

## イベントエリアのお申込からご利用まで

項 目	時 期	内 容
1 利用のご案内 及びご確認	随時	『オアシス21 イベントエリア利用規則』により、使用上の注意を充分ご理解のうえお申込みください。
2 受付の開始 (使用申込み)	1 2ヶ月前から	<p>直接使用者又はその責任者自身により催物の内容(企画書)をご説明のうえ、『イベントエリア使用申込書』に使用期間等の必要事項を記入して提出してください。</p> <p>※ 原則として、電話・郵送による申込み及び仮予約は受けません。担当者との打合せ後、『イベントエリア使用申込書』をお渡しします。受領後、14日以内にご提出ください。</p> <p>※ お申込のキャンセルは、使用日の3ヶ月前までにご連絡ください。 (キャンセル料が発生する場合がございます。)</p> <p>(『オアシス21 イベントエリア利用規則』4~6参照)</p>
3 使用承認及び請求書の発行	原則として使用期間 3ヶ月前	<p>使用申込みを承認したときは、『イベントエリア使用承認書』を発行いたします。</p> <p>併せて、使用料の請求書を発行いたします。</p> <p>※ 使用承認の辞退は、使用日の3ヶ月前までにご連絡ください。 (キャンセル料が発生する場合がございます。)</p> <p>(『オアシス21 イベントエリア利用規則』4~6参照)</p>
4 催物開催準備作業の打合せ	随時	イベントエリアの利用計画上での注意事項、今後の準備作業の進め方等を打合せいたします。
5 使用料のお支払い	随時	<p>先に発行いたしました使用料の請求書により、支払い期限までに当社指定の金融期間にお振込みください。</p> <p>※ 振込み手数料は、使用者ご負担でお願いいたします。</p> <p>※ 支払い期限までにお支払いがない場合は、一旦承認したお申込みを取消させていただきますことがあります。</p>
6 催物の打合せ (最終)	使用期間の2週間前	<p>『オアシス21 イベントエリア利用細則』により、使用上の注意を充分ご理解のうえ、次の資料をご提出ください。</p> <p>1. 企画書 2. タイムスケジュール 3. 搬入車両 4. 各種図面 5. 関係書類など</p>
7 関係官庁への届出	使用期間の2週間前	<p>関係法令に定められた諸規定に従い、届出及び許認可申請の手続きを行ってください。</p> <p>(『オアシス21 イベントエリア利用規則』29③参照)</p>
8 ご利用	設営準備	ご利用開始時、オアシス21 管理事務所(勤務9:00から17:30)又は防災センター(勤務24時間)に連絡してください。
	開催	『イベントエリア利用規則』を遵守し、特に入館者の安全管理等防災面に留意して、催物を安全・健全に運営するよう心掛けてください。
	撤去	使用時間内に完了してください。
9 終了確認	使用終了後	<p>イベントエリアの原状回復の確認を行います。</p> <p>ご利用いただいた附属設備の確認をしていただきます。</p>
10 附属設備のお支払い	使用期間以後 2週間以内	<p>ご利用いただいた附属設備の請求書を発行しますので、支払い期限までに当社指定の金融期間にお振込みください。</p> <p>※ 振込み手数料は、使用者ご負担でお願いいたします。</p>
11 報告・次回申込み	随時	入場者数の報告は1週間後までに、次回申込みされる場合は、お早めにご連絡ください。

# オアシス 2 1

## イベントエリア利用規則

### 【お問合せ先】

#### ○申込み・受付

栄公園振興株式会社

総務部 総務課（本社）

〒461-0005

名古屋市東区東桜一丁目10番24号

栄大野ビル7F

TEL (052) 951-7101

FAX (052) 951-7103

受付時間 午前9時から午後5時30分まで（土日祝日除）

#### ○現場管理

栄公園振興株式会社

管理部 管理課（オアシス21管理事務所）

〒461-0005

名古屋市東区東桜一丁目11番1号

TEL (052) 962-1011

FAX (052) 962-1013

受付時間 午前9時から午後5時30分まで

《目 次》

1. 使用可能日及び時間	4
2. 使用条件	
3. 使用の範囲	
4. 申込方法	
5. 使用料	5
6. 使用の申込み及び承認の辞退	
7. 使用承認の取消し、利用の中止、再利用の禁止	
8. 使用目的、内容等の変更	6
9. 使用上の禁止事項	
10. 使用权の譲渡、転貸の禁止	
11. 会場計画・設営	
12. 防火・防災について	8
13. 販売・飲食物の提供	11
14. 電気工事の施工方法について	12
15. テレビ回線の利用について	
16. 電話の利用について	13
17. インターネット回線の利用について	
18. 案内看板の設置について	
19. プラカード等による誘導について	
20. サンプリング・ビラ配りについて	
21. 広告宣伝について	
22. ポスターの貼り付けについて	
23. 搬出入業務について	
24. 駐車場の有無について	14
25. 管理の体制について	
26. 利用当日の手順について	
27. 原状回復について	
28. イベント終了後の報告	15
29. 使用者の責務	
30. 損害賠償及び免責	16
31. その他	
別表1 イベントエリア使用料	17
別表2 銀河の広場附属設備使用料	18
別表3 地下広場平面図	19
別表4 イベント電源盤端子取出口	20
資料1 イス席等の設置方法について	21
資料2 『銀河の広場』に使用できる可燃物について	22

- 資料3 『銀河の広場』の可燃物重量による設置可能な最上端判定表・・・23
- 様式1 イベント警備隊編成表
- 様式2 電気工事届
- 様式3 イベント関係搬出入車両届
- 別紙 駐車場使用届

## 1. 使用可能日及び時間

- (1) 使用可能日 1月2日から12月31日  
原則として、連続した30日以内（施設法定点検日除く）
- (2) 使用可能時間 午前9時から午後9時30分まで  
設営・撤去等が深夜に及ぶ場合は、調整させていただきます。

## 2. 使用条件

オアシス21の施設を利用するイベントは、文化・情報の発信性の高いシンボルゾーンとして都心の新しい魅力と賑わいの創出を図るため、広く一般の方も参加できるイベント性の高いものとし、主として音楽・演劇・娯楽・スポーツなどのイベントによる賑わいの創出の場としてこの施設を利用するものに限り、ただし、次に掲げる場合は使用を認めません。

- (1) 公序良俗に反するか、またはその恐れがあるとき。
- (2) 喧騒が予想され、場内外の秩序を乱し、事故の恐れがあるとき。
- (3) 建物または施設等を損傷する恐れがあるとき。
- (4) 事業内容が明確でない団体、もしくはその関係者が主催、共催、後援、または協賛する行事に利用するとき。
- (5) 一社単独の販売促進のみを目的としたイベントであるとき。
- (6) 政治、宗教性が高いと思われるイベントであるとき。
- (7) その他、弊社が不適當であると認めたとき。

## 3. 使用の範囲

イベントエリアは別表3（地下広場平面図）に定める、『銀河の広場』の範囲とします。

ただし、イベントの性格上別図に定める範囲以外の場所を使用する場合には、あらかじめ弊社へ申請し、場所及び附属設備の使用等に関し、承認を受ける必要があります。

## 4. 申込方法

- (1) 使用希望者は、スケジュール確認後、催物の企画内容を記した書類をご持参の上、弊社担当者に説明していただきます。原則として、電話・郵送による申込、仮予約は受け付けません。（受付時間：平日 午前9時から午後5時半まで）  
《栄公園振興株 総務部経営課 TEL 052 - 951 - 7101》
- (2) お打合せ後、企画内容が利用条件に合致すると弊社が判断した場合には、『イベントエリア使用申込書』をお渡しします。申込者、使用期間等必要事項をご記入の上、原則として受領後14日以内に弊社へご提出ください。
- (3) 申込みは、使用予定日の12ヶ月前から受付けるものといたします。

