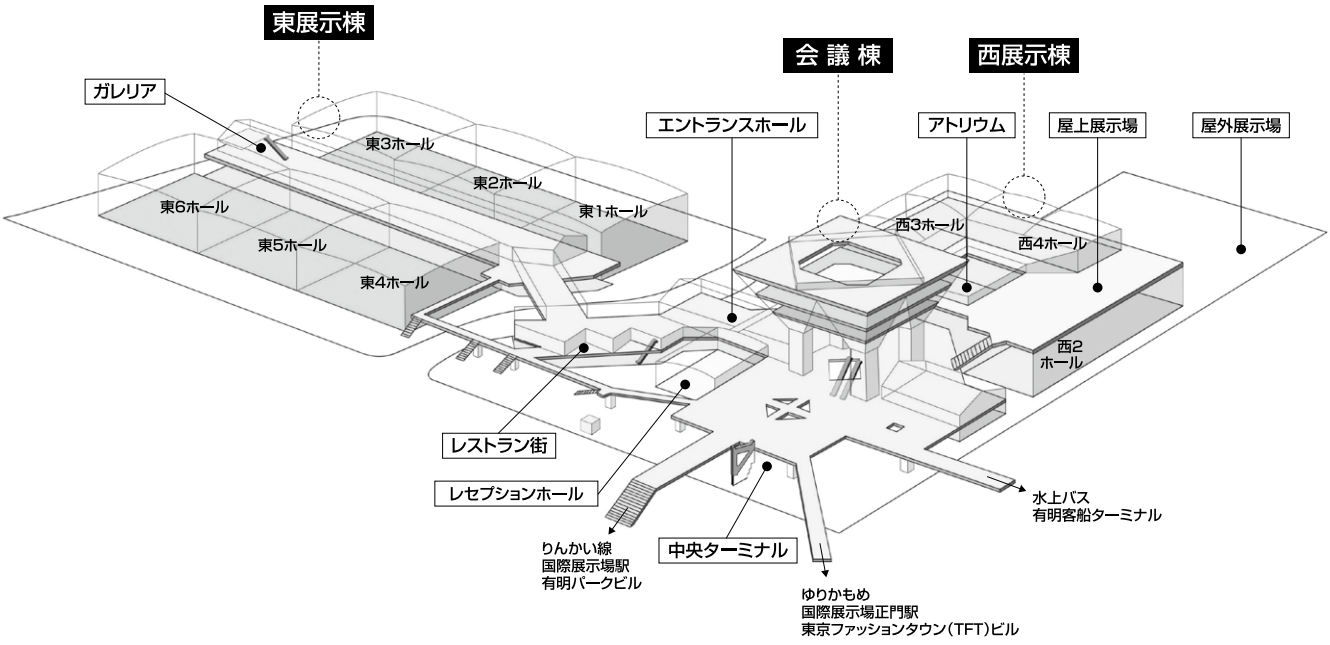
東京ビッグサイト
展示施設利用案内

TOKYO BIG SIGHT



東京ビッグサイト
TOKYO BIG SIGHT

株式会社　東京ビッグサイト

1 お申込みから開催までの流れ

利用照会

↓ 利用開始日1年半前から受付開始

展示施設利用申込書の提出

↓

利用承諾書の発行

↓

利用料金（申込金）の支払い

↓

契約書の取り交わし及び
利用料金（残金）の支払い

↓ 1ヶ月前までに残金支払い

利用計画の打ち合わせ、
各種付帯設備申込

↓ 電気、空調、電話等

関係機関への届出

↓
- 消防署（催物開催届）
- 警察署（催物開催届）
- 保健所（飲食行為がある場合）
- 税関（保税出展物がある場合）

開　　催

↓

事後精算

電気、空調、水道利用料等

2 受付開始日

利用開始日の1年半前から、当該年度分の受付を開始します。ただし、当社が認めた場合は、この限りではありません。

3 利用申込手続

利用のご決定後、「展示施設利用申込書」に必要事項を記入の上、提出してください。申込書の内容を確認のうえ「利用承諾書」を発行します。

4 申込先

株式会社東京ビッグサイト　営業部
電　話　03-5530-1340（直通）
ＦＡＸ　03-5530-1222
〒135-0063　東京都江東区有明3-11-1

5 受付時間

月曜～金曜（祝・祭日・年末年始を除く）　9:00～17:00

6 契約書の取り交わし

利用の承諾後、速やかに利用に関わる展示施設賃貸借契約を締結いたします。

7 利用料金

別紙の「施設利用料金表」をご参照ください。

8 利用料金の支払い

施設利用料金は前納とし、下表によりお支払いください。支払期限に合わせて、当社から請求書を発行しますので、指定期日までに指定金融機関にお振込ください。なお、振込手数料は利用者負担となりますので、ご了承ください。

利用料金内容	支払期限	支払金額
申込金	利用承諾の日から指定期日まで	施設利用料金の10%
残金	利用開始1ヶ月前まで	施設利用料金の全額*
事後精算	利用終了後、指定期日まで	備品、付帯設備使用料及びその他の費用

＊既に申込金を支払い済の場合、残金のみ
（注）利用承諾日において、既に所定の支払期限を経過している場合は、当社発行の請求書に記載の期日までにお支払いください。

- 興行等での利用の場合、各種利用料金の支払方法が異なりますので、必ずご相談ください。

9 利用の変更

（1）変更の届出
申込の受付以降、利用者の都合で利用期間・時間・施設等を変更する場合は、速やかに営業部あて、書面にてご提出ください。

（2）変更・取消等による利用料金の取扱
利用承諾後、利用者の都合で施設の利用を変更又は取り消す場合、既納の利用料金等は返還いたしません。また、施設の利用に追加が発生した場合は、追加の契約の締結及び利用料金の請求を行います。

