

アクセスサッポロ ご利用の手引き



目次

■ 施設の概要

..... 1

■ アクセスサッポロご利用にあたって

..... 2～5

1. 使用申込み手続

2. 使用料金、暖房料、冷房料、電気設備使用料、水道設備使用料、貸出備品リスト

3. 使用承認

4. 使用上の管理責任

■ 大展示場使用要領

..... 5～11

1. 概要

2. 届出

3. 防災管理

4. 主催者室

5. 備品

6. 飲食

7. 清掃

8. ゴミ処理

9. 電話

10. 駐車場

11. 集会、コンサートなど

12. 小間割

13. 展示装飾

14. 電気

15. 音響設備

16. 警備

17. 給排水

18. 火気危険物品等の取扱い

19. 搬入搬出

20. 保険

■ 屋外展示場使用要領

..... 12～17

1. 使用上の注意

2. 概要

3. 使用条件

4. 禁止行為

5. 制限行為

6. 管理責任、免責および損害賠償

7. 関係法令の遵守

8. 搬入搬出

9. 警備

10. 車輛・二輪車・自転車

11. 保険

12. 展示装飾

13. 環境管理

14. 衛生管理

15. その他

■ 1 F 中央フリースペース使用要領

..... 17～19

1. 概要

2. 使用条件

3. 備品

4. 清掃・原状復帰

5. ゴミ処理

6. 電話・インターネット回線

7. 搬入搬出

8. 展示装飾

9. 電気

10. 音響設備

11. 給排水

12. 危険物

13. 保険

14. その他

■ 2 F レストコーナー使用要領

..... 19～21

1. 概要

2. 使用条件

3. 備品

4. 清掃・原状復帰

5. ゴミ処理

6. 電話・インターネット回線

7. 搬入搬出

8. 展示装飾

9. 電気

10. 音響設備

11. 給排水

12. 危険物

13. 保険

14. その他

■ 各種届出一覧表、敷地内配置図

..... 22

■ 屋内施設配置図

..... 23

■ 大展示場平面図

..... 24

■ 大展示場AB入口図面、大展示場CD入口図面

..... 25

■ 大展示場電灯線・動力線配電図、屋外展示場平面図

..... 26

■ 1 F 中央フリースペース平面図、2 F レストコーナー平面図

..... 27

施設の概要

名 称	アクセスサッポロ（札幌流通総合会館）				
所 在 地	札幌市白石区流通センター4丁目3番55号				
面 積	敷地面積	50,092m ²			
	建築面積	8,545m ²			
	延床面積	10,578m ²			
	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造	地下1階地上2階建			
構 造					
大 展 示 場	● 展示面積	5,000m ²			
	● 天 井 高	10m（梁下8.9m）			
	● 床 荷 重	5 t / m ²			
	● 搬出入口	4ヶ所（各ブロック1ヶ所）	高さ4 m、幅4 m		
	● 特 色	トラック、クレーン車が展示場内に直接出入りでき、大型・重量物の搬出入が容易にできます。			
		展示場は間仕切りにより、 $\frac{3}{4}$ 、 $\frac{1}{2}$ 、 $\frac{1}{4}$ に分割して使用できます。			
	● 設 備				
	暖 房	中央ダクト方式による温風暖房、温水式床暖房			
	冷 房	変風量単一ダクト方式による冷風冷房			
	換 気	中央ダクト方式による換気			
会 議 室	電 源	電灯・動力（合わせて）230KVA			
		分電盤を各ブロック毎に既設（壁面分電盤、地下ピット内）			
		展示場での最大使用可能電力は230KWです。（※冬期間は200KW）			
	照 明	LED（460ルクス）			
	給 排 水	ピット内にプラグ止	給水20A（圧力2.8kg / cm ² ）	排水50A	
	電 話	80回線（各ブロック毎に20回線の端子盤を用意）			
	放 送	各ブロック内放送可			
	防 災	スプリンクラー、自動火災報知器、消火器			
		大小10種の会議室を用意してあります。			
	1 F	会 議 室 A	30m ²	机・椅子	18席
	小 展 示 場	279m ²	机・椅子	150席	
付 属 施 設	2 F	特別会議室A	70m ²	応 接 室	12席
		特別会議室B	72m ²	円卓会議室	20席
		研 修 室 A	150m ²	机・椅子	99席
		研 修 室 B	100m ²	机・椅子	42席
		レセプションホール	121m ²	会議の場合	90席、立食の場合 約120名
		※ 商 談 室	16m ² ×3室	机・椅子	6席
		※1Fフリースペース	150m ²		
		※2Fフリースペース	110m ²		
		注）※については、大展示場と同時使用時のみ使用可能。			
		※※1F中央フリースペース 215m ² （イベントホール141m ² 、喫茶コーナー74m ² ）			
	通常は喫茶コーナーと休憩所として提供し、イベントスペースとしての使用希望がある時は、貸出することも可能				
	※※については、1つの展示会で、大展示場全面と同時使用する場合を前提とし、併催時も会館の調整により貸出が可能と判断した場合は認める。				
屋外展示場	面積2,400m ² 、アスファルト舗装 電気、給排水の仮設可				
付 属 施 設	1 F	喫茶コーナー（中央フリースペース内）			
		自動販売機（グリーンホール内2ヶ所、小展示場横）			
		コインロッカー（自動ドアA横）			
	2 F	レストコーナー	100席		

アクセスサッポロご利用にあたって

ご利用の際は次の事項に留意され、実施計画を検討のうえ効率よくご利用願います。

1. 使用申込み手続き

(1)申 込 み 先 一般財団法人 アクセス札幌

〒003-0030 札幌市白石区流通センター4丁目3番55号

☎(011)865-5811 FAX(011)864-1290

(2)申 込 み 受 付 申込みの受付開始は使用目的によって異なります。

●産業目的に使用する場合

(見本市・展示会など) 使用開始日の1年前から

●その他の目的に使用する場合

(文化・スポーツ・パーティ・集会など) 使用開始日の6ヶ月前から

ただし、同日に申込みが重複した場合には協会が調整を行います。

なお、会議室のみの場合は、使用日の2ヶ月前からの受付となります。

(3)申 込 み 方 法

所定の「使用申込書」により申込んで下さい。

電話、口頭で予約した場合は予約後2週間以内に「使用申込書」を提出して下さい。

(4)使 用 計 画

「使用申込書」受付後、使用開始日の1ヶ月前までに所定の「使用計画書」を提出願います。

2. 使用料金（消費税別途）

施 設 名		面 積	使 用 料 金			
			全 日 (9:00～17:00)	午 前 (9:00～13:00)	午 後 (13:00～17:00)	時 間 外 (1時間あたり)
大 展 示 場	全 面	5,000㎡	710,000円 (820,000円)	355,000円 (410,000円)	355,000円 (410,000円)	98,000円 (113,000円)
	4 分 の 3 面	3,750㎡	540,000円 (620,000円)	270,000円 (310,000円)	270,000円 (310,000円)	75,000円 (86,000円)
	2 分 の 1 面	2,500㎡	360,000円 (420,000円)	180,000円 (210,000円)	180,000円 (210,000円)	50,000円 (58,000円)
	4 分 の 1 面	1,250㎡	190,000円 (230,000円)	95,000円 (115,000円)	95,000円 (115,000円)	27,000円 (32,000円)
屋 外 展 示 場		2,400㎡	80,000円 (96,000円)	40,000円 (48,000円)	40,000円 (48,000円)	11,000円 (14,000円)
会 議 室	会 議 室 A	30㎡	4,000円	2,000円	2,000円	500円
	特 別 会 議 室 A	70㎡	9,000円	4,500円	4,500円	1,130円
	特 別 会 議 室 B	72㎡	9,000円	4,500円	4,500円	1,130円
	研 修 室 A	150㎡	16,000円	8,000円	8,000円	2,000円
	研 修 室 B	100㎡	15,000円	7,500円	7,500円	1,880円
	レセプションホール	121㎡	22,000円	11,000円	11,000円	2,750円
	小 展 示 場	279㎡	36,000円	18,000円	18,000円	4,500円
	※ 商 談 室 A ～ C	16㎡×3室	2,000円	1,000円	1,000円	280円
	※1F フリースペース	150㎡	20,000円	10,000円	10,000円	2,500円
	※2F フリースペース	110㎡	16,000円	8,000円	8,000円	2,000円
	※※1F中央フリースペース(イベントホール)	141㎡	50,000円	25,000円	25,000円	6,250円
	※※1F中央フリースペース(喫茶コーナー)	74㎡	10,000円	5,000円	5,000円	1,250円
	※※2Fレストコーナー(ホール)	274㎡	36,000円	18,000円	18,000円	4,500円
	※※2Fレストコーナー(厨房)	100㎡	24,000円	12,000円	12,000円	4,500円
	※※※グリーンホール	363㎡	100,000円	50,000円	50,000円	12,500円

() 内は、土・日・祝日料金です。

備考

- 電気設備使用料（天井照明及び仮設電気工事分）、水道設備使用料、暖房料、冷房料、備品使用料等は、別に定める料金を負担していただきます。
- 開催準備及び撤去のために使用する場合も規定の使用料金をいただきます。
- 休館は、12月29日から翌年1月3日までの6日間ですが、それ以外にも機械装置の点検などで臨時休館することがあります。
- 屋外展示場は大展示場を使用時のみ使用可能となります。
- ※については、大展示場を使用時のみ使用可能です。
※※については、1つの展示会で、大展示場全面と同時使用する場合を前提とし、併催時も会館の調整により貸出が可能と判断した場合は認めます。
※※※1つの展示会で大展示場全面と同時使用する場合に限ります。
- 会議室使用の際、商品の持込がある場合は、小展示場のみのご案内となります。
- 会議室使用の際、商品販売会や講習会・講演会等において金銭の授受が行われる内容のものに関してはお貸出しいたしません。
- 屋外展示場、1F中央フリースペース、2Fレストコーナーについては、それぞれに使用要領がありますのでP12～21をご覧ください。
- 会議室において貸出備品は、別に定める料金を負担していただきます。

下記料金は消費税別途

暖房料

	面積(m ²)	区 分	4～11月	12月	1～3月
全 面	5,000	催事日	(45,000)	90,000	90,000
		準備日	(45,000)	(45,000)	45,000
4 分 の 3 面	3,750	催事日	(35,000)	70,000	70,000
		準備日	(35,000)	(35,000)	35,000
2 分 の 1 面	2,500	催事日	(25,000)	50,000	50,000
		準備日	(25,000)	(25,000)	25,000
4 分 の 1 面	1,250	催事日	(15,000)	30,000	30,000
		準備日	(15,000)	(15,000)	15,000

注()の金額は、利用者から要望があった場合に適用する。

冷房料

	面積(m ²)	区 分	4～11月	12月	1～3月
全 面	5,000	催事日	(90,000)	—	—
	4 台稼働	準備日	(90,000)	—	—
4 分 の 3 面	3,750	催事日	(70,000)	—	—
	3 台稼働	準備日	(70,000)	—	—
2 分 の 1 面	2,500	催事日	(50,000)	—	—
	2 台稼働	準備日	(50,000)	—	—
4 分 の 1 面	1,250	催事日	(30,000)	—	—
	1 台稼働	準備日	(30,000)	—	—

注()の金額は、利用者から要望があった場合に適用する。

電気設備使用料 (天井照明及び展示用電力) 1KWH 55円

水道設備使用料 (展示用水道) 1m³ 360円

貸出備品リスト

- ◎ ※印付きの備品貸出料は、1催事単位となります。
- ◎ 展示会が重なる場合、備品貸出数量は、原則として面積按分となります。

品 名	在庫量	貸出単価(1日)	規 格 (幅×奥行×高さ)
パイプ椅子	2,500脚	50円	折たたみ式、連結可能
長 机	825脚	100円	1,800×450×700(高さ) 棚付
受信専用電話	4台	※ 2,000円	1催事7日以内、 電話番号 861-3210、861-3220、861-4405、861-4415
ひな段パイプ	600本	※ 50円	1催事7日以内、 塩ビ管L670 (30cmの段差が出来ます)
移動ステージ	28台	1,500円	2,400×1,200×800(高さ) スカート、ステップ(2ヶ付)
掲示パネル	10台	500円	1,200×1,500×2,100 フェルト張、画鋏・ピン使用可
スクリーン	2本	2,000円	1,800×1,550
DVD&ビデオセット	2台	6,000円	DVD、ビデオ(VHS)、34インチテレビ付
消 火 器	12本	無 料	A B C 消火器 (A3B7C)