- (4) 使用希望者から提出された『イベントエリア使用申込書』に対し、使用決定の回答として、弊社から『イベントエリア使用承認書』を発行いたします。
- 併せて、使用料の請求書も発行いたしますので、支払期日までに弊社の指定する口座へのお振込、または現金にてお支払ください。

## 5. 使用料

別表1『イベントエリア使用料』をご覧ください。その他施設の附属設備を使用される場合は、別表2『銀河の広場附属設備使用料』を負担していただきます。

## 6. 使用の申込み及び承認の辞退

申込者の都合により、使用の申込み又は使用承認の辞退を希望する場合は、使用予定日の3ヶ月前（使用予定日が2日以上にわたる場合はその初日より3ヶ月前）までに弊社へ書面により申し出てください。

上記の期日までに辞退の報告をしなかった場合は、次に掲げる基準によりキャンセル料を申し受けます。

- |                          |        |
|--------------------------|--------|
| (1) 使用予定日の3ヶ月前以降1ヶ月前迄の辞退 | 使用料の半額 |
| (2) 使用予定日の1ヶ月前以降の辞退      | 使用料の全額 |

ただし、上記キャンセル料は、天変地異や不測の事故・災害等、申込者の責に帰することのできない事由により施設の使用が不可能となった場合（天候不順はこれに準じない）、その他会社がやむを得ないと判断した場合は発生しません。

また、所定の使用料金払込後の使用承認の辞退の場合は、払込済みの金額から、前述の基準に基づいたキャンセル料を差し引いた額を返還いたします。

## 7. 使用承認の取消し、利用の中止、再使用の禁止

次のいずれかに該当するときは、使用の承認の条件を変更し、または施設の使用を停止、若しくは使用の承認を取り消し、または再使用を禁止させていただく場合があります。

なお、このために使用者に損害が生じた場合であっても、会社はその賠償責任を負わないものとし、前納の使用料は返還いたしません。

- (1) イベントエリア規則の規定に違反したとき。
- (2) 『2. 使用条件』の各号に該当すると認められたとき。
- (3) 承認された使用内容に違反したとき。
- (4) 使用の承認の条件に違反したとき。
- (5) 所定の期日までに使用料を納入しないとき。
- (6) 東海地震注意情報が発表されたとき。
- (7) テロ等の非常事態が発生したとき。
- (8) 台風による被害発生のおそれがあるとき。
- (9) 『9. 使用上の禁止事項』に該当する事項が発見されたとき。

## 8. 使用目的、内容等の変更

使用の申込み及び承認後、使用目的、内容等が変更になった場合は、速やかに書面により弊社へ申し出の上、新たに承認を受けていただきます。

変更の内容によっては、承認を取消しさせていただく場合があります。

## 9. 使用上の禁止事項

イベントエリアにおいては、次に掲げる行為を行ったり、来場者に行わせてはなりません。

- (1) 火災、爆発その他の危険を生ぜしめるおそれのある行為をすること。
- (2) 他人に迷惑を及ぼす行為をすること。
- (3) 他人に迷惑を及ぼすおそれのある物品を携帯すること。
- (4) 弊社の承認を受けずに施設内に畜類を伴うこと。
- (5) 建物その他の工作物及び物品を汚損し、又は毀損するおそれのある行為をすること。
- (6) 弊社の承認を受けずに広告類を掲出し、又はまきちらすこと。
- (7) 弊社の承認を受けずに承認された場所以外の場所に立ち入ること。
- (8) 所定の場所以外の場所で、飲食又は喫煙をすること。
- (9) 弊社の承認を受けずに、物品の販売又は飲食物の販売若しくは提供を行うこと。
- (10) その他の施設の管理上支障があると認められる行為をすること。

## 10. 使用权の譲渡、転貸の禁止

使用者は理由のいかんにかかわらず、使用の権利を第三者に譲渡あるいは転貸してはなりません。

## 11. 会場計画・設営

### (1) 安全確保

- ① イベントエリアへの入場者、主催者及び関係者の事故防止を図るため、常に安全な開催ができるように心掛けてください。
- ② イベントの企画は、転倒・落下及び飛散等の危険が発生しないものとしてください。
- ③ イベントの設営・撤去には、店舗との間に有効幅員8メートル以上の避難通路を計画して設営・撤去をしてください。
- ④ 設営・撤去時には、イベント会場の周囲をフェンス等により囲み、関係者以外の進入を防ぐような処置をしてください。
- ⑤ 設営、イベント開催中及び撤去において、何か異常を発見したとき・感じたときには、地下1階のオアシス21管理事務所（以下「事務所」という。午前9時から午後5時30分まで）又は防災センター（24時間体制）まで速やかに連絡してください。

## (2) スケジュール等

- ① 設営・撤去の時間も使用可能時間（午前9時から午後9時30分まで）となりますので、無理のないように全体のスケジュールを立ててください。
- ② 準備等の都合上で、やむをえず利用時間外の使用が必要となるときには、事前に相談をしてください。
- ③ やむをえず地上公園等を同時に使用しようとするときには、事前に相談をしてください。

## (3) 床の養生

- ① 搬出入の車両の乗り入れは、バックヤード内までを原則とし、やむをえずエリア内を利用するときは、次のように行ってください（重量物・長大物搬出入のときも同様）。なお、方法等については、事前に相談をしてください。
  - ・ エリアの床材は、メッシュタイプスポーツコート（ポリプロピレン製）、大理石等で非常に傷付きやすいので、バックヤードからの搬出入については、運搬車両及び物品等に耐えることができる床養生（板厚12ミリメートル以上のコンパネ敷）を行ってください。
  - ・ 物品を移動するときは、必ず台車等に乗せて移動をし、床を保護してください。
- ② 設営のとき
  - ・ 展示・装飾のための作業を行うときは、壁・柱及び床に傷等が付くおそれのある物には、その部分を充分養生してください。
  - ・ 重量物等の設置については、床の一部に集中荷重がかかることのないよう重量を分散するような措置をとって養生してください。

## (4) 柱・壁面及び天井の利用

- ① イベントエリア内の展示・装飾は、所定の場所以外、柱・壁面及び天井に直接表示・展示及び掲示をしないでください。
- ② 吹き抜け部分の壁面には、次のアンカーが設置されていますので、物品等を金具及びワイヤー等により安全に設置してください。ただし、制限荷重をこえるときは、安全な構造の架台等を別途製作して、転倒及び落下しないように設置してください。
  - ・ 壁面アンカー  
吹き抜け壁面の周囲で床上8.0メートル～10.9メートルの高さに8箇所設置してあり、その制限荷重（引張荷重）は1箇所につき60kgまでです。
  - ・ 斜面アンカー  
吹き抜け壁面の周囲で斜面となっている床上4.5メートルの高さ、22箇所に設置してあり、その制限荷重（引張荷重）は1箇所につき50kgまでです。
  - ・ スポーツネット用アンカー  
水の宇宙船柱の4本に床上4.0メートルの位置に、各柱に面して防球用ネットに設置してください。

## (5) 糊付け・釘打ち等の禁止

イベントエリア内の壁・床・天井・柱・扉及びガラス等に、糊付け・釘打ち・

塗料・油・テープ等で汚損するおそれのある行為は行わないでください。

#### (6) 水の宇宙船からの吊下げ

- ① 水の宇宙船のキャットウォーク（銀河の広場の床上約18メートルの高さ、南北の2箇所を設置間隔27メートル）床面の両側に設備されているバトン以外からは、展示・装飾の吊下げ等を行うことができません。バトンの制限荷重は、1本につき50kgまでです。
- ② キャットウォークの利用は、基本的に午後11:00以降から午前7時までに行ってください。やむをえず指定時間外に利用するときは、事前に相談をしてください。また、キャットウォークを利用するときは、次のように行ってください。
  - ・ 出入口は、水の宇宙船にそれぞれありますので、開放するときには出入口への転落防止をしてください。
  - ・ 取り付け等の作業を行うときは、管理者立会いのもとに、エリアに安全監視員をおいて立入禁止としてください。
  - ・ 電動ウインチがそれぞれに設置してあり、その吊上げ制限荷重は100kgまでです。
  - ・ 物品の吊下げ等は、安全な金具及びワイヤー等を使用してください。
  - ・ バトンへの取り付けは、バトンに傷が付かないように保護をし、金具等により強固に固定してください。
  - ・ 作業者は必ずヘルメットを着用し、安全ベルトを使用してください。

