

※ 色のセルは、プルダウンで選択してください。

1. 催事情報

申込日 2020 年 5 月 15 日

催事名	第150回みなとみらい展示会		
利用期間	2020 年 6 月 1 日 ( 月 ) ~ 2020 年 6 月 6 日 ( 土 )		
開催期間	2020 年 6 月 3 日 ( 水 ) ~ 2020 年 6 月 5 日 ( 金 )		
主催者	団体名	株式会社みなとみらい	
	担当者	横浜 港	

利用ホール	ホール名	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input checked="" type="checkbox"/> B	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> D				
対象	一般	<input checked="" type="checkbox"/> 来場者数	5,000	人/日	海外来場者数	20	人/日	延べ	15,000
料金	<input type="checkbox"/> 無料	<input checked="" type="checkbox"/> 有料	1,500	円	備考	事前登録の場合無料			
受付	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> あり	時間	10 : 00 ~ 16 : 30	場所	Aホール前			
クローク	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> あり	時間	10 : 00 ~ 17 : 00	場所	Aホール内入口付近			
チケット	<input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり	当日販売	<input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり	場所			
看護師常駐	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> あり	会社名		場所	A12			
託児サービス	<input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> あり	会社名		場所	AM1			
VIP来場	日時	6 / 3 9 : 30 ~ 10 : 00			備考				
	VIP名	●●市長							

※皇室関係者、政府関係者(大臣等)、地方自治体関係者(県知事・市長)等、その他警察で指定する要警護対象者を記入してください。

開催中の連絡先	連絡先(室名)	C11	臨時電話	045- xxx - xxxx	内線電話	xxxx
			FAX	045- xxx - xxxx		
関係者連絡先	団体名		氏名		当日連絡先	
	運営	株式会社 みなとみらい運営	みなと 一郎		090 - xxxx - xxxx	
	施工	株式会社 みなとみらい施工	みなと 二郎		090 - xxxx - xxxx	
	二次側電気工事	株式会社 みなとみらい電気	みなと 三郎		090 - xxxx - xxxx	
	給排水工事	株式会社 みなとみらい給排水	みなと 四郎		090 - xxxx - xxxx	
	警備	株式会社 みなとみらい警備	みなと 五郎		090 - xxxx - xxxx	

スケジュール

月日	内容	ホール	入館時間	催事開始	催事終了	退館時間	備考
6 / 1 ~ 6 / 1	準備	ABCD	0 : 00	:	:	21 : 00	基礎施工
6 / 2 ~ 6 / 2	準備	ABCD	7 : 00	:	:	21 : 00	出展者搬入
6 / 3 ~ 6 / 4	開催	ABCD	7 : 00	10 : 00	17 : 00	21 : 00	
6 / 5 ~ 6 / 5	開催	ABCD	7 : 00	10 : 00	16 : 00	23 : 00	開催後撤去
6 / 6 ~ 6 / 6	撤去	A	7 : 00	:	:	12 : 00	残り撤去

