
## 5)各エリア図面 << 地上広場 C >>



## 6)各エリア図面 << 地上広場 D >>



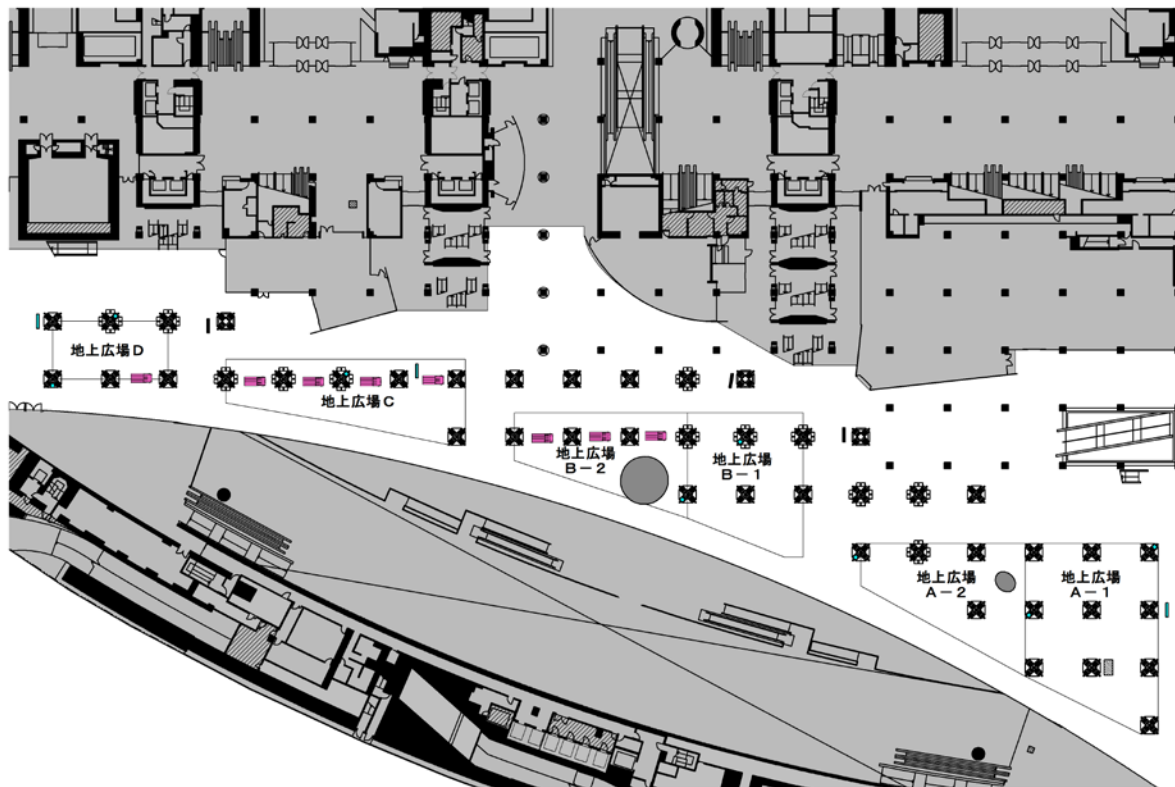
### 7) 立面图





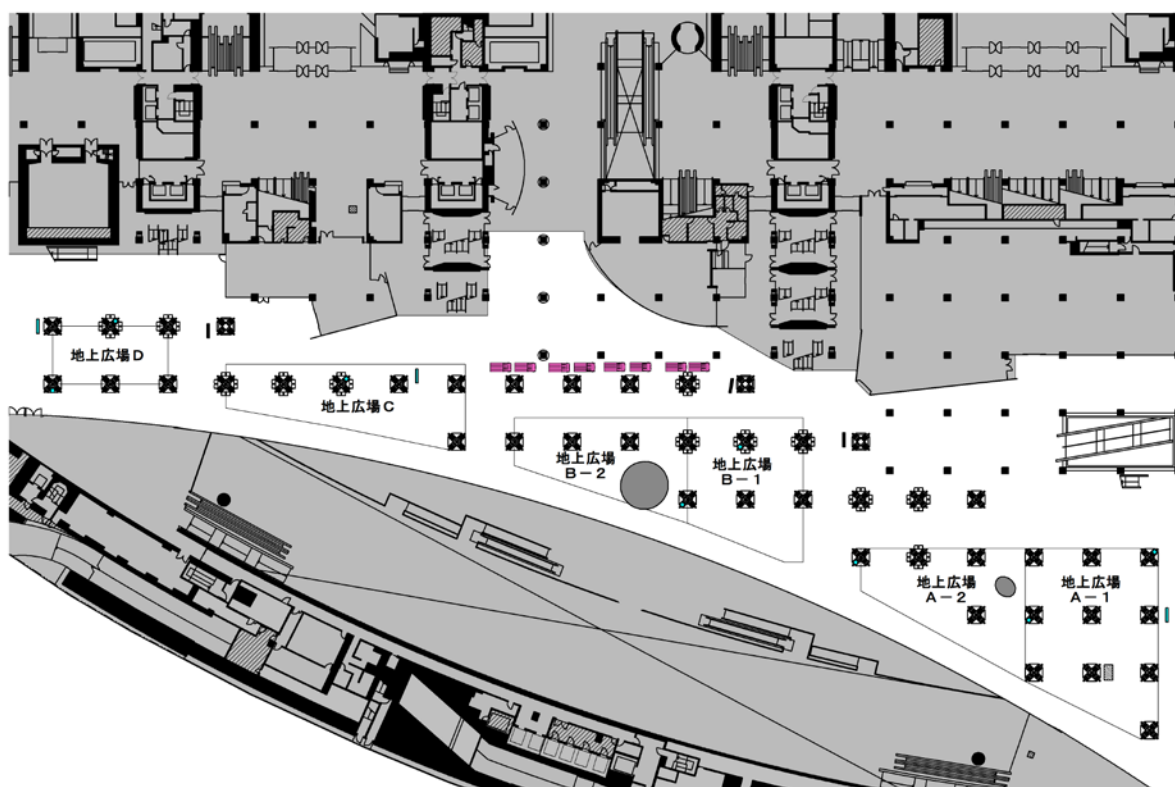
## 6. 施設情報

### 9) キッチンカーレイアウト(通常)



### 10) キッチンカーレイアウト(雨天時)

※キッチンカーの配置は当日の状況により若干変更することがございます。



## 7. 地上広場 利用料金一覧

施設名	施設規模	利用区分 及び 利用料金		
		4時間利用 (利用希望時間帯)	全日利用 (8～23時)	1時間料金 (延長料金)
地上広場 A〔全体〕	約 880 m <sup>2</sup>	¥132,000.-	¥462,000.-	¥33,000.-
地上広場 A-1	約 530 m <sup>2</sup>	¥77,000.-	¥286,000.-	¥19,800.-
地上広場 A-2	約 350 m <sup>2</sup>	¥55,000.-	¥176,000.-	¥14,300.-
地上広場 B〔全体〕	約 670 m <sup>2</sup>	¥110,000.-	¥330,000.-	¥27,500.-
地上広場 B-1	約 350 m <sup>2</sup>	¥60,500.-	¥176,000.-	¥15,400.-
地上広場 B-2	約 320 m <sup>2</sup>	¥49,500.-	¥154,000.-	¥13,200.-
地上広場 C	約 380 m <sup>2</sup>	¥66,000.-	¥198,000.-	¥16,500.-
地上広場 D	約 160 m <sup>2</sup>	¥55,000.-	¥165,000.-	¥14,300.-
A～D合計	約 2,090 m <sup>2</sup>	¥363,000.-	¥ 1,155,000.-	¥ 91,300.-

(注)(1) 利用時間は、準備・本番・撤去などにかかわらず、利用者の貸出ブロックへの入場から退場までの時間とします。  
 (2) 準備・撤去の利用時間に制限がありますので、事前にご相談下さい。