

【 提出書類のご案内 】

ソニックシティ展示場利用にあたり、次の書類及び展示場平面図(レイアウト計画)の提出をお願いします。
(別紙「提出書類及び展示場平面図(レイアウト計画)提出確認票も併せてご提出ください)
提出期限の目安は、**利用開始日の2週間前**です。提出された書類を元に、利用打合せを行います。

1. 必ず提出していただく書類

(1) 展示場責任者届

- 展示場を利用する責任者(開閉場の立ち会い)の届出書です。
- ・利用当日は、利用開始時間に展示場前でお待ちください(利用当日は、必ず本届をお持ちください)。

(2) 予防管理組織隊及び自衛消防隊編成表

- 消防署からの指導により、防災上の観点から提出していただく書類です。
- ・会場責任者は、各係の班長に諸注意(別紙あり)を徹底してください。

(3) 施設清掃確認書兼依頼書

- ・期間中及び撤去後の清掃は、主催者様でお願いします(モップの貸出あり)。
- ・有料での清掃・ゴミ処理をご希望の場合は、依頼書にご記入ください。

(4) 展示場平面図(レイアウト計画)

- どのように展示場を利用するのか確認するための資料です。
- ・避難路を必ず確保し、非常口前には物を置かないでください。

2. 必要に応じて提出していただく書類

(1) 展示場附属設備利用予約申込書

- ・利用希望数をご記入ください。数に限りがありますので、他の利用者との間で調整させていただきます。

(2) サービスヤード入車計画書

- 車両にて搬出入を行う場合の計画書です。
- ・サービスヤードは、第1及び第5展示場合わせて4台、第2展示場は2台が入車可能です。
- ・入場車両には、**高さ3.1m、幅2.2m、長さ6.8mの制限**があります。関係者へ十分に周知してください。
制限を超える車両は入場できません。

*物品を宅配便等で受取または発送される場合は、予約時間内に主催者様が責任を持ってご対応ください。(退館後の物品放置禁止)

(3) 電気・水道工事申込書

- 展示場の仮設分電盤・水道の給排水を利用する場合の申込書です。
- ・工事業者の社名、責任者名などを必ず明記してください。
- ・**電気工事施工図と第1種電気工事士免許の写し**を必ず添付してください。電気工事業者に、必ず4線式絶縁ブレーカー(室内に仮設分電盤を設置する場合)を用意するようご指示ください。
- ・ツイストコンセントやライティングダクトのみを利用する場合は、ご提出の必要はございません。
*必ず漏電ブレーカーをご用意ください。

(4) ビル共用部看板設置届

- ビルの共用部分に看板等を設置する場合に提出していただく書類です。
- ・指定サイズを超える看板等は設置できません。自立式等の条件を厳守してください。
- ・電源を要する看板等を設置する場合は、展示場内から電源コードを引き回し断線しないようご注意ください。
- ・看板は防火扉の開閉障害にならないよう設置してください。展示場利用時間以外は設置できません。

別紙

提出書類及び展示場平面図(レイアウト計画)提出確認票

下記の に、 (チェック)をお願いします。

1. 必ず提出していただく書類

(1)展示場責任者届 提出

(2)予防管理組織隊及び自衛消防隊編成表 提出

(3)施設清掃確認書兼依頼書 提出

(4)展示場平面図(レイアウト計画) 提出

2. 必要に応じて提出していただく書類

(1)展示場附属設備利用予約申込書 提出 必要なし

(2)サービスヤード入車計画書 提出 必要なし

(3)電気・水道工事申込書 提出 必要なし

(4)ビル共用部看板設置届 提出 必要なし

団体名	
責任者名	

利用日の2週間前までに、ご提出をお願いいたします。

1(1)

展示場利用責任者届

年 月 日

埼玉県産業文化センター館長 様

団体名 _____

責任者名 _____

ソニックシティ展示場を利用するに当たり、次のとおりお届けします。

展示場を開閉する際は、届け出た開閉場責任者が必ず立ち会います。

開閉場責任者	団体名	氏名
	団体名	氏名
	団体名	氏名
催事名称 (20文字)		
利用期間	月 日 時 分 ~ 月 日 時 分	
利用施設	展示場 (全・1・2・3・4・5) ・ 商談室 *該当施設に「○」	

