

プリズムホール利用規定

第1条（利用契約の成立時期）

「プリズムホール」の利用契約（以下、「本契約」という）は、利用者が本利用規定を遵守することを条件に、「プリズムホール利用申込書」を株式会社東京ドーム（以下、「会社」という）に申請し、会社が異議なく受領したときに成立する。

第2条（利用施設）

- (1)利用者が各種の催事のために利用することができる「プリズムホール」内の施設は、展示場の全部または一部に限るものとする（以下、「展示場部分」を総称して「展示場」という）。
- (2)利用者は、展示場の一部を利用しない場合においても、利用料の減額を請求することができない。
- (3)利用者は、会社の承諾を得て、展示場に付帯する設備を使用することができる。なお、この場合の使用料その他の使用条件等については第8条の定めに従うものとする。
- (4)展示場および利用者が利用する付帯施設を総称して、利用施設という。

第3条（暴力団等の排除）

会社は、暴力団やその他反社会的団体の排除を営業方針とし、下記に定める者に対し、展示場の利用を認めない。

- 1.暴力団対策法に定める指定暴力団および指定暴力団員
- 2.反社会的団体および反社会的団体構成員
- 3.暴力団その他反社会的団体の勢力を誇示したり、これらを援助・助長する行為を行うと明らかに認められる者
- 4.上記3項に該当する者と関係していることが客観的に認められる者

第4条（利用期間及び利用料）

- (1)利用期間とは、利用者が展示会場において催事の準備を開始する時刻から催事の終了後原状回復作業を完了して当該展示場から退出する時刻までの期間をいう。
- (2)利用料は基本会場利用料金と特別料金の合計額とする。
- (3)基本会場利用料金とは、催事開催日における1日当たり10時から18時までの料金と、設営・撤去日における1日当たり9時から22時までの会場のみ利用料金をいう。特別料金とは、会場利用料金の時間外料金をいう。第8条記載の付帯設備料金と併せて請求する。

第5条（利用料の支払方法）

- (1)利用者は、所定の基本会場利用料金のうち開催日と設営・撤去日の基本料金合計（以下、「基本会場料金」という）を会社が指定する方法に従って会社に支払う。但し、その支払日および支払額は下記の区分に従うものとする。

- 1.本契約が利用開始日より3か月以上前の日に成立したときは、基本会場料金のうち、契約成立の日の翌日までに30%相当額、利用開始日の3ヶ月前までに30%相当額、利用開始日の15日前までに40%相当額と基本会場料金全額に対する消費税額を加算した額。
 - 2.本契約が利用開始日より15日以上3か月未満前の日に成立したときは、基本会場料金のうち、契約成立の日の翌日までに60%相当額、利用開始日の15日前までに40%相当額と基本会場料金全額に対する消費税額を加算した額。
 - 3.本契約が利用開始日より15日未満前の日に成立したときは、契約成立の日の翌日までに基本会場料金全額とそれに対する消費税額を加算した額。
- (2)利用者は、利用料のうち時間外特別料金・付帯設備利用料金について、会社から当該時間外特別料金・付帯設備利用料金にかかる請求書の交付を受け取った日から2週間以内に、会社が指定する方法に従って会社に支払う。

第6条（不払いの場合の措置）

- (1)利用者が、前条第1項各号にそれぞれ定める初回の支払日に所定の基本会場料金を支払わなかったときは、事由の如何に拘わらず、本契約は当然にその効力を失う。
- (2)前項のほか、利用者が前条第1項第1号から第2号にそれぞれ定める第2回以降の支払日に所定の基本会場料金を支払わなかったときは、会社は利用者に対し、何らかの催告することなく直ちに本契約を解除することができる。この場合、解除の通知があったときに本契約は当然に終了する。
- (3)前項によって本契約が終了したときの基本会場料金の取扱いは、次条の定めに従うものとする。