3. 使用承認

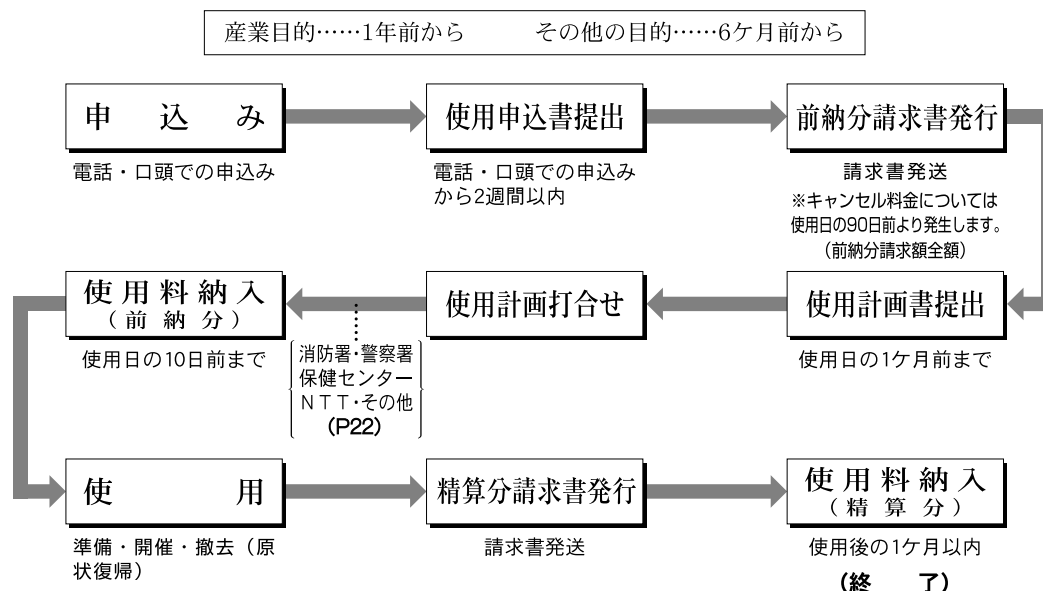
- (1)使用時間 使用時間は原則として午前9時から午後5時までですが、この時間帯以外でも延長して使用することができます。
- (2)使用料
- ・大展示場使用料（基本料、延長料）
 - ・屋外展示場使用料（基本料、延長料）
 - ・会議室使用料（基本料、延長料）
 - ・電気設備使用料
 - ・水道設備使用料
 - ・備品使用料
 - ・暖房料、冷房料
- (3)使用料金の納入
- ア. 施設使用料（基本料）は、使用開始日の10日前までに納入して下さい。
- イ. 期日までに使用料等が納入されないときは、使用申込みは無効となります。
- ウ. 納入された使用料金等は原則としてお返ししません。**
- エ. 延長料、電気設備使用料、水道設備使用料、暖房料、冷房料、備品使用料等は、使用後精算となります。
- (4)使用承認 使用料金の納入があった場合には電話または口頭で使用承認の通知をいたします。
- (5)使用の不承認 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき、会館及びその備付物件を滅失損失するおそれがあると認められるとき、あるいは管理上支障があると認められるときは、使用を承認しないことがあります。
- (6)承認事項の変更 使用承認後、期日、規模、場所、内容等を変更しようとするときは、すみやかに会館へ連絡を行いその承認を受けて下さい。
- (7)管理上の必要措置 会館の管理上、支障があると認めたときは、使用者に対し必要措置を求めることがあります。また、来館者に対しても入場の制限や、退館を求めることがあります。
- (8)使用承認の取消 次の事項に該当するときは、使用承認の全部又は一部を取消すことがあります。
- ア. 使用者が当館の使用に関する規程、要綱等に違反したとき。
- イ. 使用者が使用承認の条件に違反したとき。
- ウ. その他、会館が必要と認めたとき。

4. 使用上の管理責任

- (1)使用者の責任
- ア. 会館を使用するにあたり、使用期間中に発生した事故は、すべて使用者の責任となります。したがって、管理には充分注意を払って下さい。また、必要に応じて保険をおかけ下さい。
- イ. 展示物については、使用期間中（閉館中も含む）使用者の責任において管理して下さい。また、必要に応じて保険をおかけ下さい。
- ウ. 使用期間中の警備、清掃及びごみ処理については、使用者の責任と負担により行って下さい。
- エ. 使用者又は入館者が施設、設備又は備付物件を損傷又は紛失したときは、使用者に損害を賠償していただきます。
- オ. 使用終了後又は使用承認を取消されたときは、直ちに使用者の責任と負担で原状に回復して下さい。
- (2)使用者の遵守事項
- ア. 承認を受けた施設以外は使用しないで下さい。
- イ. 館内及びその周辺の秩序維持、入館者の安全確保、駐車場の整理などについて責任者を配置して必要な措置を講じて下さい。
- 特に大きな催しなどで混雑が予想される場合は、警備員を配置して下さい。
- ウ. 使用者はもちろんのこと、入館者に対しても、次に掲げる行為をしないように周知徹底して下さい。
- (3)入館者の遵守事項
- ア. 火災、爆発等の事故が起こるおそれのある行為や、そのおそれのある物品を持込んだりしないで下さい。
- イ. 決められた場所以外での飲食、喫煙をしないで下さい。
- ウ. 会館の承認を受けないで寄付金品の募集や、チラシ等の配布、物品・飲食物の販売をしないで下さい。

- (4)使用計画書提出(1ヶ月前)
- ・ 日程表（作業工程表）
 - ・ 小間割図
 - ・ 設営工事計画書
 - ・ 電気工事計画書
 - ・ 給排水工事計画書
 - ・ 備品借用申込書
 - ・ 消防計画書

〈お申込みから終了まで〉

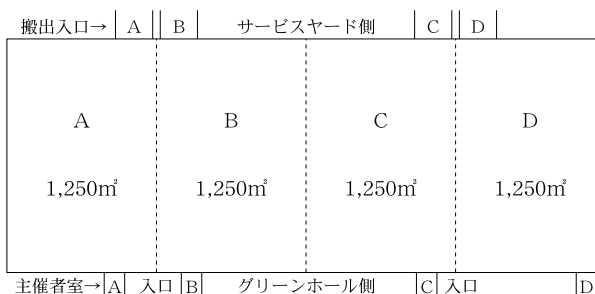


■大展示場使用要領

1. 概要

- 1) 大展示場は4分割して使用可能なので、全面使用でない場合、残りの区分について申込みがあれば、貸出すことがあります。

この場合、境界は簡易間仕切り（W1,828mm×L58(下部800)mm×H2,700mm逆T型木製鉄枠 クロス貼りベージュ色 キャスター式 連結式）となりますので、互いに迷惑のかからないよう会館側で調整させていただくことがあります。又、簡易間仕切のパネルには貼物は一切不可となっておりますので厳守願います。



ステージイベント、電動工具の実演等著しく音を発する場合には会館側で音量調整や制限をさせていただきます場合がありますので、その際は指示に従い、すみやかにご対応頂きます。

- 2) 使用面積に応じて、全面、 $\frac{3}{4}$ 、 $\frac{1}{2}$ 、 $\frac{1}{4}$ の区分で申込んで下さい。
- 3) グリーンホールは、一般市民が自由に出入りできていることになっているので、原則通行の支障となる仮設置物は置けません。受付・看板を設置する際は会館と協議の上、事前に許可を得て下さい。
- 4) 会議室も使用する場合は事前に申込んで下さい。会議室を単独で貸出すこともあります。
- 5) 設営工事開始から撤去工事終了まで「主催者事務局」を設置して下さい。電話も設置して、責任者を常駐させて下さい。

2. 届出

- 1) 展示会、見本市で使用する場合は、原則として消防署に「催物届」の提出は必要ありません。ただし、この「大展示場使用要領」を遵守し、会館事務局の指示に従って下さい。
- 2) 集会、コンサート、大規模な見本市等については、「催物届」の提出が必要になります。
- 3) 催事及び内容によっては、白石消防署、白石保健センター、白石警察署への届出（P22参照）が必要になります。

3. 防災管理

- 1) アクセスサポロ「消防計画」に基づき組織編成していただきますので使用計画書の自衛消防計画には当日必ず常駐する人を記載して下さい。
- 2) 「札幌市火災予防条例」等に違反している場合には、使用を認めません。
- 3) 消防署の特別査察が入ることがあります。

4. 主催者室

主催者室は各ブロックに1室ずつあります。その設備内容は次のとおりです。

天井照明スイッチ操作盤	各1基	
館内専用電話機	各1台	
会議用テーブル	各1脚	
主催者室専用椅子	各8脚	※主催者室Dにのみ、応接セット（3人がけ×2）有
更衣ロッカー	各3人分	※主催者室Dは7人分
コインロッカー	各10個分	
屑入れ	各1ケ	
ホワイトボード	各1台	
ポリバケツ	各1ケ	
電気給湯器	各1台	
ユニットキッチン	各1台	

注1) 主催者室を本部や控室として使用する目的以外の使用の場合は、会館に事前にご相談下さい。

注2) 主催者室には厨房ダクト設備がありませんので、調理や実演等は出来ません。

5. 備品

- 1) 貸出し備品は、P3のとおりです。
- 2) 備品の申込みは使用計画書の「貸出備品申込書」に記入して提出して下さい。
- 3) 使用するときは、会館事務局に連絡し、事務局員の立会いのもとに搬入、搬出して下さい。
- 4) 備品は、丁寧に取扱い、破損、汚損を生じたとき又は、紛失した場合には弁償していただきます。
- 5) 備品にテープ類を貼りつけた場合には必ず取り除いてから収納して下さい。

6. 飲食

- 1) 館内への飲食物の持込みは原則としてできません。賞味期限や温度管理を含む食品衛生上やゴミ処理等の問題から、主催者、出展者、関係者による飲食物の持込みはご遠慮いただいております。
- 2) 催事に伴い弁当やケータリング等の手配が必要な場合は、当会館が承ります。
- 3) ペットボトル、缶飲料、お弁当、レセプションやディナー等の飲食物が必要な場合も当会館が承ります。
- 4) 食品展示会等によりやむを得ず必要な場合には、事前に会館と協議し許可及び必要に応じた申請・設備設置を行っていただきます。
- 5) 1Fに飲料の自動販売機を設置しておりますので、そちらもご利用下さい。また、スナック菓子、カップ麺、アイス等の自動販売機もございます。

7. 清掃

- 1) 展示会終了後は原状復帰の為の清掃をして下さい。
- 2) ゴミ類はすべて取り除き、集塵し、洗浄して下さい。
- 3) 清掃は原則として専門業者に委託して下さい。

8. ゴミ処理

- 1) 不用物品はすべて持ち帰りを原則とします。
- 2) 一時保管場所はサービスヤードにありますが、日々処分して下さい。
- 3) ゴミの処理は有料となります。
- 4) 産業廃棄物のゴミ処理については、主催者と産業廃棄物処理業者との直接契約となります。
- 5) 会館では、ゴミ処理登録業者を斡旋します。

9. 電話

案内状やホームページ、新聞広告等には会場使用期間中の臨時直通電話の電話番号を必ず明記して下さい。

1) 臨時電話（設営開始から撤去終了まで必ず設置して下さい）

ア) 会館備品受信専用電話（4台） 1台 2,000円／催事（7日以内）
(011)861-3210、3220、4405、4415

イ) N T T 申込電話

- 光回線については、3ヶ月前までにお申込みください。

【お申込み先】

N T T 東日本株式会社 営業推進本部 デジタルコンサルティング部 電話 0800-800-1274 0120-22-5202

- 固定臨時電話については 1週間前までにお申込み下さい。

【お申込み先】

N T T 東日本-北海道 ビジネスイノベーション部 ビジネスコンサルティングセンター 臨時電話担当 電話 (011) 272-4844

- P22もご覧下さい。

2) 会館事務局での電話の取次は一切できませんのでご了承願います。

10. 駐車場

1) 第1駐車場（300台分）第2駐車場（200台分）第3駐車場（600台分）があり計1,100台収容できますが、駐車場の使用については会館事務局と打合せして下さい。

2) 駐車場は、来館目的の利用については無料です。主催者が駐車料金を徴収することはできません。

3) 複数の団体が同日会期で使用するときは、会館の指示に従ってトラブルの無い様にご協力して下さい。

4) 会館事務局では駐車場整理等は一切いたしませんので、自主管理して下さい。

5) 会館より安全確保の観点から、警備配置の指導を受けた際には、速やかに手配をお願いします。

シャトルバスを運行する場合や来場者のための団体バスを手配している場合は、必ず誘導員の配置が必要となります。

11. 集会、コンサートなど

1) ステージを設置し、パイプ椅子を並べて約3,500人収容出来ます。（白石消防署への申請及び許可が必要です。）

2) 会場内外において混雑が予想される場合は、整理計画をたて、会館事務局および警察等と事前に打ち合わせて万全の体制をとって下さい。

12. 小間割

1) 主要避難通路は、非常口（グリーンホール側出入口扉及びサービスヤード側シャッター横非常扉）に対し、下記通路幅を維持した状態で連結するように必ず確保して下さい。

主要通路幅の確保として

全面（5,000㎡）使用の場合 3m以上

$\frac{3}{4}$ （3,750㎡）使用の場合 3m以上

$\frac{1}{2}$ （2,500㎡）使用の場合 2m以上

$\frac{1}{4}$ （1,250㎡）使用の場合 2m以上

2) 補助避難通路は、主要避難通路又は非常口に有効に通じるように必ず確保して下さい。

補助通路幅の確保として

全面（5,000㎡）使用の場合 1.6m以上（15m以内で主要通路に通じる事）

$\frac{3}{4}$ （3,750㎡）使用の場合 1.6m以上（15m以内で主要通路に通じる事）

$\frac{1}{2}$ （2,500㎡）使用の場合 1.2m以上（10m以内で主要通路に通じる事）

$\frac{1}{4}$ （1,250㎡）使用の場合 1.2m以上（10m以内で主要通路に通じる事）

3) 避難誘導灯、誘導標識又は誘導表示を通路のどこからでも見えるように計画して下さい。

4) グリーンホール側壁面及び搬出入口壁面と小間の間は1m以上あけて下さい。

5) 消火器は、歩行距離20m以内に1個置いて下さい。

6) 避難経路図を作成し出入口に掲示して下さい。

7) 主要避難通路には、展示物や仮設置物は置かないで下さい。設置されている時は会館の指導により移動又は、撤去して頂きます。

13. 展示装飾

- 1) 床面、壁面等にテープ類の貼付及びコンクリート釘又はアンカー・ドライピット鉋等を打ち込むことはできません。
カーペット類を敷き込む場合には、床面に捨てベニヤ等を敷き養生の上施工して下さい。
- 2) 床面、壁面等に穴をあけることはできません。
- 3) グリーンホール、搬出入口側の各柱にフック（高さ6m）及び全面に手すり（高さ2.85m、2.4m）が設置されています。使用する場合は養生をして下さい。
また、この壁面には吸音幕が設置されていますので、ハシゴや部材、展示物を立てかける事は禁止です。
- 4) 吊りものの作業については事前に会館と協議し、設置する場合は高所作業車を手配して下さい。高所作業時はヘルメットと安全帯の着用を行って下さい。梁に上っての作業は禁止します。
- 5) 合板、シナベニヤ、プリントベニヤは厚さに関係なく、浸透加工による防火性能を有したもので、表面に消防法施行規則で規定する赤の「防火」と書いたラベルが貼付され、裏面に5本の赤線の入ったものを使用して下さい。
- 6) 防火合板に厚い布、ひだのある紙類を装飾貼付する場合は、防火性能を有したのものを使用して下さい。ただし、うすい布紙を防火合板に全面密着して使用する場合は、さしつかえありません。
- 7) 展示台、吊り物、のぼり、テーブルクロス、カーペット、カーテン、旗、造花、幕類、どん帳、布類等可燃性物品を使用する場合は、工場加工した防火性能を有したのものを使用して下さい。展示場での防火加工は禁止します。
- 8) 防火表示は、防火物品ひとつずつにつけて下さい。この場合の表示は、消防庁長官の認定を受けたもので、そのラベルは(公財)日本防火協会発行のものに限ります。
- 9) ホンコンフラワー、ウレタン、アセテート、ポリエステル、アクリルまたはナイロン等は防火性能をあたえることが困難であるため使用できません。ただし、スチロール等を切文字程度で来場者の手のとどかない場所での使用は除外します。
- 10) 特異な装飾材は、資料持参のうえ、事前に消防署の承認を受けて下さい。
- 11) スプリンクラー設備の機能を妨げないため小間内には原則として天井や屋根は作らないで下さい。

