大手町三井カンファレンス
Otemachi Mitsui Conference

ご利用案内・ご利用規約

ビジネスシーンの明日を変えていく
三井不動産ビルマネジメント
MITSUI FUDOSAN BUILDING MANAGEMENT

目 次

・当施設をご利用いただく際は、本利用案内および利用規約（以下「本書面」という）をご確認いただいたうえで、お申込みください。
・本書面は予告なく変更する場合がございますので、予めご了承ください。
・本書面に準じない項目は、お見積書兼お申込書またはご請求書を優先いたします。

≪目次≫

１．　施設概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
２．　ご利用料金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
３．　ご予約の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
４．　ご提出物一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
５．　料金お支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
６．　施設提供サービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
７．　施設仕様・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
８．　ネットワーク環境・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
９．　共用部・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
１０．駐車場のご利用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
１１．車寄せ・タクシー乗り場・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
１２．車両での搬入・搬出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
１３．避難経路・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
１４．荷物預かり・配送・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
１５．ご留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
１６．ご利用規約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30

施設概要

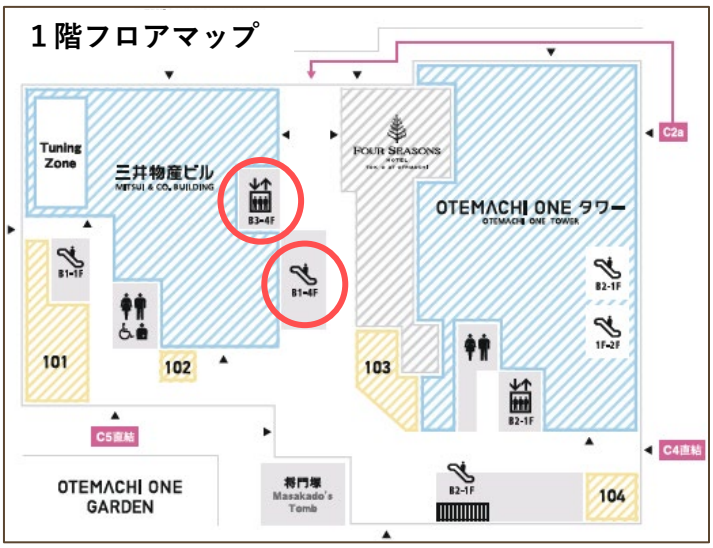
所在地

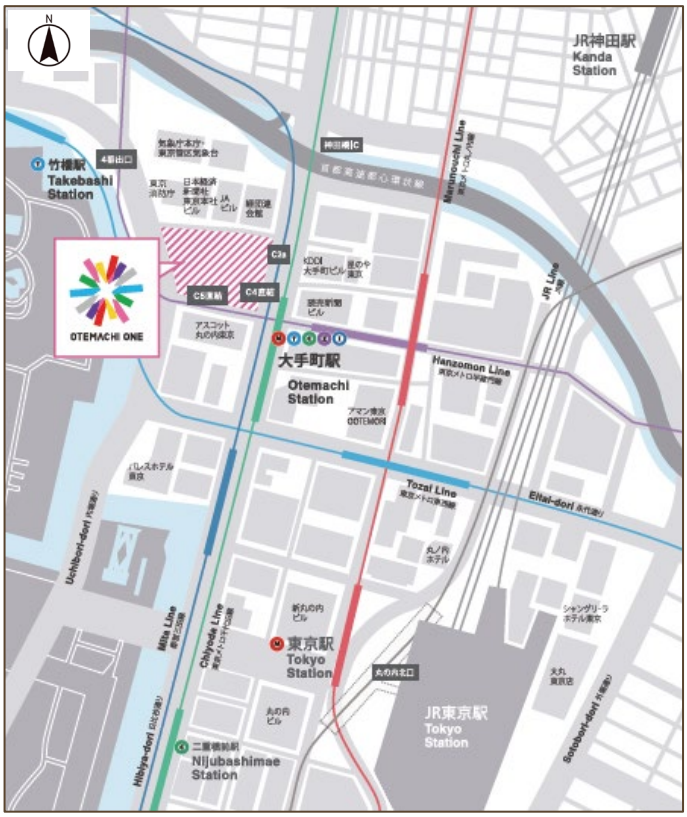
〒100-0004
東京都千代田区大手町一丁目2番1号
Otemachi One 三井物産ビル3F,4F

アクセス

«大手町駅C4,C5出口より直結»
東京メトロ千代田線・丸ノ内線・半蔵門線・東西線・都営三田線

JR「東京駅」（丸の内中央口）まで徒歩約14分
JR「神田駅」（南口）まで徒歩約12分





営業時間・休館日

■営業時間　9:00～21:00
■受付時間　9:00～17:00（電話：03-5220-6906）※平日のみ
■ 休 館 日　年末年始および設備点検等での休館日

ご利用料金

室料

ご利用希望の時間枠を、下記よりお選びください。（前後1時間単位でご延長可能）
下記時間枠以外でのご利用については、別途ご相談ください。

（料金税抜表示）

時間帯別室料

No		9:00 - 12:00	13:00 - 17:00	18:00 - 21:00	9:00 - 17:00	13:00 - 21:00	9:00 - 21:00	延長（1h）
3F	Conference Room01	27,400	39,800	27,400	69,600	68,300	99,400	10,800
	Conference Room02	31,900	46,400	31,900	81,200	79,700	116,000	12,600
	Conference Room01+02	54,800	79,700	54,800	139,400	136,800	199,100	21,600
	Conference Room03,04	48,600	70,600	48,600	123,500	121,200	176,400	19,200
	Conference Room03+04	93,100	135,400	93,100	236,900	232,400	338,400	36,700
4F	Conference Room05	45,800	66,600	45,800	116,500	114,300	166,400	18,100
	Conference Room06	19,800	28,800	19,800	50,400	49,500	72,000	7,800
	Conference Room07,08	95,100	138,300	95,100	242,000	237,400	345,600	37,500
	Conference Room07+08	171,700	249,800	171,700	437,100	428,700	624,300	67,700

※料金は今後予告なく変更することがございます。予めご了承ください。

収容人数

No		面積	天井高	スクール	島	ロノ字	シアター
3F	Conference Room01	36㎡	3.2m	24	—	18	35
	Conference Room02	42㎡	3.2m	21	—	18	38
	Conference Room01+02	79㎡	3.2m	45	36	36	73
	Conference Room03,04	70㎡	3.2m	51	36	30	65
	Conference Room03+04	141㎡	3.2m	102	72	54	132
4F	Conference Room05	63㎡	3.2m	36	30	30	48
	Conference Room06	25㎡	3.2m	12	12	18	18
	Conference Room07,08	144㎡	3.2m	96	72	54	07 - 145 08 - 140
	Conference Room07+08	289㎡	3.2m	210	144	90	318

ご利用料金

備品一覧表

（料金税抜表示）

備品	サイズ・詳細	料金
天吊りプロジェクター	5400lm、7200lm （Room3・4・5・7・8 のみご利用可能）	30,000円 / 一式
天吊りスクリーン	100インチ、150インチ （Room3・4・5・7・8 のみご利用可能）	
液晶ディスプレイ	55型 （Room7+8 のみご利用可能）	
短焦点置き型プロジェクター	3500lm	10,000円 / 一式
組み立て式スクリーン	100インチ	
赤外線ワイヤレスマイク × 2本	（Room3・4・5・7・8 のみご利用可能）	10,000円 / 1セット
有線マイク × 2本	（Room3・4・5・7・8 のみご利用可能）	
ステージ（カーテン付き）× 7台まで	W2400xD1200xH200/H400	10,000円
ホワイトボード	W1915xD628xH1800	1,000円
花台	W450xD450xH750	1,000円
パーテーション（高）※2種	W900xH2100、W400xH2100	1,000円
パーテーション（低）	W900xH1250	1,000円
レーザーポインター	ー	1,000円
机	W1800xD450xH720	無料
イス	W475xD555xH810xSH440	無料
受付用カウンター	W1800xD630xH950	無料
司会台	W600xD450xH1050	無料
演台	W900xD450xH1050	無料
ハンガーラック	W1280xD515xH1570	無料
昇降式丸テーブル	φ800xH1050	無料
姿見	ー	無料
演台用アクリルパーテーション	W800xH750xD300	無料
司会台用アクリルパーテーション	W500xH750xD300	無料
受付カウンター用アクリルパーテーション	W900xH800	無料
机用アクリルパーテーション	W430xH600	無料
ケーブル（HDMI・RGB・LAN）	ー	無料
延長コード	ー	無料
サインスタンド	W330xD300xH1100	無料
ベルトパーテーションスタンド	φ360xH906	無料