第7条（利用者が解約を申し入れた場合の措置）

- (1)利用者が本契約の解約を申し入れたときは、申し入れがあったときに本契約は当然に終了する。この場合、会社は、違約金として下記のとおり、基本会場料金の全部または一部を当然に取得することができるものとする。但し、会社は利用者に対し、このほか会社が被った損害の賠償を請求することができる。
- 1.利用開始日より3ヶ月以上前までの日に契約が終了したときは基本会場料金の30%相当額。
 - 2.利用開始日より15日以上3ヶ月未満前の日に契約が終了したときは基本会場料金の60%相当額。
 - 3.利用開始日より15日未満前の日に契約が終了したときは基本会場料金の全額。
 - 4.利用期間中に契約が終了したときは基本会場料金全額。

(2)前項によって契約が終了したときは、会社は、既受領の利用料から違約金相当額を差し引いた残額を契約終了の日から2週間以内に利用者に返還する。万一既受領の利用料が違約金の額に満たないときは、利用者は、その不足額を同様の期間内に会社に支払わなければならない。

第8条(付帯設備の利用及びその利用料等)

- (1)利用者は、展示場内に設置された別紙一覧表記載の付帯設備(以下、「付帯設備」という)の使用を希望するときは、事前にその詳細を会社に申し入れなければならない。
- (2)前項の場合、会社は、利用者と協議の上、利用する付帯施設を確定する。この場合、付帯設備の利用料は別紙一覧表の記載に従って決定し、その他利用方法、利用時間(以下、「付帯設備利用方法等」という)は、本規定のうち展示場の利用方法等に関する規定に従うものとし、その他の利用に関する事項については、利用者と会社が別途協議のうえ定めるものとする。
- (3)会社は、利用者に対し、前項に定める付帯設備の利用料の請求を書面をもって交付し、利用者は、当該書面を受領した日から2週間以内に、会社が指定する方法に従って会社に支払うものとする。

第9条(諸官庁への届け出)

- (1)利用者は、展示場を利用するにあたって、法令に定められた事項を所轄の諸官庁に届け出なければならない。この場合、利用者は、常に事前に会社の承諾を受けて届出をなすものとする。
- (2)利用者は、前項の届出の前後を問わず、諸官庁の指示に従わなければならない。この場合、利用者は、諸官庁から受けた指示の内容を直ちに会社に通知するものとする。

第10条(催事の運営及び警備等)

- (1)利用者は、利用施設を常に善良な管理者の注意をもって利用するものとし、全て利用者の責任と費用において、催事の運営、催事のために必要な事前準備および催事終了後の原状回復作業を行うものとする。
- (2)利用者は、展示場を利用するに当たって必要な場内案内および警備業務を、全て利用者がその責任と費用において、会社が指定する業者に委託するものとし、それ以外の業者に当該業務を委託してはならない。
- (3)利用者は、展示場内およびその周辺における来場者の誘導を、会社が指示する方法に従って行うものとし、来場者に人身事故その他一切の迷惑を及ぼさないように常に万全の配慮を講じなければならない。

第11条(騒音規制等)

利用者は、展示会場を利用するにあたり騒音規制に関する法令及び会社の指示を順守しなければならない。その他展示場周辺環境の維持に努めなければならない。

第12条(非常時における対応)

- (1)地震、火災その他の非常事態が生じた場合に対処するため、利用者は、消防署その他関係諸官庁に提出した書面に記載された事項を熟知しなければならない。
- (2)地震、火災その他非常事態が生じ、関係諸官庁から特別な指示があった場合、利用者は、その責任においてこれに従い、対処しなければならない。また、会社の指示に従わなければならない。

第13条(諸設備の設置の制限)