*以下は事前記入不要

利用日	開時刻 閉時刻	開閉場責任者氏名	備考	確認者
月 日()	: :			
月 日()	: :			
月 日()	: :			
月 日()	: :			
月 日()	: :			

承認日 年 月 日

利用当日は本届を必ずご持参ください。
入館時に確認をさせていただきます。

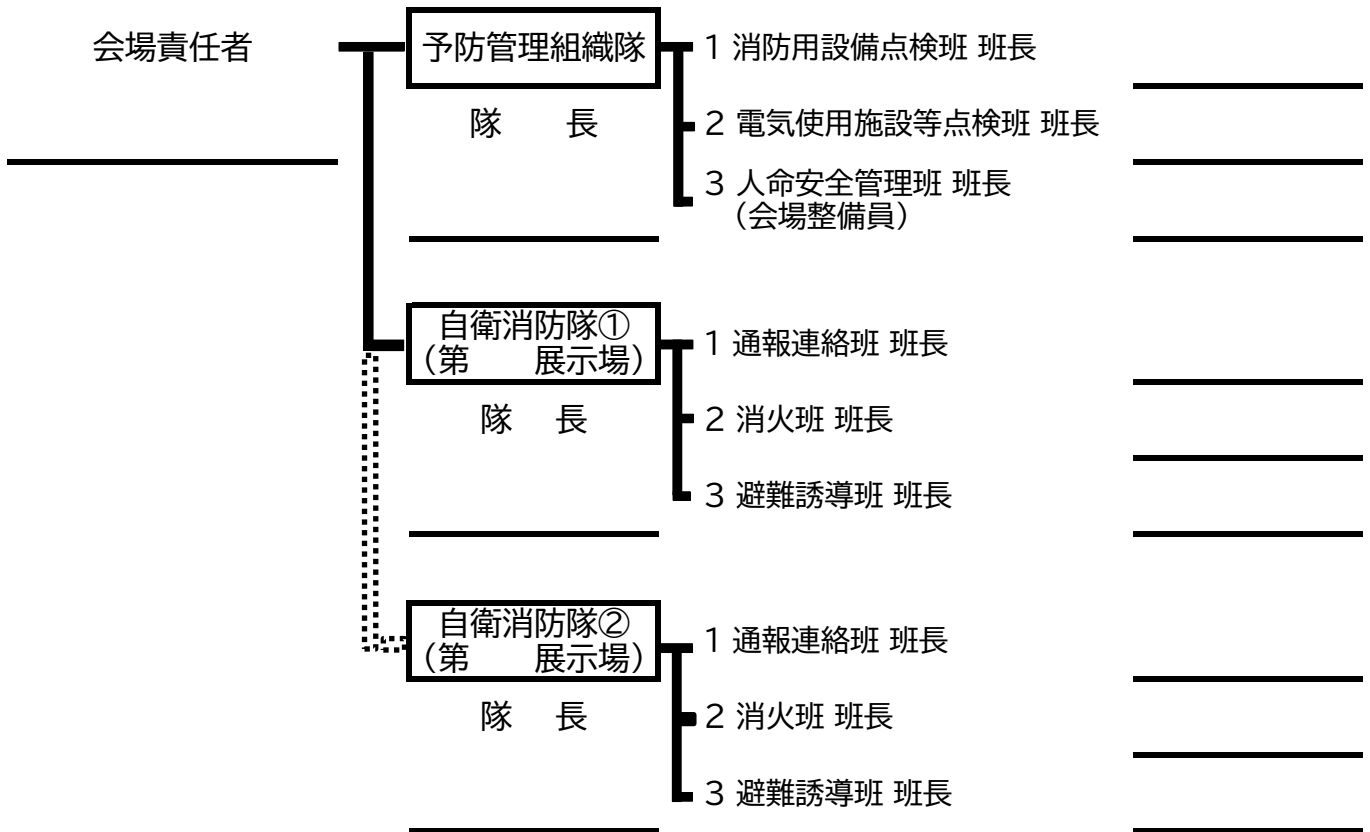
- 財団
 展示場事務室
 ビル防災センター
 お客様控え

1(2)

予防管理組織隊 及び 自衛消防隊 編成表

年 月 日

団体名	
責任者名	
催事名称 (20文字)	
利用期間	月 日 時 分 ~ 月 日 時 分
利用施設	展示場(全・1・2・3・4・5)・商談室 *該当施設に「○」



