

展示場利用ガイド



目次

■ はじめに	P3
■ お申し込みの流れ	P3

ご利用当日

■ カードキーについて	P4
■ カードキー、照明、シャッター位置	P5
■ 貸出備品について	P6
■ 空調について	P7
■ 清掃・ゴミ処理について	P7
■ 搬出入について	P7
■ 共用部看板について	P8
■ 来場車両について	P9
■ 駐車場、駐輪場について	P9
■ 駐車券について	P9
■ お手洗いについて	P10
■ 通信工事について	P10
■ ケータリング、飲食関係	P10
■ 構内レストランについて	P11
■ 宅配について	P11
■ 添付書類	P11



はじめに

本ガイドは「展示場使用細則」のルールに則り、TRC 展示会場のご利用をスムーズに行っていただくためのガイドです。「展示場使用細則」のルールを遵守していただけない場合、展示場の貸し出しをお断りする場合がございますので、必ず「展示場使用細則」をご確認ください。

お申し込みの流れ

ご利用が確定したら
正式申し込み



所定の期日に従って
使用料金のお支払い



イベントに備えて
開催に向けての打ち合わせ



消防署等への届出など
必要書類のご提出



イベント開催(当日)



備品使用料金・時間延長など
ご利用後の精算



*TRC宛のご提出書類については、別紙チェックリストをご参照ください。

ご利用当日

カードキーについて

■ カードキーの貸与、返却について

* 展示場のカードキーはホール借用当日に以下のカードキー貸与場所で貸与いたします。



カードキー貸与時の確認事項

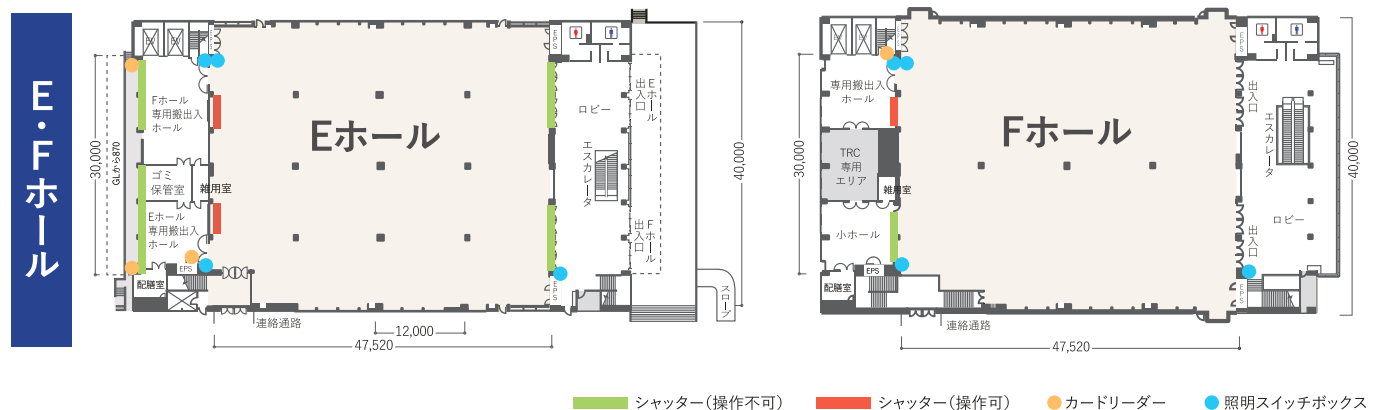
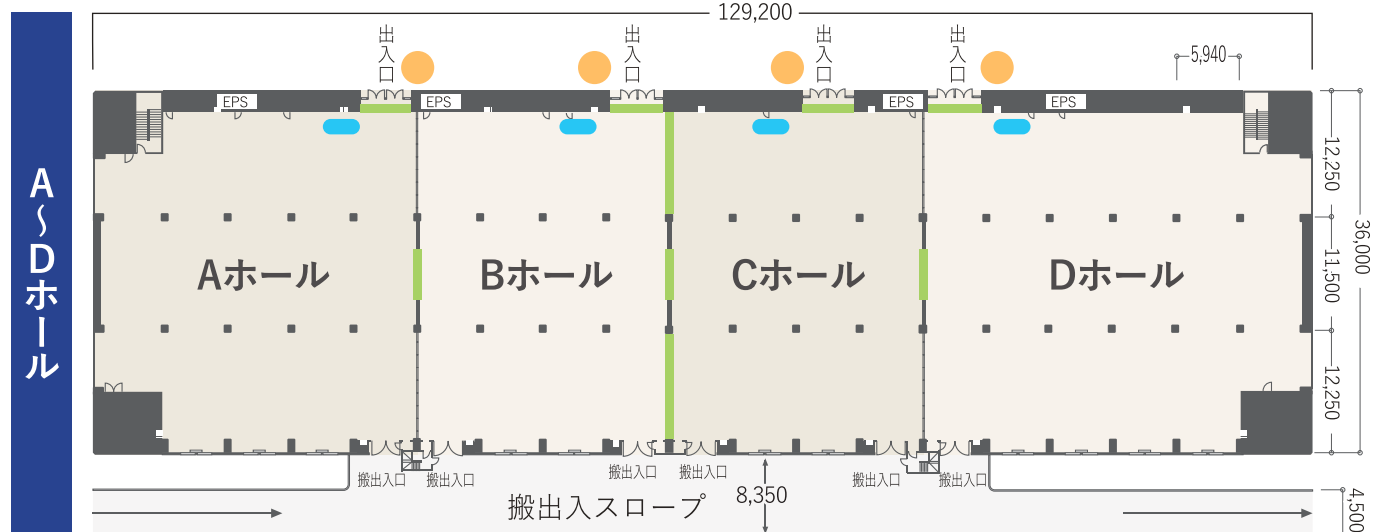
- * シャッターの開閉について
- * エスカレーターの運転について