※無料備品に関しましては、先着順でのお貸出しとなります。（数に限りがございます）

※机、椅子が、各部屋の収容人数分を大きく超える場合は別途有料となります。（¥1,000/台、¥200/脚）

※Macbook、iPad等をご利用の場合は、ポートをご確認のうえケーブルのご持参をお願いいたします。

※備品の内容、在庫数は予告なく変更となる場合がございます。予めご了承ください。

ご予約の流れ

本予約成立まで

お問い合わせ

お電話・メール・HPより空き状況をお問い合わせください。
ご予約受付は、催事当日の１年前より開始となります。

■TEL　　：03-5220-6906（受付時間：平日9:00-17:00）
■MAIL　　：otemachi-mitsui-conference@mfbm.co.jp
■HP　　：https://otemachi-one.com/conference/

仮予約

お見積書等のお申込書類を発行し、メールにて送付いたします。
仮予約期間は原則1週間で、その間キャンセル料は発生いたしません。

本予約

お申込書類に必要事項を明記の上、メールかFAXにてご返送をお願いいたします。
担当者からの確認完了のご連絡をもって、本予約確定となります。
本予約以降は、キャンセル料の発生対象となります。※「利用料金お支払い」参照

本予約以降

お打ち合わせ

予約確認表に沿って、催事詳細（レイアウト・手配物・動線等）の確認を行います。

お支払い

ご請求書を発行いたしますので、ご利用日の１週間前までに銀行振り込みにて
ご利用料金をお支払いください。

ご利用

ご利用当日は、コーディネーターがサポートさせていただきます。
チェックイン・チェックアウト時はインターフォンもしくは内線にてお呼び出しをお願いいたします。

ご提出物一覧

本予約成立まで

お申込書

仮予約時にご希望の日時・備品等の金額にて発行いたします。
本予約時は以下必要事項を明記の上、メールかFAXにてご返送ください。

- 「申込者」欄（押印必須・個人印可）
- 「利用規約および利用案内に同意のうえ申込」にチェック
- 「緊急連絡先」
- 「記入日」

本予約以降

予約確認表

本予約後に送付いたします。
以下確認事項について、ご利用日1週間前までにご回答ください。

- ご参加者様人数
- デジタルサイネージ表示
- 当日チェックイン時間
- ケータリング有無
- インターネット回線利用有無
- 搬出入／荷捌駐車場利用有無
- 事前／事後返送資料の有無
- レイアウト

料金お支払い

ご利用前

会議室利用料ならびに備品使用料は、本予約確定後に請求書を発行いたしますので、
ご利用日の1週間前までに弊社指定の銀行口座にお振込みをお願いいたします。
所定の期日までにお支払いが確認できない場合は、お申し込みをキャンセルされたものとみなします。

ご利用後

ご利用日当日に会議室利用延長料もしくは追加備品使用料が発生した場合は、後日請求書を
発行いたしますので、請求書記載の期日までに弊社指定の銀行口座にお振込みをお願いいたします。
所定の期日までにご入金が確認できない場合は、延滞料として延滞金額に対して、
日歩 5 銭（年利 18.25 パーセント相当）の割合による損害金を申し受けいたします。

ご留意事項

・振込手数料はご利用者様のご負担となります。
・請求書はPDF版のみ送付いたします。原紙が必要な場合は予めお申し付けください。
・当施設では現金・クレジット決済は一切お受けしておりませんので、予めご了承ください。

キャンセル料

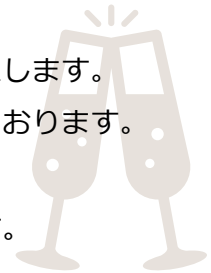
以下の通りキャンセル料を申し受けいたします。
※当施設保有の備品についてはキャンセル料は申し受けいたしません。

▶本予約確定からご利用日の 60 日前まで ：ご利用予定料金の30%
▶ご利用日の 59 日前から 31 日前まで ：ご利用予定料金の 50%
▶ご利用日の 30 日前から当日 ：ご利用予定料金の 100%

・予約日数や部屋の変更により御見積り金額にマイナスの差分が生じた場合は、
その差分に対してのキャンセル料を申し受けいたします。
・利用料ご入金前のキャンセルについては、キャンセル確定後に請求書を発行いたしますので、
請求書記載の期日までにご入金ください。
・利用料ご入金後のキャンセルについては、キャンセル確定後にキャンセル料を相殺した金額を
ご返金いたします。

施設提供サービス

ケータリング

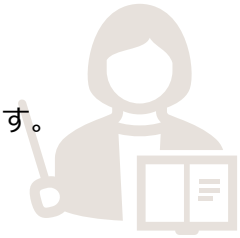


お弁当・パーティーをご検討のお客様へ、弊社提携のケータリング業者を紹介いたします。
お見積り、ご注文、ご精算はお客様より直接ケータリング業者へご依頼いただいております。
ご発注が完了されましたら、メールかお電話にてお知らせをお願いいたします。
※衛生管理の観点より、提携外のケータリング業者のご利用はお断りしております。

機材・備品レンタル

当施設にて所有していない機材・備品が必要な場合は、弊社提携のレンタル業者へ手配いたします。
ご希望をお伺いし、お見積書をお送りいたします。
ご注文後の精算方法につきましては、発注先により異なるため、都度ご案内させていただきます。

同時通訳



同時通訳のサービス業者をご紹介いたします。
お見積り、ご注文、ご精算はお客様より直接通訳業者へご依頼いただいております。
ご発注が完了されましたら、メールかお電話にてお知らせをお願いいたします。

オンライン配信サポート

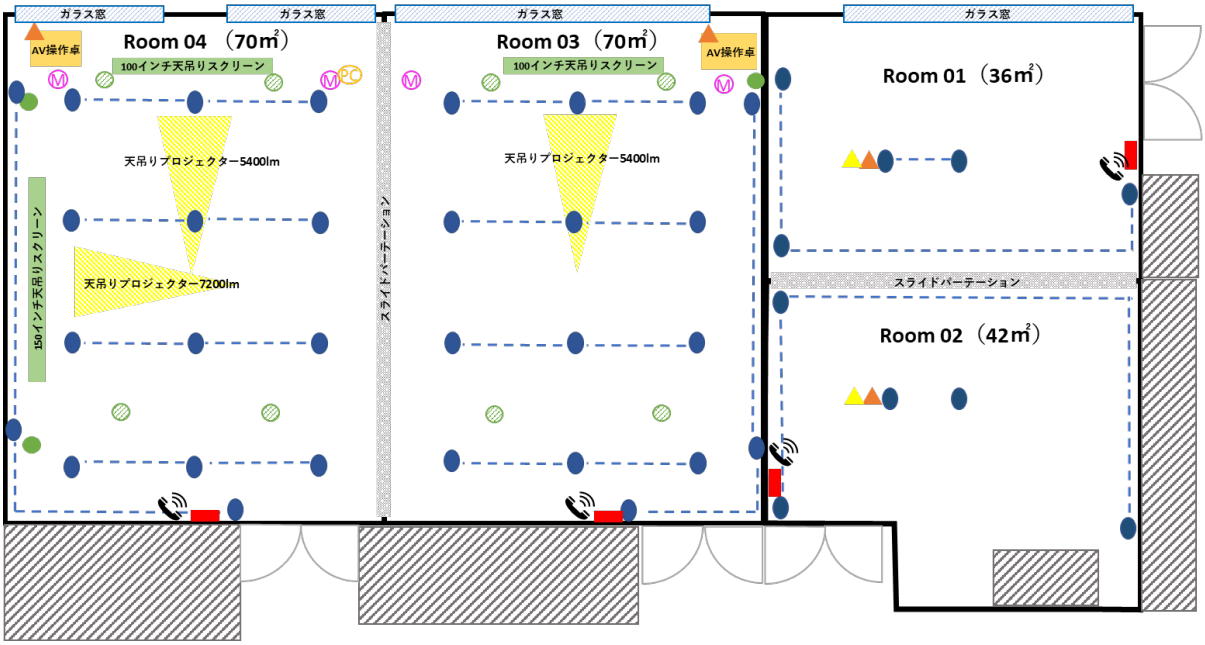
オンライン配信催事をご検討のお客様へ、当社の配信サポートサービスを紹介いたします。
企画・機材手配・当日のオペレーションまで、トータルサポートが可能です。
詳しくはコーディネーターまでお問い合わせください。