- (1)利用者は、利用目的に即して展示場内またはその周辺に諸設備を設置することを希望するときは、事前に会社に申し込み、設置に関する詳細を別途会社と協議のうえ、決定するものとする。
- (2)利用者は、前項の諸設備の設置に必要な工事を、全て利用者の責任と費用において行い、当該工事を会社が指定する業者に委託するものとし、会社の承諾なくして、それ以外の業者に当該工事を委託してはならない。

第14条(広告または看板の設置)

- (1)利用者は、展示場内またはその周辺において広告もしくは看板等の掲示を希望するときは、事前に会社に申し込み、掲示に関する詳細を別途会社と協議のうえ決定する。
- (2)利用者は、前項によって広告または看板を設置する場合、掲示する場所、掲示の方法、広告料およびその支払方法その他これらの掲示に関わる事項について、全て会社が定めるところに従うものとする。
- (3)利用者は、会社に対し、展示場内またはその周辺に既に存する広告または看板等の取り外しもしくは削除を要求することができない。但し、会社が特に許諾した場合はこの限りではない。

第15条(撮影および放映・放送等)

- (1)利用者は、展示場内およびその周辺にて録画、録音または撮影(以下、「本件撮影等」という)をするときは、利用開始日の14日前までに、本件撮影等の目的、使用する機材について、書面にて会社に申請し、会社の許可を受ける。
- (2)利用者は、本件撮影等によって作製した映像もしくは画像(以下、「画像等」という)の放映、上映、放送、配信、出版、製品化など(以下、「放映等」という)を希望するときは、事前にその詳細を会社に届け出、会社の書面による承諾を得る。映像等を二次使用する場合も同様とする。
- (3)利用者は、映像等の放映等を商業目的で行う場合、会社に対し許諾料を支払うものとする。これらの額および支払方法は別途協議のうえ定める。
- (4)利用者は、映像等の放映をする場合、当該放映等において、展示場の景観および広告物の映像に変更、切除その他改変を加えることはできず、かつ、会社の協力がある旨を表示または放送して告知する。これらの告知の内容及び方法は、利用者と会社が協議して定める。

(5)利用者は、会社の承諾を得た場合に限り、第三者に映像等の放映等の権利を譲渡し、または放映等を許諾することができる。

この場合、当該第三者に本条の定めを遵守させなくてはならない。

第 16 条(医師または看護師の派遣)

(1)利用者は、必要に応じて、利用期間中の緊急医療行為に当たらせるために、医師または看護師を展示場内に派遣することができる。但し、利用者はその旨を会社に報告し、派遣に要する費用は全て利用者の負担とする。

(2)前項の場合、利用者は、派遣する医師または看護師のため第 2 条に定める利用施設内において休養室を設置するものとし、会社はこれに異議を述べない。

(3)会社は、事由の如何に拘わらず、自ら医師または看護師のいずれも派遣することを要しない。

第 17 条(会社の承諾を要する事項)

利用者は、本契約に別に定めるほか、下記の事項を行う場合には、事前にその詳細を書面をもって会社に届け出、会社の承諾を得なければならない。

- 1.チラシその他宣伝物の配布
- 2.誘導・案内係の設置
- 3.広告または看板等の掲示
- 4.撮影・録音および放映・放送等
- 5.会社の所持するロゴや画像の使用

第 18 条(禁止事項)

利用者は、事由の如何に拘わらず、下記の行為をし、または顧客その他の第三者にこれらを行わせてはならない。

- 1.会社の承諾無くして展示場内およびその周辺において物品の販売を行うこと。
- 2.展示場内およびその周辺において危険物を持ち込むこと。
- 3.利用者がチケットを販売する場合、暴力団その他反社会的団体およびその構成員にチケットを販売すること。
- 4.暴力団その他反社会的団体ならびにその構成員および関係者を利用施設内に入場させること。
- 5.会社指定の場所以外で喫煙すること。
- 6.ゴミを投棄するなど、本施設内を不衛生な状態にすること。
- 7.騒音、振動、異臭を発生するなど近隣の迷惑となる行為をすること。
- 8.壁、床、器具その他展示場および備品の一切に対し、落書き、損傷および破壊等これらを汚損する行為をすること。
- 9.暴力行為、無謀行為など事故及び他人に危険を生じさせる行為をすること。
- 10.過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発生するなど心身の健康状態に支障をきたす演出、または賭博もしくは富くじの販売など社会通念を逸脱する企画を行うこと。
- 11.展示場およびその周辺において、会社の顧客その他第三者に迷惑を及ぼす行為。
- 12.自転車、バイク、自動車等を路上駐車すること。