カードキー貸与時の注意事項

- * カードキーの貸与時間が展示場使用時間となり、会場費ご請求の対象となります。
- * 9時～18時が基準時間となり、基準時間外の使用には基準時間外使用料が発生します。
- * 鍵授受用紙(ご提出書類:「開催通知書(B)」)に名前の無い方にはカードキーは貸与できません。
- * カードキーを紛失されますと賠償となりますので十分ご注意の上管理してください。

カードキー、照明、シャッター位置

*シャッター、鍵に関するお問合せ：防災センター 03-3767-2165



- **カードリーダー位置：** お客様で開錠、施錠
- **照明スイッチボックス：** お客様で点灯、消灯
- **シャッター：** 手動操作可能
- **シャッター：** 手動操作不可
防災センターで開け閉めします
(防災センター：03-3767-2165)

使用開始時

- ◆ 使用開始時はお客で展示場の開錠及び照明点灯をお願いいたします。
- ◆ シャッター、自動ドアの開閉などは防災センター03-3767-2165にご指示ください。

使用終了後

- ◆ 退出時は消灯、施錠(カードキー以外のサムターンの箇所も含む)し、カードキーを受付にご返却ください。
- ◆ 最終日の最終退出時に備品回収及び清掃業者が入っていた場合、一言お声掛けの上退出していただいて構いません。特にTRC担当者への連絡は不要です。

貸出備品について

■ 備品貸し出しについて

- * お問い合わせ先: ジャレック(駐車場事務所)03-3767-2149(9:00-17:00)
- * ご提出書類(開催通知書C)のご依頼いただいた備品について、会場内にご用意いたします。
- * 備品の過不足がありましたら上記ジャレックまでご連絡ください。
社名、ホール名をお伝えいただき、ご指示ください。(料金に関する問合せはイベント事業部まで)
- * 不要になったテーブル台車等がありましたらご連絡ください。
- * イベント終了後の備品は必ず備品ごとにまとめてホール内に置いてください。台車等には積まなくて結構です。
- * 撤去日はイベント終了後、係のものが備品回収作業のためホール内に入りますのでご了承ください。
- * 備品に汚れがある場合は清掃の上ご返却ください。

■ マイク、BGMについて

- * お問い合わせ先: 設備管理所(03-3767-2175)
- * お貸し出しの際、係のものが音量確認等をさせていただきます。

■ BGM装置の操作方法



BGM装置

[用途]

- USEN放送、CDが利用できます。
- 外部端末からの放送が可能です。(ケーブル等別途)
- 有線マイクの音量調整が可能です。(無線マイクは不可)
- 天井スピーカーからの音量調整が可能です。



- 赤いつまみ「ワゴンOUT」:
天井スピーカーの音量調整が可能です。
(無線マイクを除く)
- 灰色のつまみ「STEREO01」「STEREO02」:
有線放送、外部端末からの出力の
音量調整が可能です。
(該当箇所のボタンを押して操作してください)



