

## もてなしドーム地下広場の使用上（搬入出・設営）の注意事項について

地下広場でイベントをする場合の、物的破損や通行人等のけが等を未然に防ぐため、主催者は下記の点を**請負業者に十分説明し、作業従事者にも指導徹底**をお願い致します。

（人的・物的損害に対する賠償責任は、すべて主催者の責任となります）

### 1. 搬入搬出時間（8時～21時）

責任者は、備品倉庫及び電源コンセント蓋の鍵を**中央監視室**で借り、帰宅時には必ず返還してください。なお、地下広場は安全管理上、23時30分～翌朝5時30分まで閉鎖されます。

※準備・撤収の為、時間を延長して使用したい場合 6:00～23:00は 協議の上使用できます。

### 2. 搬入搬出車両の一時駐車場所

- ・**搬入搬出時に限り**、一般車の降車場を利用できます。なお、長時間駐車はできません。その場合は有料駐車場に車両移動してください。（駐車料金は利用者負担）

### 3. 地下広場までの荷物運搬作業

①運搬に伴う通行人へのケガ等防止のため、人通りの少ない中階段（都ホテル側）を、原則としてご利用ください。

②搬入搬出に長時間を要し、通行人に支障が出る場合は監視員を配置してください。

《エスカレーター》

- ・**手荷物程度**の運搬にご利用ください。

※**棒状（木製、鉄製）の物の運搬は禁止します。**（パイプ等による天井部と**エスカレーター破損**がありました。 **特に注意してください**）

《エレベーター》...最大積載重量900kg

- ・運搬専用のエレベーターはありません。
- ・通行人の利用を優先し、キズ・破損のないよう丁寧に取り扱ってください。

《大型荷物の搬入口》金沢市道路管理課（TEL：076-220-2321）と事前協議が必要です。

- ・一般駐車場の利用者に支障のない夜間・早朝時に、クレーン車（主催者負担）で、地上部搬入口（270×320cm）を通して搬入搬出が可能です。

### 4. 椅子および通路の設置について

- ①椅子を配置する際には、横の座席は各々連結してください。
- ②椅子背と椅子背の間隔は、80cm以上、椅子背と椅子席の間隔は、35cm以上空けてください。
- ③縦通路（2ブロック以上の場合必要）の幅は、80cm以上空けてください。
- ④備え付けの椅子（100脚）を全て使用し、更に椅子を持ち込まれる場合は、金沢市駅西消防署（TEL：076-280-6007）に「催物開催届出書」を提出してください。

#### 5. その他設営上の確認事項

- ①使用後は清掃を行い、ゴミは持ち帰ってください。また、床タイルを汚損した場合は、モップ掛け等により使用前の状態に復旧してください。
- ②柱等に紙類を貼る場合は、養生テープ以外のテープの使用は固くお断りします。
- ③模擬店等飲食物を提供する場合は、金沢市保健所へ「模擬店届」を提出してください。
- ④電工ドラムを使用の際は、分電盤前壁面のステンレス製扉をドライバーで外しコードの出し入れを行い、イベント中は不審者出入り防止の為、倉庫扉は閉めておいてください。（施錠はしなくてもよい）
- ⑤備品倉庫は使用前の状態に復旧し、整理整頓のうえ破損等が無いか最終確認の上施錠し、中央監視室に鍵を返還してください。「設営・撤収に関するチェックリスト」は当センターに提出してください。
- ⑥電気を使用する場合、通行人がコード類につまづかないよう覆う、テープで固定するなど措置を講じてください。
- ⑦イベント広場の中心を横切る点字ブロックを踏んで設営しないでください。点字ブロックの左右各2mセットバックして設営し、視力障害者の安全歩行を確保してください。
- ⑧地下広場での火気使用はIHヒーター、電気ストーブを除き、使用禁止されています。
- ⑨イベント開催期間中の貴重品管理や、通行人整理は主催者が行ってください。

《もてなしドーム企画運営センター tel/fax: 2

21-5952》