13.別途会社が定める重量を超える機械設備等の設置。

14.その他、会社が展示場内の施設の維持または保全のために特に指定する事項。

第 19 条(施設管理権)

(1)利用者が前条の定め違反し、もしくは会社の担当者の注意に従わない場合、または来場者その他第三者が前条の定め違反し、もしくは会社の担当者、利用者の従業員その他関係者の注意に従わない場合、会社はこの者を展示場から退場させることができる。

(2)利用者および来場者その他第三者は、展示場内においても、自己の身体および財産について自らの責任でこれを管理し、会社は、展示場内での盗難、紛失、障害等の損失に対して一切責任を負わず、利用者はこれに異議を述べてはならない。

(3)利用者は前二項の定めについて、関係者や来場者に周知徹底しなければならない。

第 20 条(付保義務)

利用者は、催事の開催に関連する万一の事故等による損害を補填するために、保険会社との間に損害保険を締結するものとする。

第 21 条(会社の立入権)

(1)会社は、展示場の維持、保安および管理等のために必要と認めるときは、利用期間内に、いつでも展示場内の適宜の場所に立ち入り、必要な措置を講ずることができるものとし、利用者は、会社が講ずる措置に必要な協力をしなければならない。

(2)前項の目的のために会社が要求したときは、利用者は、会社の従業員その他会社が指定する者に対し、催事開催中の特別入場券を予め交付するものとする。

第 22 条(不可抗力等によって利用が不可能となった場合の措置)

(1)天災地変等の不可抗力、その他会社の責に帰することができない事由によって、利用者が催事の目的に従って展示場を利用することができなくなった場合には、利用が不可能となった時点で本契約は当然に終了する。

(2)前項の場合、利用者は、未払いの利用料を支払うことを要せず、会社は、利用料総額の 30%相当額を取得できるものとし、その残額を速やかに利用者へ返還するものとする。

(3)本条に定めるほか、利用者は、会社に対し、損害賠償その他何らの請求をすることができず、万一、来場者その他の第三者との間に紛議が生じたときは、利用者は、全て利用者の責任と費用においてこれを処理解決するものとし、会社に対し財産上の負担その他一切の迷惑を及ぼさないものとする。

第 23 条(利用権の譲渡制限)

利用者は、本契約上の地位を第三者に譲渡することができない。但し、事前に会社の書面による承諾を受けた場合はこの限りではない。

第 24 条(損害賠償)

利用者、その従業員、来場者その他の関係者が展示場を利用するに際して利用施設を汚損または毀損したときは、利用者は、会社に対し、遅滞なく報告し原状回復のための費用その他これによって会社が被った損害を賠償しなければならない。

第 25 条(利用開始前の契約の解除)

(1)第 6 条第 2 項の場合のほか、利用者が下記各号の一に該当したときは、会社は、利用者に対し、何らかの催告をすることなく直ちに本契約を解除することができる。この場合、会社が解除の通知を発信したときに本契約は当然に終了する。