- USEN放送: 左上電源ボタンで
電源を入れ、右側のつまみで
チャンネル選択してください。

■ 電話について

- * お問い合わせ先: ジャレック(駐車場事務所)03-3767-2149
- * 貸出電話は「着信専用の電話」のため、内線発信は可能ですが、**外線発信は不可**となります。



アンテナは立てて
ご利用ください。

電話の掛け方(内線発信のみ)※外線発信不可

- ① ボタンを押し、ダイヤルボタンで番号を入力してください。

電話の受け方

外線通話は一番上の①ボタンを押してください。
内線電話は内線ボタンを押してください。
(電話がかかってきた場合、該当のボタンが光るので、それを押してください)

着信音量の調整

メニューボタン→36番を選択→3段階で調整できます。
**初期設定で音が最小になっている可能性があるので
事前にご確認ください。**

通話音量の設定

メニューボタン→37番を選択→5段階で調整できます。
**初期設定で音が最小になっている可能性があるので
事前にご確認ください。**

空調について

* お問い合わせ先:設備管理所(03-3767-2175)

■ 空調費について

* 準備、撤去時間については以下のとおり空調費用が発生いたします。

展示場基準時間外空調料金表(税抜)

(単位:円/時間)

	第一展示場										第二展示場		
	A	B	C	D	ABCD	AB	CD	BC	ABC	BCD	E	F	EF
冷房 (換気込)	24,800	23,150	23,880	26,580	63,970	38,170	40,240	40,240	54,280	55,710	28,730	31,140	47,170
暖房 (換気込)	20,870	20,070	20,420	22,470	41,980	26,890	28,420	28,420	34,020	35,270	22,780	24,300	33,500
換気	4,500	3,990	3,990	4,650	12,020	6,790	6,940	6,940	9,070	9,220	6,370	7,100	11,630

* 空調の追加申し込みの際は「冷暖房・換気時間外(有償)運転申込書」をご提出いただきます。

係の者が申込書をお持ちしますので、ご記入、ご提出のほどお願いいたします。

* 空調の温度設定は集中管理となっております。温度のご要望は上記設備管理所までご連絡ください。

清掃・ゴミ処理について

■ 清掃

- * 最終日の原状回復清掃は『指定会社』となります。
- * 会期中の清掃につきましてはお客様でご手配ください。

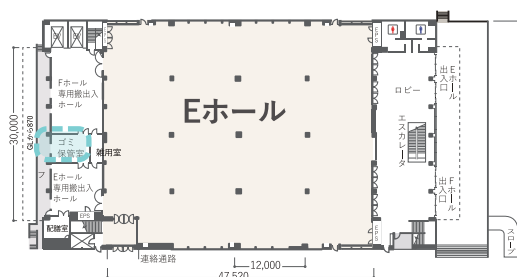
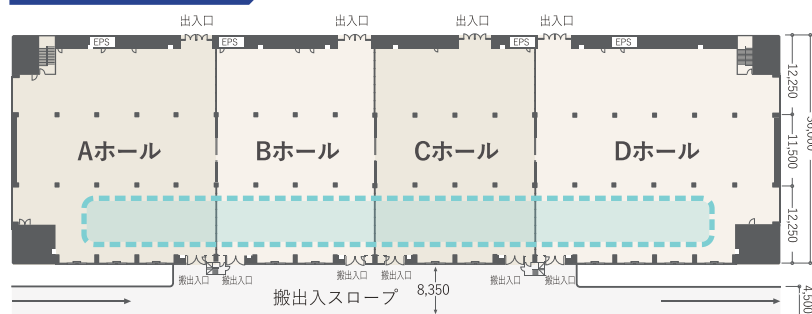
■ ゴミ処理

- * ゴミ処理は指定会社ではございませんが、日本協力で最終日に残ったゴミの回収が可能です。(2t車1台70,000円、0.1台あたり7,000円) ※要事前手配
- * ゴミは「可燃、不燃、ビン、缶、ペットボトル、資源」に分別の上、以下の箇所においてください。
- * 会期中のゴミ処理はお客様でご手配ください。

最終日ゴミ置き場

第一展示場 搬出入口側にまとめておいてください。

第二展示場 ゴミ保管室に置いてください。



搬出入について

搬出入については別紙『搬出入ガイド』をご参照ください。

共用部看板について

共用部での看板掲示は原則禁止ですが、以下の場所には看板の設置が可能です。(無料)

