

科学技術館 催物場利用規定

公益財団法人 日本科学技術振興財団

●催物場ご利用の流れ

- I. 仮申し込み受付
- II. 使用申込書提出（本申込み）
- III. 契約調印
- IV. 使用料のお支払い
- V. 開催に向けての打ち合わせ
- VI. 必要書類の提出
- VII. ご利用後の精算

I. 申し込み手続き

(1) 仮予約の申し込み

仮予約は正式決定までの猶予期間です。「科学技術館催物場 仮申込書」にご記入の上、ご返送ください。

仮予約期間中は万が一キャンセルされてもキャンセル料は発生いたしません。

仮予約の期限はお申し込み日より2週間とさせていただきます。

期限を過ぎてもご連絡が無い場合は仮予約を解除させていただきますので、予めご了承ください。

(2) 正式申し込みと契約

催物場のご利用が確定しましたら館担当者までご連絡ください。「科学技術館催物場 使用申込書」をお渡し致します。「科学技術館催物場 使用申込書」に必要事項をご記入のうえ、1週間以内にご返送ください。

申込書を受け取り後、「科学技術館催物場賃貸借契約書」（2通）を作成しお渡し致しますので、記名押印の後、15日以内に1通をご返送ください。

II. 使用料のお支払い

(1) お支払い

「科学技術館催物場賃貸借契約書」をご提出いただいたのち、契約内容に準じた使用料金を下表の通りご請求させていただきますので、所定の期日までに財団指定の口座にお振り込み願います。

なお、銀行振込手数料は申込者にてご負担願います。

お支払いいただいた使用料金はお返しいたしません。

使用料金を所定の期日までにお支払いいただけない場合は、ご予約を解除させていただくことがありますので、予めご了承ください。

	金 額	払込期日
前 金	催物場使用料金の50%	使用開始日の3ヶ月前まで
残 金	催物場使用料金の50%	使用開始日の1ヶ月前まで
注) 予約が、催物場使用開始日の3ヶ月以内の場合は使用料金の全額をご請求させていただきます。		

(2) キャンセルについて

予約の解除をする場合には、速やかにお申し入れの上「科学技術館催物場予約解除申請書」をご提出願います。

予約の解除を行う場合は、解約のお申し入れ日に基づき、下表を基にした金額をキャンセル料としてお支払いいただきます。

使用開始日の3ヶ月前までの場合	催物場使用料金の 50%相当金額
使用開始日の3ヶ月以内の場合	催物場使用料金の100%相当金額
注) キャンセル料は「科学技術館催物場使用申込書」を財団が受け取った時点より発生します。	

※展示会の規模縮小による会場の一部解約については、解約会場に対して上記規定に准じます。

Ⅲ. 開催に向けての打ち合わせ

(1) 会場レイアウト

会場レイアウトは計画段階から館担当者に、ご相談いただくようお願い申し上げます。場合によっては消防法等により、ご希望のレイアウトができないこともありますので、詳しくは館担当者までお問い合わせください。

<レイアウト上の注意点>

① 避難通路について

- ・主要避難通路を避難口に有効に通じるようにしてください。
- ・主要避難通路は2.0m以上、それに通じる補助避難通路は1.2m以上の幅員とし、紆余曲折のない明確な通路を確保してください。
センターホールについては4.0m以上の通路を確保してください。

② 避難口について

- ・展示物等により避難口が狭められないよう注意してください。
- ・どの位置からも2方向避難が確保できるようにしてください。
- ・避難口の位置は偏在させないでください。
- ・装飾物等が避難誘導灯の視覚障害にならないようにしてください。また、必要により誘導標識を設けるようにしてください。

③ 防火区画

- ・防火区画のシャッターおよび防火扉の閉鎖障害となる物品を置かないでください。
- ・防火区画のシャッターおよび防火扉に近接して可燃性物品を置かないでください。

(2) 禁止行為

- ① 消防法をはじめとする消防関係法令によって、催物場内での「裸火の使用」または「危険物の持込」はすべて禁止されており、それらを『禁止行為』といいます。
従って、それらの禁止行為をやむを得ず行う場合は、所轄消防署に申請を行い、承認を得ることが必要です。