- 1.利用申込書に虚偽の事項を記載したとき。
- 2.差押、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、または、公租公課の滞納処分を受けたとき。
- 3.自ら振出した手形もしくは小切手の不渡処分を受け、または銀行取消処分を受けたとき。
- 4.営業を廃止し、または解散したとき。
- 5.営業停止処分を受け、または営業免許もしくは営業登録の取消処分を受けたとき。
- 6.破産、民事再生、会社整理もしくは会社更生の手続き開始の申立を受け、または自らこれらの申立をしたとき。
- 7.経営状態が悪化し、本契約を継続することが著しく困難であると客観的に認められたとき。
- 8.会社が催事の内容について公序良俗に反すると認めたとき。
- 9.会社の信用を毀損する行為があったとき。
- 10.社会的な道徳または倫理に反する行為があったとき。
- 11.会社の営業方針に著しく反する行為があったとき。
- 12.利用者が暴力団その他反社会的団体の構成員または関係者であることが判明したとき。
- 13.利用目的が、暴力団その他反社会的団体の勢力を誇示するためであったり、これらの資金源とするためにイベントを行うなど暴力団その他反社会的団体を援助・助長する目的であると判明したとき。
- 14.催事の内容等により会社もしくは利用者と第三者との間に紛争を生じ、またはそのおそれがある場合。
- 15.その他本契約に定める利用者の義務または会社が指示した事項に著しく違反したとき。

(2)前項によって本契約が終了したとき、会社は、利用者に対し、既受領の利用料金を一切返還せず、利用料金総額の全部を取得し、このほか会社が被った損害の賠償を請求できる。この場合、万一、利用料金の一部の未払いがあるときは、利用者は、会社に対し、未払い額の全額を契約終了の日から 3 日以内に支払う。

第 26 条(利用期間中の契約解除)

(1)利用者が利用期間中に下記各号の一に該当したときは、会社は、利用者に対し、何ら催告することなく直ちに展示場の利用の中止を要求ことができ、本契約を解除することができる。

この場合、会社が解除の通知を発信したときに本契約は当然に終了する。

- 1.利用開始時刻に利用を開始しなかったとき。
 - 2.利用を中止したとき。
 - 3.事由の如何に拘わらず、催事の続行が不可能となったとき。
 - 4.前条第 1 項各号の一に該当したとき。
- (2)前項によって本契約が終了したときの措置は、前条第 2 項と同様とする。
- (3)本条の定めにより本契約が終了した場合、会社は、利用者に対し、会社の指示に従い日刊紙に謝罪広告を掲載するなどの措置を求めることができる。

第 27 条(催事終了後の措置)

- (1)利用者は、催事終了後、全て利用者の費用をもって利用施設に搬入した利用者の設備を搬出し、かつ、利用施設を清掃して原状に回復し、利用期間満了の時までに同所から退出するものとする。
- (2)前項の原状回復のための作業は全て会社が指定する業者に行わせるものとし、利用者は、独自に作業を行いまたは他の業者に作業を行わせることはできない。
- (3)利用者が利用期間満了の時までに原状回復を完了しなかったときは、利用者は、会社に対し、原状回復完了までの間、超過時間につき特別料金の倍額を支払うとともに、このほか会社が被った損害を賠償しなければならない。
- (4)釘その他身体に危険を及ぼすおそれのあるものの残置など、第 1 項に定める原状回復に瑕疵(隠れた瑕疵を含む)があり、これにより会社その他の第三者が損害を被った場合は、利用者はその損害を賠償しなければならない。

第 28 条(提出書類)

会社は、利用者に対し、事前に、会社案内、現在事項証明書、印鑑登録証明書等、会社が指定する書類の提出を求めることができ、利用者はこれに従わなければならない。

第 29 条(管轄裁判所)

本契約または本契約に関連して生ずる訴訟または調停については、それぞれ東京地方裁判所または東京簡易裁判所を管轄裁判所とする。

第 30 条(定めのない事項)