14. 電気

- 1) 展示用電気は各ブロック（A、B、C、D）に分電盤（サービスヤード側壁面と床下ピット内）が設置されているのでここから配線して下さい。
なお、会館壁面のコンセントは設営作業が終了した後にブレーカーを落としますので、会期中から撤去作業開始の時間までは使用が出来なくなります。
P26の図面を参考にして下さい。
- 2) 供給電気
交流単相三線式 200V/100V 50Hz
交流三相三線式 200V 50Hz
- 3) 展示場での最大使用可能電力は、230KWですが、分割使用の場合、制限・調整及び発電機をご用意いただく場合もございますので、事前に会館と打ち合わせをして下さい。
- 4) ブレーカー
各小間部分には、その小間内で使用する電気器具の電気容量と定格電流を充分調べて適正な整定値を選定し、ブレーカーを設置すること。なお、仮設分電盤の主幹には、漏電ブレーカーを使用して下さい。
- 5) 電気事故の発生を予防するために随時、事務局職員が小間内電気設備とその実演状況を点検します。
- 6) 電気供給時間を届けて下さい。
- 7) 毎日退場の際は主催者の責任において、各機器の電源を落とした後、会館の分電盤ではなく主催者で設置した仮設ブレーカーを落として下さい。
- 8) 24時間送電が必要な場合は事前に届けて下さい。
- 9) 時差運転
電気供給上やむを得ない場合は実演機械の時差運転をしていただくことがあります。
- 10) 保護装置
電源異常および事故による停電または電圧降下等の原因で実演出品物を損傷した場合、会館事務局はその責任を負いませんので十分な保護装置を施して下さい。
- 11) 電気工事計画書を2部提出して下さい。
- 12) 電気工事士
電気工事を行う場合、作業者は作業中必ず電気工事士法に基づく免許証を携帯していなければ施工できません。
無免許もしくは免許証を携帯せずに施工している場合は作業を中止させますので注意して下さい。

13) 工事材料

電気工事に使用する材料は新品が望ましく適正規格であることを要します。

電気用品取締法の適用を受ける電気用品については経済産業大臣の型式承認をつけたマーク入りのものを使用して下さい。

14) 会期中は電気保守要員を置いて下さい。

15) 蛍光灯、高圧水銀灯などの放電灯はなるべく高力率（コンデンサー付）の器具を使用して下さい。

16) 7.5KW以上のモーターは起動補償器を取付けて下さい。

17) コードの流し引きはしないで下さい。

18) 電源の接続には圧着端子を使用して下さい。

19) ネオン工事は禁止します。

20) 対地電圧150Vを超える機器のケースは接地工事を施して下さい。

21) 配線

電気容量に応じた配線をすること。

電線には、屋内用絶縁電線又はケーブルを使用して下さい。

床面配線は通行に支障のないようにし、物品をのせないこと。

22) 照明器具の隠蔽

装飾用照明器具を隠蔽する場合は火災の予防を考慮した構造とし、材料は不燃材料を使用して下さい。

23) 延長ドラムはコードを巻いたままの状態で使用しないで下さい。

24) 配電盤には電気工事業者名、連絡電話番号を記入するかネームプレートを貼付して下さい。

25) 感電事故には十分注意して下さい。

26) 以上のほか、「電気設備技術基準」を遵守して下さい。

15. 音響設備

ブロックごとに分割使用可能

*ワイヤレスマイク使用のご注意

当館では大展示場及び会議室で800MHZ B帯のワイヤレスマイクを使用していますので、原則として800MHZ B帯のワイヤレスマイクの使用はできません。有線マイクをご利用下さい。

募集要項及び事前説明会で上記事項を出展者及び関係者に徹底させて下さい。

16. 警備

1) 使用期間中はすべて自主警備を行って下さい。

2) 入場・退場時には事務室又は管理室（警備員室）に届けて下さい。

3) 毎日、退場時に施錠を確認すると、以後は入場時まで機械警備（出入口、窓に赤外線感知装置）だけとなり、原則として人的警備は行いません。

17. 給排水

1) 展示用給排水は各ブロック（A、B、C、D）の床下に端末（給水用20A各4本、排水用50A各4本）が設置されているのでここから配管して下さい。

2) 事前に給排水工事計画書を提出して下さい。

3) 使用後は原状復帰をして下さい。

4) 高温の湯を流し込むとその熱により排水管が変形し、接続部分に隙間が生じ外れることもあります。

十分に温度が下がってから排水するか水を出しつつ水温を下げながら排水するようにして下さい。

耐熱性のある配管を使用するなどの対策を施して下さい。

5) 上記およびそれ以外でも仮設配管工事の不備により、ピット内に汚水が溜まってしまった場合は、主催者責任により清掃と消毒の費用をご負担していただきますので予めご了承下さい。

18. 火気危険物品等の取扱い

会場内で火気を使用することや、危険物を持ち込むことは、消防法に基づき原則として禁止されています。

※禁止内容

1) 建物内は全て禁煙です。

2) 危険物品の持ち込み

ア) 危険物：ガソリン、軽油、灯油など消防法で定める危険物

イ) 準危険物：ラッカーパテ、パラフィンなど消防法施行令で定める準危険物

ウ) マッチ、火薬類

エ) 可燃性ガス：プロパン、アセチレン、水素など一般高圧ガス、保安規則で定める可燃性ガス

3) 裸火の使用

ア) 気体、液体、固体燃料を使用する火気器具で、炎、火花を発生させるもの、又は発熱部を外部に露出するもの。

イ) 電気を熱源とした器具

・発熱部が赤熱して見えるもの

ただし、発熱部が燃室、風道、庫内に面しているトースター、ヘアドライヤー、オーブン等を除く。

・発熱部が赤熱して見えないもの

外部に露出した発熱部に可燃物が触れた場合、瞬時に着火（表面温度488℃）するおそれのあるもの。

4) 発電機の使用

大展示場内に発電機を設置し、発電機を電源として電気の供給を行う事はできません。

大展示場内への発電機による電気の供給は、会館の使用電力量では補えないイベントや併催により割り当てられた使用電力量では不十分となる場合にのみ、屋外に設置する発電機からの供給を承認する。

※発電機の燃料の補充については、展示会終了後にエンジンを停止してから行うこととし、会期中やエンジン始動のままの状態での補充はできません。

燃料の補充については期間中の全てをこの手順で行って下さい。

5) エンジンの始動

会期中においてガソリンや軽油等の危険物を駆動源とする車輛のエンジンや機械、機器等を作動させる行為は禁止とし、実演としての瞬間的な始動であってもこれを認めません。

ただし、以上の禁止内容については、事前に申請し(P22)、解除条件を満たすと確認された場合のみ、白石消防署長によって解除承認されますので事前に会館事務局と協議して下さい。

なお、禁止行為解除承認の条件は次のとおりです。

※解除の基本条件

1) 火災予防、延焼拡大、人命安全上支障とならない場合であって、承認条件をすべて満たし、その他の消防規制を遵守すること。

2) 小間責任者等により、常時監視できること。

3) 商工業の振興発展のため、展示、実演、商談に必要な最小限度であること。

4) 解除された危険物品持ち込み場所、裸火使用器具ごとに「承認済み」の標識を掲出すること。

* 危険物品の持ち込み

1) 数量基準

ア) 危険物は、消防法で定める指定数量の5分の1未満。

イ) 準危険物は、消防法施行令別表で定める指定数量の5分の1未満。

ウ) 可燃性ガスは、高圧ガス取締法の適用除外となる容器を用い、かつ、アクセスサッポロ内全体で使用できるガス総重量は8kg以下と定められていますので厳守願います。

エ) 玩具用煙火は、総重量5kg未満（火薬、爆薬は承認しない）。

※移動販売車輛（キッチンカー）の禁止行為

ア) ガスを使用する調理器で販売を行う車輛の展示は認めません（電気調理器に限る）。

又、炭や固形燃料等の危険物を移動販売車輛（キッチンカー）内で使用することも禁止とします。

イ) 会期中のエンジン始動は禁止です。

ウ) 著しい煙やニオイを生じる品目の販売を行う車輛の展示は認めません。

エ) 事前の協議により展示を認めたものの当日の運営において上記禁止行為等が確認された場合、会館は主催者に対しその改善を求め、主催者は出展者に対し速やかに改善指示を行い対応していただきます。改善に応じない場合、会館は主催者に対しその出展者の営業中止または撤去を求めますが、主催者はこれに応じることを条件とします。

オ) 屋外展示場の場合でも各種注意事項の確認を事前に会館と行い、会館の指示に従って安全に努めた運営を行う必要があります。

カ) 大展示場及び屋外展示場において展示会本番開始後に配置場所への進入、本番中の配置変更、本番終了時間前の退出は禁止です。

2) 位置

火気使用設備から水平距離 5 m 以上離す（不燃材料で防火有効に遮断する等の安全措置を講じた場合を除く）。

3) 安全措置

- ア) 消火器を設置する（裸火用設置と兼用できる）。
- イ) 館内での危険物品の即売はしない。
- ウ) 玩具用煙火は、他の物品と混在せず、フタを有する不燃性（鉄製以外）容器で取り扱う。
- エ) 展示のみに持ち込む危険物容器は、空き缶等とする。
- オ) 展示、陳列用の車輛の燃料は必要最小限とする。
- カ) 油の補給は、公開時間中に行わない。
- キ) 輸入危険物で品名、性状の不明なものは展示しない。
- ク) 性状を異にする危険物は、同一の場所で取り扱わない。
- ケ) 可燃性蒸気の発生が著しい機器を使用する場合は、当該蒸気を屋外の安全な場所に排出する設備を設ける。

* 裸火使用

1) 設置基準

- ア) 同一型式の火気器具は、1 点のみ実演する。
- イ) キャンドルランプ、調理用固形アルコール燃料は承認しない。
- ウ) 液体燃料を使用する火気器具は承認しない。
- エ) 特性、性能が明確で、安全性が確認されているもの。

2) 位置

- ア) 火元は、非常口から 6 m 以上離すこと。
- イ) 周囲、上方の可燃物から、火災予防上安全な距離を確保する。
- ウ) 避難施設、各小間内で展示されている危険物品その他の易燃性の可燃物から、水平距離 5 m 以上を確保する（不燃材料で防火上有効に遮断した場合を除く）。
- エ) 可燃物の落下、転倒等のおそれのない場所であること。

3) 安全措置

- ア) ガス器具を使用する場合は、ガス漏れ警報機を設置する。
- イ) プロパンガスボンベと実演機器をゴムホースでつなぐ際には、ゴムホースの長さは 2 m 以内とする。
- ウ) 消火器を設置する（危険物品用消火器と兼用できる）。
- エ) 排気を必要とする器具の排気筒は屋外に出すこと。
- オ) 入場者に危害を及ぼさないよう防護措置を設ける。
- カ) 火花を発生する場合は、床の敷物等に接しないよう安全策を講じる。
- キ) 火気使用器具は、容易に移動しないよう固定する。
- ク) 配管は、金属管、差し込み以外の継手とし、耐圧試験済みのもの。

19. 搬入搬出

- 1) 出展物等を使用期間前の日付で会場宛に発送されたとしても、会館事務所では受け取れませんので、必ず主催者、又は出展者等の受取人がいる搬入日の日時指定で発送して下さい。
また、宛名には、展示会名、出展社名、担当者名を明記して下さい。
- 2) 必ず会館裏側のサービスヤードから搬入搬出して下さい。手運びや台車であっても、正面自動ドアからの展示物や商品の搬入出は禁止行為となっています。
- 3) 出展物搬入の際開梱した空箱等を保管する場所及び倉庫はありません。
- 4) 車輛を大展示場に入れることはできますが、スパイクタイヤ、チェーン、キャタピラー等は床養生をして下さい（床養生材は各自でご準備下さい）。
- 5) クレーン車、フォークリフト、ユニック等でアウトリガーを使用する場合も床養生をして下さい。
- 6) コロピキは原則として認めません。

20. 保険

当会館では敷地内での事故・盗難に対して、責任を負いかねますので万一に備え、出品物及び来場者等に保険をかけて下さい。

■屋外展示場使用要領

1. 使用上の注意

- 1) 屋外展示場については使用目的に準じた適正かつ安全な使用を原則とし、各種申請、協議、許可が必要となる場合があります。
- 2) 屋外展示場の使用についても大展示場における使用規約および札幌市が定める条例等に準じておりますので厳守いただきます。
- 3) 屋外展示場をご使用の際は、本使用要領や関係法令に対する理解と遵守は基より屋外展示場の特性や来場者への安全面に配慮した実施・運営を行っていただくようお願いします。
- 4) 公共的施設としての使用制限に加え、近隣の企業や商業施設等への配慮が必要となります。

2. 概要

- 1) 屋外展示場は、約2,400㎡のアスファルト舗装。
- 2) 設置されている設備としては、電気設備（分電盤 電灯：15KVA、動力：10KVA）と仮設工事に対応可能な給排水設備（工事は主催者手配）、照明灯があります。

