

搬入・搬出

展示室の利用にあたって搬出入用の車両が荷扱場を利用する場合は、「荷扱場利用計画書」の提出が必要です。「荷扱場利用計画書」は調整不要の場合を除き、搬出入調整会議で調整された利用時間と車両台数をご記入ください。その利用を承認したときは「入車証」を交付します。

1. 「入車証」について

「入車証」は、搬出入車両の出入りを調整し、混雑防止・緩和を図るためのものです。指定時間内に入車、出車をお願いいたします。また保安上の理由により「入車証」のない車両及び指定時間外のものが入車できません。なお、搬出入以外の駐車や留置きはできません。

- 交付された「入車証」は荷扱場の入口で警備員に提示し、作業停車中は指定時間がはっきり識別できるように車内のダッシュボード上に置いてください。出車の際は、「入車証」を警備員にお返しください。
- 指定時間内であっても出車した場合再度入車はできません。指定時間内に再度搬出入を希望する場合は、「荷扱場利用計画書」の提出時にお申出ください。
- 入車証の駐車時間に関わらず、展示室の閉扉をもって駐車時間は終了します。

2. 「搬出入調整会議」の開催／荷扱場、荷物用エレベーター等の利用調整

複数の利用者の搬出入日が重なり調整が必要な場合は、会場の設営・撤去、展示品の搬出入等を円滑かつ安全に行うために、顔合わせを兼ねて利用月の2か月前に「搬出入調整会議」を開催します。会議は利用者及び搬出入を担当される方々にお集まりいただき、当事者間の調整を図り、その結果を記入した「搬出入調整表」を配布いたします。決定事項は、搬出入・装飾従事者を含め、関係者への周知徹底をお願いします。

- 「搬出入調整会議」は、利用月の2か月前に開催しています。
当該利用者には約3か月前にご案内状と該当日の「搬出入調整表」をお送りします。
事前に車両数・荷物用エレベーターの利用時間等をご確認ください。

〔搬出入調整表〕

- ・「搬出入調整表」は搬出入のための駐車時間と車両台数の調整と2基の荷物用エレベーターの利用時間の調整表です。
- ・搬出入車両を優先し、会期中は最小限の利用をお願いいたします。
- ・荷物用エレベーターの利用時間についても、円滑な搬出入作業を行えるように調整をお願いいたします。

3. 荷扱場の概要

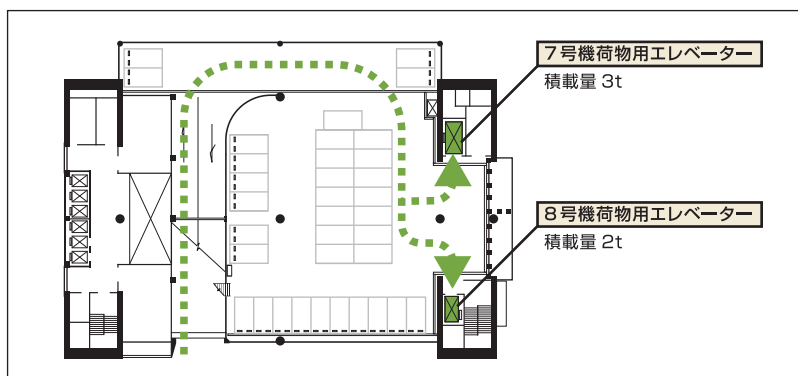
- 荷扱場収容台数 普通車 35 台（進入口車高制限 3.4m）
（長さ 5m以上の大型車は、普通車 3 台分を 1 台として換算します。）
- 荷物用エレベーター 2 台
- 荷物用エレベーター仕様（2 台）

7号機 積載量 3t(カゴ内寸法)	W2.0m×H2.6m×D4.15m	出入口寸法	W2.0m×H2.6m
8号機 積載量 2t(カゴ内寸法)	W1.7m×H2.4m×D3.0m	出入口寸法	W1.5m×H2.4m