- ② 「禁止行為解除承認申請」にもとづき、承認を得た場合は、予防措置として消火器等を増設してください。
- ③ 禁止行為に関する特記事項
- ・ 危険物＝火災が発生した場合、延焼の媒介となると認められる引火性物品、可燃性ガスおよび火薬類等でこれを含む製品も該当します。
 - ・ 裸火＝各種燃焼器具の使用、電熱類、炎および火花を発生するものをいいます。
 - ・ プロパンガス等の活性ガスを使用する場合は、ボンベを屋外に設置し、配管は「金属管」を使用してください。申請にあたっては、使用器具までの配管を図示してください。
 - ・ 上記活性ガスボンベは、直射日光を避け、通風や転倒、いたずら防止の措置を講じ、「火気厳禁」の表示をしてください。
 - ・ 危険物を２種類以上同一場所で使用する場合は、品名ごとの数量をそれぞれの最大量で除し、その商の和が１以下であることが必要です。
 - ・ 危険物については「禁止行為解除承認申請を必要とするもの」一覧以外に第１類から６類までであるため、「消防法別表」（危険物の品名、指定数量）を参照してください。
 - ・ 「禁止行為解除承認申請書」は主催者が麴町消防署に持参し、承認を得てください。
 - ・ 「禁止行為解除承認申請書」には裸火および危険物の仕様書を添付してください。

（３）展示物

- ① 重量物
- ・ 重量物を展示する場合は、各会場の床耐圧重量を超えないように注意してください。単体で床耐圧重量を超える場合は、加重分散措置をとる必要があります。詳しくは館担当者までお問い合わせください。搬入出経路で使用する場合もご注意ください。
 - ・ 重量物の搬入出にあたっては、コロ引き、ワイヤ等での牽引の場合、床面、柱等を損傷することの無いよう、ベニヤ、鉄板等で養生を行って実施してください。
 - ・ ２号館の重量物展示および搬入出経路での使用は避けてください。
- ② 実演をする場合は、あらかじめ内容についてご相談ください。臭気、音、振動等内容によってはお断りする場合があります。

（４）施錠と解錠

- ① 催物場の施錠・解錠については、主催者、館担当者、館警備員立会のもと行います。主催者担当者（数名）を選任し登録してください。
- ② 催物場の基準使用時間は９：００～１８：００となっております。搬入出および開催の予定時間をお申し出ください。
なお、基準使用時間以外に使用する場合は、基準使用時間外使用料の対象となります「事前に館の承認を得てください」。

(5) 搬入出

- ① 展示物および装飾材料等の搬入出にあたっては、搬入出計画を立て館の承認を得て行ってください。状況に応じ主催者負担で「搬入出車両証」を発行し、円滑な搬入出を心がけてください。
- ② 搬入出のタイムスケジュールを事前に周知徹底し、且つ「館正面玄関」「各搬入口」「駐車場」「館正面玄関交差点」「公園内道路」等において主催者負担で警備員・整理員を配置し管理してください。
- ③ 館正面玄関からの搬入出はできません。
- ④ 催物場内への車両およびフォークリフト等の乗り入れはできません。

(6) 装飾・電気・給排水・ガス等工事

装飾・電気・水道等工事については、必ず仕様図面を館に提出し、館の了解を得てから工事を行ってください。

① 装飾工事

- ・展示会場の壁・床・天井・柱面・窓ガラス等に鋸・アンカー・釘・糊・粘着テープ等により直接工作、貼付することはできません。
- ・装飾材料（装飾パネル、カーテン、幕類、じゅうたん等）はすべて防災処理したもの（防災ラベル貼付）を使用してください。また、特殊な装飾材については、資料持参の上、事前に麴町消防署の承認を受けてください。
- ・床面カーペット敷き工事を行う場合は、裁断時にカッター等で床面を傷つけないようベニヤ板等を下敷きにして作業してください。
- ・非常口等の前には装飾はできません。また、火災報知器・スプリンクラー・防火シャッター等防災設備の機能を妨げるような使用もできません。（装飾物の高さは天井のスプリンクラー一面から600mm以上離してください。）
- ・分電盤および壁面等の天井用照明スイッチ、電話の差し込み用ジャック、放送設備用端子等の装飾施工は避けるか、開口してください。
- ・玄関ロビーにおける建て込み、撤去作業は開館時間（9:30～17:00）以外とし、やむを得ず開館時間内に行う場合は、館担当者に確認の上、柵等により一般来館者の通路を明確に確保し、事故のないよう十分に注意して行ってください。
- ・仮設天井を必要とする場合は、館の指示および消防署の指導を受けてください。
- ・装飾物等の残材は全てお持ち帰りください。