*1 予防管理組織隊と自衛消防隊の人員は兼務可能です。
 *2 2会場以上を使用する場合は会場ごとに編成してください。
 例) 第1展示場=メイン会場 第2~5展示場=サブ会場

○次ページの留意事項をお読みいただき、施設防災にご協力ください。

- 財団
- 展示場事務室
- ビル防災センター
- お客様控え



1 (2) 説明

展示場利用主催者様へ

ソニックシティ展示場は、多くの来場者を迎える施設です。
主催者様は、火災・地震等災害発生時の被害を未然に防止するとともに、災害発生時には来場者の安全確保に努めていただくようご協力をお願いいたします。

会場責任者

1. 予防管理組織隊長を指名し、消防用設備点検・電気使用施設等点検・人命安全管理各班の編成、及び班長の指名を指示してください。
2. 自衛消防隊長を指名し、通報連絡・消火・避難誘導各班の編成、及び班長の指名を指示してください。
3. 急患者が出たときは、速やかに産業文化センター事務室または展示場事務室へ連絡してください。
救急車を要請したときは、必ずビル棟防災センターへ連絡してください。

産業文化センター事務室	内線 2200
展示場事務室	内線 2444
ビル棟防災センター	内線 832045

予防管理組織関係

予防管理組織隊長は、各班長に以下の確認・対策を指示してください。

1. 消防用設備点検班
 - ①消火器は定められた場所にあるか。②排煙口開放函が展示物・造作物で塞がれていないか。
 - ③展示物・造作物の高さは第1展示場では3.1m以下、第2～5展示場では2.7m以下か。
 - ④展示物・造作物は防災加工品を使用しているか。
2. 電気使用施設等点検班
 - ①電気使用設備は、短絡・漏電防止措置が確実に取られているか。
 - ②配線類は確実に養生されているか。③発火または引火しやすい物が放置されていないか。
3. 人命安全管理班(会場整理班)
 - ①避難口誘導灯が隠れていないか。②非常口が展示物・造作物で塞がれていないか。
 - ③幅1.6m以上の主要避難路が確保されているか。④AED設置場所の確認。
 - ⑤会場内の人員整理、状況に応じて入場制限の実施。

自衛消防隊関係

自衛消防隊長は、各班長に以下の業務を指示し、火災発生時に行動できるよう指導してください。

1. 通報連絡班
 - ①内線電話の位置確認
 - ②通報先の番号確認 → 先 ビル棟防災センター 内線 832045
次 展示場事務室 内線 2444
 - ③連絡事項 → いつ、どこで、何が起きたか
2. 消火班
 - ①消火器の位置確認 ②消火器の使用方法の確認
3. 避難誘導班
 - ①非常口の確認(2方向避難) ②避難路の確保、非常口開放 ③体の不自由な方の避難補助

★地震発生時は以下のとおり行動してください。

- ①来場者が非常口に殺到しないよう、落ち着かせてください。
- ②揺れが収まるまで、頭を守る姿勢で会場内に留まるようアナウンスしてください。
- ③揺れが収まったら非常口を開放し、ビル棟館内放送に従って行動してください。

1 (3)

年 月 日

施設清掃確認書兼依頼書

展示場は、催事終了後、清掃による原状復帰を持ってご利用終了となります。
 清掃依頼・ゴミ処理の有無についてご記入ください。
 有料で依頼される場合は、下記枠内に必要事項をご記入ください。

1. 施設清掃 主催者(モップがけ) 有料依頼
 *懇親会や飲食物を伴う催事の場合は必ず有料清掃を承ります。
2. ゴミ処理 持ち帰り 有料依頼(可燃ゴミのみ可)

団 体 名				
責 任 者 名				
催 事 名 称				
利 用 期 間		年 月 日	~	年 月 日
清 掃 日		年 月 日		
利 用 施 設		展示場(全・1・2・3・4・5・商) *該当施設に「○」		
依 頼 内 容		床清掃(会期中・撤去後) ゴミ処理(会期中・撤去後)		
		清掃施設 <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 指定有()		
ゴ ミ 種 類 (可 燃 の み)		紙・段ボール その他()	回収場所() 回収時間(日 時頃)	
請 求 先	所 在 地	(〒 -)		
		都道府県 市区町村		
申 込 者	電 話	- -	担 当 者	
	<input type="checkbox"/> 請求先と同じ *異なる場合は、下記にご記入ください。			
申 込 者	団 体 名			
	電 話	- -	担 当 者	

