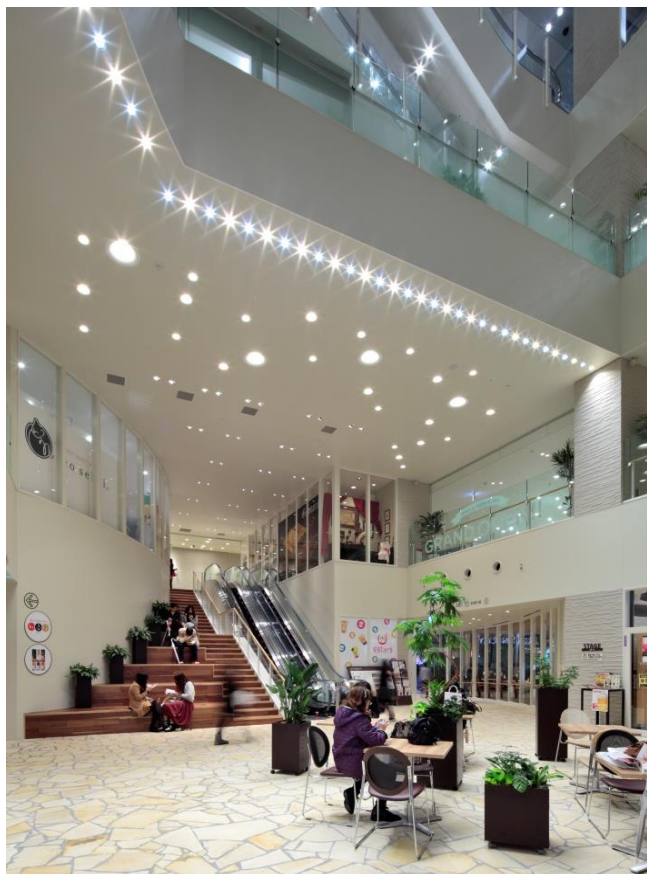


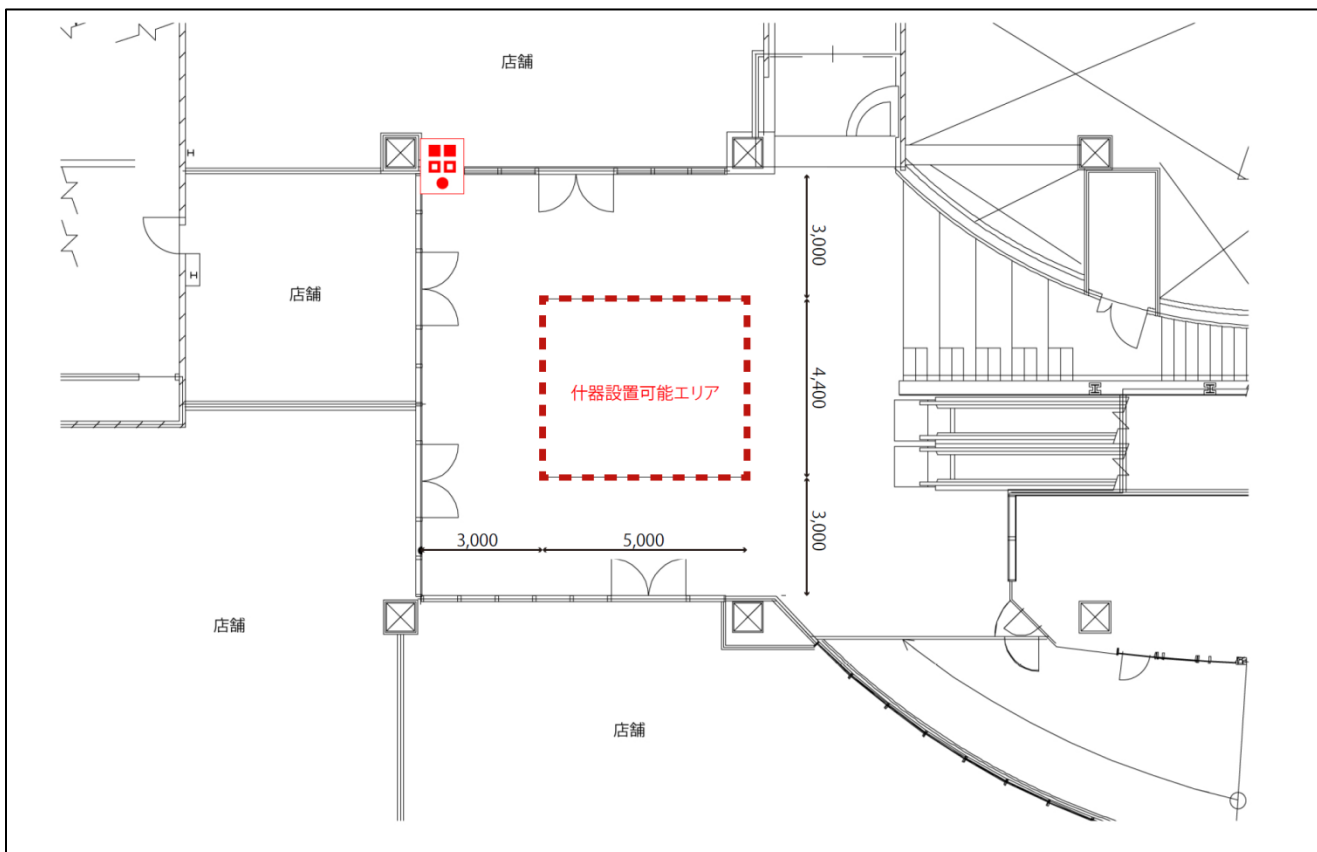
WACCA IKEBUKURO
イベントスペースご利用ガイド



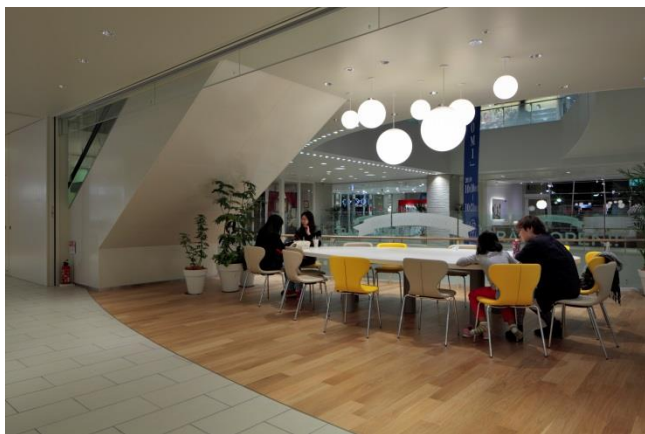
■ 1F STAGE (イベント広場)