施設仕様

施設詳細

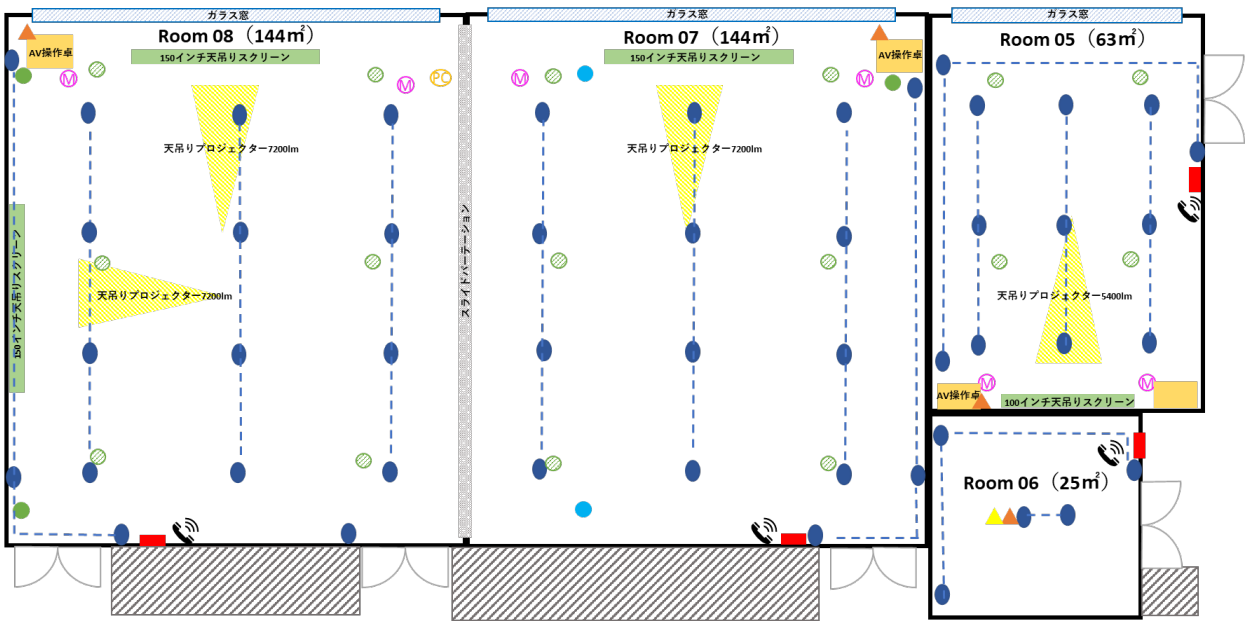
3階（Room1～4）設備配置図

※耐荷重　500kg/㎡



4階（Room5～8）設備配置図

※耐荷重　500kg/㎡



・・・電源コンセント2口（100V）　Ⓜ・・・有線マイク用　▲・・・テレビ用

- - - ・・・同一回路（15Aまで）　●・・・メインスピーカー用　・・・事務室直通内線電話

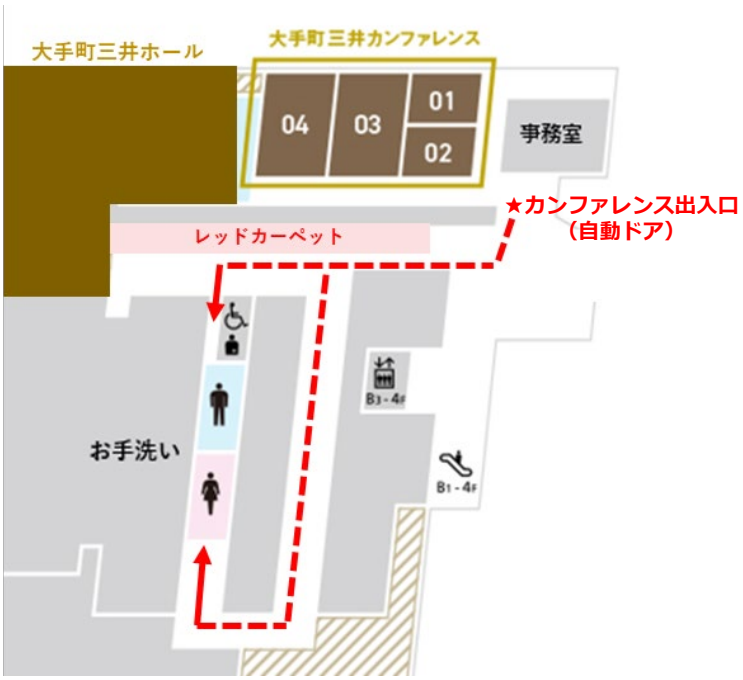
▲・・・有線LAN　・・・天井スピーカー位置　■・・・空調・照明・ブラインド操作スイッチ

PC・・・PC入力用　●・・・55型補助モニター位置（Room7+8）

施設仕様

フロアマップ

3階 ： お手洗い



個室 1

壁 3
個室 2

個室 3

4階：お手洗い・パントリー・喫煙室・自販機

※喫煙室　写真

※パントリー（11㎡）写真

個室 1

壁 6
個室 2

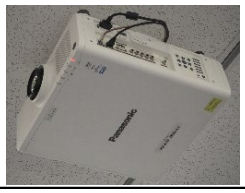
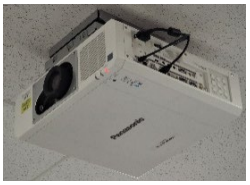
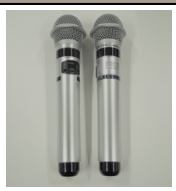
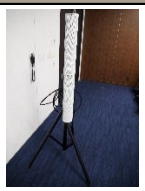
個室 7

施設仕様

備品詳細

映像・音響・その他機器

（単位：mm）

	天吊りプロジェクター①（7200lm）	天吊りスクリーン（150inch）	天吊りプロジェクター②（5400lm）	天吊りスクリーン（100inch）	短焦点置き型プロジェクター
写真					
機種	メーカー：Panasonic 型番：PT-RZ870JLW	メーカー：OS 型番：SET-150HN-TW3□	メーカー：Panasonic 型番：PT-RZ570JW	メーカー：OS 型番：SET-100HN-TW1□	メーカー：SHARP 型番： PG-LU300Z
サイズ		16:9 スクリーン：W3421×H2418		16:9 スクリーン：W2314×H2100	
備考	Room3+4（縦使い）、Room7、Room8、Room7+8（縦使い・横使い）で使用可能	※天吊りプロジェクター①付帯備品	Room3+4（横使い）、Room3、Room4、Room5で使用可能	※天吊りプロジェクター②付帯備品	Room1、Room2、Room1+2、Room6で使用可能
	置き型スクリーン（100inch）	【7+8のみ】55型液晶ディスプレイ	天井埋め込みスピーカー	有線マイク	赤外線ワイヤレスマイク
写真					
機種	メーカー：㈱キクチ科学研究所 型番：MBCF-100HD	メーカー：Panasonic 型番：TH-55EQ1J	メーカー：BOSE 型番：DS40FW□	メーカー：SHURE 型番：SM58SE□	メーカー：audio-technica 型番：ATIR-T880
サイズ	16:9 スクリーン：W2180×H1230	16:9 画面：W1209×H680			
備考	※置き型プロジェクター付帯備品	※Room7+8天吊プロジェクター・スクリーン付帯備品	Room3、Room4、Room3+4、Room5、Room7、Room8、Room7+8付帯備品	Room3、Room4、Room3+4、Room5、Room7、Room8、Room7+8で使用可能	Room3、Room4、Room3+4、Room5、Room7、Room8、Room7+8で使用可能
	【3+4,7+8のみ】置き型スピーカー	DVD・Blu-layプレイヤー	CDプレイヤー	レーザーポインター	スイッチングハブ
写真					
機種	メーカー：BOSE 型番：MA12EX	メーカー：Panasonic 型番：DMR-BRS530	メーカー：TASCAM 型番：CD-200BT	メーカー：Canon 型番：PR110RCBKCP	メーカー：BUFFALO 型番：LSW6-GT-8NS/DBK
サイズ					
備考	Room3+4、Room7+8付帯備品	※天吊プロジェクター・スクリーン付帯備品	※天吊プロジェクター・スクリーン付帯備品		8ポート

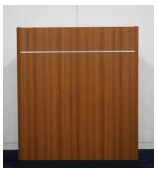
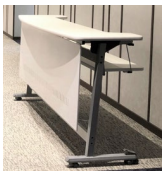
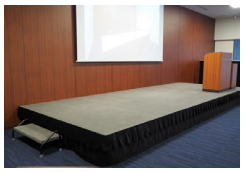
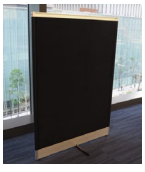
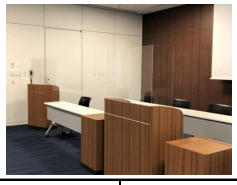
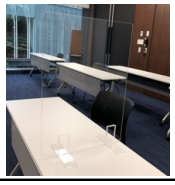
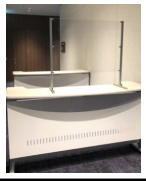
施設仕様

