

## 大崎ブライツコアホール 運営・準備に関して

2017.07.01現在

よくあるご質問や、注意していただきたい項目を一覧にいたしました。  
ご一読いただき、ご周知をお願いできれば幸いです。

◇ Q1. 荷物の事前郵送、事後発送はできますか？ p2

◇ Q2. 駐車場はありますか？ 割引サービスはありますか？

◇ Q3. 搬入出の車両はどこに置けばよいですか？ 作業時の注意点は？

◇ Q4. 会場にインターネット環境はありますか？ p3

◇ Q5. 会場内で飲食や調理は可能ですか？

◇ Q6. お弁当などの手配はお願いできますか？

◇ Q7. ゴミは引き取ってもらえますか？

◇ Q8. 会場の壁に貼物をしても良いですか？

◇ Q9. 施錠はお願いできますか？ ロッカーはありますか？ p4

◇ Q10. ホール内の電源はどこにありますか？ 制限はありますか？

◇ Q11. 来場者が並ぶスペースはありますか？

◇ Q12. 早朝や深夜の利用は可能ですか？ 時間帯によって制限はありますか？

◇ Q13. ホール半面利用は（全面利用と比べて）どのような制約がありますか？ p5

◇ Q14. 屋外に看板は出せますか？

◇ Q15. 忘れ物や落とし物は預かってもらえますか？

◇ Q16. 当日、会場スタッフに手伝ってもらえますか？

<注> 安全に催事を終えるために

## ◇ Q1. 荷物の事前郵送、事後発送はできますか？

- ・ **ご利用当日**の到着をお願いしております。
- ・ 事前送付が必要な場合は前後の催事と調整が必要ですので、必ず会場担当者までご相談ください。

### ■ 事前郵送の注意点

- ・ **みかん箱×10箱まで**がお預かりの目安です。**使用日、催事名をご記入**いただき、お送りください。  
(着払のお送り、貴重品やワレモノはお受取できません。破損、紛失等は責任を負いかねます。)
- ・ 保管する倉庫からの移動は原則、お客様の手をお願いしております。



### ■ 事後発送の注意点

集荷は、**ヤマト運輸**（特に、当日17時までに梱包お済なら）  
**佐川急便**（特に、小口が多い場合には）の手配が可能です。  
取扱は着払のみです（元払い伝票はお取扱できません）。

## ◇ Q2. 駐車場はありますか？ 割引サービスはありますか？

- ・ 地下一階に**機械式立体駐車場（車高1.55mまで）**がございます。
- ・ 予約取り置きはできず、割引制度はございません。
- ・ 近隣にも駐車場がございますので、詳細は会場担当者にお尋ねください。

◎ 地下の見取り図は別紙「**搬入図面**」をご参照ください。

（HPからもダウンロードが可能です）



### ■ 駐車サービス券について

ご料金は頂戴いたしますが駐車サービス券の手配は可能です（催事の二週間前までにお知らせください）。  
ご利用になったサービス券の相当額（枚数×金額×税）を終了後のご請求に合わせて計上いたします。

## ◇ Q3. 搬入出の車両はどこに置けばよいですか？ 作業時の注意点は？

- ・ 地下一階に**荷捌き場（車高3.00mまで）**がございます（車両は原則30分以内にご移動いただきます）。

### ■ 搬入出の申請について

ビル側には会場担当者を通じて**催事の二週間前までに「搬入出届」を提出する**必要があります。

**「時間、車両の大きさ、台数」**などのおおよそをあらかじめお知らせください。

### ■ 作業に伴う養生、清掃について

- ・ 搬入出を伴う場合、**養生の事前設置**（経路上の壁面、床面など）  
**作業後の清掃**が必要です。（材質や形状、重量などで異なる）



- ・ 上記の不備により建物や備品などに傷や損壊が生じた場合、会場側で清掃費用を負担した場合には実費にてご請求となってしまいます。詳細は会場担当者にご相談の上、お進めください。