この規定に定めのない事項については、利用者が展示場を健全な目的のために円滑に利用できることを第一義として、誠意をもって協議のうえ円滑に解決するものとする。

1. 利用申込み受付期間及び基本会場料金の支払いについて

- ①原則として1年前（翌月の月初め）より受け付け開始。
- ②所定の「プリズムホール利用申込書」申請フォームに必要事項を記入し、お申込み下さい。
- ③「プリズムホール利用申込書」申請後、基本会場料金を下記のとおりご請求いたしますので、所定の期日までに当社指定の銀行にお振込み願います。（利用規定第5条(1)）

（専用口座） （株）東京ドーム

三井住友銀行 本店営業部 普通預金 5218673

| | 金 額 | 支 払 期 日 |
|-----------|----------------|--------------|
| 予 約 申 込 金 | 基本会場料金の30% | 契約成立日の翌日まで |
| 中 間 金 | 基本会場料金の30% | 利用開始日の3ヵ月前まで |
| 残 金 | 基本会場料金の40%+消費税 | 利用開始日の15日前まで |

注) お申込みが利用開始日の3ヵ月前までの場合には基本会場料金の30%を予約申込金として、また15日以上3ヵ月未満までの場合60%、15日未満の場合全額を一括でお支払いいただきます。

- ④付帯設備利用料金・時間外特別料金などの諸費用はご利用後請求書の交付を受けた日から2週間以内にお支払いいただきます。（利用規定第5条(2)及び第8条(3)）

2. 利用申込みの解約

利用申込者の都合により解約する場合には、利用申込書に解約の申込みの申し入れ日に基づく下表の基準による金額をキャンセル料として申し受けます。

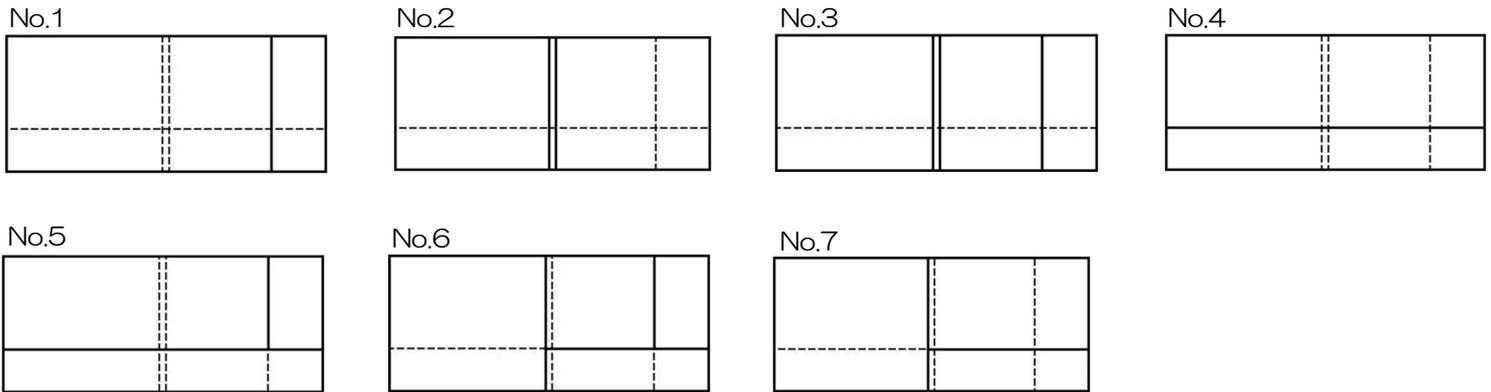
| |
|---|
| 1. 利用開始日より3ヵ月以上前の日に契約が終了したときは基本会場利用料金の30%。 |
| 2. 利用開始日より15日以上3ヵ月未満前の日に契約が終了したときは基本会場利用料金の60%。 |
| 3. 利用開始日より15日未満前の日に契約が終了したときは基本会場利用料金全額。 |
| 4. 利用期間中に契約が終了したときは基本会場利用料金全額。 |