② 電気工事

- ・電気工事を行う作業者は、作業中には「電気工事法」に基づく電気工事士免状を携帯してください。
- ・配線、配管等が避難通路を横切の場合は、避難の際のつまづき等による障害にならないよう安全保護措置を施してください。
- ・電圧変動、電源異常および事故による停電等のために出品物を損傷することのないよう、十分な保護装置を施すようにしてください。
- ・仮設工事終了後、各回路の絶縁抵抗を測定（記録）し、館電気主任技術者に届出の上、許可を受けた後送電を行ってください。（「絶縁抵抗測定記録」用紙は館が所有）

・電気工事による残材、器具等は全てお持ち帰りください。

③ 給排水工事

・給排水工事を希望の場合は、館担当者と事前に相談下さい。

② ガス工事

・ガス工事を希望の場合は、館担当者と事前に相談下さい。

(7) 備品

当館が所有する備品（別紙 備品一覧）のご利用を希望する場合は、館担当者にご連絡ください。開催準備日に所定の場所にまとめてご用意いたします。返却の際には1カ所にまとめてご返却ください。

(8) 電話

① 臨時直通電話の設置

臨時直通電話およびインターネット回線等の設置は、館の承認を得た後、直接 NTT 東日本東京支店に申請してください。

② 内線電話

館の内線電話（0発信で外線通話可）を使用する場合は、電話設置箇所、本数を示した図面を添付し、館担当者にご提出ください。

(9) 清掃

展示装飾施工・撤去および搬入搬出の際に発生した、廃材・残材等は必ずお持ち帰り願います。お持ち帰りいただけない分については有料にて処分させていただきます。
催物場使用後は主催者負担により、催物場の現状復帰清掃を必ず行っていただきます。会期中その他の清掃については館担当者までご相談ください。なお、清掃業務は財団指定の業者をご利用ください。

(10) 駐車場

公園内駐車場を利用する場合（搬入出含む）は、（財）国民公園協会に「駐車場使用申込・承諾書」の届け出が必要となります。
また、収容能力に限界があるため、以下のことを事前に関係者へ徹底してください。

① 「駐車場有り」の宣伝は行わない。

② 関係者はなるべく車では来館しない

③ 駐車場満車の場合は、路上駐車が無いよう、最寄りの駐車場（パレスサイドビル等）に誘導する。

(11) その他

① 免責および損害賠償

- ・ 会場使用に伴う人身事故および展示物品等の盗難、破損事故に関しては、当館に重大な過失がない限り、館は一切の責任を負いません。主催者は必ず損害保険の付保を行ってください。
- ・ 不測の事故、天災地変および官公署の命令・指導等当館の責によらない理由により、展示会場の使用が不可能になった場合には、館は賠償の責を負いません。
- ・ 会場使用に伴い、使用者およびその関係者が、会場内外の建造物・設備・備品その他付帯設備などを毀損、汚損、紛失させた場合は、関係する全ての損害金額をご負担いただきます。

② 安全管理

- ・ 主催者は、入場者および会場の安全のために防火管理者を設けて安全管理を図り、非常の場合に備えて防災設備の位置、使用方法を熟知してください。
- ・ 準備や撤去、会期中において、会場・荷捌場およびその周辺もしくは駐車場その他において混雑が予想される場合は、必要に応じて主催者にて警備員を配置してください。
- ・ 事前に消防用設備等の位置・使用方法等を確認してください。
- ・ 混雑が予想される場合は、入場制限等を行うなど必要な安全措置を行うようにしてください。
- ・ 大規模な地震に係る「警戒警報」が発令された場合は、使用者は、その時点で催物の開催を中止するものとする。
- ・ 催物場は、消防関係法令により、喫煙・裸火使用・危険物品の持込みを禁止する。ただし、使用者が「禁止行為解除承認申請書」を館を經由して麴町消防署に提出し、その承認を得た場合はこの限りではない。なお、喫煙する場合は、その承認された場所で行うものとする。