備品詳細

その他備品

（単位：mm）

※在庫状況についてはコーディネーターへお問合せください。

	机	イス	演台	司会台	昇降式テーブル
写真					
サイズ	W180×D450×H720	W475×D555×H810 ×SH440	W900×D450×H1050	W600×D450×H1050	φ800×H1050
備考	幕板付き・3名掛け		内側の高さ：約900	内側の高さ：約900	高さ調節：670～1050
	ハンガーラック	姿見	受付用カウンター	サインスタンド	ベルトパーテーション
写真					
サイズ	W1280×D515×H1570	W490×D400×H1575	W1800×D630×H950	W330×D300×H1100	φ360xH906
備考	ハンガー20本	ミラーのみ: W405×H1225		A4横サイズが掲示可能	
	ホワイトボード	花台	ステージ		パーテーション（高）
写真					
サイズ	W1915×D628×H1800	W450xD450xH750	1枚当たり:W2400xD1200xH200（H400） ※7枚まで使用可		①W900xH2100 ②W400xH2100
備考	ホワイトボード用マーカー （黒・青・赤）備付		H200 ※写真は５枚使用	H400（ステップ設置） ※写真は5枚使用	※写真は①W900
	パーテーション（低）	演台・司会台用・机用・受付台用アクリルパーテーション			
写真					
サイズ	W900xH1250	演台用 W800xH750xD300	司会台用 W500xH750xD300	机用 W430xH600	受付台用 W900xH800
備考				横置きも可 （W600×H430）	

ネットワーク環境

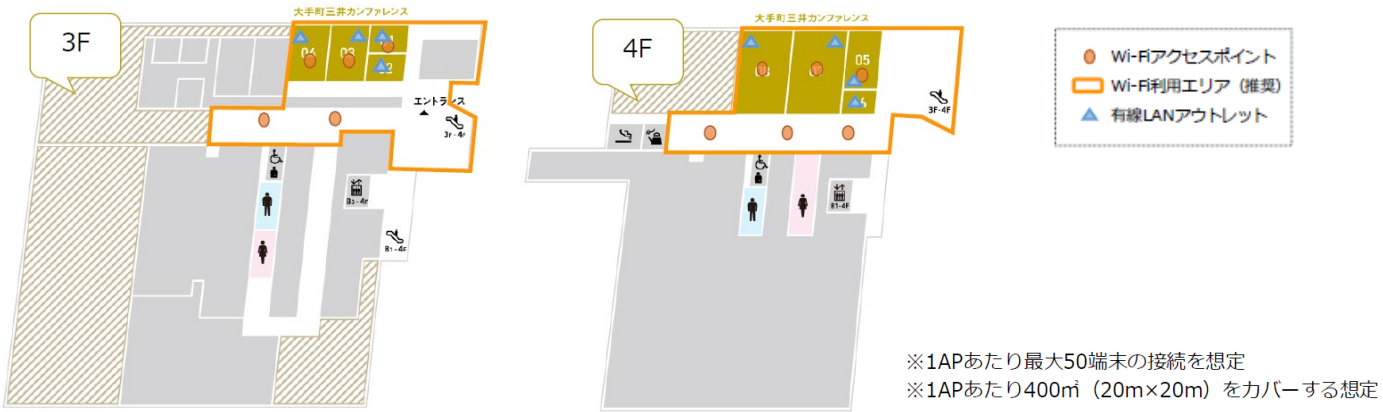
インターネット回線仕様

▶有線①　：NURO Biz NUROアクセス エントリー
▶有線②　：NTT東日本 OCN光 with フレッツファミリー・東日本
▶無線　　：NTT東日本 OCNホットスポット 従量プラン
▶回線数　：【有線】2本【無線】1本（カンファレンス専用回線）
▶周波数帯：2.4GHz帯（802.11b/g/n）、5GHz（802.11a/n/ac）
▶通信速度：いずれも最大通信速度1Gbps（ベストエフォート型）
　　実測→（良好時）200Mbps程度 /（混雑時）50Mbps程度

関連備品（無料貸出）

有線LANケーブル、 HDMIケーブル、RGBケーブル、延長コード、スイッチングハブ
※数に限りがございます。足りない場合はお持ち込みも可能ですのでご相談ください。

アクセスポイントマップ



※1APあたり最大50端末の接続を想定
※1APあたり400㎡（20m×20m）をカバーする想定

ご留意事項

・会場にネットワーク管理者は常駐しておりません。
・比較的大きいデータ容量をご利用予定の場合は事前の接続テストを推奨しております。
・回線速度は電波状況等により変動いたします。接続保証はいたしかねます。
・回線は通常暗号化されていますが、情報漏洩等のリスクを完全排除するものではございません。
・会場設備ルーターのDHCP機能により、ローカルIPアドレスを自動割り当ていたします。
・会場側ルーターの設定画面への侵入は禁止いたします。

共用部

共用部の掲示

・館内の壁、扉への直接の掲示物貼り付けは禁止です。
・サインスタンド（無料）設置可能な箇所がございますので、
　ご希望の際はコーディネーターへお申しつけください。

受付台の設置

・館内の通路はビルの共用部です。下記ルールを必ずご確認ください。
・ご利用希望の場合は、事前に催事担当へご相談ください。

３階共用部

４階共用部

※４階共用部の利用は、催事１週間前までにお申し出ください。
※緑色のエリアに受付台等の設置が可能です。
※禁止エリアへの受付設置は厳禁とします。
※サインスタンドは、壁に沿わせて設置をお願いいたします。
※また、通路への荷物の滞留も厳禁です。
　必ず会議室内にて作業をお願いいたします。