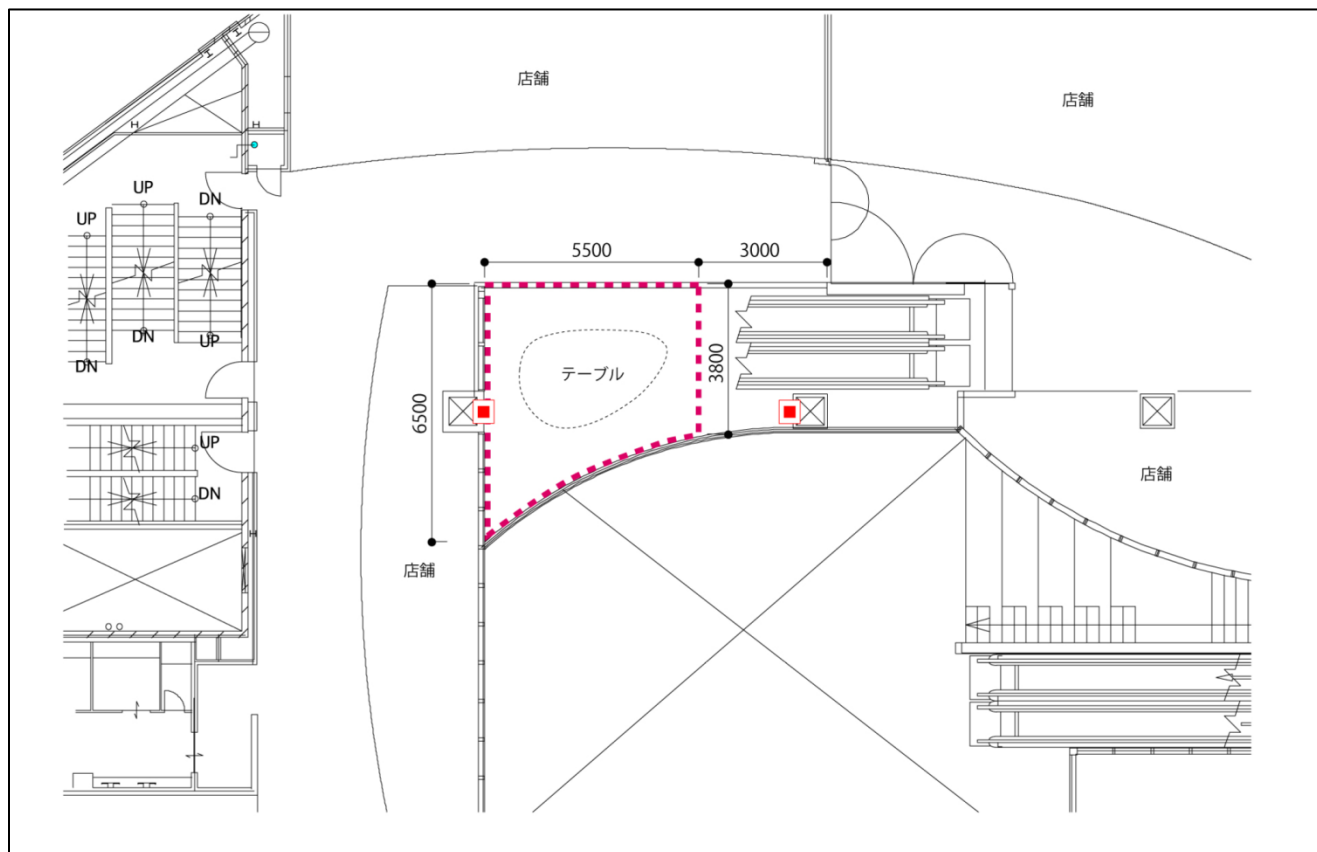
スペース名	STAGE (ステージ)
面積	22㎡
収容数	-
貸切方法	利用時間枠方式 ※別項
本番可能時間	11:00~21:00
基本設備	<p>共用設備： 従業員休憩室、男女更衣室 ※詳細お問い合わせください</p> <p>会場電源： 100V20A2口コンセントタイプ 200V20A / 250V20A (催事分電盤使用)</p> <p>映像設備： 50インチモニタ、DVDプレーヤー</p> <p>有料設備： ワゴン販売什器、マルシェ什器、 冷蔵ショーケース等</p>



■ 2F STUDIO



スペース名	STUDIO (スタジオ)
面積	27.1㎡
収容数	14名
貸切方法	利用時間枠方式 ※別項
本番可能時間	11:00~21:00
基本設備	<p>共用設備： 従業員休憩室、男女更衣室 ※詳細お問い合わせください</p> <p>会場電源： 100V20A2口コンセントタイプ</p> <p>映像設備： 50インチモニター、DVDプレーヤー</p> <p>有料設備： ワゴン販売什器、マルシェ什器</p> <p>インターネット環境： Free Wi-Fi 利用可 ※ ID・Passwordはお問合せください。</p>