メイン看板(ターポリンも使用可)

流通センター駅改札を出て、左に曲がると見える看板です。
中:1800×1800
原則としてABCD一括利用用です。
左・右:1800×900
E・Fホール利用用です。
※上記はあくまで原則ですので、他の利用者がいない場合は利用会場を問わず、どの看板立てでもご利用いただけます。

センタービル入り口

センタービルの入口にある3本の柱に設置できます。
サイズはとくに規定はございませんが、1800×900が推奨サイズです。
第一展示場利用用専用です。
※なお、柱に番線などで固定する際は、柱にキズがつかぬよう、必ず養生していただくようお願いいたします。

E・F入口専用看板立て

Eホール、Fホールの各入口に専用の看板立てがございます。
サイズ 1800×900

看板類は風などで倒れることのないよう固定してください。

■ メイン看板のパネル・ターポリン設置方法

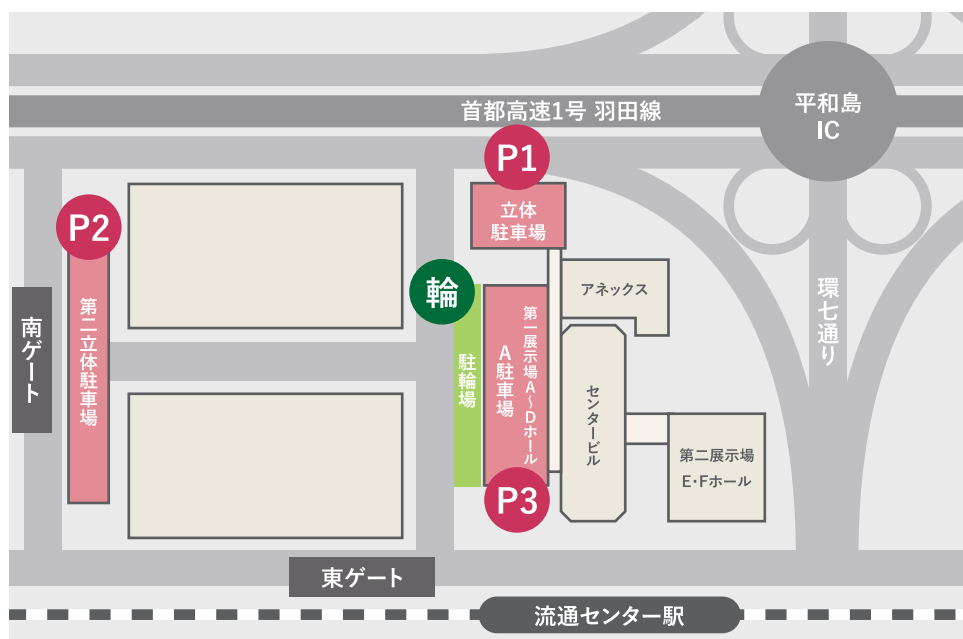
パネル

ターポリン

来場車両について

駐車場が満車となった際は、構内への入構をお断りする可能性があります。
近隣に駐車場はございませんので、公共交通機関での来場の呼びかけにご協力ください。
また、来場車列ができる可能性がある際は当社担当者に必ず事前にご相談ください。

駐車場、駐輪場について



- P1 立体駐車場**
時間貸駐車場
普通車260円/30分
- P2 第二立体駐車場**
月極駐車場
入居企業専用
- P3 A駐車場**
時間貸駐車場
普通車260円/30分
- 輪 駐輪場**
自転車・バイク用(無料)

駐車券について (展示場主催者専用)

駐車券は以下の3種類がございます。

一括券

駐車場利用のご請求が事後一括となる券です。

サービス券

決められた時間分の駐車料が事後請求となる券です。

※決められた時間よりも早く出庫した場合、ご請求は実費(30分単位)のみとなります。
例: 1時間駐車した後、2時間サービス券を投入した場合⇒1時間分のご請求となります。