共用部

誘導員の配置

・ビル内に誘導員を配置する場合は、ビルや施設のルールに従ってご案内ください。

以下必ずご確認ください

①事前にカンファレンススタッフへ誘導員が立哨したい旨ご連絡ください。

②立哨可能な位置はビル指定の位置となります。次のページ以降の図面をご確認ください。

③立哨は1か所につき1名様となります。他の来館者の妨げにならないようご注意ください。

④サインスタンドや立て看板の設置はビルのルールにより禁止となります。

⑤誘導の際お持ちいただく案内表示はお客様にてご用意いただき当日ご持参ください。
（下記見本参照）

⑥申請書の提出・腕章の着用は不要です。

（案内表示の一例）

〇〇株式会社
2020年度　定期総会

大手町三井カンファレンス
Room 3

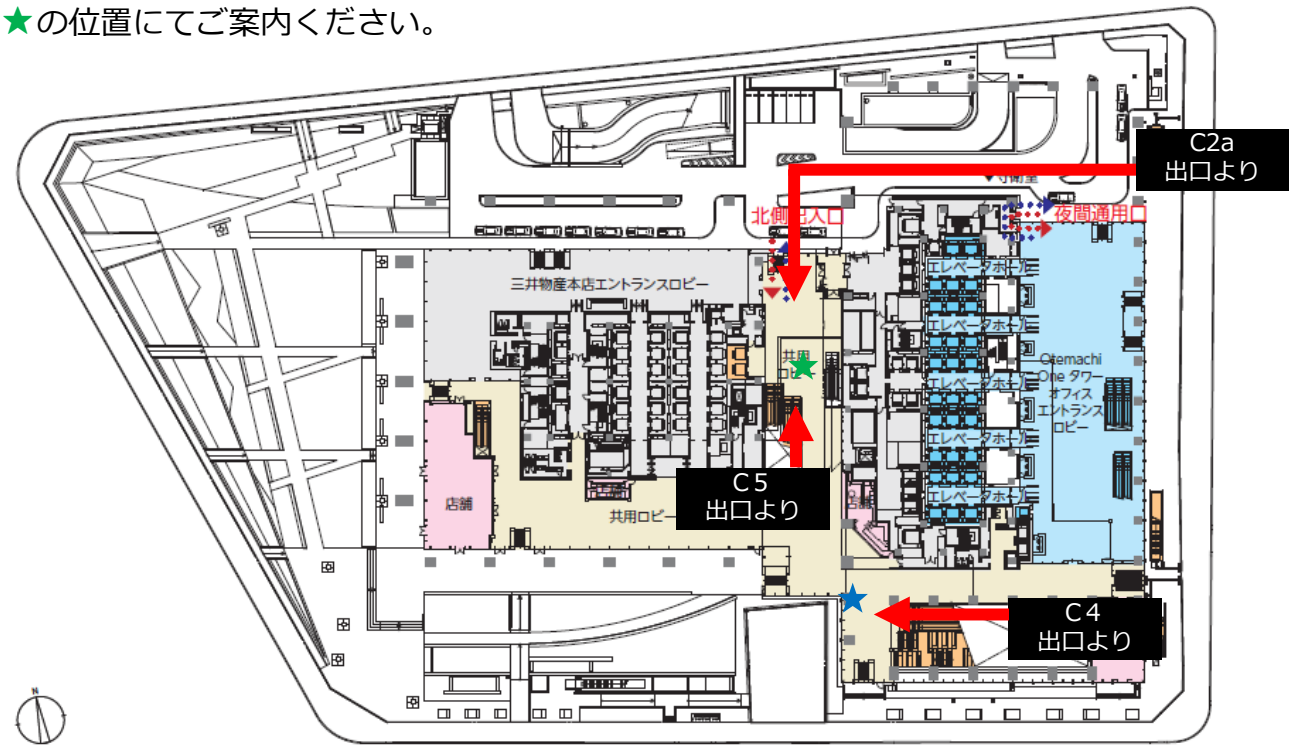
エスカレーターにて
3階へお上がりください

共用部

誘導員の配置

立哨可能位置　※三井物産ビル1階エリア

★★の位置にてご案内ください。



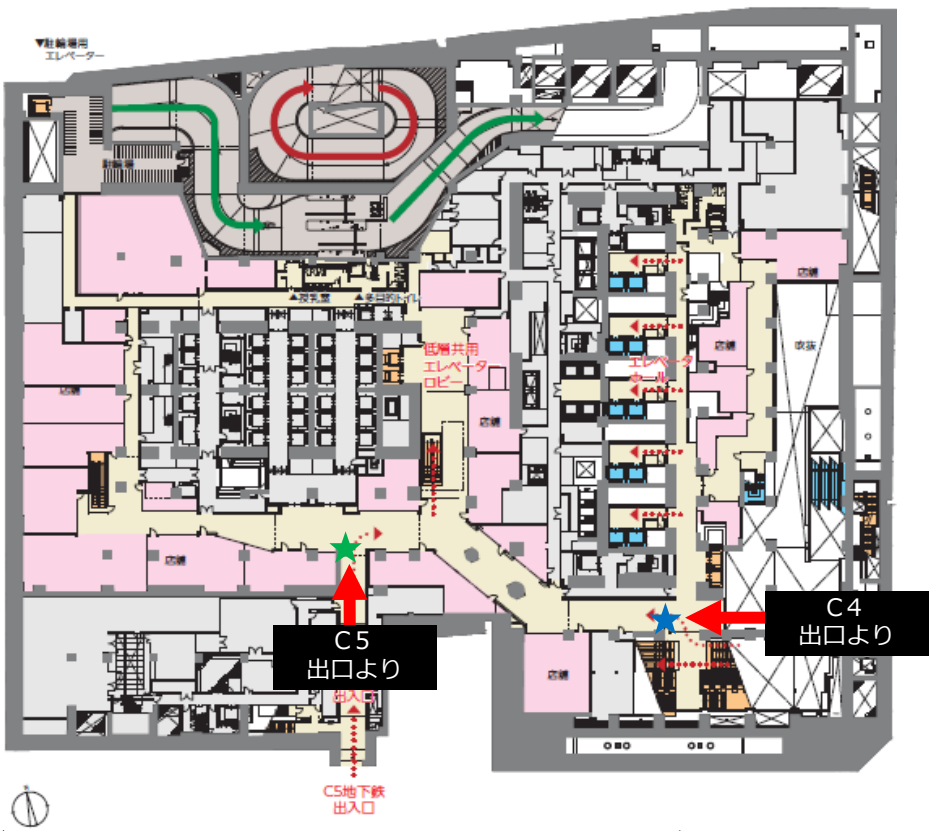
・各箇所からの適切な誘導方法はスタッフまでお問い合わせください。
・地下2階、地下１階エリアについては、ビル内の案内表示に従ってお進みください。

共用部

誘導員の配置

立哨可能位置　※三井物産ビルB1階エリア

★★の位置にてご案内ください。



★

★

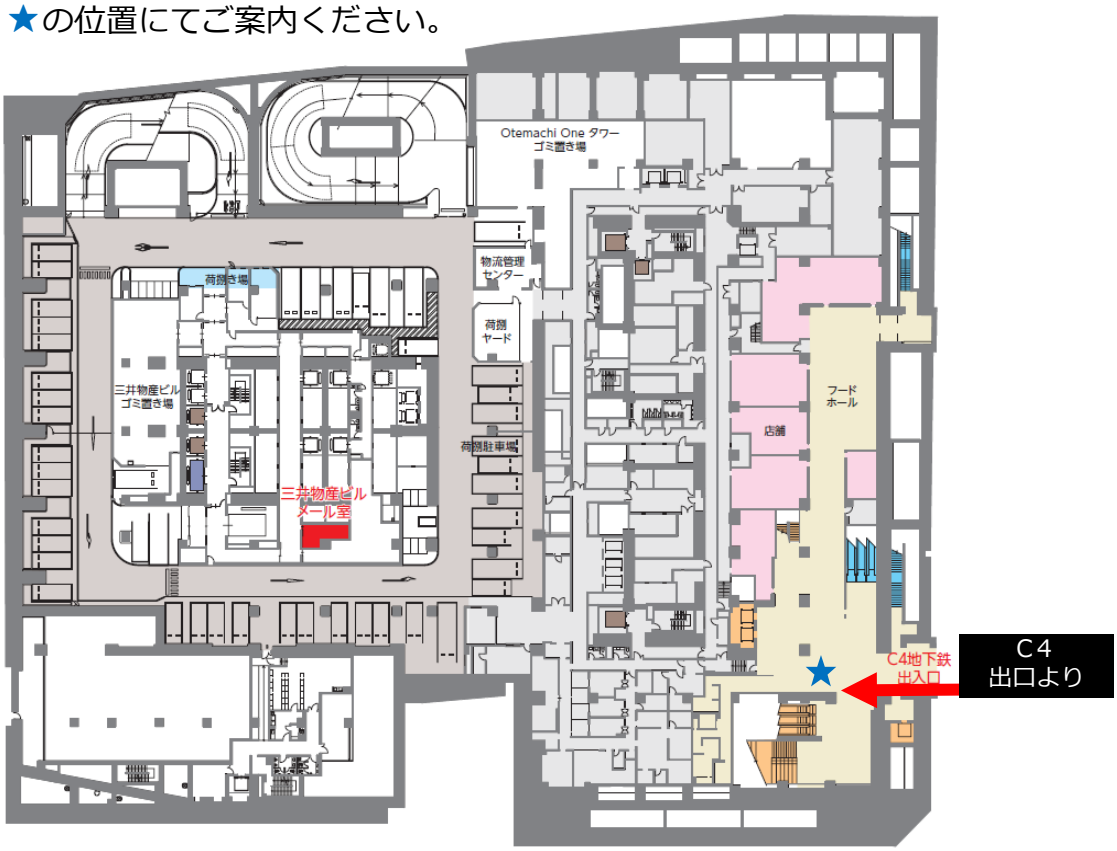
・各箇所からの適切な誘導方法はスタッフまでお問い合わせください。
・地下2階、地下１階エリアについては、ビル内の案内表示に従ってお進みください。

共用部

誘導員の配置

立哨可能位置　※三井物産ビルB2階エリア

★の位置にてご案内ください。



・各箇所からの適切な誘導方法はスタッフまでお問い合わせください。
・地下2階、地下１階エリアについては、ビル内の案内表示に従ってお進みください。

駐車場のご利用

駐車場

駐車場は、Otemachi One地下３階一般駐車場をご利用ください。

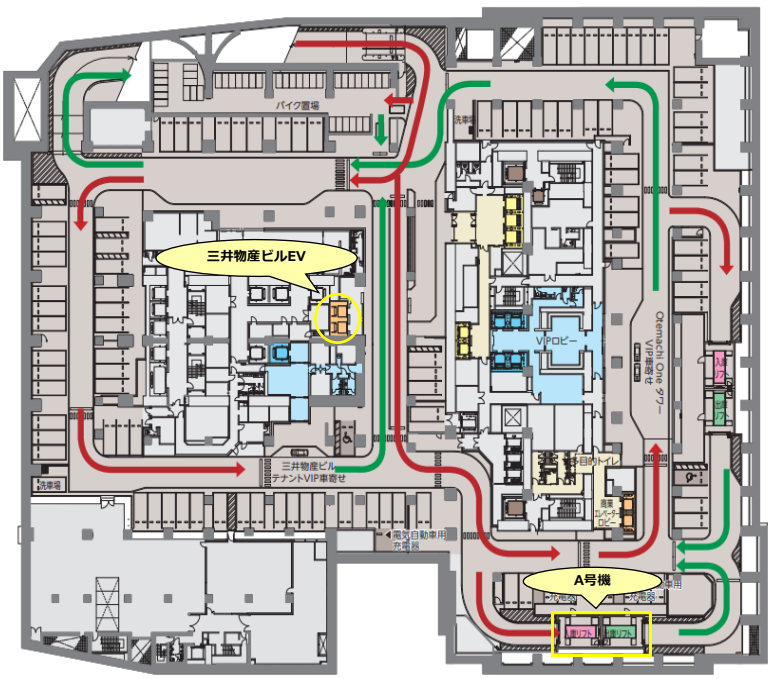
ご来館時

・駐車場の出入り口は、建物の北側に設けられております。
・丸の内方面からアクセスする場合は日比谷通りを北上、大手町一丁目交差点を左折してください。
・神田方面からアクセスする場合は日比谷通りを南下、同交差点を右折してください。
・地下3階にてA号機に入庫されましたら、三井物産ビルのエレベーター（下図黄色丸）にご乗車いただき3階・4階のカンファレンスまでお越しください。
※Otemachi Oneタワーのエレベーターに乗った場合は、1階で乗り換えが必要です。