#### (7) 貸出備品

- ① 銀河の広場には、『銀河の広場附属設備』にある備品（有料）の貸出を行っていますので、ご希望のときには事前にお申込みください。
- ② 『銀河の広場附属設備』以外には貸出備品はありませんので、必要なときは主催者にて準備してください。

#### (8) イベントエリア内の工作物・展示パネル等の制限

- ① イベントエリア内の工作物・展示パネル等は原則として『銀河の広場』内は高さ2.4メートルまでとしてください。
- ② イベントエリア内の工作物・展示パネル等は防災性能を有する物品（以下「防災物品」という。）を使用してください。（前記1の届出図面に認定番号を明記）
- ③ 上記（1）（2）以外の工作物・展示パネルを使用するときは、会社に事前に相談してください。

### 12. 防火・防災について

#### (1) 計画

消防関係法令等に抵触しないように、無理のない計画とするとともに、イベント等を行うときは、関係官庁への届出等を利用開始日の2週間前までに行ってください。

#### (2) 届出

次のイベントを行うときは、種類・規模及び収容人員等により、周囲及び会場内に

避難通路等の確保が必要でありますので、客席を設けるときには【資料1】に基づいて計画されるとともに、以下の内容を含むときには、事前に関係官庁への届出等が必要となりますので注意してください。

- ① 客席（イス席・立見席等）を設置するとき
- ② ステージ・リング等を設置するとき
- ③ 警戒・警備等が必要と認められるとき
- ④ その他関係官庁から指導があったとき

#### (3) 持ち込み物品等の制限

- ① イベントエリアの開放性を確保するため、開放部分への空気の流れを阻害する工作物等を設置しないでください。
- ② イベントエリアは、消防法令により集会場及び物品販売店舗等の基準が適用され、持ち込み及び使用できる物品について、次のような制限がありますので遵守してください。

- ・ 高圧ガス・危険物・火薬・毒物及び劇物等の《危険物品の持ち込みは厳禁》です。
- ・ 液体・気体及び固体燃料を使用する設備・器具並びに物品は《火気厳禁》です。
- ・ イベントエリア・周囲の通路及びトイレ等については《禁煙》です。

ただし、少量の持ち込み・使用の方法・炎の露出のない器具等の使用などにより、設置設備に誤作動がなく、関係官庁の承認を得たものは除かれますので、事前に相談をしてください。

#### (4) 可燃物等の使用制限

オアシス21内では、イベントエリア内及び周囲の通路等に持ち込み並びに使用ができる可燃物量について、消防法令の基準により次のような制限がありますので、事前に相談をしてください。

- ① カーテン・展示用合板及びじゅうたん等については、防災物品を使用してください。
- ② イベントエリア内で展示・装飾・架設及び販売をする商品等の可燃物の総重量と見付幅の大きさにより、【資料2】に定められた可燃物（会社が承認したもの）の最上端制限高さを遵守してください。

#### (5) 自動火災報知設備の誤作動防止

- ① イベントエリア内の開放部分及び通路の火災を感知するために、スロープの下部及び店舗前通路の天井に炎感知器が設置してありますので、次のことを遵守してください。なお、詳細については、事前に相談をしてください。
  - ・ ハロゲンランプ系（ナトリウム灯・蛍光灯・水銀灯等）以外の照明は、できる限り使用しないでください。
  - ・ 電熱器等の熱源を直近で使用しないでください。
  - ・ 太陽光が著しく反射等する設備・器具及び材料等を設置しないでください。
  - ・ 送風ファン等の回転する可動物体・設備及び器具を設置しないでください。
  - ・ ちらつく照明を使用しないでください。

- ② 炎感知器内の警戒区域内において次のことを行うときは、火災感知の未警戒部分が発生しますので、当該部分に警備係員を2名以上増員して警戒してください。
- ・ テント及び幕等の非透光性物品を、床面より4.0メートル以上のところで使用するとき。
  - ・ 床面より1.2メートルをこえるパネル等で区画するとき。
- ③ イベントエリア周囲の通路天井には、煙感知器が設置してありますので、濃煙（ドライアイス・ほこり）等を多量に発生させたり、充満させないでください。
- (6) I T Vカメラによる連動監視
- イベントエリア内の自動火災報知設備の感知器と連動して、火災発生箇所の監視をすることができるように、通路天井部にI T Vカメラが設置してありますので、展示パネル等で区画を行うときは、前記(5)②と同様の設置をするとともに事前に相談をしてください。
- (7) 暖房機器等の設置
- ① イベントエリア内で暖房・冷房及び加熱等の機器・設備を使用するときは、転倒・落下等しないよう安全に設置するとともに、当該機器等の直近に消火器を増設してください。
- ② 各設備の設置に伴う配管・配線の施工については、避難障害とならないように設置してください。(『銀河の広場』はメッシュタイプスポーツコート(ポリプロピレン製)の下の側溝をできる限り使用してください。)
- ③ 各設備の周囲には、点検用空間を確保するとともに、上部に可燃物を置かないようにしてください。
- (8) 音響機器等の使用制御及び騒音防止
- ① 備付の音響機器を使用するときは、自動火災報知設備及び非常放送設備の作動時には、必ず音量が停止できるようにしてください。
- ② 地下1階の通路天井において音量測定を行い、周辺への騒音とならないよう音量調整を行っていますので、事前に相談をしてください。(ロック系音楽の禁止)
- なお、天井に設置の黄色ランプ(8.0デシベル)が常時点灯しないように調整し、赤色(9.0デシベル)が常時点灯するようであれば使用を中止して、調整してください。
- (9) 自衛消防隊の編成
- ① イベント責任者は、規模に応じた警備係・通報連絡係・消火係及び避難誘導係による警備隊(自衛消防隊)を編成して、【様式1】のイベント警備隊編成表を作成して、事務所及び関係官庁へ提出してください。
- ② イベント開催までに警備隊の各係担当区分に応じた訓練を実施し、通報・初期消火及び避難誘導の任務等について徹底してください。
- (10) 非常時の対応
- ① 火災を発見したとき又は発生させたときには、大声で周囲の人に「火事」を知らせ、近くの屋内消火栓箱上部の発信器(赤色のスイッチ)を押し、内部の非常電話(防

災センター直通) を使って火災の状況を伝えてください。

- ② 火災を近くの消火器、屋内消火栓（一人で使えるタイプ）を使用して、消火活動をしてください。
- ③ その他緊急を要するときは、非常電話のみの使用としてください。
- ④ 地震発生のときは、非常放送の案内に従って落ち着いて行動してください。
- ⑤ 不審物を発見したときは、触れないようにして、速やかに防災センター等に連絡してください。

#### (11) 盗難・放火防止

- ① イベントエリア内に機器・設備及び商品等に使用した段ボール箱等の燃えやすいもの・高価な貴金属及びカバン等を置かないように整理するとともに自己管理してください。
- ② イベント控室を使用するときは、イベント責任者が鍵を責任もって管理し、空室とするときは必ず施錠してください。
- ③ 不審者を発見したときは、不審者の行動等について充分注意し、事務所または防災センターまでご連絡下さい。