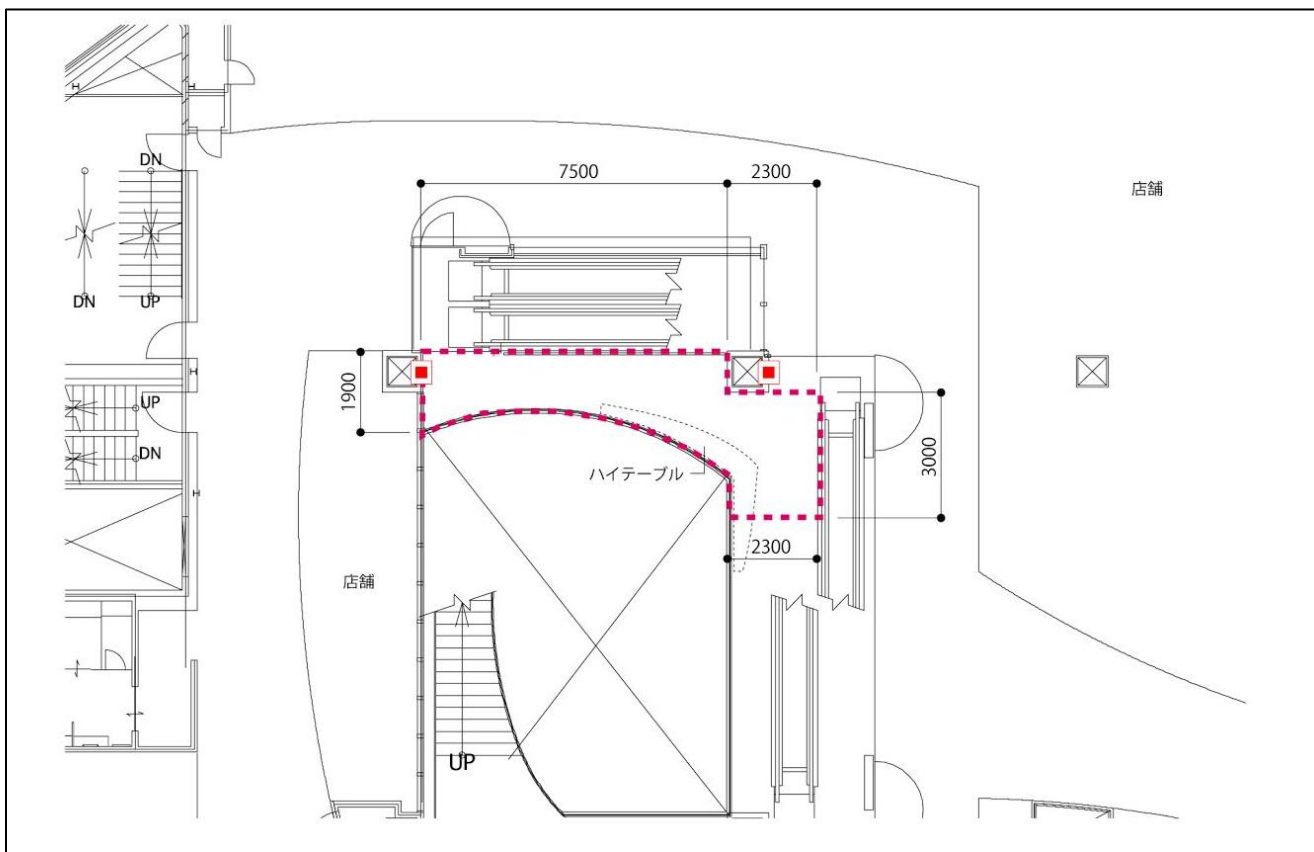


電源情報 ■ 100V / 20A □ 200V / 20A ● 250V / 30A Scale=1/200

■ 3F PERCH

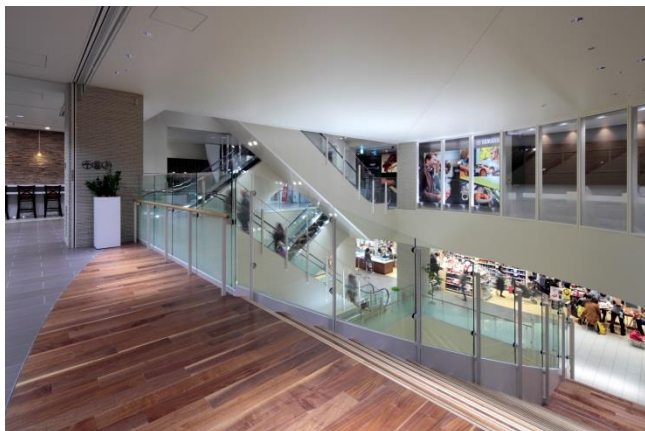
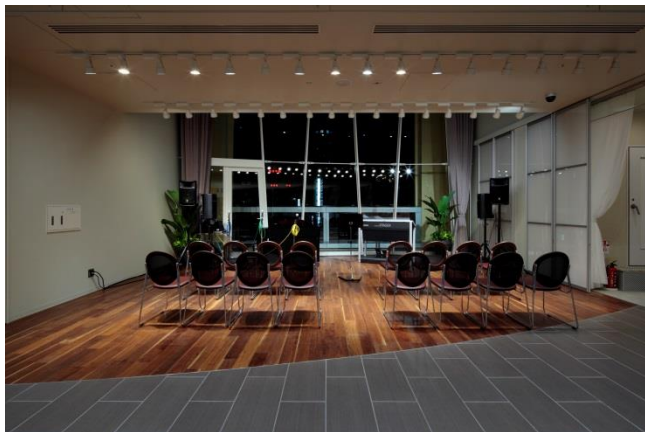