ご退館時

・出庫は、駐車場監視員に出庫予約を依頼して行ってください。
・精算は地下３階EVホール、入出庫パレット付近、駐車場出口に設置されている精算機をご利用ください。
※精算機はクレジットカード（VISA/MasterCard/JCB/アメリカン・エクスプレス/ダイナースクラブ）もしくは現金（1000円紙幣・硬貨のみ）が使用可能です。
・駐車場から出る場合は、建物出口を左折して内堀通りへ出ることができます。

営業時間	7:00～23:00（営業時間外も料金加算されます）	
ご利用料金	7:00～23:00	30分ごとに¥400
	23:00～7:00	60分ごとに¥100
入庫できる車の寸法・重量	全長	5,300mm以下
	全幅	2,050mm以下 ※ドアミラーを含んだ寸法となります。
	タイヤ外幅	2,050mm以下
	全高	1,550mm以下（普通車） 2,050mm以下（ハイルーフ車）
	最低地上高	90mm以上
	重量	2,500kg以下



※駐車券の販売については、スタッフまでお問い合わせください。

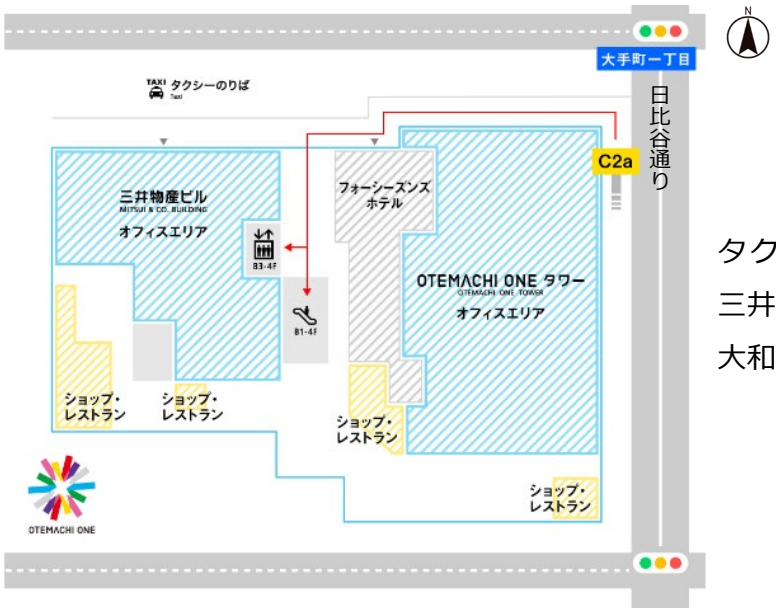
車寄せ・タクシー乗り場

車寄せ

車寄せは、１階北側にございます。
フォーシーズンズホテル前で降車いただくと、
三井物産ビル北側エントランスより
ご入館いただけます。

※車寄せは乗降専用のスペースです。
　長時間の停車や荷物の積み下ろしは厳禁となりますので、ご了承ください。

タクシー乗り場



タクシー乗り場は、
三井物産ビル１階北側をご利用ください。
大和自動車交通のタクシーがご利用いただけます。

※迎車用のスペースはございません。停車中のタクシーをご利用ください。

車両での搬入・搬出

荷捌場ご利用の流れ

①ご利用日5日前までにビルへの事前申請が必要となります。（1社につき1件）
　申請はカンファレンススタッフが行いますので、下記確認事項をメールにてお知らせください。
②申請完了後、承認印入りの控えをメールにてお送り致しますので、
　当日は控えをご持参いただき物流センターへご提示ください。
　※誘導員がいる箇所については、誘導員の指示に従いご入場ください。
④物流センターにてお手続きの上「A28」エレベーターにて3階の大手町三井カンファレンスの
　エントランスまでお越しいただき、インターホンにてスタッフをお呼び出しください。
　※事故防止・館内保護のため、使用いただく台車は指定の仕様のもののみとなります。
⑤荷捌き場は有料のため、事前精算機にて駐車料金をお支払いください。

事前申請確認事項

OTEMACHI ONE

臨　時

【物流様式3号_第4版】申請書番号：　3-061521-■■■(株)
提出日：令和　2　年　05　月　15　日
Otemachi One 物流管理センター 行
送付先：otemachione-bc@sagawa-exp.co.jp
TEL：03-5220-6908　FAX：03-3240-1951

荷捌場臨時利用申請書（記入例）

申請者	会社名	□□□(株)	所属	▽▽部▽▽課
	住所	東京都＊＊区＊＊　＊-＊-＊	担当者名	△△　△△
	TEL	03-＊＊＊＊-＊＊＊＊	携帯	090-＊＊＊＊-＊＊＊＊
	FAX	03-＊＊＊＊-＊＊＊＊	Mail	＊＊＊＊.＊＊＊＊@＊＊＊＊＊.com

下記の通り申請致します。

荷捌場利用責任会社	会社名	■■■(株)	担当者名	▲▲　▲▲
	TEL	045-＊＊＊＊-＊＊＊＊	携帯	080-＊＊＊＊-＊＊＊＊
荷捌場利用会社	会社名	□□□(株)	担当者名	▼▼　▼▼
	TEL	044-＊＊＊＊-＊＊＊＊	携帯	070-＊＊＊＊-＊＊＊＊
行先	エリア	☑ 商業　□ オフィス　□ ホテル　□ カンファ　□ その他（　）		
		階数　0F　テナント名　○×カフェ	階数　25F　テナント名　×○㈱	
車両	車種	4t平ボディ　延台数　2　台	車長 645 cm	車幅 202 cm　車高 306 cm
内容	利用目的	☑ 搬入　□ 搬出　□ 臨時保守　□ 工事　□ その他（　）		
	大量・重量物	☑ 有　□ 無	「有」の場合、下記の大量・重量物搬出入申請を記入のこと。	
	利用日	2020 年　06 月　15 日	開始時間	21 時　0 分 ～ 21 時　30 分
	搬出入物	商品什器他　数量　50	最大サイズ	W　83 cm　D　40 cm　H　176 cm
	台車貸出	□ 有　☑ 無	受付時に200円[税別]/30分（現金のみ）に貸出いたします。	
備考欄	養生敷設・EV専有運転オペレータ等、必要費用の見積をお願いいたします。			

大量・重量物搬出入申請	搬出入物(詳細)	書類用キャビネット					
	重量	26	kg	数量	50個	搬出入人員	10　名
	＊大量・重量物の搬出入がある場合、別途「作業許可申請書」も合わせて防災センターへ申請してください。						
大量・重量物搬出入申請が必要な項目	①館内施設工事（全般）に伴う搬出入 ②移転に伴う搬出入 ③什器備品・OA機器・コピー機・厨房機器等の搬出入 ④大量のダンボール類（荷物）等の搬出入 ⑤金庫・OA機器等1品あたり200kgを超える重量物搬出入 ⑥荷捌場定期利用を申請していない大量かつ重量物や異形状の商品搬出入 ⑦その他通常とは異なる搬出入 ⑧物流管理センターが必要と認めた場合						

＊当申請書は、作業当日の5日前までに提出してください。（大量・重量物搬出入申請がある場合は14日前まで）
＊当申請書に基づき、承認印を押印したものを物流管理センターから発行し、申請者のメールアドレスに送付致します。
＊一度に入館できる人数は原則2名までとなります。（カード貸出は1枚）　＊荷捌場以外の駐停車・荷降は厳禁となっております。
＊3名以上の入館の場合は、原則「作業許可申請書」を防災センターに別途提出する必要がございます。
＊別途、養生・EV専有運転等が必要な場合は、物流管理センターが手配を行いますので、その費用をご負担頂きます。
＊本データは加工（シートのコピー）はせずに使用してください。加工した場合、正しく処理できない可能性がございます。
＊チェックボックスで選択する項目および黄色のセルはもれなく記入してください。
＊25：00～29：00の間、駐車場入り口はシャッターが下りるため、解錠が必要な場合は作業許可申請書に記載の上、防災センターにご提出ください。
＊ファイル名は、【3-荷用月日時-荷捌場利用責任会社】に変更して送付願います。　例）3-061521-■■■(株)