3. 使用条件

- 1) 屋外展示場は、大展示場と同時使用時のみ使用可能となっております。
但し、屋外展示場の改修や併催事業等の状況によっては使用できない場合もあります。
- 2) 使用時間は原則として9時～17時となりますが、設営作業やイベントの開催時間、搬出作業により時間の延長が必要となる場合は事前にご相談いただき、会館との協議により調整をさせていただくこととなります。
- 3) 照明灯は日没以降の設営作業や搬出作業時の安全性を確実に維持できるまでの照度を要しておりますので、照度を必要とする場合は主催者が照明を別途ご用意下さい。
- 4) 設営・撤去の夜間作業については、近隣に配慮し21時までには終了して下さい。
9時以前の作業開始時間については会館との事前協議が必要となります。
- 5) 屋外展示場は大展示場を使用する主催者がイベントの特性により同時使用することを条件として貸出を許可するものであり、主催者は屋外展示場についても管理・運営の責任を負うものとします。
- 6) 屋外展示場を主催者の管理下に置かない別の団体に貸与することは禁止です。
- 7) 次の事項に該当するときは使用承認の全部又は一部を取消すことがあります。
ア) 公の秩序または善良なる風俗を害する恐れがあるとき。
イ) 屋外展示場およびその備付物件を滅失損失するおそれがあると認められるとき。
ウ) 管理上支障があると認められるとき。
エ) 展示物や実演等において安全性の欠如や体制に不備があると認められたとき。
オ) 特定の政治団体および宗教団体等の利益となるとき。
カ) 集团的・常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になるとき。
キ) 署名、勧誘、キャッチセールス等の行為があると認めるとき。
ク) 異常な騒音、臭気などの発生が予測されるとき。
ケ) その他利用を制限することが必要であると会館が認めるとき。

4. 禁止行為

使用において主催者・出展者・関係者・来場者に対し、以下の行為を禁止とします。

- 1) 法令または公序良俗に反する行為。
- 2) 施設・備品等の毀損、汚損。
- 3) 火災、爆発その他の危険を生ずるおそれのある行為。
- 4) 騒音または大声を発し、暴力を用い、その他他人に迷惑になる行為。
- 5) ごみ、空き缶その他汚物の投棄や悪臭を発生させる行為。
- 6) 暴力団その他反社会勢力の利用。
- 7) その他、屋外展示場の管理運営上の支障があると認められるもの。
- 8) お申し込み時の使用時間以外での利用。
- 9) 当施設の使用权の全部または一部を第三者へ譲渡・転貸する行為。

5. 制限行為

主催者が会館へ事前に相談し、会館が運営上必要であることを承認した場合、以下の行為を認めるものとします。

- 1) 興行、集会、演説、競技会その他これらに類似する行為。
- 2) 物品その他の物の販売または金品の寄付募集等の行為。
- 3) 広告物またはこれに類する物の表示・配布・散布。
- 4) 業としての写真、映画等の撮影。
- 5) 火気の使用（但し、白石消防署への相談・申請を必要とする）。
- 6) 車輛（自転車を含む）の乗り入れ。
- 7) 球戯、スケートボード、ローラースケート、その他これに類する行為。
- 8) 施設、物品等の設置、放置。
- 9) その他、会館が必要と認めたとき。

6. 管理責任、免責および損害賠償

- 1) 会場設営の為の機材や備品等、主催者が持ち込んだ物品については、主催者の責任で管理して下さい。
- 2) 施設使用中の人的、物的損害に係る賠償責任は主催者の負担となります。
- 3) 使用期間中に発生した事故については、主催者自身のみならず関係業者や来場者の行為であってもすべて主催者に責任を負っていただきますので、事故防止には万全を期して下さい。
- 4) 使用期間中に屋外展示場および、設備、備品等を損傷または紛失した場合は、主催者にその損害額を賠償していただきます。
- 5) 使用中に主催者・出展者・関係者が持参した物品または現金ならびに貴重品については、各々の責任において管理し、会館はその損害を賠償いたしません。

7. 関係法令の遵守

屋外展示場を使用する場合は、関係法令（道路法、道路交通法、消防法、建築基準法、食品衛生法など）を遵守して下さい。また、関係行政機関との調整や届出が必要になる場合は、主催者に責任を持って必要な手続きを行っていただきます。

8. 搬入搬出

- 1) 搬入搬出に伴う車輛の乗り入れは、屋外展示場に出展する出展者や関係者の車輛（展示に関する部材等を搭載する車輛、施工業者の車輛等）および展示としての車輛とし、それ以外の車輛については乗り入れをしないで下さい。
- 2) 車輛の乗り入れ箇所としては平和通に面する屋外展示場の出入口を主とし、中古車展示会における展示車輛（一般車輛）についてはキャノピー（タクシー乗り場）中央部分からの進出を可とするが、キャノピーの天井部分に接触が無い高さの車輛に限ります。
- 3) 屋外展示場と会館建物との間にある煉瓦タイル部分については車輛の乗り入れや展示小間やテントの設置、商品や備品等の設置、看板（誘導サインも含む）等の設置は出来ません。
- 4) 平和通での車輛の待機や駐停車はしないで下さい。
- 5) 平和通での積み降ろし作業は交通渋滞や事故の原因となりますので止めて下さい。
- 6) 平和通に面するの屋外展示場の出入口には電線と電話線がありますので通過するための条件としては高さ4m以下に限ります。
- 7) 会館はイベントで使用する物品の受け取りや発送作業の代行はいたしませんので、主催者若しくは出展者が責任を持って使用期間（時間）内で対処するように手配をして下さい。
- 8) 全てにおいて安全を優先し、安全への配慮をお願いいたします。
- 9) 高所作業や重量物、大型展示物の作業に関しては法令に準じた安全対策を必ず行って下さい（ヘルメットや安全帯着用徹底等）。
- 10) 搬出作業は来場者が屋外展示場内から退場し、安全が確保されてから開始して下さい。

9. 警備

- 1) 搬入搬出の際には屋外展示場の出入口に事故防止のための警備員を配置していただき、キャノピー中央部からの車輛の出入りの際にも警備員若しくはスタッフを配置して安全に努めていただきます。
- 2) 屋外展示場を試乗コーナーとして使用する場合は、来場者の車輛および歩行者の安全確保のため出入口に警備員を配置していただきます。
- 3) 会期中及び夜間における展示物保護と盗難防止のための警備員を配置して下さい。当会館は敷地内での事故・盗難に対しての責任を負いかねます。

10. 車輛・二輪車・自転車

- 1) 本開催時間内での車輛・二輪車・自転車の移動や走行および入退は原則禁止です。
運営上における試乗やデモ走行を必要とする場合については、会館が指導する安全対策を施した場合にのみ了承するものとします。
- 2) 出展者・関係者・来場者による屋外展示場内への自転車の乗り入れや駐輪、スケートボード・ローラースケートによる走行、その他これに類する物を使用した走行を確認した際には安全管理上、主催者から中止の呼び掛けを行っていただきます。

11. 保険

展示会における事故、出展者やスタッフ、来場者のケガ等、万一の場合に備えて主催者は事前に関連する各種保険（イベント保険等）に加入しておくことをお勧めします。

12. 展示装飾

- 1) プレハブ・テントの設置
 - ア) プレハブやテントには、屋外展示場アスファルトとの設置部分にコンパネ等の養生を行って下さい。
 - イ) テントを設置する際はテントの足に対してウェイトを必ず設置し、ウェイトの重量については「最低限80kg／1足」として下さい（例として、足4本×80kg＝320kg）。持参してきたテントについても同様のウェイトを設置して下さい。指定するウェイトの重量が不足している場合は撤去していただきます。
 - ウ) 自立を原則とし、会館の躯体を利用した設置はできません。
 - エ) テントについては強風警報が発令された際には退館前に畳んで（降ろして）帰るようお願いいたします（風速8mで協議、風速10mで対処、風速10m以上で即決）。
 - オ) テント内に展示物があり畳めない場合については会館と主催者が協議し、協議結果に従ってご対応いただくこととなります。
 - カ) 屋外展示場の床面に対し、アンカーボルト等を打ち込むことはできません。
- 2) すみだし（出展者の展示区画）と床装飾
 - ア) 弱粘性テープ：区画の角に対し、長さ10cm以内による表示程度の使用を認めます。
 - イ) 水性チョーク：終了後にデッキブラシ等で水洗い除去をすることで使用を認めます。
 - ウ) カラーコーン：風対策としてのカラーコーン用ウェイトをご用意下さい。
 - エ) ガムテープ、養生用テープであっても粘性の強いもの、水で洗い流せないチョークの使用は禁止です。
 - オ) 床装飾においてもガムテープ、養生用テープであっても粘性の強いものを使用することはできません。
- 3) 展示物（車輛・機械等）の設置方法
 - ア) 車や機械等の商品展示において、油漏れの可能性のあるものや特殊溶剤等による実演機器があるときはアスファルト保護のための養生を行っていただきますが、養生の素材選択は会館の判断によるものとし、主催者は会館の指示による対応をお願いいたします。
 - イ) 「5t／㎡」を超える展示物の設置の際は鉄板養生による加重分散を行って下さい。
 - ウ) 加重が一点に集中する構造の展示物についても養生を必要とし、養生の素材選択は会館の判断によるものとし、主催者は会館の指示による対応をお願いいたします。
 - エ) オートバイや自転車等のスタンドに対しアスファルト保護のための養生を行って下さい。
- 4) 発電機・火気・危険物
 - ア) 屋外展示場内（プレハブやテント内を含む）において、「灯油・軽油・薪」等を燃料とする機器（ストーブ、ジェットヒーター等）の設置や実演がある時は、事前に会館へ報告し、白石消防署の指導により必要な対応措置を行っていただきますが、申請・査察が必要になることもあります。
 - イ) 発電機を使用する際は、直接触れることができない距離を保つためのカラーコーンとバー・フェンス等で発電機を囲み、発電機の下には養生（オイルガード等）を行い、消火器を必ず設置して下さい。
 - ウ) 火気の使用および危険物等を展示として必要とする際は、事前に会館へ報告し、白石消防署への相談を行い、白石消防署の指導に準じた設備をご用意いただきます。
 - エ) 会館への事前報告がない場合、設置を認めず撤去していただくことがあります。
- 5) 移動販売車輛（キッチンカー）
 - ア) 屋外展示場で移動販売車輛（キッチンカー）による飲食販売を行う場合は事前に会館へ報告し、出展者からは当日使用する車輛の営業許可証写しを会館と主催者に提出していただき、法令に準じた営業を行っていただきます。

- イ) 移動販売車輛（キッチンカー）の販売で生じたゴミについては、主催者若しくは出展者の責任において処理をしていただきます。ゴミ箱等の設置をお願いいたします。
- ウ) 移動販売車輛（キッチンカー）において発電機を使用する際は、露天商における危険物の取扱いとみなされるため、事前に白石消防署に報告を行い白石消防署の指導に準じた対応をお願いいたします。
- エ) 移動販売車輛（キッチンカー）は飲食物を車輛内から購入者へ渡することが原則となっておりますので、車輛の外にテーブル等を設置して商品を提供するような軒先販売は禁止行為となります。

6) 飲食販売

ア) 従事者の衛生管理

- ・手洗い設備や消毒液を設置し、可能な限りの手指洗浄・手指消毒を行って下さい。
- ・用後は、特に手指の洗浄消毒を徹底して下さい。
- ・発熱、下痢、手指に傷のある人は直接食品に触れる作業をしないで下さい。
- ・作業中は清潔な外衣を着用して下さい。

イ) 食品、器具の取扱い

- ・原材料は衛生的に扱い、要冷蔵のものは使用直前まで冷蔵庫、クーラーボックス等で保冷していただき、他の食品も蓋のある容器で衛生的に保管して下さい。
- ・食品、調理器具は直接床に置かないで下さい。
- ・調理食品は十分に加熱すること、出来上がった食品は衛生的に取り扱うこと、一度に作りすぎないことを心掛けて下さい。
- ・食品、容器は厳重に保管し、異物が入らないように注意して下さい。
- ・従事者以外の立ち入りは禁止です。
- ・当日の残品は処分し、翌日に持ち越さないで下さい。

ウ) 営業の施設基準

- ・屋外展示場で飲食販売を行う場合は事前に会館への相談を行い、白石保健センターの指導（区画・給排水・営業許可申請等）による設備を設置していただきます。
- ・施設としてはプレハブまたは防水性のテント等によるものとし、天井、壁側3面を有することが最低限必要となります。
- ・調理の場所には、ほこりを防ぐ措置を施して下さい。
- ・冷蔵等が必要な食品を取り扱う場合には、取扱量に応じた容量と性能の冷蔵設備を設けていただきます。
- ・冷蔵庫、クーラーボックスはプレハブまたはテント内に設置し、野外に放置状態での設置はしないで下さい。
- ・器具類を衛生的に保管または収納する設備を設けていただきます。
- ・衛生的に必要な手洗いや器具類の洗浄のための手洗い設備および洗浄設備を設けて下さい。
- ・飲用に適する水を供給できる設備を必要に応じて設けていただきます。
- ・排水の設備を設けることとし、排水については汚水枥を使用していただきますが固形物の流し込みはしないで下さい。
- ・飲食ブースにおける汚水についてはU字溝および雨水枥には流し込まないで下さい。
- ・油については凝固剤の使用か廃油処理を手配することとし、汚水枥へ直接流し込むことは絶対にしないで下さい。

7) 車輛の試乗・デモ走行

- ア) 屋外展示場を車輛試乗の出発所として使用する場合、屋外展示場の出入口に制服警備員の配置を必ず行っていただきます。スタッフによる配置は認めません。
- イ) 試乗コーナーとして使用する場合、区画全体をカラーコーンとバー若しくはフェンス等で仕切り、コーナーの出入口以外から来場者が直接進入できないようにして接触事故等が無いように安全を確保して下さい。設置のない時は実施を中止していただきます。
- ウ) 屋外展示場内で車輛の実走行等の実演を行う際は、上記と同様に区画を設けていただきます。
- エ) 急発進・急加速・急転回等は安全性を欠く危険運転行為とみなし禁止です。
また、アスファルトにタイヤ痕が生じるような走行行為も認めません。
- ※ 大展示場全面使用および屋外展示場を同時使用しても展示スペースを更に必要とする際は、駐車場を臨時屋外展示会場の位置付けとして使用することを認めますが、条件としては屋外展示場使用に関する規則に準ずることとし、使用区画分の使用料については屋外展示場の㎡単価（平日、土日祝別）をお支払いいただくことになります。
- ※ 駐車場で展示やデモ走行等を実施したことにより生じたとされる路面の損傷やタイヤ痕に対し、路面補修や駐車区画のライン引き直し等を会館が必要であると判断した場合、主催者には補修費用を負担していただきます。