③ 使用制限

- ・ 使用者は、館の許可なく第三者に催物場の全部または一部の賃貸借権を譲渡もしくは転貸してはならない。
- ・ 館は、契約締結後または使用期間中においても次の場合は、契約の解除もしくは使用停止の処置をとることがある。この場合、使用者が被る損害に対して館は一切の責任を負わないものとする。
 - イ. 契約およびこの規定に違反したとき。
 - ロ. 契約時の使用目的と使用時の内容が著しく異なるとき。
 - ハ. 風紀上または管理上好ましくないと館が認めたとき。
 - ニ. 館の許可なく、使用催物場以外での催物や作業行為または宣伝行為を行ったとき。
- ・ 法律上または館の目的に適さない催物は、催物場の使用を認めないものとする。

IV. 必要書類の提出

(1) 消防署への届け出

① 催物の開催届出書

全ての主催者が届け出る必要があります。

必要書類 : 開催届出書 3枚複写
消防計画表 4部
会場レイアウト図 4部
電気配線図 4部

提出期限 : 開催日の10日前まで(土日祝祭日は除く)

提出先 : 麴町消防署 予防課 (東京都千代田区麴町1-12 / TEL:03-3264-0119)

② 禁止行為解除承認申請書

展示実演のため、やむを得ず火気を使用したり、危険物(油類、プロパンガス等)を持ち込んだりする場合は、消防署の許可が必要となります。

必要書類 : 禁止行為解除承認申請書 3枚複写
裸火および危険物の仕様書 4部
指定場所の詳細図 4部

提出期限 : 開催日の14日前まで(土日祝祭日は除く)

提出先 : 麴町消防署 予防課 (東京都千代田区麴町1-12 / TEL:03-3264-0119)

(2) 駐車場使用

公園内駐車場を利用する(搬入出を含む。)場合、届け出が必要となります。

必要書類 : 駐車場使用申込・承諾書 2部

提出期限 : 開催日の7日前まで(土日祝日は除く)

提出先 : (財)国民公園協会 皇居外苑 北の丸地区

(東京都千代田区北の丸公園2-3 北の丸公園第3駐車場 / TEL:03-3212-2321)

(3) 保健所への届け出

飲食を伴う催物開催の場合は、食品衛生法、東京都食品製造業等取締条例に基づき、保健所長の許可を受けるか、届け出を行う必要があります。

問い合わせ先 : 千代田保健所 生活衛生課 食品衛生担当(麴町地区担当区域)

東京都千代田区九段北南 1-6-17

TEL:03-5211-8207

(4) 警察署への届け出

催物の内容、規模によって警察署への届け出が必要となる場合があります。

問い合わせ先 : 麴町警察署 (東京都千代田区麴町1-4 / TEL:03-3234-0110)

V. ご利用後の精算

会期終了後、ご利用いただきました時間外会場使用料、備品使用料、電気使用料、水道使用料等につきまして、ご請求申し上げます。

各種届出機関

催物の開催届出	麹町消防署	〒102-0083 東京都千代田区麹町 1-12	TEL:03-3264-0119
禁止行為解除承認	麹町消防署	〒102-0083 東京都千代田区麹町 1-12	TEL:03-3264-0119
VIPの来場等	麹町警察署	〒102-0083 東京都千代田区麹町 1-4	TEL:03-3234-0110
飲食を伴う催物開催	千代田保健所 生活衛生課 食品衛生担当	〒102-0074 東京都千代田区九段南 1-6-17	TEL:03-5211-8207

運営関連機関

臨時電話	NTT東日本－東京 オフィス営業部 オフィス営業部門	〒104-0061 東京都中央区銀座 3-15-3	TEL:116 TEL:0120-116-000
病院	九段坂病院	〒102-0074 東京都千代田区九段南 1-6-12	TEL:03-3262-9191 FAX:03-3262-6759

関連協力会社

装飾工事	株式会社ムラヤマ	〒135-0061 東京都江東区豊洲 3-2-24 豊洲フォレシア	TEL:03-6221-0857 FAX:03-6221-1917
電気工事、清掃 給排水工事	株式会社ミュージアムクルー	〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園 2-1	TEL:03-3212-8488 FAX:03-3216-6015
警備	株式会社旭総合警備	〒150-0011 東京都渋谷区東 2-17-12 パーシモンチバビル 3F	TEL:03-3797-5181 FAX:03-3797-5180
飲食サービス 懇親会等	カフェクルーズ	〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園 2-1	TEL:03-3212-3930

公益財団法人 日本科学技術振興財団
施設運営部
TEL 03-3212-3939
FAX 03-3212-8788
<https://event-jsf.jp/>