物流管理センター記入欄

作業届確認	有　・　無　・　不要	車室	No.		承認印
EV専有運転	要　・　不要	使用EV	EV　　号		
養生範囲					
特記事項		受付	確認	承認	

●荷捌き場利用責任会社(会議室をご予約いただいている企業の情報)
・社名
・ご担当者様名
・ご担当者様名フリガナ
・電話番号
・携帯電話番号

●荷捌き場利用会社(当日搬出入作業を実施する企業の情報)
・社名
・ご担当者様名
・ご担当者様名フリガナ
・電話番号
・携帯電話番号

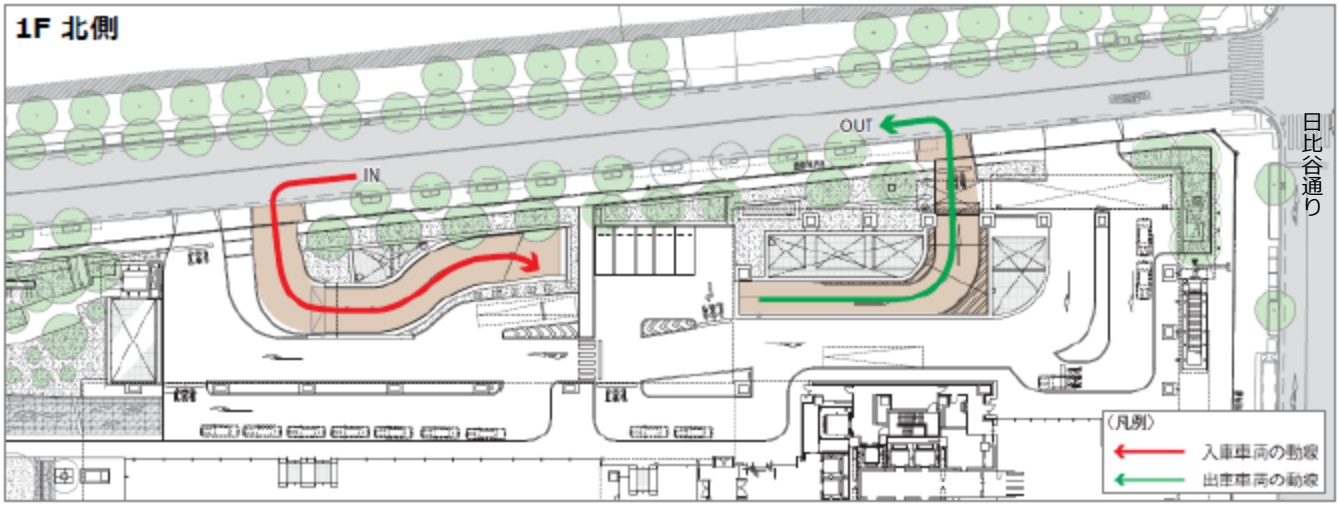
●車両
・車種
・車両のサイズ（車長×車幅×車高）

●内容
・搬入日
・開始時間
・搬出入物
・作業人数
・最大サイズ（幅×奥行×高さ）
・台車の貸し出し希望(有料)

車両での搬入・搬出

ビルへの進入経路

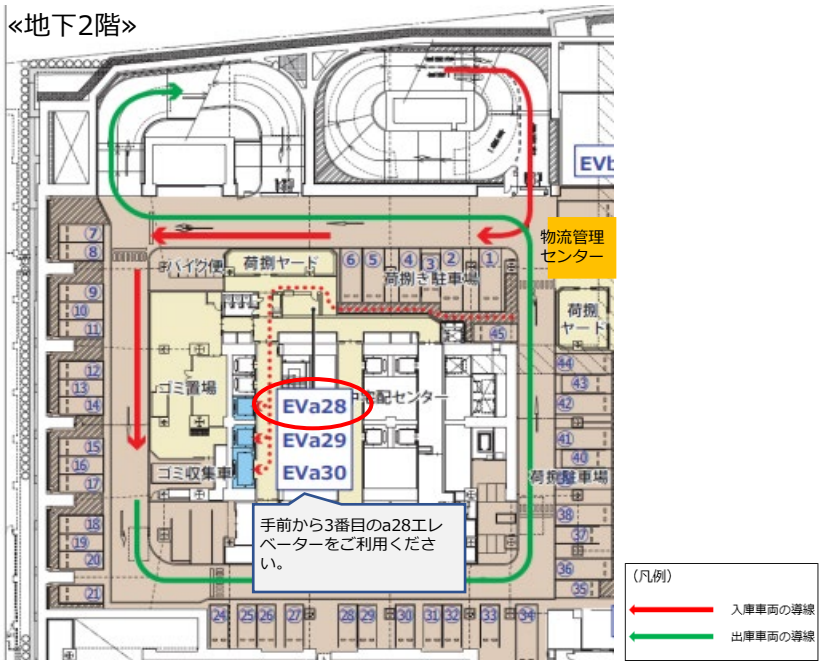
ビル北側の駐車場入り口からお入りください。地下２階の荷捌場フロアへご入庫ください。
※地下３階は一般駐車場地下3階駐車場については契約車両、時間貸し駐車場となっており
　搬入、搬出車両の入庫はできません。



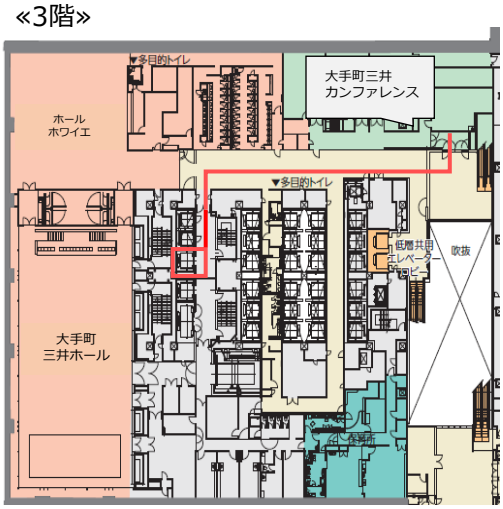
搬入経路

1.地下2階へ進入後、誘導員の指示に従って駐車をお願いいたします。
2.「物流管理センター」へ申請書控えを提示し、セキュリティーカードをお受け取りください。
3.「EVa28号機」にて3階へ上がり、大手町三井カンファレンス事務所へお立ち寄りください。

«地下2階»

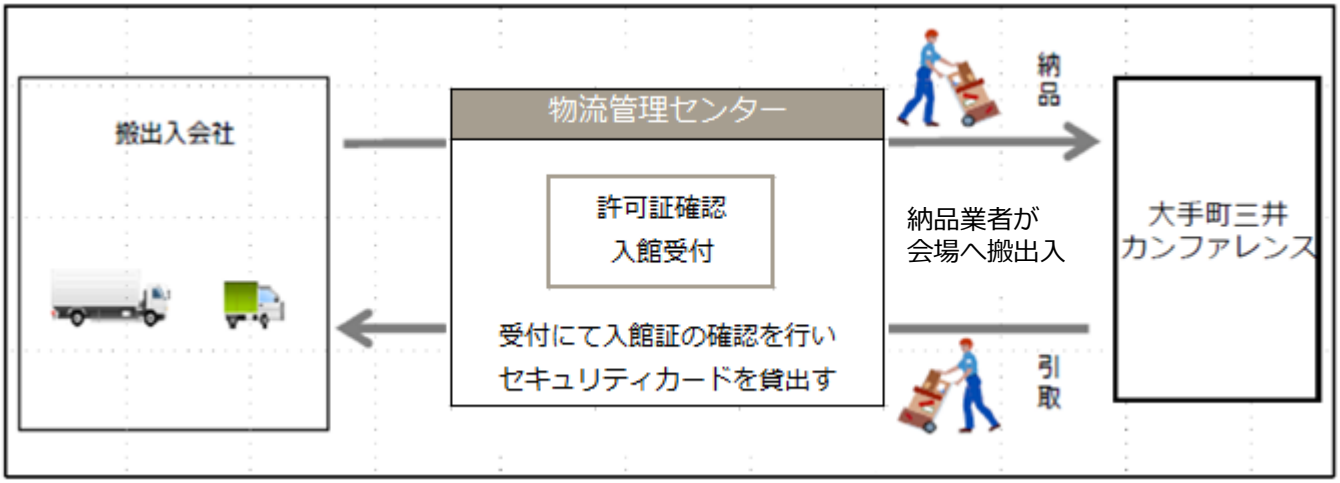


«3階»