13. 環境管理

1) 音量

ア) 音の出るイベント（商品説明、ステージ、リハーサル等含む）を行うための音響機器使用において、音量、音質等については周辺へ配慮し、札幌市生活環境の確保に関する条例に基づき、以下の基準を厳守願います。

- ・ 75dB以下（拡声器の直下から5m離れた地点）
- ・ 65dB以下（拡声器を設置している場所の敷地境界）

イ) 近隣より苦情が出た場合には、止むを得ず中止等の対応を求めることがあります。

ウ) 大展示場で別の主催者による展示会が併催されている際に、併催する主催者側から音に関する調整等の要望が会館を通じて寄せられたときには音量および音響装置の位置や向き等の調整をお願いすることがあります。

2) においを発する物

ア) 屋外であっても不快を与える悪臭や異臭、煙等によるにおいを発生させる機器や設備の展示については事前にお断りいたします。

イ) 会館周辺の企業からクレームが寄せられた場合、中止を求めることがあります。

3) 照明・光

ア) 屋外展示場内に照明器具を設置する場合、信号機や交通標識と誤認する恐れのあるものや景観を損なうような演出照明は避け、周辺施設へ配慮して下さい。

イ) 照明や投光器など、光を発する設備等を設置する場合、光を屋外展示場の外に向けて投射しないで下さい。

※ 道路交通法において、光をみだりに道路に投射することは禁止されています（道交法施行規則第19条（7））。

14. 衛生管理

1) 原状復帰と清掃

ア) 主催者は展示会終了後の屋外展示場を原状復帰する義務を負うものといたします。

イ) 屋外展示場使用期間中に、屋外展示場内の施設や設備に対して損傷・汚損を発生させた場合、主催者には責任を持って原状復帰をしていただきます。

ウ) 使用者の原状復帰に不足があった場合は会館が追加で原状復帰を行い、その原状復帰に要した実費分は主催者へ請求させていただきます。

エ) 清掃の内容や範囲については会館と協議の上、判断するものとし、イベント内容によっては、使用箇所に留まらず、屋外展示場全体および周辺も含めて清掃を行っていただくこともあります。

2) 喫煙

ア) 屋外展示場内は原則禁煙ですので、会館が指定する喫煙所をご利用下さい。

イ) 出展者が自社製品の紹介として展示および喫煙を必要とする特別な事由については、会館と主催者との協議の上、臨時喫煙スペース（プレハブなど）の設置を認める場合もありますが、吸い殻処理や分煙の徹底は必須となります。

3) ゴミ処理

ア) 原則、屋外展示場内で発生したゴミについては、使用者が責任を持って処理して下さい。

イ) 発生したゴミはゴミ袋に分別回収し、当日お持ち帰りいただくか会館が委託する清掃業者へ手配し処理を行って下さい。

ウ) 出展者・関係者・来場者にも周辺店舗等や道路・河川等への衛生面に配慮していただき展示会で発生したゴミは会場から持ち出さず、屋外展示場内で処理するよう、看板等による呼び掛けの徹底をお願いします。

15. その他

1) 除雪・排雪（冬期間12月～3月）

ア) 屋外展示場の除雪は10cm以上の降雪があった場合にのみ対応することが条件となりますが、除雪経費については会館が負担します。

イ) 屋外展示場の除雪については会館が契約する除雪業者により設営として使用する日の朝に行いますが、それ以降に降雪があったとしても除雪はいたしません。

ウ) 期間中の降雪に対する除雪は入りませんので、主催者として除雪用具の準備をお願いいたします（会館でお貸出しできる除雪用具はありません）。

- エ) 屋外展示場の除雪に関しては堆雪場所としての区画が必要となりますので、冬期間に使用される場合は計画段階で堆雪場所としての区画を確保していただきます。
- その区画に対する出展募集や展示物の設置をお控えいただき、堆積場所として想定しておかなければならない区画については事前に会館へお問い合わせ願います。
- オ) 排雪は冬期間内において数回程度の実施予定となっておりますので、使用する期間に降雪がなく除雪作業による堆雪が発生しない状況（天候）にあったとしても堆雪されたままの状態でお貸出しとする場合もあります。
- カ) 排雪については展示会の開催予定と除雪業者の体制によって実施日の調整を行っておりますので、必ずしも主催者の意向に沿えるものではありません。
- 2) 会館との打ち合わせ
- ア) 屋外展示場で実施予定の展示内容や運営方法等に関する情報を開催1か月前には会館へ提出して下さい。
- イ) 展示内容により各関係機関への相談や届出・申請等の必要があると会館が判断した場合、主催者には各関係機関に対して相談と必要に応じた届出・申請等の手配を行っていただくこととなります。
- ウ) 打ち合わせの中で貸出に相応しくないと判断する展示物や運営方法およびアトラクション等が認められた際には会館が求める修正・改善に対応していただきますが、状況次第によっては貸出自体を取りやめとする場合もありますので予めご了承下さい。

■ 1F中央フリースペース使用要領

1. 概要

- 1) グリーンホール内の中央部分に位置する空間を貸出スペースとして新設した区画。
- 2) 中央フリースペースはイベントホール(141㎡)と喫茶コーナー(74㎡)の2種の区画により構成。
※喫茶コーナーはイベントホールと同時使用時のみ貸出とします。
- 3) 光熱費（暖房・冷房）と電気使用料は使用料金に含まれております。
- 4) 区画内で使用可能な電気量は、100V 10KVAです。
- 5) LED照明灯（グリーンホールに設置済み照明）

2. 使用条件

- 1) 大展示場を1企業・団体で全館使用する単独開催の状態にあること。
- 2) 併催時であっても会館が仲介する調整により、双方の理解が得られた場合に限り貸出を認める場合があります。但し、使用が認められ、実際の使用に至る際には、使用者は使用区画に案内表示等を設置し、併催展示会に属する主催者・出展者・関係者・来場者との混乱等を生じさせないための運営を計画し、管理を負うものといたします。
- 3) 喫茶コーナーはイベントホールと同時使用時のみ貸出を認めます。
- 4) 会館が貸出に相応しいと判断できる展示内容や商談コーナーとしての使用であること。
- 5) 大展示場使用要領および屋外展示場使用要領に記載のある禁止行為で中央フリースペースにも該当する項目に関しては厳守すること。

3. 備品

- 1) 主催者が全て持ち込む場合は会館が通常設置してある机と椅子を併設する備品庫に収納してからご利用いただき、撤去後には原状復帰をお願いいたします。
- 2) 会館が通常設置している机と椅子の使用を希望される場合は、そのままご利用いただいても構いませんが、不要な個数分については併設する備品庫に収納していただき、撤去後には原状復帰をお願いいたします。
- 3) 大展示場で貸出している会議用テーブルとパイプ椅子の使用を希望される場合は大展示場の倉庫内の備品を展示場使用時と同じ条件で有料にてお貸出ししますが、倉庫からの運び出し、終了後の倉庫への返却については全て主催者に行っていただきます。
- 4) イベントホールと喫茶コーナーの区画の仕切りについては、会館のキャスター付き簡易パネルを設置します。
ア) パネルを必要としない場合は設置せずに開放空間としてご利用いただくことも可能です。
イ) 主催者が用意する仕切りパネルを設置していただいても構いませんが、何れに対してもそれぞれの区画の境界線については厳守いただきます（イベントホールと喫茶コーナーの同時使用時を除く）。
ウ) パネルは区画の仕切りのためにご提供するものであり貸出備品ではありませんので、それ以外の使用目的にはお貸出しいたしません。

4. 清掃・原状復帰

- 1) 施設や設備に対して損傷・汚損を発生させた場合は、主催者に責任を持って原状復帰をしていただきます。
- 2) 使用者の原状復帰に不足があった場合は会館が追加で原状復帰を行い、その原状復帰に要した実費分を主催者へ請求させていただきます。
- 3) 喫茶コーナーを使用する場合、使用後の水場の清掃や消毒を当会館が指定する清掃業者に手配していただきます。

5. ゴミ処理

- 1) 展示や商談等で使用した際に生じたゴミに関しては主催者の責任において行っていただきますので、主催者によるゴミ箱の設置や定期的なゴミ回収をお願いいたします。
- 2) 会館がグリーンホール内に設置しているゴミ箱には投棄しないで下さい。但し、会館が設置している自動販売機を利用した際に生じるゴミについてはこの限りではありません。
- 3) 不要物品はすべて持ち帰りいただくことを原則といたします。
- 4) 一時保管場所はサービスヤードにありますので、日々処分して下さい。
- 5) ゴミの処理は有料となります。
- 6) 産業廃棄物の処理については、主催者と産業廃棄物処理業者との直接契約となります。
- 7) 会館は、ごみ処理登録業者を斡旋します。

6. 電話・インターネット回線

電話回線およびインターネット回線を引くことはできません。

7. 搬入搬出

- 1) 展示物や備品の搬入出は「大展示場 ⇄ グリーンホール ⇄ イベントホール」として行うことを原則とし、屋外展示場や自動ドアからの搬入出は禁止です。
- 2) グリーンホール床面の損傷を防ぐための手段として、展示物や備品は手運びか台車を使用した運搬をお願いいたします。手押しや引き摺っての運搬は認めません。
- 3) 搬入出以外の設営時・撤去時においても床面に損傷を与える危険性のある作業については床面に養生シートを設置するなどの対策を施して下さい。

8. 展示装飾

- 1) 展示物の荷重が床面に対して一点に集中したり鋭利な状態で固定設置されるような状態が認められた場合、会館が展示物と床面との間に養生が必要であると判断して対策を求めたときは主催者はこれに従い対応いただくことになります。
- 2) ワックスが剥離しますので、床面に弱粘テープやガムテープを直接貼る行為は禁止です。
万一、使用による剥離を生じさせた際には原状復帰の費用を負担していただきます。
- 3) 電気の幹線の養生についてはゴムマットを使用していただき、ゴムマットであってもテープ類で床面に固定することは禁止です。
- 4) 小間などの構造物や展示物の高さについては安全性の観点から3m程度を目安とさせていただきます。
- 5) 倒壊防止に配慮した構造設計と安全確保のためのウェイトを設置するなどの対策を施して下さい。
ガラス面や柱の躯体に対し、パネルや展示物を倒壊防止策として立て掛けたり、ビス止め等で固定する行為は固く禁止いたします。
- 6) 床荷重500kg/m²を超える機器や商品の展示はできません。
- 7) 車輛の展示はできません。
- 8) 床面のワックス保護のため、水を使用する商品の展示や水を張る小型プールなどの設置等はお断りさせていただきます。

9. 電気

- 1) 区画内には分電盤を用意してありますが、全体で10KVAが利用可能な最大量となり、追加工事により電気容量を増量することができない区画となりますので使用の際はご注意願います。
- 2) 200Vを必要とする商品展示や備品設置はできません。
- 3) 発電機による電気の供給は禁止行為として認めません。

10. 音響設備

- 1) 館内用マイクを使用して大展示場内に放送するコメントを同時に放送することができます。
- 2) 大展示場と同様に、ワイヤレスマイクは使用できませんので、有線マイクをご利用下さい。
- 3) 会館が用意する有線放送（チャンネル選択可）をBGMとして流せます。

11. 給排水

- 1) イベントホールは給排水工事に対応しておりません。
- 2) 水場を必要とする場合は、喫茶コーナー（有料）を使用していただくこととなります。

12. 危険物

ガス機器や裸火の使用および危険物の持込みは禁止です。

13. 保険

- 1) 展示会における事故、出展者やスタッフ、来場者のケガ等、万一の場合に備えて主催者は事前に関連する各種保険（イベント保険等）に加入しておくことをお勧めします。
- 2) オープンスペースのため施錠による商品保護・管理ができない区画となりますので、主催者の判断により展示物や貴重品等については退館前に展示場へ移動させて保管し、翌日に再度移動して展示するなどの対策を行って下さい。
- 3) 当会館は展示物や貴重品等の盗難や破損等に関する一切の責任を負いかねますので、主催者は万一に備えて保険へ加入しておくことをお勧めします。

14. その他

- 1) 区画内のガラス面にある非常扉に関しては原則閉鎖のままでご利用いただきます。
- 2) 主催者が扉の開放を希望する場合、「完全開放状態（会館のストッパー設置による）」以外は認めません。これは強風により扉があおられて扉が強く開放されたことにより扉の両側にあるガラス面に衝突しての破損を防ぐことと、万一ガラス面付近に人がいた場合、扉とガラス面の間に挟まれる事故を未然に防ぐための措置であることをご理解願います。
- 3) 上記項目以外にも追加として制限を要する事象が生じた際には修正および改善をお願いすることがありますので予め御了承願います。

■2Fレストコーナー使用要領

1. 概要

- 1) レストコーナーは、ホール(274㎡)と厨房(100㎡)の2種の区画により構成。
※厨房はホールと同時使用時のみ貸出とします。
- 2) 光熱費（暖房・冷房）と電気使用料は使用料金に含まれております。
- 3) ホールで使用可能な電気量は、100V 3.5KVAです。

2. 使用条件

- 1) 大展示場を1企業・団体で全館使用する単独開催の状態にあること。
※但し、併催時であっても会館が仲介する調整により、双方の理解が得られた場合に限り貸出を認める場合があります。
- 2) 会館が貸出に相応しいと判断できる使用内容であること。
- 3) 会館が仲介する飲食提供会社を発注先としての受入れができること。
- 4) 会館が定める各種禁止行為を遵守すること。
- 5) 厨房は、貸出としての使用がない限り、立入・進入禁止となります。
- 6) 食事コーナーとして使用する目的以外の商品展示や販売等は認めません。

3. 備品

- 1) 会館が通常設置している机と椅子をそのままご利用いただけます。不要な場合は撤去していただいても構いませんが、ホール内で保管し、撤去時には原状復帰して下さい。
- 2) 机と椅子を追加したい場合は、主催者が手配する備品を持ち込んでいただいても構いませんが、会館備品で机と椅子の追加を希望される場合は、大展示場で貸出している会議用テーブルとパイプ椅子となりますので、倉庫から運び出して設置し、終了後には倉庫への返却を主催者に行っていただきます。展示場使用時と同じ条件で貸出（有料）いたします。
- 3) ホールには机と椅子以外の備品はありませんので、主催者が希望する備品については必要に応じて主催者に手配していただきます。
- 4) 厨房を使用される場合も会館が設置している設備や機器、備品以外に必要とするものが生じる際には主催者が手配して下さい。