※業者記入欄(お客様は書き込まないでください)

内 訳	1・床清掃	料金表(税込)	
	2・床清掃(会期中)	第1展示場:¥44,220 会期中¥26,532	
	3・ゴミ処理	第2展示場:¥11,110 会期中¥6,666	
	4・その他	第3展示場:¥7,425 会期中¥4,455	
御 見 積 金 額		第4展示場:¥7,425 会期中¥4,455	
		第5展示場:¥11,110 会期中¥6,666	
		商談室:¥4,895 会期中¥2,937	
		ゴミ処理:1カート¥5,500(90ℓゴミ袋約3袋)	

2(1) 展示場 附属設備 利用予約申込書

年 月 日

次のとおり、附属設備の利用を申し込みます。*太線枠内のみご記入ください。

団体名	
責任者名	
催事名称 (20文字)	
利用期間	月 日 時 分 ~ 月 日 時 分
利用施設	展示場(全・1・2・3・4・5)・商談室 *該当施設に「○」

●下記の単価は1日料金です。

品名	単価	利用施設	申込数	貸出日	返却日	貸出数(調整後)
展示用平台 (W1.825×D0.915m) *倉庫から利用者様にて搬出入	¥110			月 日	月 日	
いす<スタッキング式> *会場ごとに準備可 例)第1=50 第2=20	¥110			月 日 月 日	月 日 月 日	
長机 (W1.8×H0.7×D0.45m) *会場ごとに準備可 例)第1=25 第2=10	¥220			月 日 月 日	月 日 月 日	
液晶プロジェクター *会場ごとに準備可 例)第1=1 第2=1	¥4,040			月 日 月 日	月 日 月 日	
拡声装置(有線2 無線2) *会場ごとに準備可 例)第1=1 第2=1	¥1,790			月 日 月 日	月 日 月 日	
サインスタンド (B4サイズ/H1.2m)	¥700			月 日	月 日	
サインボード (板サイズ=W0.57×H0.87m)	¥700			月 日	月 日	
電気使用器具持込料 (1kWあたり)	¥330			月 日	月 日	
夜間電気使用料 (1kWあたり)	¥330			月 日	月 日	
水道使用料 (1tあたり)	¥570			月 日	月 日	

●下記の単価は時間帯(午前・午後・夜間)ごとの料金となります。

品名	単価	利用施設	申込数	貸出日時	返却日時	貸出数(調整後)
ホワイトボード (板面サイズ=W1.8×H0.9m) *会場ごとに準備可 例)第1=1 第2=1	¥110			/ : / :	/ : / :	
移動式スクリーン (100インチ) *会場ごとに準備可 例)第1=1 第2=1	¥700			/ : / :	/ : / :	
パーティション(4つ折り) (W2.4×H1.8m) *会場ごとに準備可 例)第1=1 第2=1	¥560			/ : / :	/ : / :	

●仮設電話機(外線・差込式) 1日当たり 1台3,610円(通話料別途)

設置場所	電話番号	利用施設	貸出日	返却日	貸出数(調整後)
第 展示場	048-647- *番号は利用案内参照		月 日	月 日	

注1 備品使用料は準備・撤去日も発生いたします。

注2 備品使用料は利用後にご精算をお願いいたします(振込可)。

- 財団
 展示場事務室
 お客様控え

2(2)

サービスヤード入車計画書

年 月 日

団体名	
責任者名	
催事名称 (20文字)	
利用期間	月 日 時 分 ~ 月 日 時 分
利用施設	展示場(全・1・2・3・4・5)・商談室 *該当施設に「○」

利用月日	時間	利用場所 (*1)	搬入	会期中	搬出
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			
月 日	: ~ :	第1・2・5			

*1 第1・5展示場用【兼用】=各2台
第2展示場用【専用】=2台

合計		台	台	台
----	--	---	---	---

● 搬出入に当たっての留意事項 ●

- 他の利用者が入車台数の調整が必要な場合は、時間及び入車台数の調整をすることがございます。
- 1時間あたりの入車可能台数は、第1展示場・第5展示場用サービスヤードは合わせて4台、第2展示場用サービスヤードは2台です。これを超える入車はできません。
- 搬出入車両の制限は、高さ3.1m・長さ6.8m・幅2.2mです。これを超える車両は進入できません。
- 会期中の利用は必要最小限にしてください。
- 長時間の駐車はご遠慮ください。利用時間は原則として1時間以内です。
- 混雑するおそれのあるときは、必ず整理員を配置してください。