#### ◇ Q4. 会場にインターネット環境はありますか？

- ・ **3階専用のWi-fi (300MB/1回線)** がございます。パスワード等は会場担当者にお尋ねください。
  - ・ **有線の取り口はホール内に2口**ございます (ギガファミリー/単独1回線)。
  - ・ いずれも**無料**でご利用いただけますが、会場にご用意のないルーターやハブなどはお持込みください。
- ◎ 詳細は別紙「**電気回路図**」をご参照ください (HPからもダウンロードが可能です)。

#### ■ 回線ご利用時の注意点

3階フロアの回線は他階とも関連しており、不具合が生じても早急に対応できない可能性がございます。補償はできかねますので、ネット環境が重要である場合には、必ず臨時回線工事をお手配ください。

#### ◇ Q5. 会場内で飲食や調理は可能ですか？

- ・ **全てのエリアで飲食可能**です。
- ・ **裸火での調理はできません**が、**電気機器を使用した加熱などは可能**です。  
ただし調理を行う場合は原則、保健所に申請が必要です。詳しくは会場担当者にご相談ください。
- ・ 飲食や調理が原因と思われる機材の故障、床・壁等の汚れがあった場合は実費にてご請求いたします。

#### ◇ Q6. お弁当などの手配はお願いできますか？

- ・ 当会場がお付き合いのあるお弁当、ケータリング、コーヒー会社様をご紹介します。  
(弊社手配であれば**受取対応、ゴミの処分、ご料金を終了後のご請求に一括**することが可能です)
- ・ 指定業者制度はなく、お客様が直接お手配される場合でも手数料はございませんが、搬入経路など事前のご相談と関係者様のお下見をお願いしております。詳細は会場担当者にお尋ねください。

#### ◇ Q7. ゴミは引き取ってもらえますか？

- ・ **分別いただければ、計400ℓまで無料** (ex 45ℓなら8袋、70ℓなら5袋) で処分いたします。  
**燃える・燃えない・ビン缶・ペットボトルの4種類** (中身は空) に分別、**段ボールも折りたたみ**所定の場所にまとめてください (参考、右写真)。
- ・ 上記の分別が行き届いていない場合や量が多い場合にはビルの規定により**税抜2,000円/1袋の費用**をご請求いたします。
- ・ ゴミ箱は控室3室以外にはご用意がございませんが、ご移動は可能です。
- ・ バーカウンターおよび給湯室をご利用の際は、シンク内の生ごみなども清掃ください。



#### ◇ Q8. 会場の壁に貼物をして良いですか？

- ・ 弱粘性のテープなど、**貼った跡やベタつきが残らないものであれば貼り付け可能**です。  
(壁紙などの破損、汚れが落ちない場合は実費にてご請求いたします)



#### ◇ Q9. 施錠はお願いできますか？ ロッカーはありますか？

- ・ 控室やクロークの鍵はお貸出しできますので、ご利用者様にて管理をお願いいたします。  
(紛失・盗難におきましては会場側で一切責任を負うことができません)
- ・ 最寄りのコインロッカーはJR大崎駅構内です。

#### ◇ Q10. ホール内の電源はどこにありますか？ 制限はありますか？

- ・ **一系統1,500Wの取り口が複数箇所**ございます。200V電源および分電盤はございません。
- ◎ 詳細は別紙「電気回路図」をご参照ください (HPからもダウンロードが可能です)。
- 電源の制限について  
1か所でもブレーカーが落ちるとプロジェクタや照明など**会場全体に影響する可能性**がございます。  
ホール内だけでなくホワイエ、廊下など各所で規定電力に充分ご注意ください。

#### ◇ Q11. 来場者が並ぶスペースはありますか？

- ・ **ホールの外側、ホワイエや窓際の通路をお使いください。**
- ・ **1階、2階および3階入口より外は原則、お使い頂けません。**
- ・ 誘導人員のお手配や、対応策等のご提案もいたしますので  
大勢の来場者様が見込まれる場合、必ず事前にご相談ください。