注) 基本会場利用料金とは

所定の利用料のうち開催日と設営・撤去日基本料金の合計金額をいう。

（利用規定第4条(3)）

3. スライディングウォール分割パターン図



※上記パターン以外にもご利用用途に応じて分割可能です。事前に指定業者までご相談ください。

4. プリズムホール指定業者

プリズムホールご利用に際しては、各セクションにて会場設備・仕様などを熟知した、ホール指定の業者にて担当いたします。

●設営・装飾施工（5社）

※必須。下記より1社ご選定ください。

| 社名 | 連絡先 |
|--|--|
| 株式会社 東京ドームファシリティーズ 〒112-0004 文京区後楽 1-3-61 | TEL. 03-3817-6241 FAX. 03-3817-6160 |
| 株式会社 シミズオクト 〒112-0004 文京区後楽 1-1-7 グラスシティ後楽 6F | TEL. 03-3813-9480 FAX. 03-3813-9479 |
| 株式会社 トーガシ 〒134-0086 江戸川区臨海町 4-3-1 JMT葛西C棟 | TEL. 03-6663-4520 FAX. 03-6663-4527 |
| 株式会社 フジヤ 〒135-0061 江東区豊洲 5-6-36 SIA 豊洲プライムスクエア 3F | TEL. 03-5548-2819 FAX. 03-5548-2829 |
| 株式会社 ムラヤマ 〒135-0061 江東区豊洲 3-2-24 豊洲フォレシア | TEL. 03-6221-0846 FAX. 03-6221-1916 |

●場内整理・警備・車両誘導・清掃（1社）

※必須。

| 社名 | 連絡先 |
|--|--|
| 株式会社 東京ドームファシリティーズ 〒112-0004 文京区後楽 1-3-61 | TEL. 03-3817-6241 FAX. 03-3817-6160 |

●インターネット環境（1社）

※インターネット環境をご利用の場合。

| 社名 | 連絡先 |
|---|--|
| 東京ケーブルネットワーク 株式会社 〒112-0004 文京区後楽 1-1-7 グラスシティ後楽 4F | TEL. 03-3814-7848 FAX. 03-3818-8035 |

5. その他の連絡先

● 飲食・ケータリング

| 社名 | 連絡先 |
|--|--------------------------------------|
| 株式会社 東京ドーム 飲食&物販部 東京都文京区後楽 1-3-61 | TEL.03-3817-6122 FAX.03-3817-6186 |
| 株式会社 東京ドームホテル バンケットセールス部 東京都文京区後楽 1-3-61 | TEL.03-5805-2121 FAX.03-5805-2130 |

● 消防

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| 東京消防庁 小石川消防署 予防課 東京都文京区白山 3-3-1 | TEL.03-3812-0119 |
|---------------------------------------|------------------|

● 警察

| | |
|--------------------------------------|------------------|
| 警視庁 富坂警察署 警備課 東京都文京区小石川 2-14-2 | TEL.03-3817-0110 |
|--------------------------------------|------------------|

● 保健所

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 文京区 生活衛生課 東京都文京区春日 1-16-21 | TEL.03-5803-1228 FAX.03-5803-1386 |
|-------------------------------|--------------------------------------|