- 財団
- 展示場事務室
- 大宮ソニックシティ
(駐車場センター)
- お客様控え

2(3)

電気・水道工事申込書

年 月 日

団体名				
責任者名				
催事名称 (20文字)				
利用期間	月 日 時 分	～	月 日 時 分	
利用施設	展示場(全・1・2・3・4・5)・商談室 *該当施設に「○」			
工事業者	会社名	所在地	電話	責任者名

1.電気(「第一種電気工事士免許」の写しを添付して下さい)

分電盤使用場所	展示場(1・2・5) その他 *該当施設に「○」				
施工日	月 日 : ~ :	撤去	月 日 : ~ :		
送電日時	月 日 時 分 開始				
提出物	<input type="checkbox"/> 配線図 <input type="checkbox"/> 第一種電気工事士免許(写し)				
種 別	容量:a	需要率:b	計(a x b/100)	夜間送電	主な負荷設備
单相 100V	KVA	%	KVA	KVA	
单相 200V	KVA	%	KVA	KVA	
3相 200V	KVA	%	KVA	KVA	
合 計			KVA	KVA	

2.水道

使用場所	第1展示場 ・ 第5展示場 *該当施設に「○」				
使用用途					
施工日	月 日 : ~ :	撤去	月 日 : ~ :		
利用開始	月 日 時 分 開始				
提出物	別添水道配管工事図のとおり				
利用口径	利用口数	利用予定量	配管の種類		
φ/mm	□	m ³			

注1 分電盤からの電気工事は、第一種電気工事士資格を持った方が作業を行ってください。

注2 漏電ブレーカーを必ずご用意ください。
無い場合は通電いたしません。

- 財団
 展示場事務室
 大宮ソニックシティ
(設備センター)
 お客様控え

--

2(4)