### 1.3. 物品の販売・飲食物の販売及び提供について

#### (1) 物品の販売・飲食物の販売及び提供の制限

イベントエリアでは、原則として次の場合を除き、物品の販売、飲食物の販売及び提供ができませんので、事前に相談をし、関係官庁へ提出してください。

- ① イベントの性格上、不可欠であると判断される物品の販売、飲食物の販売及び提供
- ② その他特別な承認を得たもの

ただし、上記①、②の場合でも、関係官庁の法令に抵触、又はエリアの管理運営上に支障がある場合は、物品の販売、飲食物の販売及び提供ができません。

#### (2) 物品の販売・飲食物の提供について

事前に弊社及び関係官庁の承認を得て、イベントエリア内での販売行為を行う場合、次の場合を除き、興行とみなし、その際の使用料は別表1『イベントエリア使用料』備考6に基づいた金額をもらい受けます。

- ① 名古屋市が主催するイベントでの販売行為。
- ② その他弊社がイベント内容等を考慮し、特別に承認した場合。

#### (3) 届出及び営業許可

- ① 不特定多数の来場者に対して飲食物の販売又は提供を行うときは、関係官庁へ届け出て、その指導に従ってください。
- ② 特にイベントエリアで調理行為を伴う飲食物の販売又は提供、及びイベントエリアでの調理行為がなくても、提供品目によっては営業許可が必要な場合がありますので、事前に相談をしてください。

#### (4) 水道水の利用

- ① 飲食物の販売又は提供に水道水を使用するときは、事前に相談をしてください。

- ② 汚水をイベントエリア内の排水溝には、絶対に流さないようにしてください。
- ③ 汚物の洗浄等が必要なときは、事前に相談をしてください。

(5) ゴミ類の処理

- ① 飲食物の販売又は提供時の空き箱・容器等のゴミ類や残飯等の生ゴミは、主催者の責任で持ち帰ってください。
- ② 飲食物の提供にあたって、壁・床・備品等を汚損した場合は、洗剤等の使用により清潔な処理をしてください。
- ③ ゴミ類の処理に洗剤等が必要なときは、事前に相談してください。

1 4. 電気工事の施工方法について

- (1) 電気工事の施工については、電気関係法令に基づいて安全な施工をするとともに、次のように行ってください。
  - ① 施設管理及び安全を確保するために、オアシス 2 1 の電気主任技術者（以下「技術者」という。）の指示等に従ってください。
  - ② 責任者は電気工事施工者を定めて、使用開始日の 2 週間前までに【様式 2】電気工事届を事務所に提出し、承認を受けてください。また、届出内容に変更が生じたときは、速やかに届出て、その承認を受けてください。
  - ③ イベント電源盤及び操作電源盤以降の電線路工事については、電気工事士が施工するとともに、小間装飾・展示・実演用に伴う電気工事についても作業内容を掌握のうえ、責任をもって保安監督してください。
  - ④ 配線工事は、屋外配線と同等の施工を行うとともに、床上等への施工は適切な保護措置を施してください。(『銀河の広場』はメッシュタイプスポーツコート(ポリプロピレン製)の下の側溝をできる限り使用してください。)
- (2) 責任者等は、電気工事作業中及び使用中は必ず会場内で待機し、安全の確保に努めるとともに事故発生時には、速やかに応急措置を行い事務所及び防災センターに連絡をしてください。
- (3) 電気工事完了後は、自主検査を行い安全の確認後、絶縁抵抗測定結果を報告して技術者の了解を得てから送電してください。
- (4) 送電停止及び撤去作業終了時は、技術者又は防災センター等へ異常の有無の報告を行い、使用設備・器具等の確認を受けてください。
- (5) 電気工事に伴う配線屑等は、必ず清掃・撤去してください。特に電源盤内部にくず等を残すことのないよう施工してください。

1 5. テレビ回線の利用について

イベントエリア内のテレビ回線は、各[イベント電源盤]にありますので、使用されるときは主催者において手配してください。

#### 16. 電話の利用について

- (1) イベントエリア内の電話工事は、[イベント電源盤1]までは電話回線がありますので、使用されるときは主催者において手配してください。
- (2) イベント控室に、インターホン1台を設置していますので、防災センター間との連絡にご利用ください。
- (3) イベント控室に、着信専用のFAX兼用電話1台(052-962-1012)を設置していますので、ご利用ください。

#### 17. インターネット回線の利用について

イベントエリア内のインターネット回線は、[イベント電源盤2]までは光配線がありますので、使用されるときは主催者において手配してください。

#### 18. 案内看板の設置について

オアシス21の共用部への案内看板は原則として設置できません。設置を希望されるときは事前に相談をしてください。

#### 19. プラカード等による誘導について

- (1) プラカードを使用して来場者の誘導・案内を行うことは、上記「案内看板の設置について」に準じた取り扱いとなりますので、事前に相談をしてください。
- (2) 拡声器等を使用しての客の呼び込みは、他のテナントの迷惑になりますので、行わないでください。

#### 20. サンプルング・ビラ配りについて

イベントエリア以外でのサンプルング・ビラ及びチラシ等の配布は、禁止となっています。

#### 21. 広告宣伝について

広告宣伝の方法・内容については、事前に相談してください。

#### 22. ポスターの貼り付けについて

広告宣伝用又は来場者の誘導・案内用のポスター・チラシ類は、内容を確認したうえで事務所にて施設へ貼り出しますので、事前に相談してください。

(サイズ：B2縦 枚数：8枚まで)

#### 23. 搬出入業務について

- (1) 物品等の搬出入は、オアシス21搬出入口及び荷捌場をご利用ください。
- (2) 搬出入業務を行う車両に関しては、事前に事務所へ【[様式3](#)】[イベント関係搬出入車両届](#)にて、車両ナンバー・車種・スケジュールを届出してください。
- (3) 荷捌場内における長時間停車は、他の搬出入車両等の迷惑になりますので、短時

間に作業等を行ってください。《駐車禁止》

- (4) 車両の搬入については、オアシス21東側入口（武平通り側）のゲートにて、エンジンを停止し、インターホンにて防災センターへ連絡してゲートの開放を依頼してください。上記2にて届出のない車両は入館することができません。
- (5) 入庫車両制限は、積載物及び取付物を含め高さ3.3メートル・幅2.25メートル・長さ8メートルとなっておりますので注意してください。制限をこえる車両又は重量物の搬出入は、地上公園の西側（久屋大通側の空地）が使用できますので、事前に相談してください。

#### 2.4. 駐車場の有無について

原則として、イベントの主催者用及び来場者用駐車場はありません。

ただし、イベントの内容等により、やむを得ず駐車を希望される場合は、台数や車種に制限がございますので、弊社へ事前にご相談の上、【別紙】**駐車場使用届**を提出してください。

- ・ 駐車場使用料 一台につき 2,500 円/日（税込）
- ・ 車種及び台数制限 普通乗用車 8 台

ただし、施設管理の都合により、台数を制限させていただく場合、もしくはご使用いただけない場合がございます。

#### 2.5. 管理の体制について

イベントエリアの管理について不明なときは、事務所に問い合わせてください。

#### 2.6. 利用当日の手順について

- (1) 責任者は、事務所にイベントの開催方法、使用設備・器具・及び利用方法等の変更の有無の報告をしてください。
- (2) 非常時の連絡方法及び警備隊担当者の変更の有無等の打ち合わせを行ってください。
- (3) 銀河の広場附属設備を利用されるときは、事務所職員立ち会いのうえ、イベント責任者が銀河の広場附属設備使用に署名してください。

#### 2.7. 原状回復について

- (1) イベントエリアの利用が終了したときは（『7. 使用承認の取消し、利用の中止、再使用の禁止』の規定により使用の停止若しくは使用の承認の取消しがなされたときも同様とします）、利用前の状態へ原状回復してください。
- (2) イベントエリアの内外に設置した設備等の撤去の状況並びに使用設備・器具及び貸出備品等の故障・破損等の有無を事務所又は防災センター立ち会いのうえ行い、所定の場所等に収納してください。
- (3) イベントエリア内外において、イベントの開催のために利用されたところは、全