4. 清掃・原状復帰

- 1) 施設や設備に対して損傷・汚損を発生させた場合は、主催者に責任を持って原状復帰をしていただきます。
- 2) 使用者の原状復帰に不足があった場合は会館が追加で原状復帰を行い、その原状復帰に要した実費分を主催者へ請求させていただきます。
- 3) 厨房を使用する場合、使用後の清掃や消毒を当会館が指定する清掃業者に手配していただきます。

5. ゴミ処理

- 1) 使用した際に生じたゴミに関しては主催者の責任において処理していただきますので、主催者によるゴミ箱の設置や定期的なゴミ回収をお願いいたします。
- 2) 会館がグリーンホール内に設置しているゴミ箱には投棄しないで下さい。
- 3) 不要物品はすべて持ち帰りいただくことを原則といたします。
- 4) 一時保管場所はサービスヤードにありますので、日々処分して下さい。
- 5) ゴミの処理は有料となります。
- 6) 産業廃棄物の処理については、主催者と産業廃棄物処理業者との直接契約となります。
- 7) 会館は、ごみ処理登録業者を斡旋します。

6. 電話・インターネット回線

電話回線およびインターネット回線を引くことはできません。

7. 搬入搬出

- 1) 弁当や食材、調理機器や備品等の搬入出は「大展示場もしくは職員通用口⇔グリーンホール⇔レストコーナー」として行うことを原則とし、屋外展示場や自動ドアからの搬入出は禁止です。
- 2) 弁当や食材、調理機器や備品等は手運びか台車を使用した運搬をお願いします。
- 3) 搬入出や設置の際に、床面に損傷を与える危険性のある調理機器や備品については床面に養生シートを設置するなどの対策を施して下さい。

8. 展示装飾

- 1) 小間などの構造物や展示物を設置することはできません。
- 2) ワックスが剥離しますので、床面に弱粘テープやガムテープを直接貼る行為は禁止です。
万一、使用による剥離を生じさせた際には原状復帰の費用を負担していただきます。
- 3) 電気の幹線の養生についてはゴムマットを使用していただき、ゴムマットであってもテープ類で床面に固定することは禁止です。
- 4) ホールおよび厨房の床面や床面に穴をあけたり、壁面にコンクリート鉋、アンカー・ドライピット鉋の打ち込みおよび画鉋やピンを使用した掲示等を行うことは禁止です。

9. 電気

- 1) 区画内で使用できるコンセントは7箇所用意しておりますが、1回路あたり1.5KVA、全体で3.5KVAが利用可能な最大量となり、追加工事により電気容量を増量することができない区画となりますので、使用の際はご注意願います。
- 2) 200Vを必要とする機器の設置はできません。
- 3) 発電機による電気の供給は禁止行為として認めません。

10. 音響設備

- 1) 館内用マイクを使用して大展示場内に放送するコメントを同時に放送することができます。
- 2) 大展示場と同様に、ワイヤレスマイクは使用できませんので、有線マイクをご利用下さい。
- 3) 会館が用意する有線放送（チャンネル選択可）をBGMとして流せます。

11. 給排水

- 1) ホールは給排水工事に対応しておりません。
- 2) 水場を必要とする場合は、厨房（有料）を使用していただくこととなります。

12. 危険物

- 1) ガス機器や裸火の使用および危険物の持込みは禁止です。
- 2) 調理の工程や保温のためにガス機器や裸火を必要とする場合、禁止内容については、事前に白石消防署に申請し、解除条件を満たすと確認された場合のみ、白石消防署長によって解除承認されますので事前に会館事務局と協議して下さい。
- 3) 厨房にはガス調理器等の火器設備がありますので、作業中においては火元の管理、使用後には元栓を閉めてから退館するなどの安全管理に努めて下さい。

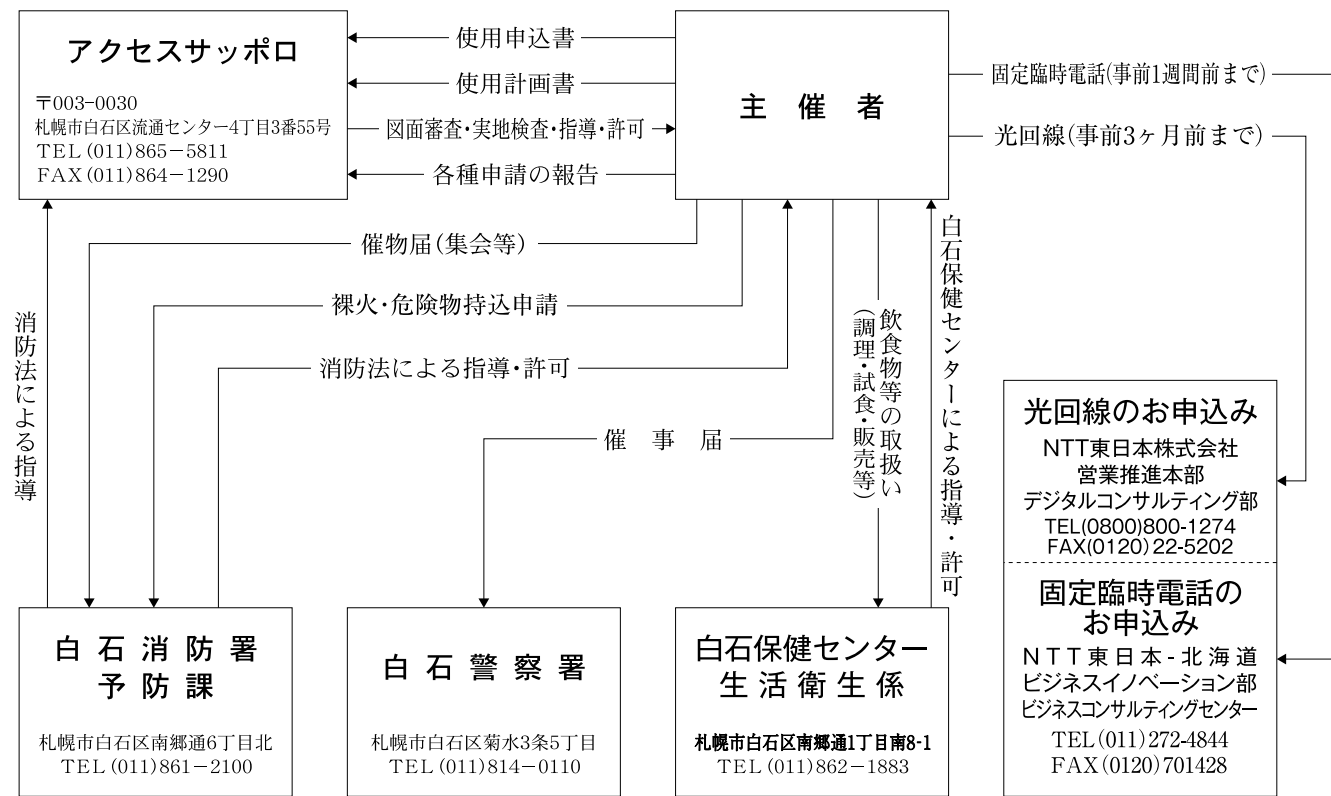
13. 保険

- 1) 使用区画における事故、出展者やスタッフ、来場者のケガ等、万一の場合に備えて主催者は事前に関連する各種保険（イベント保険等）に加入しておくことをお勧めします。
- 2) 当会館の設備や備品等の盗難や破損等に関する一切の責任は主催者の負担となりますので、主催者は万一に備えて保険へ加入しておくことをお勧めします。

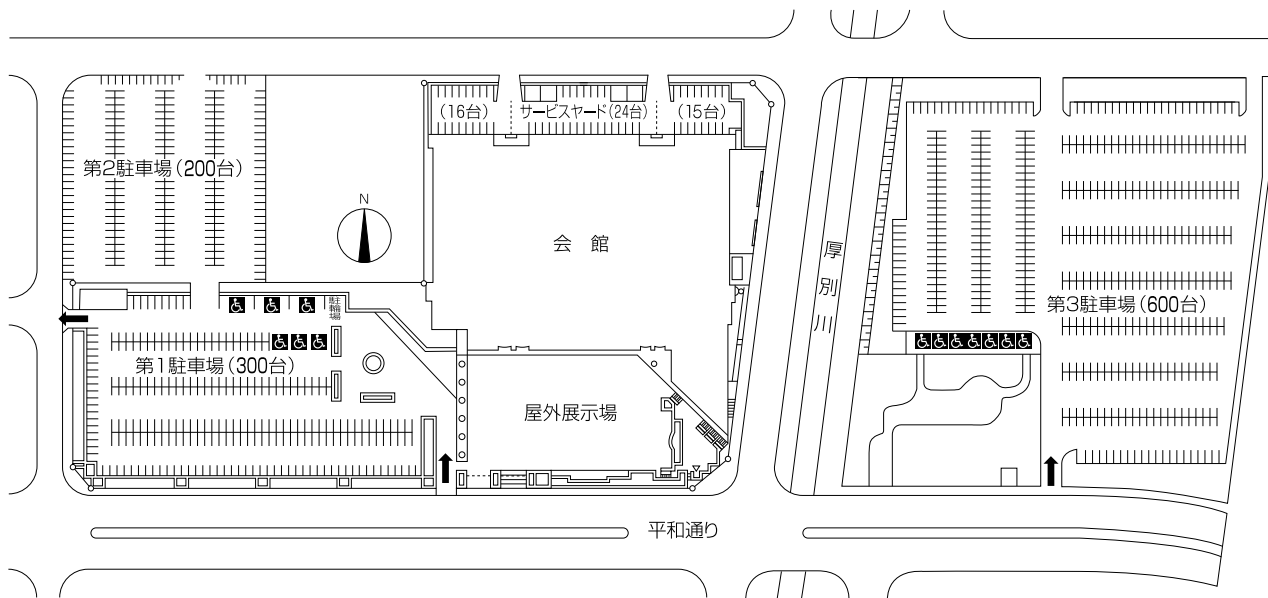
14. その他

- 1) 上記項目以外にも追加として制限を要する事象が生じた際には修正および改善をお願いすることがありますので予め御了承願います。

各種届出一覧表

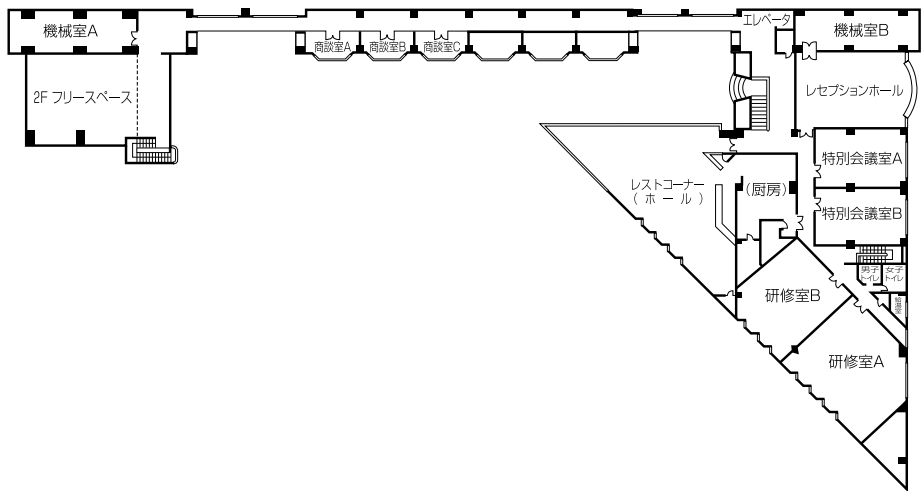


敷地内配置図

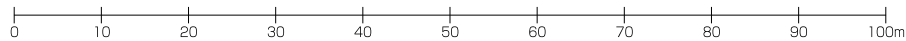


屋内施設配置図

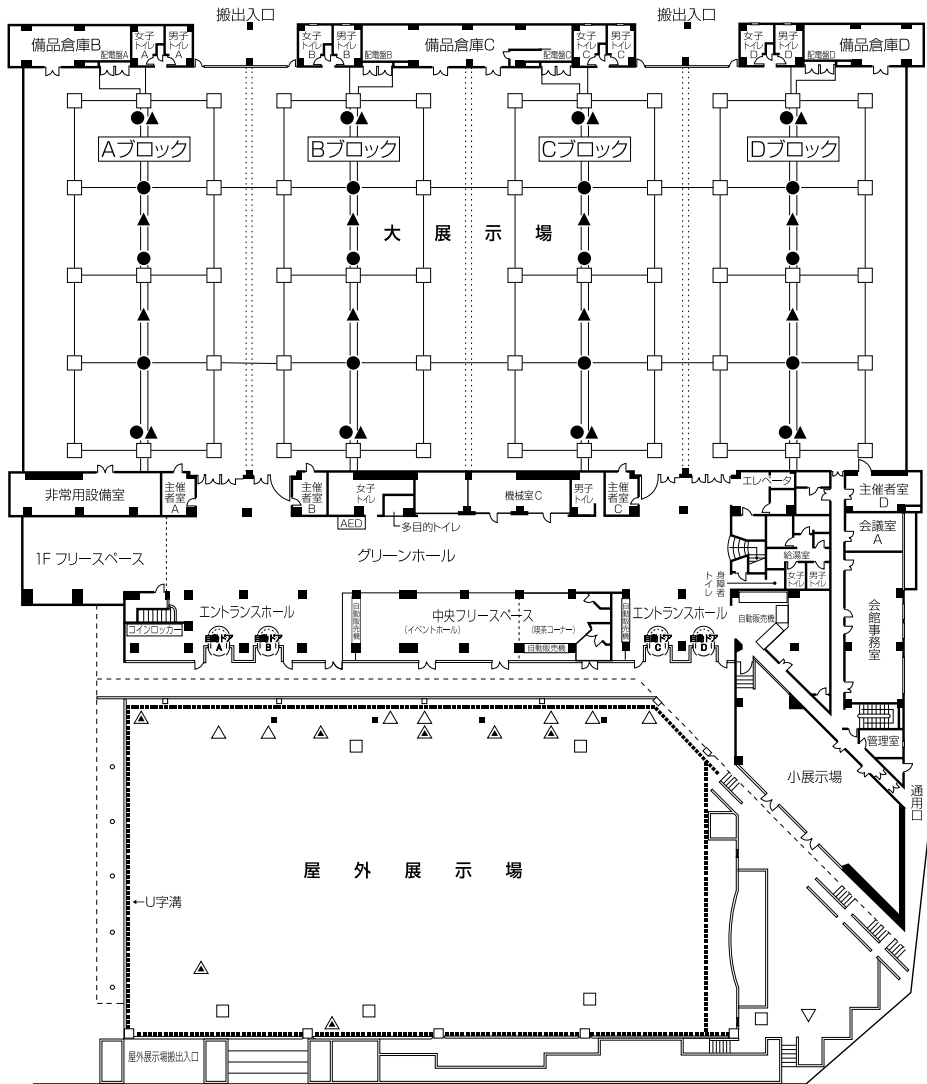
[2階平面図]