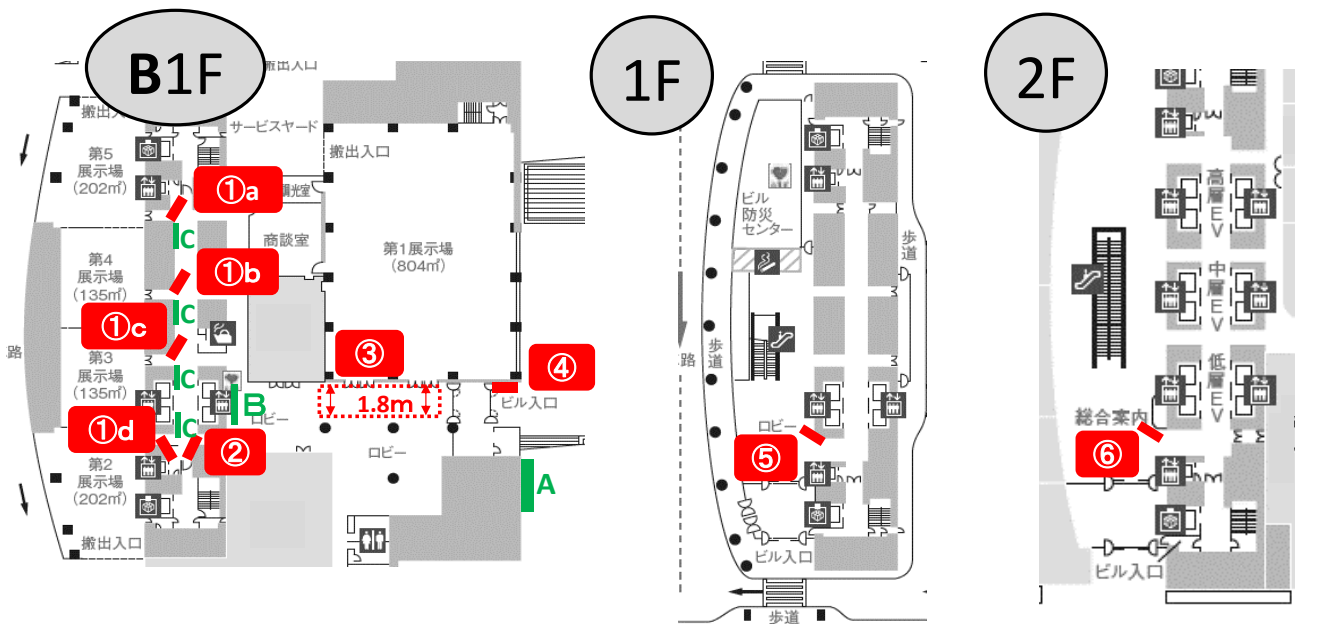
ビル共用部看板設置届

ソニックシティ展示場を利用するにあたり次のとおり看板等を設置します。

年 月 日

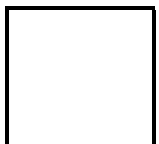
団体名			責任者名	
催事名称 (20文字)				
設置期間	月	日	時 分	～ 月 日 時 分
設置場所	次のとおり *該当する欄に「○」をご記入ください。			
	第1展示場	第2～5展示場	内 容	
① a～d			60×180cm以内で自立式のもの *防火扉前は設置禁止	
②			35×45cm以内で自立式のもの	
③			第1展示場入口より1.8m以内に設置(机・椅子等含む)	
④			60×180cm以内で自立式のもの	
⑤・⑥			35×45cm以内で自立式のもの	
A			次ページ 展示場用看板サイズについて 参照	
B・C			次ページ 展示場用看板サイズについて 参照	

ソニックシティビルフロア図



- 財団
- 展示場事務室
- 大宮ソニックシティ
- お客様控え

*設置条件及び注意事項は次ページをご参照ください。



2 (4) 説明

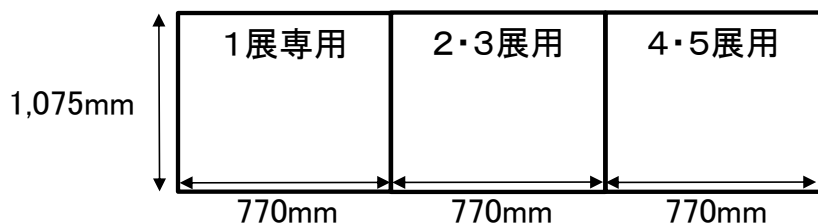
設置条件及び注意事項

ソニックシティビルは、多くの団体が利用している集合ビルです。
共用部分の利用にあたっては、次のことを守ってください。

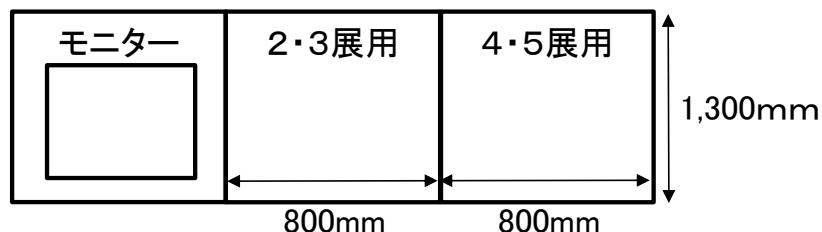
- 1 看板等の設置場所は、避難通路の一部ですので、常にその確保をしてください。
- 2 看板等は簡単に移動できるものにしてください。
- 3 非常時に、すぐ移動できる体制を整えておいてください。
- 4 設置は展示場利用時間内のみです。
- 5 事前に届け出た設置位置及び指定サイズを守ってください。
届出内容と異なる場合は、撤去していただきます。
- 6 壁面等にポスター類を貼らないでください。また、看板を壁面に立て掛けることは禁止しております。必ず自立式のものにしてください。

展示場用看板サイズについて

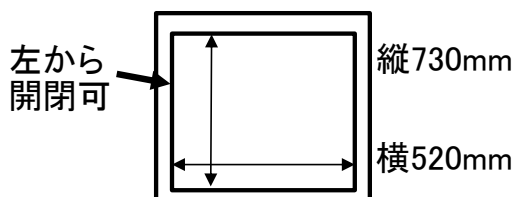
A イベント広場わき展示場用表看板



B 展示場用ロビー看板



C 第2～5展示場前ポスターケース



A・B掲出用看板制作のご依頼を承ります。