スペース名	PERCH (パーチ)
面積	21.1㎡
収容数	8名
貸切方法	利用時間枠方式 ※別項
本番可能時間	11:00~21:00
基本設備	<p>共用設備： 従業員休憩室、男女更衣室 ※詳細お問い合わせください</p> <p>会場電源： 100V20A2口コンセントタイプ</p> <p>映像設備： 50インチモニタ、DVDプレーヤー</p> <p>インターネット環境： Free Wi-Fi 利用可 ※ ID・Passwordはお問合せください。</p>

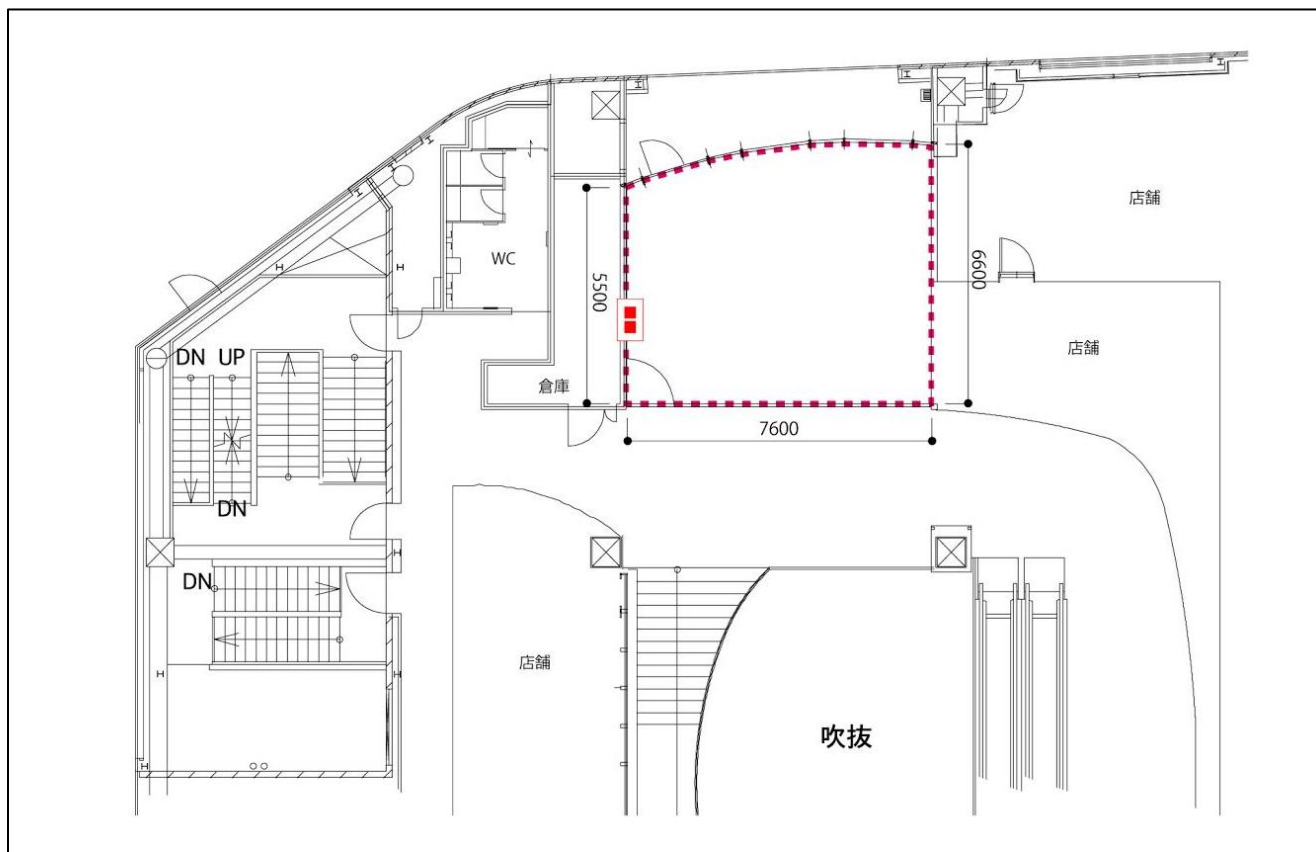


電源情報 ■ 100V / 20A □ 200V / 20A ● 250V / 30A Scale=1/200

■ 4F GALLERY



スペース名	GALLERY (ギャラリー)
面積	46.5㎡
収容数	30名
貸切方法	利用時間枠方式 ※別項
本番可能時間	11:00~21:00
基本設備	<p>共用設備： 従業員休憩室、男女更衣室 ※詳細お問い合わせください</p> <p>会場電源： 100V20A2口コンセントタイプ</p> <p>映像設備： 50インチモニタ、DVDプレーヤー</p> <p>有料設備： ワゴン販売什器、マルシェ什器 システムパネル</p> <p>インターネット環境： Free Wi-Fi 利用可 ※ ID・Passwordはお問合せください。</p>



電源情報 ■ 100V / 20A □ 200V / 20A ● 250V / 30A Scale=1/200

■ 5F キッチンスタジオLupe

スペース名	キッチンスタジオLupe
面積	約150㎡（フロア約100㎡、キッチン約50㎡）
収容数	カフェ・スクール：48名 シアター：60名 立食パーティー：100名

貸切方法	利用時間枠方式 ※別項
本番可能時間	11:00～23:00
基本設備	<p>共用設備：従業員休憩室、男女更衣室 ※詳細お問い合わせください</p> <p>会場電源：100V20A2口コンセントタイプ</p> <p>厨房設備：オープンキッチン（ガスフラットテーブル2箇所） バックキッチン（5口メインガステーブル）</p> <p>有料什器：ワゴン販売什器、マルシェ什器、システムパネル</p>