[1階平面図]



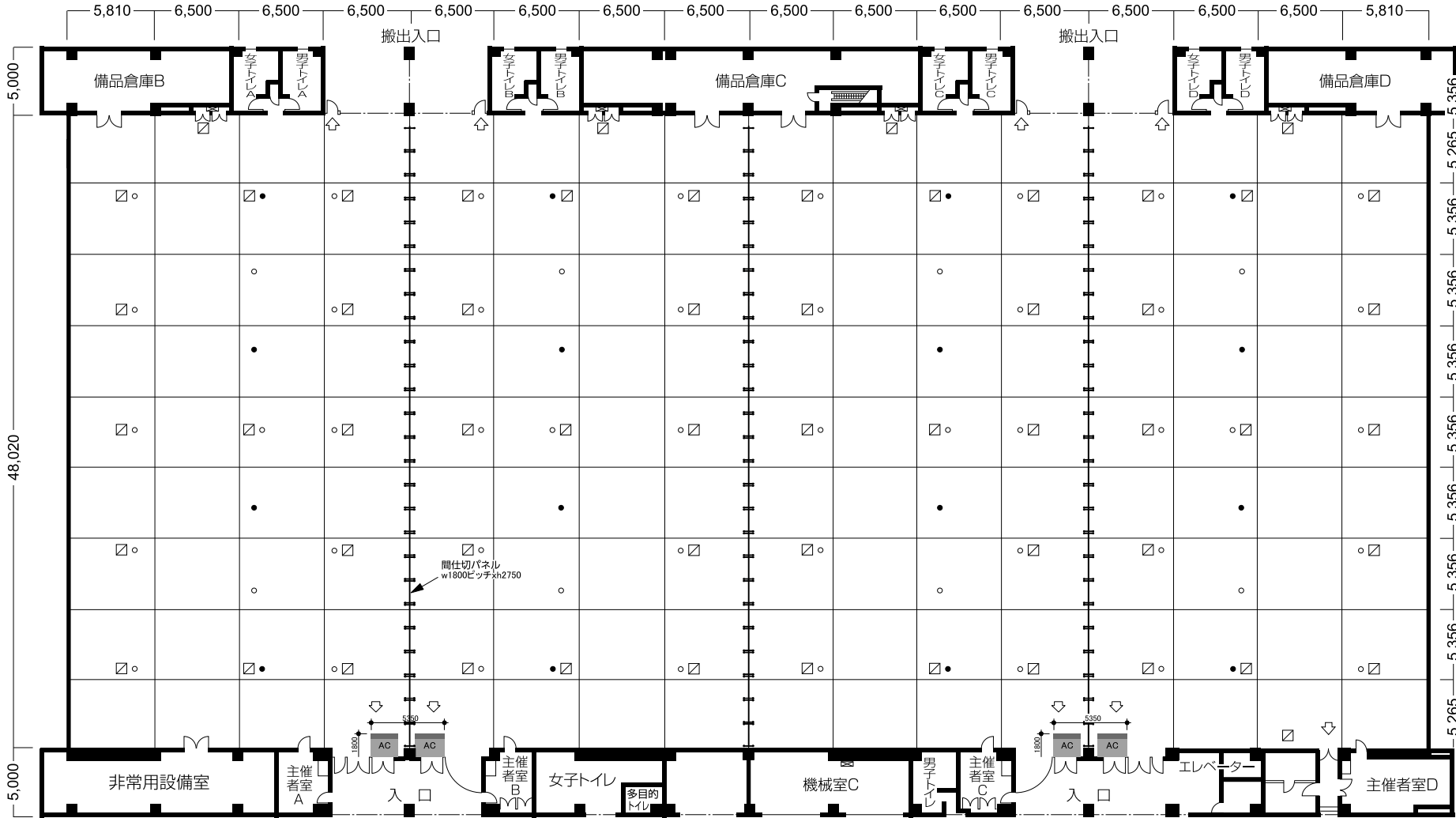
[1階平面図]



縮尺 1:800

●	動力・電灯	▲	給水・排水	□	ハンドホール	—	ヨビ管路
△	雨水桝	▲	汚水桝	■	散水桝	=	共同溝

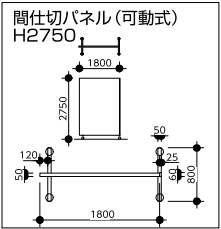
大展示場平面図



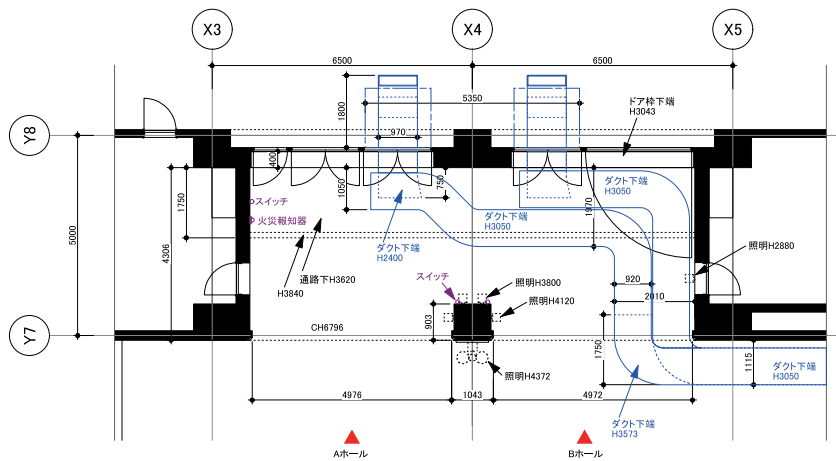
凡例		電気分電盤	上部壁面から1,000mm以内にパネルを立てないで下さい。 搬入口方向の非常口及び専用トイレを使用できるよう開口部を設けて下さい。 分電盤の前には物を置かず、各扉が開くようにして下さい。
		改め口	
		電気取出口	
		給排水取出口	
		非常口	

※冷房ダクトに展示物等が接触しないようにして下さい。
万一損傷させた場合は、主催者に責任を持って原状復帰をしていただきます。

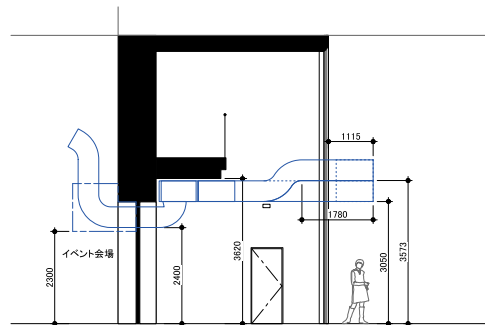
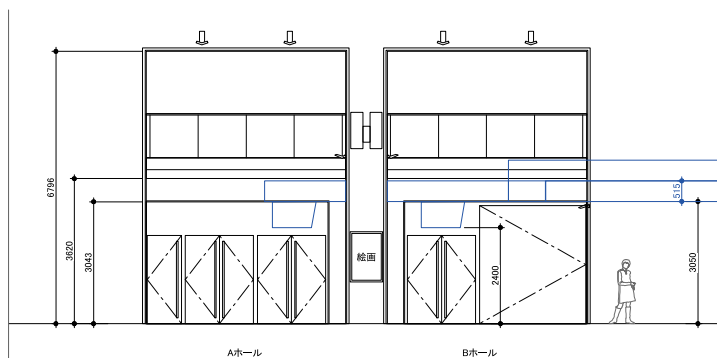
エアコン吹出し口
下端H2350
※H2300まで造作可



大展示場AB入口図面

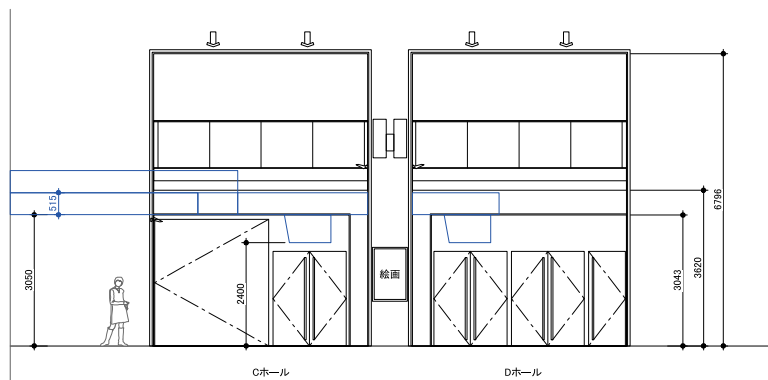
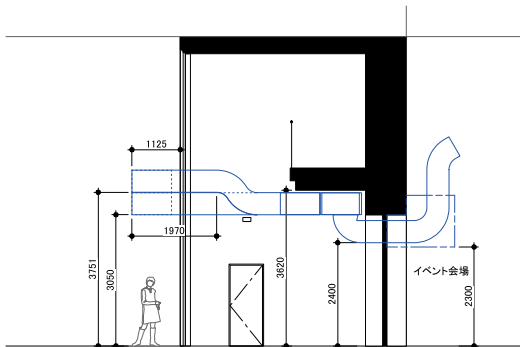
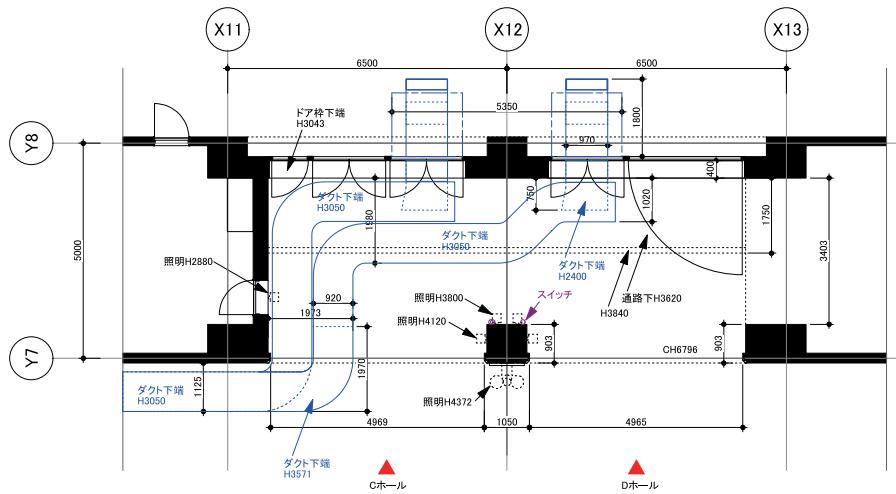