※ 飲食を伴う催事は、主催者が事前に実施の 10 日前までに文京保健所に承認申請を行ってください。

6. 消防規制について

プリズムホールは、特許事業の認可を受けた建物であること、東京ドームと同一棟の建物であることから管轄消防署より、それ相当の行政指導を受けております。

主催者各位に於かれましては、レイアウト展開のご検討にあたり、下記諸事項を必ずご確認いただきますようお願いいたします。

1. 入場制限等について

- (1) 全ての催しの定員は、最大 2,085 名とする。
- (2) 来場者の出入りは、指定の警備員等により、カウンターにて滞留人員を把握すること。

2. 通路幅及び避難動線の確保について

- (1) 主要避難通路は、南北の非常口同士をなるべく直接でつなぐように設置すること。
- (2) 原則として、主要避難通路は幅 2m 以上、補助避難通路は幅 1.2m 以上とする。ただし、催事の内容・規模により、事前に検討が必要だと考えられる場合については、別途相談する。
- (3) 来場者等の出入りの動線は、一方通行となるよう出入口を確保する。
- (4) 避難通路は、展示部分と色別等により区分し、明確にする。
- (5) 全ての出入口は、開場中鍵をホール内から簡単に開けられる状態にしておくとともに、非常時に避難誘導することのできる係員を配置する。
- (6) 展示会等の設置物等により、避難口が容易に視認できない場所には、仮設の室内誘導灯を設置する。
- (7) 劇場、観覧場等の用途に使用する場合は、床面の照度が 0.2ルクス以上となるように客席通路誘導灯を設置する。

3. 設置物の材質について

- (1) 展示棟の設営に使用する展示用合板、カーテン、敷物類、幕類等は全て防火性能を有するものを使用する。
- (2) 仮設工作物の設営時、塗料等の危険物を、原則として使用しない。

4. 喫煙管理について

- (1) ホール内は禁煙、喫煙所は主催者控室 B の喫煙所 (1ヶ所) のみ。
- (2) 主催者控室 B (1ヶ所) での喫煙においては、プリズムホール指定の灰皿を使用する。

5. 禁止行為について

- (1) その都度消防署に事前に相談し、実施の 10 日前までに承認申請を行う。

6. 仮設誘導灯の設置について

- (1) スライディングウォール等で間仕切りを行った場合は、出入口上部に避難誘導灯 (中型) を設置する。

7. 搬入出時の留意事項

プリズムホールでの催事開催に際しては、下記の事項にご留意の上、搬入出作業および車輛の入出庫を行うようお願いいたします。

A. 車輛制限

- ・搬入出車輛のサイズは4t車まで（総重量8tまで）、高さは3.7mまでとなります。
- ・搬入出口のサイズは幅員4.8m×高さ3.7m、計3ヶ所です。
- ・展示場内への乗り入れをご希望の際は、必ず事前にプリズムホールまでご相談ください。
床面の最大荷重量は500kg/m²です。総重量8tまで（4t車まで）乗り入れ可能ですが、床面の保護のため、乗り入れ箇所には養生を行い手押しで移動をお願いします。
- ・展示車両の燃料は小石川消防署管内の危険物持ち込み数量規定に従ってください。

B. 搬入計画

- ・搬入出計画を事前にプリズムホールへ提出してください。
- ・搬入出車輛は事前に主催者側による許可証のあるものに限り入場できます。
- ・搬入出車輛は、外から見えやすい位置（フロントガラスの前）に、搬入出ステッカーを貼ってください。

C. 搬入出管理

- ・搬入出車輛は、搬入出計画に基づき、指定された入庫時間・出庫時間を守ってください。
- ・プリズムホールでは、周辺の交通規制が厳しく、車輛出入口（東京ドーム駐車場入口）に面する公道には一切駐停車できません。
- ・駐車場内は徐行し、急ブレーキ・急ハンドル・急発進は行わないでください。
- ・駐車場内では係員の指示に従い、指示があるまでは指定された場所で待機してください。また、待機中は車輛から離れないでください。
- ・荷物の積み出し、積み入れが終了したら、搬入出車輛は速やかに駐車場内より移動して、円滑な催事運営に協力してください。
（搬入出車輛用の駐車スペースはありません）
- ・東京ドーム駐車場は、一般車と交差する箇所があるため、十分に注意してください。
- ・残材の処理（搬入物の空き容器など）は、主催者側の責任において処理してください。
- ・駐車場内は禁煙ですのでご了承ください。

D. 指定会社

- ・催事開催に伴う来場者の誘導・警備ならびに搬入出車輛の管理・誘導・警備は、指定会社（株式会社東京ドームファシリティーズ）にて行います。