て清掃を行ってください。原状回復が不十分なときはやり直しをお願いします。

なお、清掃が必要なときは主催者において手配してください。

(4) 施設・設備及び備品等を破損・汚損・紛失したときは、その原状回復に必要な費用を主催者にご負担いただきます。

(5) 原状回復ができましたら、事務所又は防災センターに連絡して、原状回復の確認を受けてください。

なお、原状回復の確認に合格しなかったときは、その指示に従ってください。

## 28. イベント終了後の報告

後日、主催者は弊社にイベントの報告として、開催結果・入場者数・感想等を報告してください。

## 29. 使用者の責務

使用者は次の事項を遵守してください。

- ① 使用者はイベントスペース等を善良なる管理者の注意をもって管理してください。
- ② このイベントエリア利用規則を遵守し、承認の内容にしたがって、誠実に催事を開催してください。
- ③ 使用に際して、定められた関係官庁（消防署、警察署、保健所等）への届出及び許可申請が必要な場合は申込者自らが行ってください。

添付書類：関係官庁届出用紙・イベントエリア使用承認書・イベント警備隊編成表  
(任務分担表含む)・地下広場消火設備・避難経路図・企画書・タイム  
スケジュール・各種図面

警察署・・・名古屋東警察署 1 F 地域総務課 (1部)

消防署・・・名古屋東消防署 4 F 予防課 (2部)

保健所・・・名古屋東保健所 2 F 生活環境課

地上公園許可・・・名古屋市中土木事務所 2 F 催事

- ④ 使用中（設営・撤去時を含む）の各スペースの管理、秩序維持、来場者の安全管理・案内誘導及び盗難事故防止等は、使用者が責任をもって行ってください。
- ⑤ 使用中（設営・撤去時を含む）に発生した事件・事故については、使用者のみならず、使用者の関係業者や来場者の行為であっても、弊社に重大な過失がない限り、全て使用者の責任になりますので、事故防止には万全を期してください。
- ⑥ 催事において、多数の来場者が予想される場合、またはそれにより施設管理に支障をおよぼす恐れがある（徹夜の入場待ちの配列整理等）と弊社が判断した場合には、使用者が警備会社を手配する等、万全の警備体制及び来場者整理・誘導體制を敷くこととし、その費用は使用者の負担とさせていただきます。
- ⑦ 使用にかかわる電気工事・電話工事及びその他警備等が必要な場合は別途ご相談ください。
- ⑧ 使用中に（設営・撤去時を含む）出たゴミは、原則として、全て使用者にて処理す

るものとし、持ち帰っていただきます。

- ⑨ 施設の管理運営上必要があるときは、使用の承認をした場所に、弊社職員又はその命じた者若しくは委任した者が立ち入る場合がございますのでご了承ください。

### 30. 損害賠償及び免責

使用者は、施設の使用にあたって会社に損害を与えたときは、会社が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、不可抗力による場合その他会社がやむを得ないと認めたときは、この限りではありません。

また、使用に伴う人身事故及び物品・展示品の盗難・破損事故等全ての事故において、弊社に重大な過失のない限り、弊社は一切の責任を負いません。

### 31. その他

この規則に定めるほか、施設の使用について疑義を生じたときは、会社の指示に従ってください。

#### 附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成21年5月1日から施行する。

別表1 イベントエリア使用料（消費税込）

使用区分			平日		土曜日、日曜日及び祝日	
銀 河 の 広 場 使 用 料 の 額	1日	午前9時から 午後9時30分まで	A料金	69,600円	A料金	87,000円
			B料金	92,800円 (185,600)円	B料金	116,000円 (232,000)円
	午前	午前9時から 午後1時まで	A料金	30,100円	A料金	37,600円
			B料金	40,100円 (80,200)円	B料金	50,100円 (100,200)円
	午後	午後1時から 午後5時まで	A料金	30,100円	A料金	37,600円
			B料金	40,100円 (80,200)円	B料金	50,100円 (100,200)円
	午前 午後	午前9時から 午後5時まで	A料金	54,100円	A料金	67,700円
			B料金	72,200円 (144,400)円	B料金	90,200円 (180,400)円
	夜間	午後5時から 午後9時30分まで	A料金	33,800円	A料金	42,300円
			B料金	45,100円 (90,200)円	B料金	56,400円 (112,800)円
	午後 夜間	午後1時から 午後9時30分まで	A料金	57,500円	A料金	71,900円
			B料金	76,700円 (153,400)円	B料金	95,900円 (191,800)円
	延長	1時間当たり	A料金	8,400円	A料金	10,400円
			B料金	11,100円 (22,200)円	B料金	13,900円 (27,800)円
撮影 (VTR撮影)	1日	午前7時から 午後1時まで	16,600円		16,600円	
撮影 (スナップ撮影)	1日	午前7時から 午後1時まで	1人当たり 1,400円		1人当たり 1,400円	