■ 音響機材一覧

※機材は仕様変更する場合がございます。

メーカー名	商品名	品番	個数
TOA	ワイヤレスシステム（受信）	下記受信機	レシーバー×2
TOA	マイクロフォン	WM-1220	マイクロフォン×2 WLヘッドセット×1
TAMA	ブームマイクスタンド	MS205	マイクスタンド×2
YAMAHA	ミキサーコンソール	MGP16X	
YAMAHA	パワーアンプ	P1000S	
YAMAHA	パワーアンプ	P2500S	
YAMAHA	メインスピーカー	C112VA	
YAMAHA	天井シーリングスピーカー	VXC4	
TEAC	CDプレーヤー	CD-P1260	

※その他細かな機材については、お問い合わせ下さい

■ 映像機材一覧

メーカー名	商品名	品番	個数
PANASONIC	50"液晶モニタ	TH-50LFE6J	
PANASONIC	BDプレーヤー	BWT660	
NA	スイッチャー	3系統	
EPSON	プロジェクター	EB-G6900WU	
Stumpfl	可動式スクリーン	BXS-AC345/R10	147インチ 16:9

※その他細かな機材については、お問い合わせ下さい

■ 会場利用料金

基本料金体系						
会場名		1F STAGE	2F STUDIO	3F PERCH	4F GALLERY	5F Lupe
平日	全日	100,000円	30,000円	30,000円	50,000円	300,000円
	半日利用 11-17・17-23	-	-	-	-	150,000円
	3H	40,000円	10,000円	10,000円	20,000円	80,000円
	1H	15,000円	4,000円	4,000円	8,000円	30,000円
会場名		1F STAGE	2F STUDIO	3F PERCH	4F GALLERY	5F Lupe
土・日・祝日	全日利用	200,000円	60,000円	60,000円	100,000円	500,000円
	半日利用 11-17・17-23	-	-	-	-	250,000円
	3H	80,000円	20,000円	20,000円	40,000円	160,000円
	1H	30,000円	8,000円	8,000円	16,000円	60,000円