- 集客・誘導の注意点
  - ・ 以下のような場合、**即刻ホワイエを開放していただく場合がございます** (ご準備が整っていない場合でも)。  
ex) ビル側からのクレームが起きうる状況 (1階2階および3階入口より外での騒音、通行の邪魔、座り込みなど)  
エスカレーター乗降口での滞留など、事故の危険が予期できる状況
  - ・ 先着特典等、早く来場した方が有利という心理を与えるような集客方法はお止めください。

#### ◇ Q12. 早朝や深夜の利用は可能ですか？ 時間帯によって制限はありますか？

- ・ 会場お貸出し可能時間と制限、開錠について  
お貸出しは**24時間可能**ですが夜間～早朝は本番、音や振動、搬入出等の制限、追加ご料金がございます。
- ・ ブラインド (ホワイエ・廊下・控室)  
自動で閉じる時間帯があります。(4～9月 19:00～翌7:30、10～3月 17:30～翌7:30 設定解除不可)
- ・ 照明 (ホワイエ)  
23:00～翌7:00まで夜間灯に切り替わります。(設定解除可／ご希望の際は事前ご連絡ください)
- ・ 照明 (控室前・トイレ前通路)  
19:00～翌8:30は夜間灯に切り替わります。(設定解除不可)
- ・ 1階～3階エスカレーター  
23:00～翌7:00は停止します。(エレベーターは24時間稼働)



#### ◇ Q13. ホール半面利用は（全面利用と比べて）どのような制約がありますか？

- ・ ホワイエ、バーカウンター、お手洗いは共有スペースとなり、専有できません。
- ・ 控室および各備品の使用は、**半数まで**となります。
- ・ 防音壁はございますが、トラブル回避のためマイクや音楽などのボリュームに充分ご配慮ください。

#### ◇ Q14. 屋外に看板は出せますか？

- ・ **3階フロアでは可能**です。ただし**共用部である1-2階などには看板の設置はできません**。
- ・ 案内誘導人員が、看板を持って立つことは可能です。（要：防災センター申請／腕章着用）  
ご希望の場合は二週間前までに会場担当者にご相談ください。

#### ◇ Q15. 忘れ物や落とし物は預かってもらえますか？

- ・ 原則、**主催者様がお持ち帰り**ください。
- ・ やむを得ない事情でお持ち帰りできない場合、一週間のみお預かりし、その後に処分いたします。

#### ◇ Q16. 当日、会場スタッフに手伝ってもらえますか？

- ・ **会場スペースのみのお貸し出し**です。**当日の運営は全てお客様**に行っていただきます。  
（受付やクローク対応、本番中の機器操作、レイアウト変更など）  
会場機材の操作方法、備品の保管場所などのご説明は、前もって会場担当者にお尋ねください。
- ・ **空調操作は運営事務室で管理**しております。コピー機の使用などでも、お気軽にお声かけください。

#### ■ 運営に関する注意点

- ・ 会場担当者は催事当日、事務室に詰めておりますが別のお客様との打合せなど他の業務も進めております。  
**お声かけ頂いてもその場で対応できない場合があります**ので機材操作に不安がある、レイアウトを変えるなど**催事中にサポートが必要な場合、常駐オペレーターや転換スタッフもお手配いたします**。
- ・ **手配調整には二週間ほど必要**なため、お早目にご相談ください。

#### <注> 安全に催事を終えるために

- ・ 会場内の備品・機材・付帯設備などは、安全に配慮し正しい使用方法を守ってご利用ください。  
会場担当者（または会場側のオペレーターやそれに準ずる者）に十分な指導を仰ぐことなく、誤った扱いをしたために傷害を負う、物的損害が発生するなどした場合、使用規定に基づき、責任を負いかねますのであらかじめご承知おきください。
- ・ 大事なく催事を終えるため、以下の事項にもご配慮いただけますとより安心です。
  - ・ スケジュール、レイアウト、備品の使用状況、不測の事態の対応方法などを会場担当者と前もって相談して決める
  - ・ 事前に会場の仕様や制限を十分に把握、確認し、当日までにそれらと関係者と共有する
  - ・ 事前の打ち合わせ事項を守り、催事当日も会場担当者や情報を共有しながら運営を進める

その他ご不明な点などございましたら、いつでもお気軽にお問い合わせください。