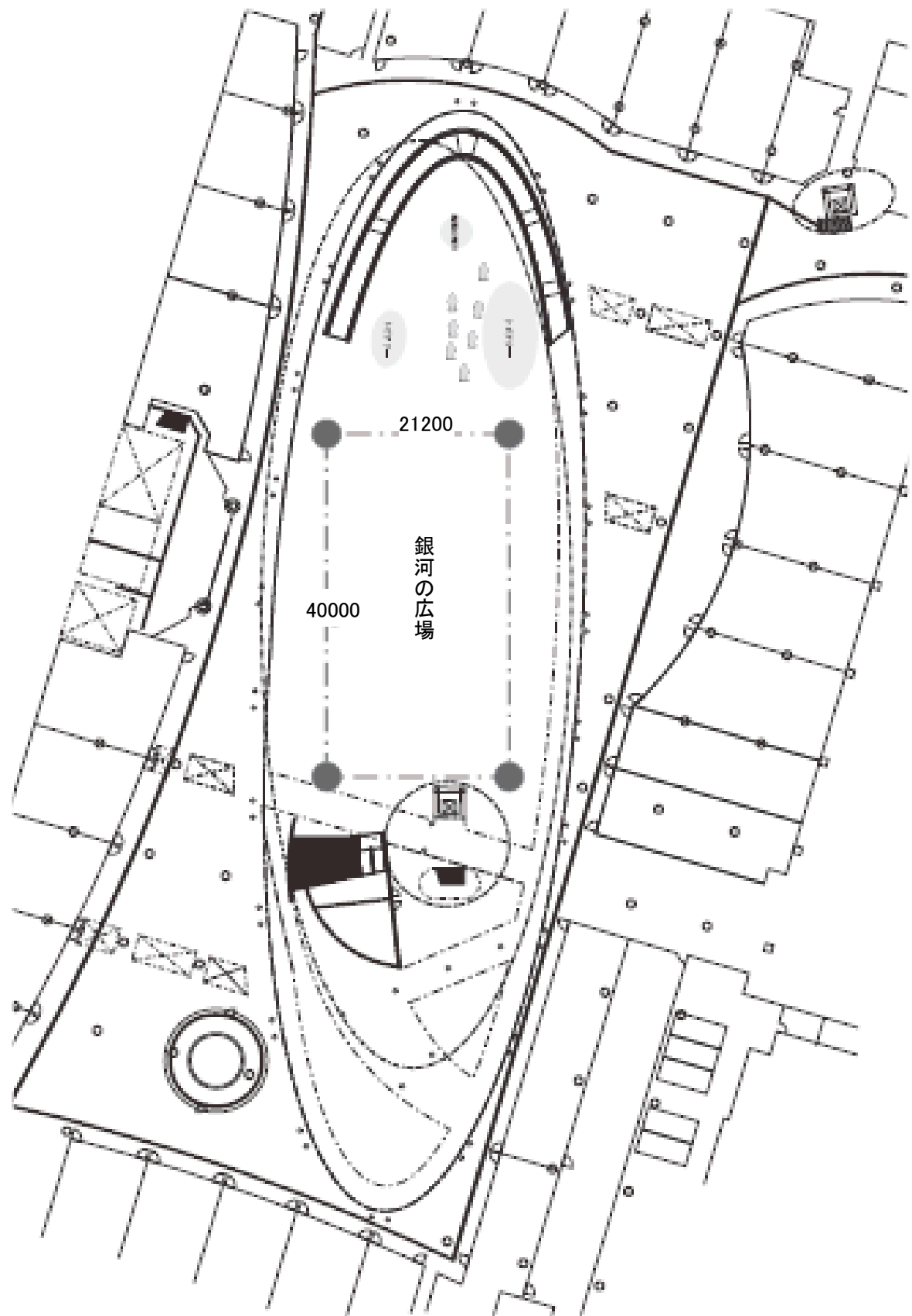
## 備考

1. 祝日とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいい、平日とは、土曜日、日曜日及び祝日以外の日をいいます。
2. A料金は、名古屋市が主催するイベントで、使用する場合に適用します。
3. B料金は、一般の使用の場合に適用します。
4. 延長の欄に定める使用料の額は、午前9時から午後9時までの間で、午前、午後、夜間、午前午後及び午後夜間いずれかで使用し、さらに1時間単位で延長使用する場合に適用するものです。
5. 使用時間には、準備及び後片付けに要する時間を含みます。
6. ( )内の金額は、興行に使用する場合に適用します。
7. 撮影（スナップ撮影）の場合、1人とは撮影者1人のことをいいます。

別表2 銀河の広場附属設備使用料（消費税込）

分類	品目	申込み単位	使用料単価	備考
音響設備	メインスピーカー（移動式）	1 台	630円	2台（RAMSA WS-AT400）
	移動式スピーカー	1 台	630円	2台（RAMSA WS-AT200）
	跳ね返りスピーカー	1 台	630円	2台（RAMSA WS-AT200）
	ダイナミックマイク	1 本	630円	4本
	ワイヤレスマイク	1 本	2,100円	4本
	ピンマイク	1 本	2,100円	2本
	音響移動ワゴン	1 式	15,750円	チャンネル（ワイヤレス4本・ダイナミック4本） CD・MD付
照明	バーライト	1 灯	525円	32灯（調光卓付）
スポーツ設備	テニスポスト・ネット	1 式	1,050円	
	バレーボールポスト・ネット	1 式	1,050円	
	バトミントンポスト・ネット	1 式	1,050円	
	サッカーゴール・ネット	1 式	1,050円	フットサル用
	バスケットボールゴール	1 式	5,250円	
	防球用ネット	1 式	5,250円	高さ4m
その他の設備	簡易ステージ	1 台	1,050円	4台（W×O×H：2400×1200×400）
	特設ステージ	1 台	8,400円	12台（W×O×H：2400×1200×450、600、750）
	DVD映像紹介	1 回	2,520円	円形ビジョンでの持込DVD1枚による映像紹介
	パイプイス	1 脚	136円	100脚
	長机	1 脚	525円	10脚
	イベント控室	1 回	2,730円	約53㎡ （パーティション・姿鏡・水道・受信専用FAX）
	持ち込み器具電気代	1 kWh	52円	4箇所の電源盤・天井コンセントより
備考				
<p>1. 使用料の額は、1日1回当たりの使用の額とします。</p> <p>※円形ビジョンのみ使用料の額は、1時間当たりの使用の額とします。</p> <p>2. 水道の料金は、その額が把握できる場合には使用の実態に応じ、会社が認定する実費相当額を使用料の額とします。</p> <p>3. 設営及び撤去は、使用者の負担とします。</p> <p>4. 操作技術者は、使用者の負担とします。</p>				

別表3 地下広場平面図



別表4 イベント電源盤端子取出口

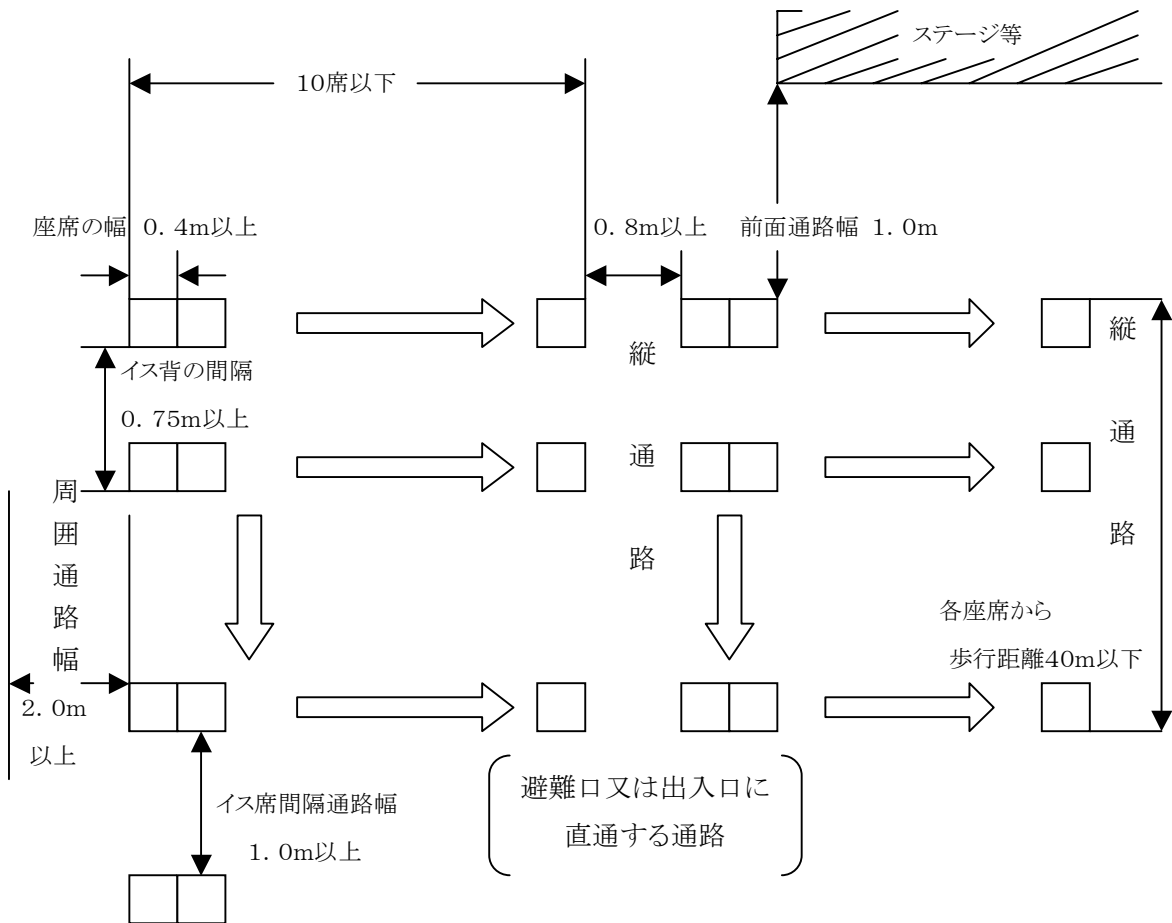
<p>○ イベント電源盤 1 (北東)</p> <p>動力 (NFB100A) 3相3線式 200V            調光 (NFB100A) 3相4線式 187V (100V)            音響 (NFB100A) 3相4線式 187V (100V)            差込コンセント20A 4回線4ヶロ            スピーカー端子 SPC (北東1)            スピーカー端子 SPC (北東2)            マイク1 (北東)            マイク2 (北東)            TV端子 (有線)            電話端子 10回線            大型映像音声電源 (NFB20A・タイマー)</p>	<p>○ イベント電源盤 2 (南東)</p> <p>動力 (NFB100A) 3相3線式 200V            調光 (NFB100A) 3相4線式 187V (100V)            音響 (NFB100A) 3相4線式 187V (100V)            差込コンセント20A 1回線4ヶロ            スピーカー端子 SPC (南東1)            スピーカー端子 SPC (南東2)            マイク3 (北東)            マイク4 (北東)            TV端子 (有線)            音響 (制御) 端子            音響 (ワゴン卓出力) 端子            音響 (ワゴン卓入力) 端子            照明 (調光操作卓 (入力)) コネクター端子            照明 (調光操作卓電源) 端子            照明 (持込機器専用 (出力)) コネクター端子            照明 (持込機器専用電源) 端子            光ファイバーケーブル取出口</p>
<p>○ イベント電源盤 4 (北西)</p> <p>調光 (NFB 50A) 3相4線式 187V (100V)            音響 (NFB100A) 3相4線式 187V (100V)            差込コンセント20A 1回線4ヶロ            スピーカー端子 SPC (北西1)            スピーカー端子 SPC (北西2)            マイク7 (北西)            マイク8 (北西)            TV端子 (有線)</p>	<p>○ イベント電源盤 4 (南西)</p> <p>調光 (NFB 50A) 3相4線式 187V (100V)            音響 (NFB100A) 3相4線式 187V (100V)            差込コンセント20A 1回線4ヶロ            スピーカー端子 SPC (南西1)            スピーカー端子 SPC (南西2)            マイク5 (南西)            マイク6 (南西)            TV端子 (有線)</p>
<p>○ ビンスポット盤 (1F東中央)</p> <p>引掛埋込コンセント 30A 2回路            接地3P30A (WF-2430W)</p>	<p>○ ビンスポット盤 (1F西中央)</p> <p>引掛埋込コンセント 30A 2回路            接地3P30A (WF-2430W)</p>