（3）利用の取消料
前項の変更や取り消しがあった場合、下記の取消料を申し受けます。なお、施設利用料金が納入されている場合は、取消料として充当させていただきます。

利用取消日	取消料
利用開始日の1年3ヶ月から1年の前日まで	施設利用料金の10%
利用開始日の1年から6ヶ月前の前日まで	施設利用料金の30%
利用開始日の6ヶ月前から3ヶ月前の前日まで	施設利用料金の50%
利用開始日の3ヶ月前以降	施設利用料金の全額

10 利用の不承諾

次の事項のいずれかに該当する場合は、当社は利用を承諾しません。

（1）施設の設置目的に反するおそれがあると認められるとき。
（2）公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
（3）施設を利用しようとする者又はその代理者が暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋、社会運動標ぼうゴロその他これらに準ずる者（以下「反社会的勢力」という。）であることが認められるとき。
（4）施設を利用しようとする者が主催する催事等に、反社会的勢力が出展、共催、協賛、後援又は業務の受託等で関与していると認められるとき。
（5）施設の他の利用者に不都合が生じるおそれがあると認められるとき。
（6）施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。
（7）施設の管理運営上支障があると認められるとき。
（8）前各号に掲げるもののほか、当社が利用を不適当と認めるとき。

11 利用承諾の取消し

次の事項のいずれかに該当する場合は、当社は、利用の承諾を取消し、利用を制限し、又は停止させていただきます。

(1) 利用の不承諾の各号に該当すると認められるとき。
(2) 利用申込書等に虚偽の記載があったとき又は承諾した利用の目的及び内容と異なる利用をするとき。
(3) 利用条件に反し、又は当社が定める施設利用の規則等を遵守しなかったとき。
(4) 当社の指定した期日までに利用料金を支払わないとき。
(5) 施設の利用権の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は転貸したとき。
(6) 利用者が銀行取引の停止、差押え、仮差押え、仮処分その他強制執行等を受けたとき。
(7) 利用者に対する私的整理、破産、特別清算、民事再生、会社更生等の申立てがあったとき。
(8) 災害その他不可抗力により、施設の利用ができなくなったとき。由が発生したとき。
(9) 災害の発生により、施設が東京都から避難所に指定されたとき。
(10) 感染症の大規模流行等により、国又は東京都から当社に営業の自粛要請があったとき。
(11) 管理の都合上やむを得ない事由が発生したとき。