※冷房ダクトを展示物等により損傷させないように
ご注意ください。
万一損傷させた場合は、主催者に責任を持って原
状復帰をしていただきます。

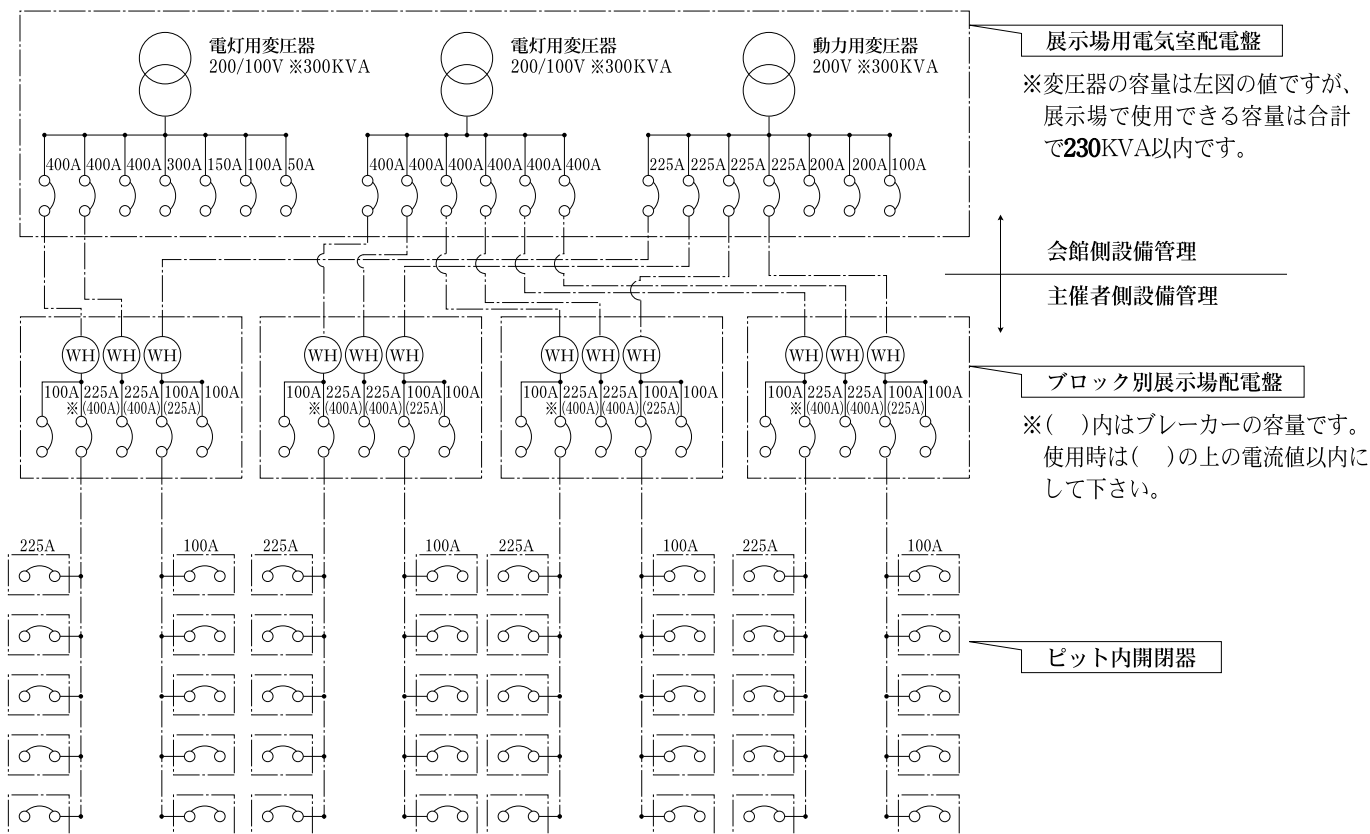


大展示場CD入口図面

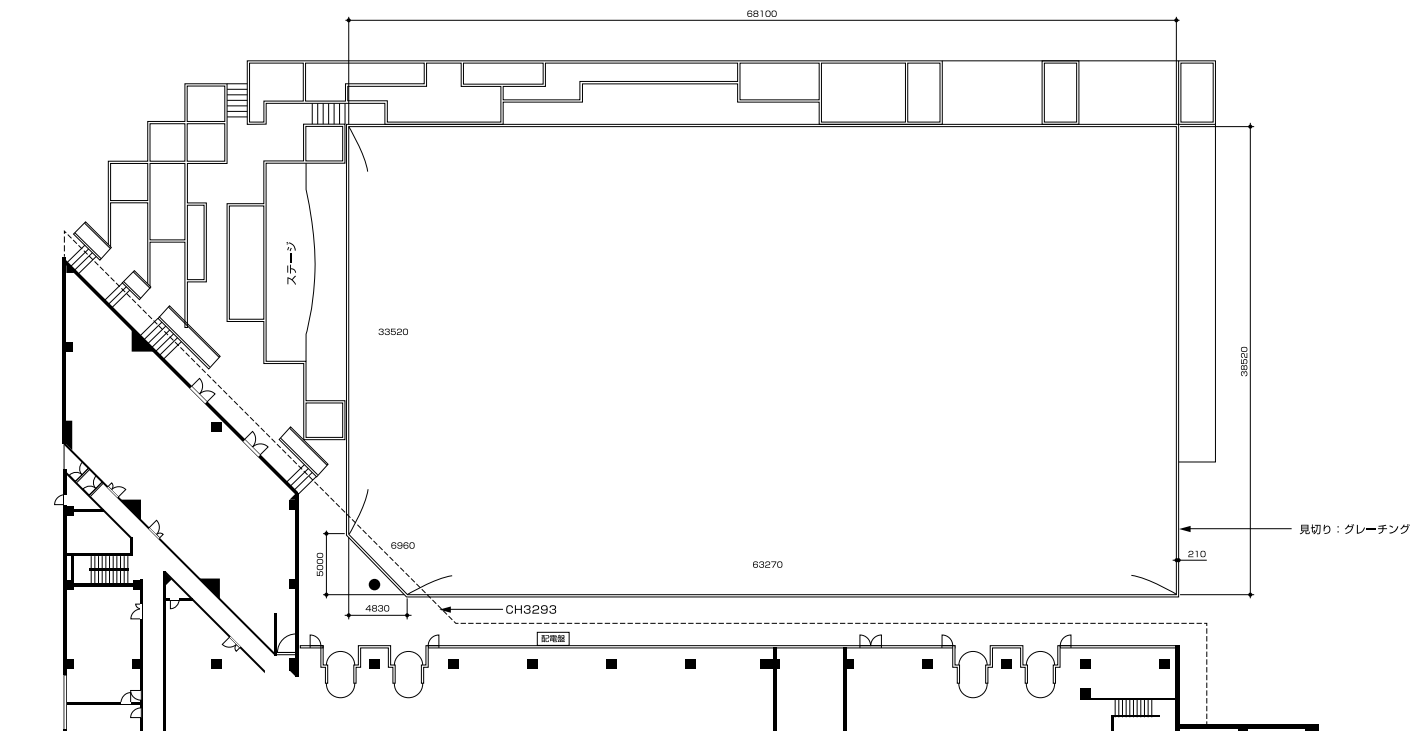
※冷房ダクトを展示物等により損傷させないように
ご注意ください。
万一損傷させた場合は、主催者に責任を持って原
状復帰をしていただきます。



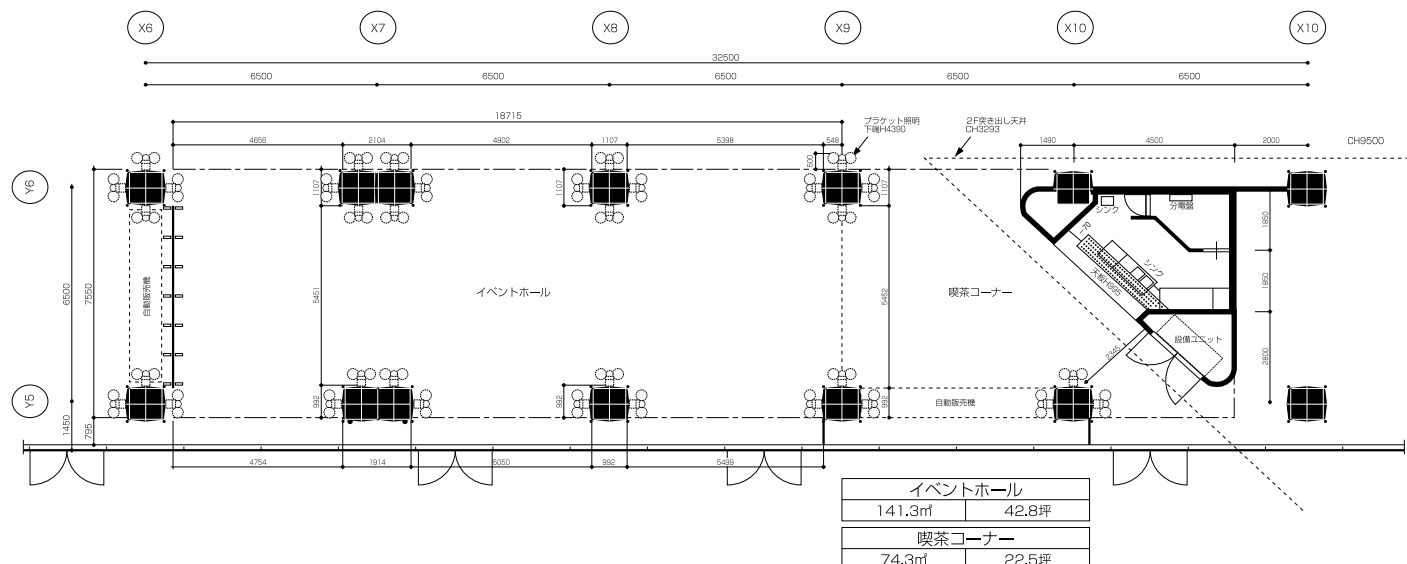
大展示場電灯線・動力線配電図



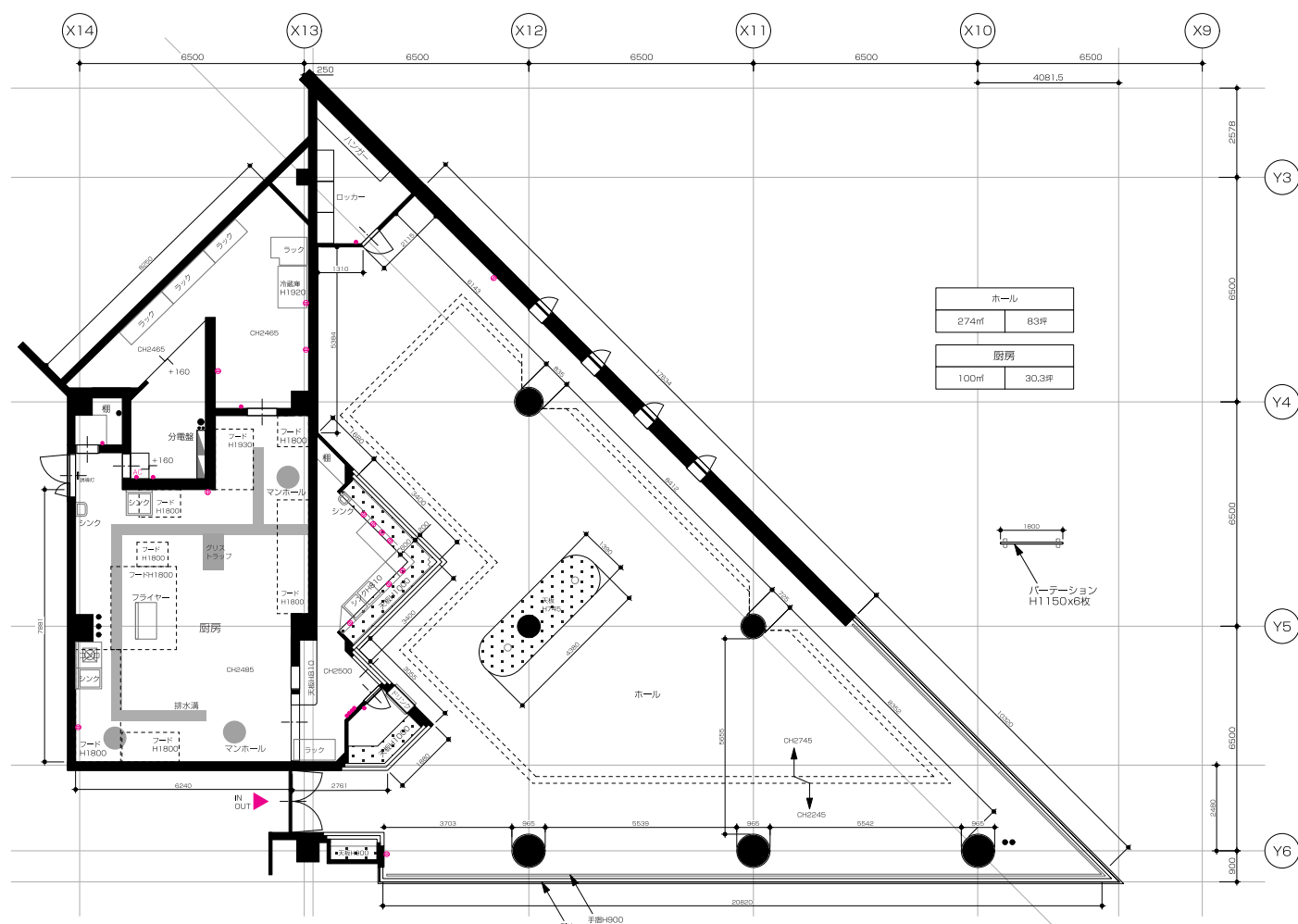
屋外展示場平面図



1F中央フリースペース平面図

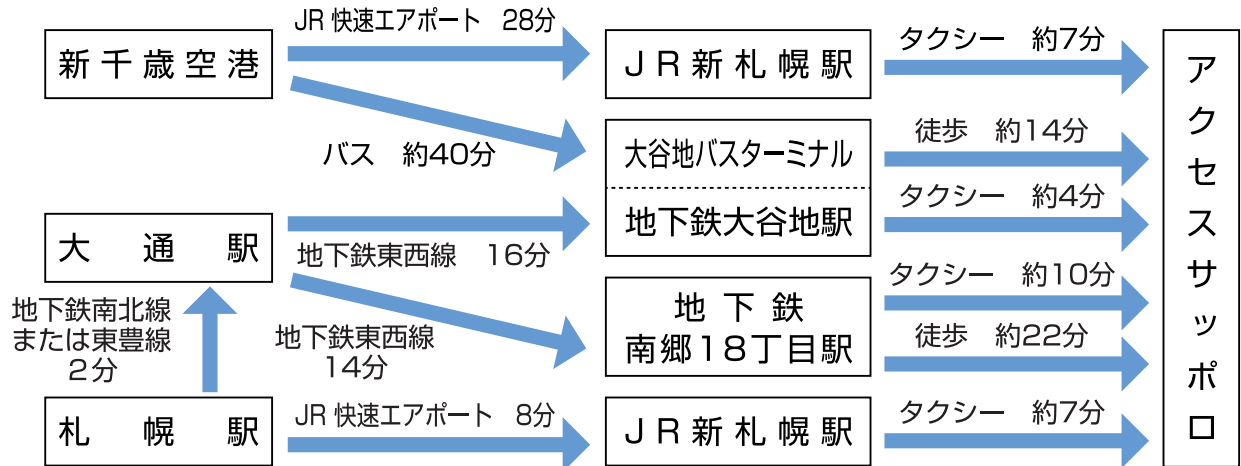


2Fレストコーナー平面図



※厨房内の配置については図面と異なる場合もありますのでご利用を希望する場合は、事前に現地をご確認願います。

アクセスサッポロへのご案内



方面別ご案内 (■は交通標識 ■は案内板)

- 札幌市内から国道12号線をおいでの方は、③ ← 流通センター <本通18丁目交差点> を左折後、① ⑫ ②④ → を右折してください。
- 札幌市内から南郷通をおいでの方は、④ ← 流通センター ⑫ を左折後、① ⑫ ②④ → を右折してください。
- 国道36号線からおいでの方は、清田通を経由して、① ⑫ ②④ → を右折してください。
- 小樽・石狩・当別・岩見沢(道央自動車道)方面からは、大谷地インターを降りた後、札幌新道を経由して⑥ アクセスサッポロ → <タカラ> を左折してください。
- 千歳・苫小牧(道央自動車道)方面からは、札幌南インターを降りた後、札幌新道を直進し、② アクセスサッポロ → を右折、さらに① ⑫ ②④ → を右折してください。
- 旭川・江別方面からは、国道12号線で札幌に入り、⑤ 流通センター → <UD> で右折してください。
- 徒歩の場合は、地下鉄東西線「大谷地駅」下車
④番出口から案内ルートに従って約14分。