【資料1】

イス席等の設置方法について

オアシス21地下1階の『銀河の広場』において、イス等により客席を設置するときは、次のとおりとします。

1 仮設の興業で、折り畳み式背もたれのイスで立見席がないとき

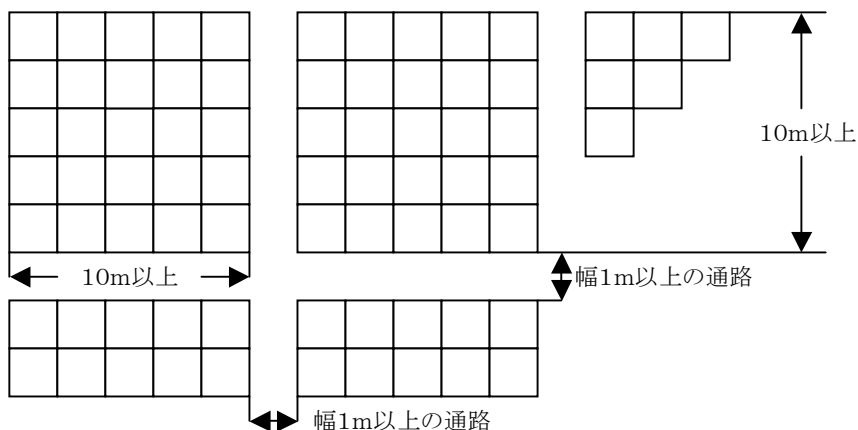


2 立見席

奥行3メートル以下ごとに、高さ1.1メートル以上の堅固な手すりを設けてください。

3 ます席

各ます席から歩行距離10メートル以上で、避難口又は出入口に直通する幅1.0メートル以上の通路を設けてください。



【資料2】

『銀河の広場』において使用できる可燃物について

オアシス21の地下1階銀河の広場において使用及び持ち込みができる可燃物の取り扱い、次のとおりとします。

1 可燃物(会社が承認したもの)の種類

木材(生木を含む。)・紙・布・ビニール及びプラスチック等の可燃性合成樹脂とします。

2 重量:キログラム

可燃物(会社が承認したもの)のみの重量であるが、区別できないときは総重量とします。

3 上端高さ:メートル

地下1階床面から展示・装飾及び設置できる可燃物(会社が承認したもの)の最上端の高さは、別表【資料3】の数値以下とします。(下図参照)

4 見付幅:メートル

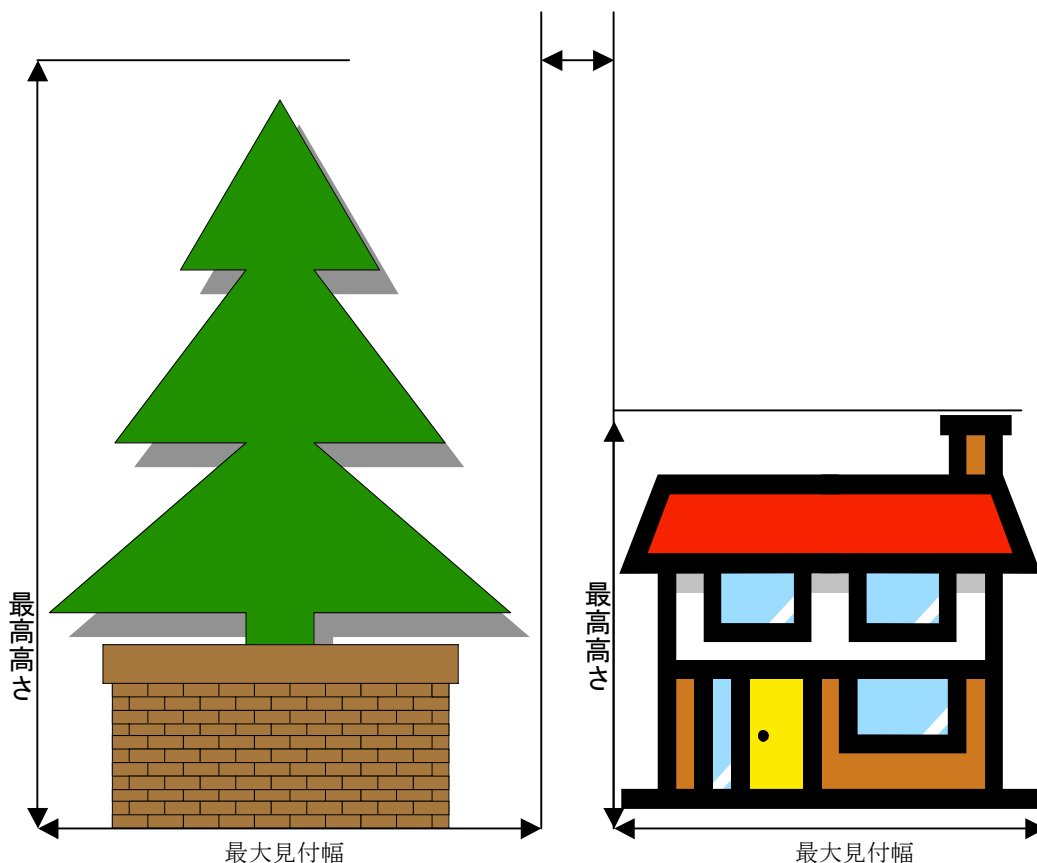
展示物等を判断するときに横から見たときの最大側の長辺幅とし、平面形状が長方形のときは長手方向の幅とします。

複数箇所に設置のときは、3メートル以上離れているものは、それぞれ別の可燃物とし、離間距離が3メートル以内のときは、1つの可燃物と判断します。

なお、20メートルをこえるときは、20メートルの欄の高さを限度とします。

( 図 )