12 利用権譲渡の禁止

利用者は、施設の利用権の全部または一部を第三者に譲渡・転貸することはできません。

13 利用者の管理責任

(1) 利用者は常に善良な管理者の注意をもって利用するものとし、すべて利用者の責任において管理・運営し、催し物を開催してください。また、利用が終了したときは、施設を原状に回復してください。
(2) 施設を利用するにあたっては、関係法令並びに「利用の手引き」等に定められた事項を遵守するとともに、関係業者・来場者等にもこれを周知徹底してください。
(3) 利用者は、開催計画上、地域対策が必要と当社が判断した場合は、利用者の責任にて、必要な措置を講じてください。
(4) 利用期間中の当社が承認をした施設、その周辺及び開催計画上必要な措置を講じるべき箇所の管理、秩序維持、来場者の整理・安全確保、案内誘導、盗難、事故防止等は利用者が責任をもって行なってください。
(5) 利用者は、来場者・関係従事者に人身事故その他の一切の迷惑が及ばないように常に万全の配慮を行なってください。
(6) 施設利用期間中(準備・撤去を含む)に発生した事故等については、すべて利用者の責任となりますので、事故防止については万全を期してください。
(7) 会場警備については、利用者の責任において、警備会社への委託又は警備責任者の配置を行ない、交通整理、場内整理を行なってください。
(8) 会場及び催し物全般についての管理責任者を選任し、当社へ届け出てください。管理責任者は利用期間中常駐し、責任をもって利用施設並びに催し物等の管理を行なってください。(原則として、防火担当責任者の兼務とします)
(9) 施設利用期間中に地震の発生及び警戒宣言(東海地方で「緊急に地震防災応急対策を実施する必要がある」と認められる場合、内閣総理大臣が発する「地震災害に関する警戒を宣言」)が発令された場合には、当社の防災ガイドライン及び危機管理マニュアルに沿った対策を講じてください。
(10) 会場内の展示品・使用機器等の保管については、利用者の責任となります。
(11) 利用期間中の、電気・水道・ガス・圧縮空気設備の維持管理は、利用者において施工業者等を現場に配置し、万一事故が発生しても即時対応できるようにしてください。また、利用終了後は必ずメインピット内の元栓を閉めてください。

- 警備の詳細については、別冊「展示施設利用の手引き」の「警備」の頁を参照してください。
- 損害賠償保険・傷害保険等の各種保険への加入をお勧めします。

14 免責及び損害賠償

(1) 利用者は、施設、設備及び備品を滅失し、又は損傷した場合は、その損害を賠償しなければなりません。
(2) 利用者は、故意又は過失によって第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければなりません。
(3) 当社は、利用者の次に掲げる事項について一切の責任を負いません。

① 天災地変、火災、事故、盗難その他当社の責任に帰すことができない事由により生じた損害
② 利用承諾の取消しにより生じた利用者等の損害

15 関係官公署への届出

官公署等への申請又は届出の必要がある場合は、当社と相談の上、利用者が申請又は届出を行ってください。

届出先	届出・申請内容	連絡先
深川消防署	催物開催届・禁止行為解除申請等	(株)東京ビッグサイト 安全管理課 03-5530-1329
東京湾岸警察署	催物開催届	
江東区保健所	飲食行為がある場合 興行場に該当する場合	03-3647-5882
江東西税務署	酒類を販売する場合	03-3633-6211
東京税関本関	保税展示をする場合	03-3599-6214