車両での搬入・搬出

当日の流れ



物流センター営業時間

車両受付時間	開始	終了
月～金	7:00	19:30
土日祝	7:00	17:30

※上記の時間を超える作業については、事前にスタッフへご相談ください。

料金

項目	金額
荷捌駐車場料金（車両）	400円 / 30分
荷捌駐車場料金（バイク）	100円 / 30分
台車貸出料金　※現金精算	200円（税別）/ 30分

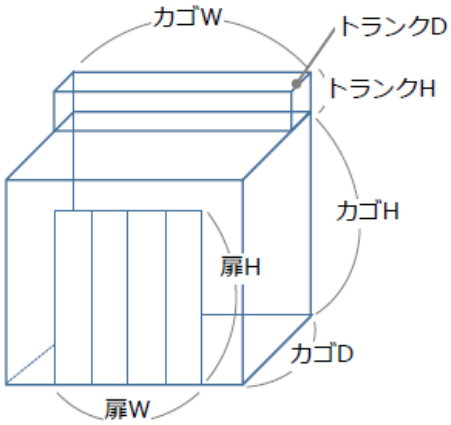
車両制限

場所	車高（mm）	車幅（mm）	車長（mm）	台数（台）
車両導線	3,200	2,300	8,700	—
地下２F 荷捌き駐車場	3,200	2,300	8,700	3
	3,200	2,300	7,700	9
	3,200	2,000	6,000	31

車両での搬入・搬出

エレベーター詳細

		A棟
号機		EVa28
用途		非常用
定員（名）		30
積載荷量		2,000
カゴ寸法(mm)	幅（カゴW）	2,150
	奥行（カゴD）	1,900
	高さ（カゴH）	3,000
出入口寸法(mm)	W（扉W）	1,300
	H（扉H）	2,600
扉形式		2枚戸 両開き
トランク部寸法(mm)	奥行（トランクD）	600
	高さ（トランクH）	500
その他		ー



館内で使用可能な台車

1．コーナーガード付きであること

2．エアータイヤもしくはノンマーキングタイヤであること

3．ストッパー付きであること

※お手持ちの台車が条件に合わない場合は、ビル常備の台車を有償でお借りいただきます。（220円/30分）

推奨台車

メーカー	ナンシン
型式	DSK-R321B2
サイズ	900×600mm
床面積	251mm
押手高	909mm
積載荷量	250kg
ブレーキ	スペシャルブレーキ
車輪	グレーノンマーキング配合
車輪径	181mm
車輪材質	グレーゴム

メーカー	ナンシン
型式	DSK-R331B2
サイズ	900×600mm
床面積	248mm
押手高	900mm
積載荷量	200kg
ブレーキ	スペシャルブレーキ
車輪	エアータイヤ
車輪径	175mm
車輪材質	グレーゴム

避難経路

避難経路・消火器・消火栓マップ

非常時に備え、非常口、消火設備、避難経路等を事前にご確認ください。
また、参加者の皆さまへの周知もお願いいたします。

非常時には、防災センターからの非常放送をご確認ください。
（なお、緊急地震速報については、会議室内には流れない設定にしております。）
避難が必要な場合は、防災センターからの放送およびスタッフの指示に従って
避難を開始していただくようお願いいたします。

3 階

4 階

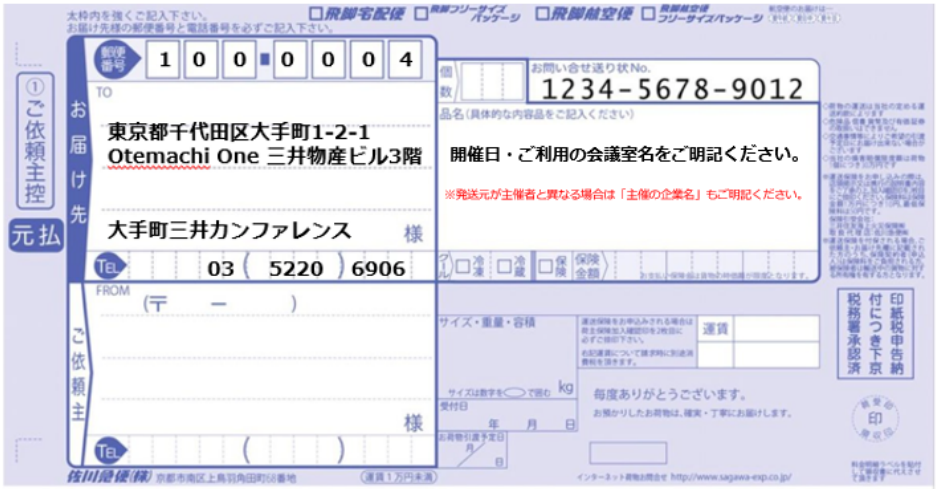
荷物預かり・配送

荷物の事前配送

・必ず**発払い**にて発送をお願いいたします。
・事前に配送物のサイズと個数をスタッフへお知らせください。
・品名欄に、開催日とご利用の会議室名（Room●●）をご明記ください。
・ご利用日の3営業日前～ご利用日の前日（17時まで）を目途に到着するよう
　お手配をお願いいたします。（原則、土日祝日のお受け取りは出来かねます。）

※お荷物の数量によって、別途お預かり料をいただく場合がございます。（P.27参照）
※発送元が主催者と異なる場合は、品名に「主催の企業名」もご明記ください。

【ご記入方法】



日時の指定は、別途ステッカーを貼付
もしくは伝票にご記入ください。

（佐川急便以外の配送業者もご利用いただけます。）

・当方にてお荷物を受領後、ご予約の担当者様へご連絡いたします。
・3階カンファレンス事務所内、もしくは会議室内にて保管のうえ施錠管理いたします。

ご留意事項

万一、お預かりや配送時に対象物の紛失や破損等の事故が発生した際は、
当社は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。

荷物預かり・配送

荷物の事後配送

・着払いのみのお取り扱いとなりますので、発払いでの現金お預かりなどは致しかねます。
・佐川急便とヤマト運輸の着払い伝票を当方にてご用意しております。
　ご利用の際は、カンファレンススタッフまでお申し付けください。
　（上記以外の配送業者をご利用の場合は伝票をお持ちください。）
・お客様ご自身でお荷物を梱包のうえ、伝票をご記入・貼付しご退館の際に
　3階カンファレンス事務所までお持ちください。
　お荷物をお預かり後、当方にてお荷物の集荷依頼を行います。
・原則として翌営業日の発送となりますので予めご了承ください。

無償・有償範囲

	【無償】	【有償】
箱数	3箱まで ※最大サイズの場合	左記を超える場合
サイズ・重さ／箱	3辺160cm・25kgまで ※宅配便の最大サイズと同様	左記を超える場合
配達・搬入 ・持ち込み時間	ご利用日前日の17時まで	
保管場所	3階カンファレンス事務所内もしくは会議室内にて保管	
料金	無料	**一律料金：40,000円（税抜）**
当日の運搬	お荷物に破損や紛失を防ぐため、お客様自身で行っていただきます。 なお、台車を利用の場合は搬入経路を通るためスタッフが同行いたします。	
注意事項	・お荷物の保管責任（紛失、破損等）につきましては、当施設は一切の責任を負いかねます。 ・お荷物につきましては保管のみとなりますため、開封や区画への設置は致しかねます。	

会議室を連日でご利用される際に、お荷物や機材等を会議室内に置いて帰られる場合も、
ご予約いただいているお時間帯によって、有償でのお預かりとなる場合がございます。

ご留意事項

ケータリング

・ケータリングは当社指定業者のみご利用いただけます。
　ご希望の際は、ケータリング資料をお送りいたしますので
　カンファレンススタッフまでお申し付けください。
・会議室内はご飲食可能でございますが、多量のお弁当類を
　お持ち込みされる場合は、当社指定業者より発注をお願いいたします。
　なお、発注はお客様より直接ケータリング業者へお問い合わせください。
・ケータリングに伴うゴミは、事前にケータリング会社へ回収依頼いただくか
　お客様自身でお持ち帰りをお願いいたします。
・万一、食中毒や異物混入あるいはケータリング業者が提供した食品に起因する
　事故等が発生した際は、当社は一切の責任を負いかねます。

ご利用後のゴミ

ご利用後のゴミにつきましては、お持ち帰りをお願いいたします。

会議室内へのポスター等の掲示物

ポスターや紙類を会議室内に貼る際には、粘着性の低いテープをご利用ください。
マスキングテープをお貸出ししておりますので、必要な際はお申し付けください。

施設内の汚損・破損

お部屋や備品類に汚損・破損があった場合には、
復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

ご留意事項

催事中のレイアウト変更

催事中に室内のレイアウトを変更される場合は、お客様にて実施をお願いいたします。
また、椅子や机などの備品を会議室外へ出さないようにお願いいたします。

危険物の取り扱い

発火物等の危険物、他のお客様に迷惑を及ぼす物品のお持ち込みはお断りいたします。

その他

以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
③他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
④予約時の確認内容（予約確認表の記載内容）に虚偽が認められる場合
⑤他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
⑥その他、当施設が他のお客様等の第三者への影響等をふまえ、
　利用が好ましくないと判断した場合