

# 搬入搬出が必要な会場利用について

( 搬入・搬出に関する規定 )

搬入・搬出が必要な会場利用の場合は、下記のいずれか該当する条件をご承諾の上、お申込ください。

## 【 1 】 搬入時間が 1 時間以上の場合

( 1 ) 搬入は早朝の営業時間前をお願いいたします。

搬入は午前 8 時 30 分迄に完了をお願いいたします。尚、午前 8 時 30 分以降は、搬入が途中で作業は打ち切りとなります。

( 2 ) 別途搬入費用が必要となります。

例：早朝 6：00 から搬入を開始した場合、6：00～9：00 までの搬入費用が必要となります。

( 3 ) エレベータは原則として常時ご利用できます。

エレベータは原則として 2 台使用できます。但し、1 台目は占有<sup>注1)</sup>、2 台目は占有なしでの利用となります。

注 1 ) エレベータの占有とは、エレベータを手動操作で利用し、エレベータを独占して利用が可能な状態。

## 【 2 】 搬入時間が 1 時間以内の場合

( 1 ) 搬入は原則として利用時間内をお願いいたします ( 1 時間程度 )

弊社都合により作業が停止した時間を除く。

( 2 ) 他の会議室のお客様、又はビル内テナントのお客様の利用状況によりエレベータが利用できない時間帯がございますので、お客様のご希望時間での搬入作業ができない場合がございますので御了承ください。また、搬入開始時間は、必ず弊社の指示に従って開始してください。<sup>注 2)</sup>

### 【3】搬出について

- (1) 他の会議室のお客様、又はビル内テナントのお客様の利用状況によりエレベータが利用できない時間帯がございます。
- (2) (1)の状況により、お客様のご希望時間での搬出作業ができない場合がございますので御了承ください。
- (3) 搬出開始は、必ず弊社の指示に従って開始してください。<sup>注2)</sup>
- (4) 利用時間外に搬出をする場合は、別途搬出費用が必要となります。  
上記(1)～(3)により搬出時間が延びる場合でも利用時間外に搬出となる場合は、別途搬出費用が必要となります。

注2) エレベータ使用時間または占有時間は弊社指定。(状況により、当日に時間帯を変更する場合有。)

### 【4】搬入・搬出費用について

搬入・搬出費用につきましては、別途、弊社までお問合せください。

### その他の搬入搬出に関する注意事項

- (1) 搬入・搬出をする場合は、必ず事前に「搬入・搬出届」をご提出ください。
- (2) エレベータに荷物を積載する場合に、エレベータ扉の開閉時間内に荷物の積載が困難な場合は、エレベータの占有が必要となります。
- (3) 作業上の注意事項は、主催者責任者が必ず全作業者に通達して厳守の徹底をお願いいたします。
- (4) 搬入・搬出の作業の開始は、必ず弊社の指示を受けてから作業を開始してください。

- ( 5 ) 搬入・搬出に関して、他の会議室のお客様およびビル内テナントのお客様の通路を必ず確保してください。
- ( 6 ) 搬入・搬出の際は、必ずお客様にて利用会場の出入口や1階通路・壁、エレベータ内などの搬入・搬出経路の養生をお願いいたします。  
弊社で確認し、養生が適切でないと判断した場合は、作業をお断りする場合がございます。
- ( 7 ) 1階通路・壁、エレベータ内、および搬入・搬出経路を含めて、養生のない部分の柱壁等に搬入物を立て掛ける行為は禁止いたします。
- ( 8 ) エレベータに荷物を積載する際に、エレベータの扉の隙間に物を挟み扉を固定する行為は禁止します。
- ( 9 ) 台車の操作中および台車の停止中は、台車および台車上の荷物が壁等に接触しないように注意をお願いします。
- ( 10 ) 扉(出入口)から台車を出し入れする場合は、必ず、一旦扉を開けて固定してから台車を動かして下さい。  
扉を固定せず台車を出し入れすると扉を損傷する恐れがありますのでご注意ください。
- ( 11 ) 搬入・搬出に起因する破損・事故については、全て主催者側が責任を持ち、発生する損害等については実費をご請求させていただきますのでご承諾ください。
- ( 12 ) 搬入・搬出作業において、搬入・搬出規定および会議室利用規定に反する場合は、作業を中止させていただきます。尚、その中止による損害に対して、弊社では一切責任を負いません。

以上