※その他、別途ご相談ください。

16 空調運転・臨時電話等の申込及び各種工事の届出

(1) 各展示ホール内及び施設内で、電気、給排水、ガス・アンカーボルト打設、吊り物設置等の工事を行う場合には、所定の届出書類を当社営業部に提出の上、承認を受けてください。(詳細は別冊「展示施設利用の手引き」参照)
(2) サイン看板、ターミナル等の利用申込、空調機器の運転申込等も事前に提出してください。数量・能力に限りがあるものについては、当社営業部にて調整します。調整の結果、ご希望に添えない場合もあります。
(3) 臨時通信回線(アナログ・光ファイバー等)の申込に関しては、別途「各種臨時架設通信回線のご利用案内」を参照してください。

届出・届出書類	届出事項
各種工事届(施工図添付)	給排水工事、床工事(アンカー等)、ガス工事ほか
需要電力申込書 電気工事設置届出書 既設電気設備(コンセント等)使用申込書	展示会毎の最大需要電力の申請(全施設の需要電力が契約電力を上回る場合、負荷の制限を行う場合があります)、工事施工の届。
各種臨時通信回線(アナログ・ADSL光ファイバー)申込書	臨時電話・通信回線の申込
高所サイン・誘導看板申込書	メディアコア、案内ゲート等のサイン工事申込
空調設備運転申込書	各展示ホールの空調設備の運転申込(1時間単位)
廃棄物処理実績報告書	廃棄物量、処理方法等の報告(開催終了時)
ターミナル利用申込書	中央・東の各ターミナルの使用等の申込
共用部分利用申込書	共用部の利用(有料の場合あり)

※東京ビッグサイト提出書類一覧参照

17 事後精算

施設の利用終了後、利用期間中に使用した電気、空調、水道、電話、サイン設備等の利用料金を請求します。指定の期日までに納入してください。

18 その他

当社の発行する「展示施設利用の手引き」、「施設概要」に掲げる内容を了承の上、「展示施設利用申込書」を提出してください。

提出書類一覧

◆消防届出書

	届出書名称	ビッグサイトへの届出期限
1	観覧場又は展示場における催物の開催届出書	開催7日前
2	禁止行為の解除承認申請書	開催14日前
3	自衛消防訓練通知書	事前
4	防火対象物一時使用届出書	使用開始の14日前
5	基準の特例等適用申請書	一時使用届出書と同時に届出
6	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置計画届出書	着工14日前
7	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置届出書	設置後速やかに
8	火を使用する設備等の設置(変更)届出書	着工14日前
9	燃料電池発電設備設置(変更)届出書	着工14日前
10	放電加工機の設置(変更)届出書	着工14日前
11	電気設備設置(変更)届出書	着工14日前

◆警察届出書

	届出書名称	ビッグサイトへの届出期限
1	催物の開催届出書	搬入開始の10日前

◆ビッグサイト提出書類

様 式	提出書類	提出期限
1	展示会概要(両面)	搬入開始日の1カ月前まで
2	高所サイン・誘導看板申込書	
3	吊り物工事作業届	
4	空調設備運転申込書	
5	電気工事設置届出書	
6	既設電気設備(コンセント等)使用申込書	
7	アンカーボルト設置届	
8	重量物持込み申込書	
9	設置届(給排水・エアー・ガス等)	
10	ターミナル利用申込書	
11	サービスカード・パスカード申込書	
12	共用部分利用申込書	
13	待機場利用申込書	

◆事前協議事項

1. 消防法等に基づく催物レイアウト及び装飾・造作物
2. 電気事業法等に基づく電気設備の使用概要

●お問い合わせ

東京ビッグサイト
TOKYO BIG SIGHT
株式会社 東京ビッグサイト

営業統轄課　TEL：03-5530-1340
営業第一課　TEL：03-5530-1326
営業第二課　TEL：03-5530-1327
共　　通　FAX：03-5530-1222
〒135-0063 東京都江東区有明3-11-1

平成21年11月一部改定
平成26年 9月一部改定
注）本ご利用案内の記載内容を予告なく変更する場合がありますので、予めご了承ください。

R100
2014.09.1000 K