※ 設営は利用の1時間前から、撤去は利用時間内に完了してください。時間延長分は1H単価にて別途御請求させていただきます。
 ※ 早朝（午前7時以前）、深夜（午後12時以降）の作業については、時間外利用料として1H単価×1.5にて御請求させていただきます。
 ※ 開催30日前から所定のキャンセル料が発生します。
 ※ 物販のあるイベントについては、別途案件毎に売上歩合が発生します。別途お問い合わせください。

■ その他の項目

その他の項目			
現場立ち会い	貸出開始・終了時の立ち会い 機材の引渡し、テナント折衝	15,000円	全イベント必須
深夜作業立ち会い	24:00 – 翌7:00時間帯の 上記立ち会い業務	30,000円	深夜作業発生時必須
食品衛生管理責任者	調理、配膳等の衛生管理指導 ※ 調理補助業務を兼務	30,000円	飲食提供を行うイベント必須
設備機材オペレーター	設備音響機材	詳細問合せ	オペレーター乗込み可 詳細はお問い合わせください
	設備映像機材	詳細問合せ	オペレーター乗込み可 詳細はお問い合わせください
追加備品・追加機材	追加備品・什器	詳細問合せ	展示台、ショーケース、 ワゴン什器、マルシェ什器、 冷蔵・冷凍什器等
	追加音響・映像機材	詳細問合せ	マイク、簡易スピーカー、 50インチモニター等
ごみ処理	産廃処理	500円 / 袋 (90L)	燃えるごみ、燃えないごみ ※分別については別項

※ 消耗品その他利用状況に応じて、別途費用がかかる可能性があります。
 ※ 機材、什器、備品等破損時は、実費相当の御請求をさせていただきます。

■ 予約の方法

電話もしくはメールにて下記までお問い合わせをお願い致します。
尚、メールでのお問い合わせの際は件名を「イベントスペース問合せ」として送信してください。

【電話】 03-6907-2853

【mail】 info@wacca.tokyo

事務局：WACCA池袋運営室イベントスペース担当 坂上

※予約状況等は随時変動がありますので、お問い合わせ下さい。

■ 予約申し込み / 利用までのフロー

①お問い合わせ

■お問い合わせの際に、概要の分かる企画書をご提出頂きます。また、企画書の提出をもって、以降スケジュールの仮押さえが可能となります。(仮予約申込)

②現地ロケハン/打合せ

■仮予約の有無に関わらず、現地のロケハン・お打ち合わせを実施させて頂いております。
※全経路、当日使用機材の確認等

③実施審査/承認

■実施内容を事務局審査の上、貸出可否をお伝えします。

④利用申込 (本申込)