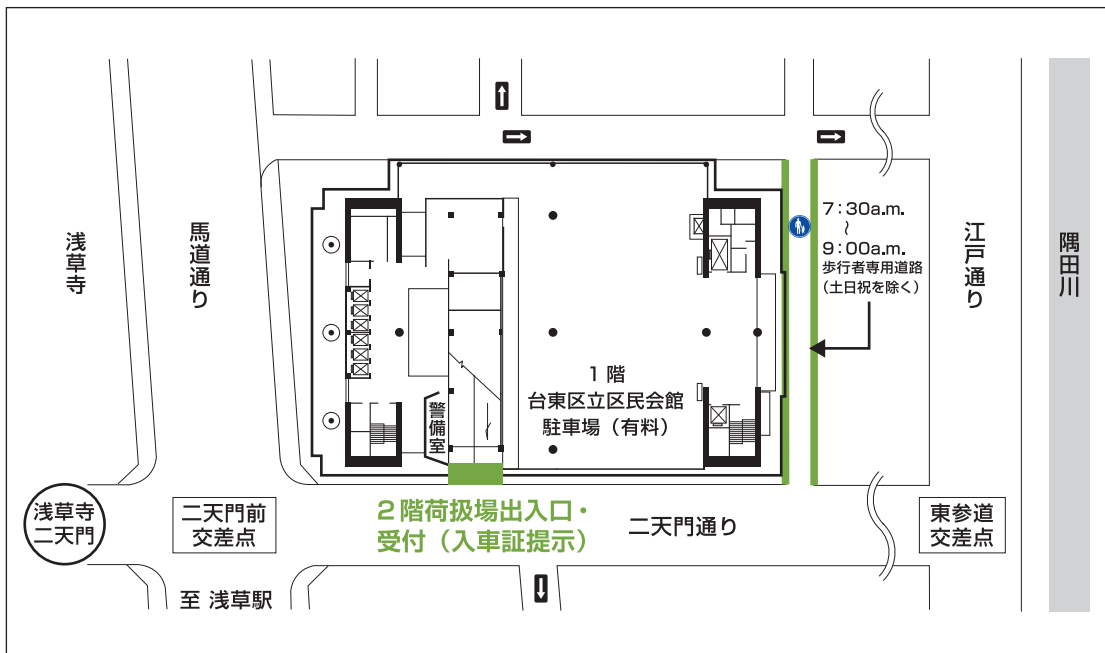
◇8号機（2t）のみ地下備品倉庫に停止します。また8・9階の台東区民会館と共有です。

◇7・8号機は事前申請で許可を受けた場合のみ1階に停止します。

■ 2 階荷扱場平面図



■ 搬出入経路



4. 搬出入の注意事項

- 安全かつ効率的に搬出入作業が行えるように荷扱場には、必ず責任者を配置してください。
- 搬出入車両の進入路については、当センターが指定する経路に従ってください。
※江戸通りから馬道通りの間は事故が発生しやすいので方向転換はしないでください。
- 車両の混雑、騒音等で近隣へ危険や迷惑が及ばないように十分な注意をお願いします。
- 周辺道路は駐車禁止区域になっています。路上駐車をしないよう関係者に徹底させてください。
- 展示室の床耐荷重は600kg/m²以下です。重量物の搬入及び展示については事前にご相談ください。
- 搬出入の作業は、搬出入調整表で決められた利用時間内に行ってください。
- 当センターでは、搬出入物等（宅配便を含む）の事前及び事後の預かり、保管はできません。
- 展示物等の搬入の際に開梱した空箱等を保管する場所及び倉庫はありません。
- 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は床を養生してください。
- コロボキは原則として認めません。
- 荷扱場の作業で出たゴミは、清掃後全てお持ち帰りください。
- 東京都環境確保条例 第136条及び騒音に係る規制基準遵守のため、車両による荷扱場の利用は、20時までとなります。
- 施設内での搬出入作業中、または車両による事故等があった場合、利用者等に損害が生じても当センターは一切の責任を負いません。

5. 宅配便の利用について

利用者の責任において宅配便がご利用になれます。宅配便の手配は、利用者が直接行ってください。利用時間を指定の上、利用される施設（展示室・会議室）にて受渡し願います。なお、展示室との併用の場合、会議室を受渡し場所にはできません。

《宅配便利用時の記載内容》

〒111-0033 東京都台東区花川戸 2-6-5 都立産業貿易センター 台東館

利用階・催物名称・受取人の会社名・担当者名・携帯電話番号

指定日 (例 ○○月○○日 時刻○○:○○)

※荷物の受渡しは、展示室で宅配業者と行ってください。

※宅配便業者の車両（チャーターを除く）については「入車証」は必要ありません。

※当センターは責任を持って預かる保管場所がないため宅配便の預り、受渡しはいたしません。

※当センター周辺の宅配業者については、当センターにお問い合わせください。