本計画書以外に、以下の書類をご提出ください。

開催概要	スケジュール	マニュアル	出展者一覧
会場平面図	天伏図	サイン設置計画	搬入出車両証
			警備計画書

2. 控室利用内容

音響・照明・ホール内モニター操作室			<input type="checkbox"/> A11	<input type="checkbox"/> B11	<input checked="" type="checkbox"/> C11	<input type="checkbox"/> D11						
ホールA			ホールB			ホールC			ホールD			
部屋名	用途	立入制限	部屋名	用途	立入制限	部屋名	用途	立入制限	部屋名	用途	立入制限	
1F A11	運営事務局	<input type="checkbox"/>	1F B11	警備控室	<input type="checkbox"/>	1F C11	主催者控室	<input type="checkbox"/>	1F D11	運営事務局	<input type="checkbox"/>	
	A12	施工事務局	<input type="checkbox"/>	B12	ストック	<input type="checkbox"/>	M2F CM1	控室	<input type="checkbox"/>	D12	ストック	<input type="checkbox"/>
M2F	AM1	控室	<input type="checkbox"/>	B13	控室	<input type="checkbox"/>	CM2	控室	<input type="checkbox"/>	M2F DM1	控室	<input type="checkbox"/>
	AM2	控室	<input type="checkbox"/>	B14	控室	<input type="checkbox"/>	CM3	控室	<input type="checkbox"/>	DM2	控室	<input type="checkbox"/>
	AM3	更衣室	<input checked="" type="checkbox"/>	M2F BM1	控室	<input type="checkbox"/>	CM4	控室	<input type="checkbox"/>	DM3	控室	<input type="checkbox"/>
	AM4	更衣室	<input checked="" type="checkbox"/>	BM2	控室	<input type="checkbox"/>				DM4	控室	<input type="checkbox"/>
				BM3	控室	<input type="checkbox"/>				DM5	控室	<input type="checkbox"/>
				BM4	控室	<input type="checkbox"/>				DM6	控室	<input type="checkbox"/>
				BM5	更衣室	<input checked="" type="checkbox"/>						
				BM6	更衣室	<input checked="" type="checkbox"/>						
				BM7	更衣室	<input checked="" type="checkbox"/>						
				BM8	更衣室	<input checked="" type="checkbox"/>						

※ゴミ回収で清掃スタッフが控室に入室します。立入が制限される控室(更衣室利用等)は、「立入制限」にチェックをしてください。

催事No.

### 3.ホール内設備利用・工事手配等

#### (1) 撮影デッキ利用

月日	利用時間	利用場所	待合場所	担当者名	備考
6 / 3	15 : 00 ~ 15 : 30	ホールA撮影デッキ	A11 運営事務局	みなと 運営	連絡先: 090-xxxx-xxxx
6 / 4	14 : 00 ~ 14 : 15	ホールC撮影デッキ	C11 主催者控室	みなと 写真	連絡先: 090-xxxx-xxxx
/	: ~ :				
/	: ~ :				
/	: ~ :				
/	: ~ :				

※パシフィック横浜スタッフの同行が必須となりますので、担当者と事前にご調整ください。当日の受付は不可となります。

※撮影は1日につき2回、1回につき30分までが目安です。キャンセルの際は必ずご連絡ください。

#### (2) 空調

月日	利用設備	運転時間			備考
		時間	計	当日指示	
6 / 3	冷房	: ~ :	時間	<input checked="" type="checkbox"/> 当日	当日の天候で判断します。
6 / 4	冷房	8 : 00 ~ 17 : 00	9 時間	<input type="checkbox"/> 当日	
/		: ~ :	時間	<input type="checkbox"/> 当日	
/		: ~ :	時間	<input type="checkbox"/> 当日	
/		: ~ :	時間	<input type="checkbox"/> 当日	
/		: ~ :	時間	<input type="checkbox"/> 当日	

※冷暖房をご使用の場合、冷暖房使用料(1時間単位)を申し受けます。

※冷暖房効果が出るまで、運転開始より1~2時間ほど要します。

#### (3) コンコース利用

受付利用	あり	場所	Aホール前	日時	6 / 3 10 : 00 ~ 6 / 5 16 : 30
開会式利用	あり	場所	Dホール前	日時	6 / 3 9 : 30 ~ 6 / 3 10 : 00
備考					

#### (4) 備品利用

	消火器 10型	折りたたみ机	パイプ椅子	内線PHS	
数	36本	50台	100脚	15台	
納品場所	D11前	D12前	D12前	C11	
	白板付きサインスタンド	ワイヤレスマイク(2本)	ヘルプホールパーティション	立看板設置台	その他( )
数	5本	1セット	5本	1台	
納品場所	C11	C11	D11前	2F1ゲート前	
備考					

※料金は、担当者へお問合せください。

#### (5) 工事

一次側電気工事	あり	送電開始時間	6 / 2 13 : 00						
LAN設備	あり	CCTVシステム	あり	臨時電話回線	あり	給排水工事	あり	ガス工事	なし
備考									