短期定期券

決められた期間、何度でも出入庫が可能となります。

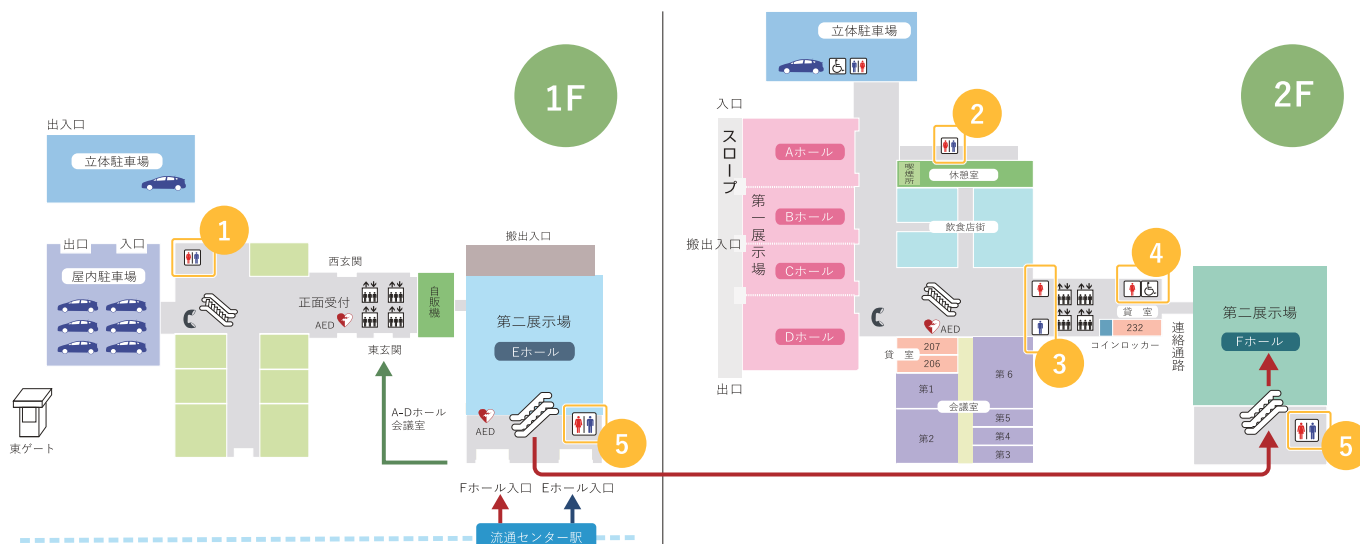
1日あたり: 2,600円(車高2m未満) 5,200円(車高2m以上) ※ともに税抜価格

※短期定期券につきましては、発行した時点で使用の有無にかかわらず、ご請求対象となります。

お手洗いについて

お手洗いの個数等は以下のとおりです。

トイレ個数一覧		洗面台	洋式便器	小便器
① 1階 階段脇	男性用	5	5	6
	女性用	8	6	—
② 2階 喫煙所脇	男性用	3	3	4
	女性用	3	3	—
③ 2階 ELV ホール脇	男性用	5	4	5
	女性用	7	4	—
④ 2階 コインロッカー前	多目的トイレ	1	1	—
	女性用	5	8	—
⑤ 第二展示場専用 (E,F 同仕様)	男性用	4	3	5
	女性用	4	6	—



通信工事について

* お問い合わせ先:NTT 0120-227-075

- ◆ 通信工事はお客様手配になります。借用期間中に設置工事、撤去工事の手配をお願いいたします。
- ◆ NTTへの申請につきましては、当社HP「データダウンロード」に申請の書式がございますのでご利用ください。

ケータリング、飲食関係

お持ち込みも可能です。保健所への相談等はお客様自身でご手配ください。

また、調理時のアルコール類の持ち込みや、危険物の持ち込みにつきましては十分に管理の上、必要な申請を行ってください。

構内レストランについて

平日ランチタイムは原則営業しておりますが、土日祝日は営業していない可能性があります。予めご了承ください。
また、当社グループ会社であるテアールシーサービスが運営する『TRCクラブ アーコレード』での
パーティー等の手配も可能です。(別紙『アーコレード位置図面』参照)
詳細はTRCS 03-3767-2156(飲食事業部)までお問合せください。

宅配について

イベントに関わるお荷物はすべて、ホール貸し出し期間中にお受け取りください。

<記入例>

住所:東京都大田区平和島6-1-1 第○展示場 ○ホール

日時:実際にホールを借りて頂き、受け取れる時間をご指定ください。

連絡先:当日連絡がとれる受取人の携帯番号をご記入ください。

なお、ホール貸し出し期間外に届いた荷物について、会場側では受け取りませんので、予めご了承ください。

添付書類

Wi-Fi使用方法

アーコレード位置図面

搬出入ガイド

フロア図