3メートル以上離れているときは  
別の可燃物として判断します。



【資料3】 『銀河の広場』の可燃物重量による設置可能な最上端判定表

(単位:m)

見付幅 重量) (kg)	(m)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
50		14	15	16	17	17	17	17	17	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
100		12	13	14	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	18	18	18	18	18	18	18
200		10	11	13	13	15	16	16	16	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
300		9	10	11	12	13	14	15	16	16	16	16	16	16	16	17	17	17	17	17	17
400		7	8	10	10	12	13	14	15	15	15	16	16	16	16	16	16	16	16	16	17
500		6	7	9	10	11	12	13	14	15	15	15	15	16	16	16	16	16	16	16	16
600		4	6	7	9	10	11	12	13	14	15	15	15	15	15	15	16	16	16	16	16
700		3	5	6	8	9	10	11	13	13	14	14	15	15	15	15	15	15	15	16	16
800		2	4	5	7	8	10	11	12	13	14	14	14	14	15	15	15	15	15	15	15
900		1	3	4	6	7	9	10	11	12	13	14	14	14	14	15	15	15	15	15	15
1,000			2	3	5	6	8	9	10	11	13	13	14	14	14	14	14	15	15	15	15
1,100			1	2	4	5	7	8	10	10	12	13	13	14	14	14	14	14	15	15	15
1,200				2	3	5	6	8	9	10	11	13	13	13	14	14	14	14	14	14	15
1,300				1	2	4	5	7	8	10	10	12	13	13	13	14	14	14	14	14	14
1,400					2	3	5	6	8	9	10	11	13	13	13	13	13	14	14	14	14
1,500					1	3	4	6	7	9	10	11	12	13	13	13	13	13	14	14	14
1,600						2	3	5	6	8	9	10	11	13	13	13	13	13	13	14	14
1,700						1	3	4	6	7	9	10	11	12	13	13	13	13	13	13	14
1,800						1	2	4	5	7	8	9	10	12	13	13	13	13	13	13	13
1,900							2	3	5	6	8	9	10	11	13	13	13	13	13	13	13
2,000							1	2	4	5	7	8	9	10	12	13	13	13	13	13	13

【様式1】

## イベント警備隊編成表

主催者名称

代表者氏名

イベント名

係名	職名	氏名
警備隊長		
警備係		
通報連絡係		
消火係	防災センター	防災センター勤務員
避難誘導係 (災害弱者担当) (災害弱者担当)		

【様式1別紙】

## オアシス 21 自衛消防隊イベント警備隊

※ 防火管理体制

1. 通常時の防災センター要員による監視・巡回警備の他、イベント開催時はイベント主催者側で編成した警備隊で自衛消防活動を行います。
2. イベント警備隊は、自衛消防隊本部隊の下部組織とし、イベントの規模に応じた警備隊を組織して本部隊長の指揮のもと、イベントエリアの警備及び災害時における通報連絡、初期消火並びに避難誘導を行います。
3. イベント警備隊の各係員には、イベント開催前に災害時における災害弱者を優先とした避難経路等の周知徹底を行います。
4. イベント開催中は、イベント会場内をイベント警備隊が常時巡回を行います。
5. イベント開催時までには警備隊員の各係担当任務に応じた訓練を実施し、任務等について徹底を行います。

※ 各係の任務分担

係 名	任 務 内 容
警 備 係	会場内における火災・事故等の発見及び警戒・警備、防火防止等の巡回をする。
通報連絡係	火災・事故等発生時には、会場内の非常電話により、防災センターへ非常通報を行うとともに事故等の情報の収集をする。
消 火 係	通報を受けた防災センター要員等が、消火器等で消火活動を実施する。
避難誘導係	火災・事故等発生時には安全な階段、避難通路等への避難誘導をする。 災害弱者の避難について、専従者を定めて安全な経路（スロープ）により、地上公園へ誘導する。

【様式2】

電 気 工 事 届

(あて先) 栄公園振興株式会社		平成 年 月 日	
		届出者 住 所 氏 名 電 話 ( ) -	
イベントエリア利用細則により、電気工事の届出をします。			
イベント名称		業 態	
工 事 場 所			
工 事 期 間			
工 事 概 要			
火災予防の措置			
イベント責任者	住 所 役職・氏名 電話(携帯)		
工 事 責 任 者	住 所 役職・氏名 電話(携帯)		
電 気 工 事 士	住 所 役職・氏名 電話(携帯)		
その他必要な事項			
※ 受 付 欄		※ 経 過 欄	

注1) ※印の欄は、記入しないでください。

注2) 工事詳細図(図面、負荷容量、配線系統、工事方法等)を添付してください。

【様式3】 イベント関係搬出入車両届

(あて先) 栄公園振興株式会社		平成 年 月 日			
届出者 住 所 氏 名 電 話 ( ) -					
イベントエリア利用規則により、イベント関係搬出入車両の届出をします。					
イ ベ ン ト 名 称					
開 催 日 時		年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )			
	会 社 名	担当者名 電話番号	車種 ナンバー	搬入・搬出 ○を付けて	日時
1		( ) -		搬入・搬出	月 日 時 分
2		( ) -		搬入・搬出	月 日 時 分
3		( ) -		搬入・搬出	月 日 時 分
4		( ) -		搬入・搬出	月 日 時 分
5		( ) -		搬入・搬出	月 日 時 分
その他必要な事項					

注1) 車両台数等変更がある場合は必ずご連絡ください。

注2) 入出庫時は充分ご注意ください。

【制限：高さ3.3メートル・幅2.25メートル・長さ8メートル】

注3) 入庫時はゲート入口でエンジンを止め、インターホンにてイベント名・会社名を告げて下さい。

平成 年 月 日  
栄公園振興株式会社

承認印

# 駐車場使用届

平成 年 月 日

栄公園振興株式会社 宛て

届出者

住 所

氏 名

電 話 ( ) -

駐車場使用の届出を致します。

	会 社 名	運 転 者 名	車 種	入 庫 日 時	出 庫 日 時	駐 車 場 No.
		電話番号 (携帯番号)	ナンバー			
1		( ) -		月 日 分 時 分	月 日 分 時 分	
2		( ) -		月 日 分 時 分	月 日 分 時 分	
3		( ) -		月 日 分 時 分	月 日 分 時 分	
4		( ) -		月 日 分 時 分	月 日 分 時 分	
5		( ) -		月 日 分 時 分	月 日 分 時 分	

- \* 車両台数等変更がある場合は、事前にご連絡下さい。
- \* 入出庫時は、施設の破損・接触事故防止には充分ご注意いただき、発生させた場合はすぐに届け出して下さい。
- \* 機械式駐車場ゲートの鍵は、は防災センターで責任者の方のみに貸出いたします。
- \* 責任者の方は『鍵』を責任を持って管理して下さい。
- \* 車両駐車許可証に表示してある場所に駐車して、車両駐車許可証は車外からよく見える場所に表示して下さい。
- \* 機械式駐車場は車長 5.0M 以下・車幅 1.85M 以下・車高 1.55M 以下の車両しか入庫できません。
- \* 機械式駐車場に入庫できない車両は、オアシス21 管理事務所又は防災センターが誘導しますので、決められた場所に駐車して下さい。
- \* 最終の車両が出庫した後は、防災センターへ『鍵』と『オアシス21 車両駐車許可証』を全て返却して下さい。
- \* 無断で駐車された場合は、不正使用料として1万円いただきます。
- \* 駐車場で紛失や事故があっても、オアシス21 管理事務所および防災センターは責任を追いません。
- \* 機械式駐車場の利用に関して不明な点があれば、事前にオアシス21 管理事務所へご連絡下さい。
- \* オアシス21 管理事務所および防災センターの指示には必ず従って下さい。

オアシス21 管理事務所：052-962-1011

防 災 セ ン タ ー：052-963-8421

承 認 印

承 認 印