※一次側電気工事は、パシフィック横浜指定業者「パシフィック横浜 展示オペレーショングループ」をご利用ください。

※詳細内容・料金は、展示オペレーショングループとお打合せください。

※LAN設備・臨時電話回線・CCTVシステムは、別途申込書をご提出ください。

#### (6) 施工

吊物・天井トラス利用	あり
------------	----

※吊物詳細・天吊面をご提出ください。

重量物	あり
-----	----

※詳細は担当者へご相談ください。

アンカーボルト	あり	納品場所	D11
---------	----	------	-----

※必ずパシフィック横浜支給のアンカーボルト(有料)をご利用ください。お持込みは禁止しております。(内ねじ式は「ねじ」をお持込みください。)

※各出展者やエリアごとの使用本数・種類・施工箇所が分かる小間図面をお取りまとめの上、担当者へご提出ください。

※事務局への一括受け渡しとなります。

### 4.届出関連

#### (1) 消防

裸火使用	あり	危険物持込	あり	天井構造	なし	スモークマシン	なし
備考							

#### (2) 保健センター

飲食提供	あり	保健所申請	済	利用内容	飲食ブースにキッチンカーを設置
------	----	-------	---	------	-----------------

※展示ホールで飲食提供を行う場合は、保健センターへの事前届出を行ってください。

ただし、ヨコハマ グランド インターコンチネンタル ホテルによるケータリングは、届出の必要はありません。

催事No.	
-------	--

### 5. 展示ホール鍵管理

鍵受取者	団体名	株式会社みなとみらい	氏名	横浜 港
鍵受取日時	6 / 1 0 : 00	鍵の保管方法	毎日防災センターへ返却	
備考				

※展示ホールおよび控室1F・M2Fの鍵をまとめてお渡しします。B1F 中央防災センターにてお受取りください。

※鍵の貸出は防犯上、「鍵受取者」にのみ行います。

※24時間警備をされない場合は、「毎日防災センターへの返却」を推奨します。

※展示ホール2F会議室 E21～E26、ハーバーラウンジA・Bの鍵をご希望の際は、別途「鍵使用申込書」をご提出ください。

### 6. 搬入出車両

車両待機場場	あり				
準備	200 台/日述べ 600 台	開催	50 台/日述べ 150 台	撤去	最大混雑時 600 台
※別途「車両待機場場申込書」をご提出ください。					
※適切な車両待機場場のお借上げをお願いします。近隣道路への路上駐車はご遠慮ください。					
バス配車	あり	日時	6 / 3 10 : 00 ~ 16 : 30	乗降場所	Dホール前
※別途運行スケジュールをご提出ください。					

### 7. 清掃

※必須清掃「利用日清掃」「原状回復清掃」は必須(有料)です。詳細は担当者へお問合せください。

オプション清掃	<input checked="" type="checkbox"/>	搬入時清掃	<input checked="" type="checkbox"/>	設営後清掃	<input checked="" type="checkbox"/>	開催日清掃	<input checked="" type="checkbox"/>	閉場後清掃	<input checked="" type="checkbox"/>
※詳細は料金表をご確認ください。									
清掃打合せ	6 / 1 10 : 00 頃	場所	C11						
※利用1日目の午前中で時間をご指定ください。									
備考									

### 8. 宅配便

宅配カウンター	あり	場所	Dホール5ゲート前	日時	6 / 5 15 : 30 ~ 6 / 5 17 : 30
※出展者搬出のための集荷カウンターです。設置は撤去日の本番終了時間の前後1時間以内です。(最終設置時間19時まで)					
集荷	あり	場所	D11	日時	6 / 5 18 : 00
※最終集荷は19時までです。					
備考					

※荷物の送付は、会場使用時間内かつ受取者の在席時間内にてご手配ください。

### 9. サイン類(パシフィコ製作)

エスカレーターバナー	あり	1F入口バナー	あり	横断幕	なし	メッシュサイン	あり	その他	
備考									

※別途「屋内外サイン申込書」をご提出ください。

#### ★パシフィコ記入欄

パシフィコ担当者		内線		OPG担当者		内線	
スタッフIDでの入場	<input type="checkbox"/>	可	<input type="checkbox"/>	不可			

#### 全体特記事項

催事No.