■貸出承認がとれましたら、会場利用申込書(P.26)をご提出ください。会場利用申込書の受理をもって正式に利用決定となります。

⑤会場利用料入金

■会場利用料金は事前払い制となります。利用申込～実施前日までにご入金を宜しくお願い致します。

⑥告知

■開催に向け、館内イベント告知ボードやweb、SNS等で告知を行います。
※告知物詳細については別項

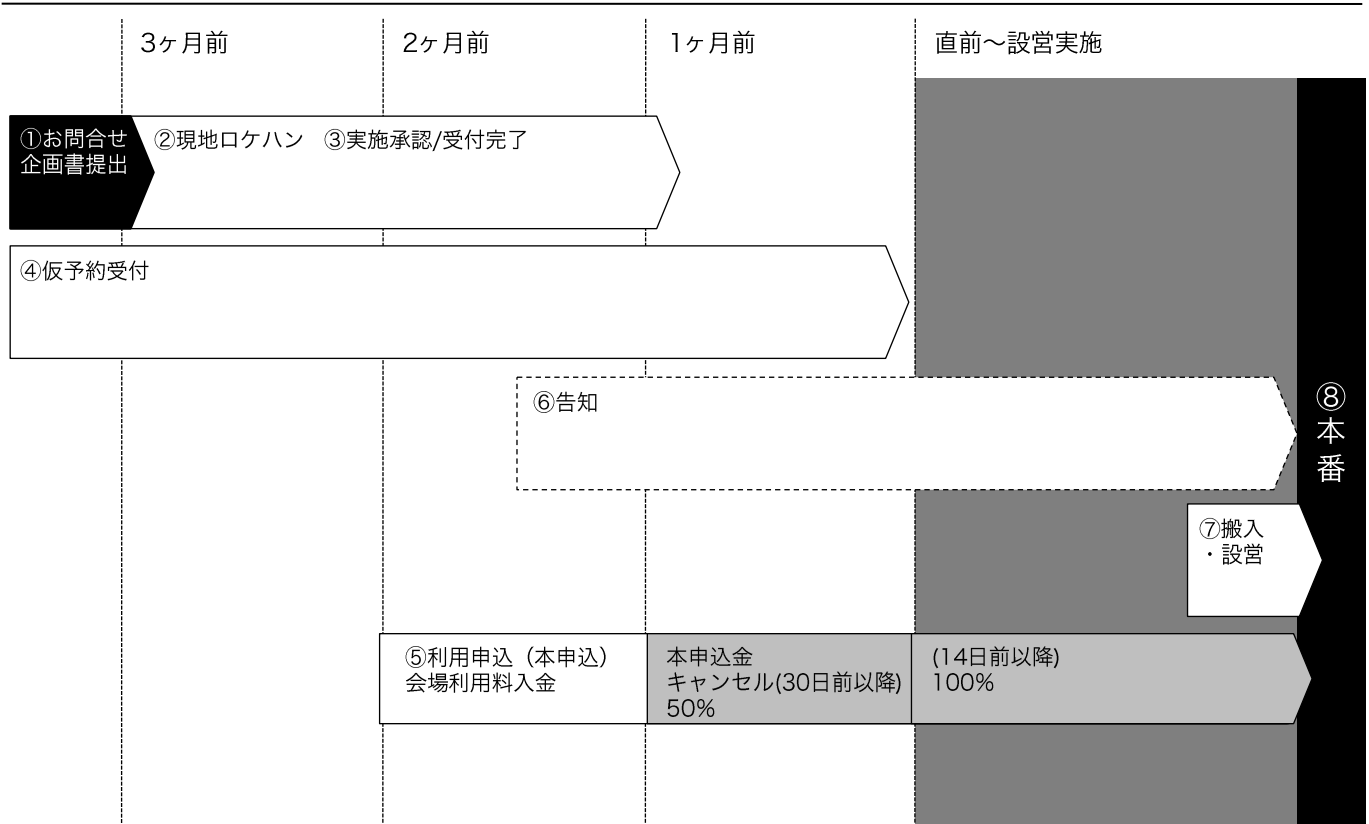
⑦搬入・設営

■実施前日から、機材や施工物の搬入が可能です。
※申請方法については別項

⑧本番実施

■開催状況の確認/支援。会場設備面のサポートを行います。

■ 本番までのスケジュール (例)



主催者提出物

企画書

利用申込書

告知物ヒアリングシート・作業届
運営マニュアル・台本など

■ 利用規約

下記は利用者の皆様に順守頂く利用規約です。利用前に必ずご一読ください。

1. お問い合わせ/仮予約

- ・会場の空き状況は、事務局迄ご連絡頂くか、HP上イベントスケジュールにて御確認ください。
- ・お問い合わせの際には、全体概要が分かる企画書をご用意ください。
- ・企画書の御提出後、現地口ケハン・仮予約が可能となります。
- ・仮予約のお申込みは電話・メールにて承っております。

※仮予約・お申込みは利用日の半年前からとします。

※仮予約期限は原則お申込みから1週間となります。

2. 実施審査/承認

- ・利用申込段階で、事務局実施審査が発生します。

※審査の段階で開催が不適切と判断された場合、実施不可となる場合があります。

※不適切と判断された場合仮予約も自動的にキャンセルとなります

【審査の目安】

- ・7条の禁止事項に抵触しない催事内容/主催者であること。

3. 利用申込方法（本申込）

- ・本申込は利用申込書(P26)を出力、記入捺印の上、原本を郵送ないし御持参下さい。
- ・利用申込書の受理をもって本申込（利用確定）となります。
- ・本申込後、会場利用料請求書を発行致しますので、請求書発行後2週間以内に入金をお願い致します。

※利用日の2週間以内での本申込については、利用日前日までに入金をお願い致します。

- ・所定の期日までに会場利用料のお支払いが確認できない場合はキャンセルとみなし、利用申込書を無効といたしますので予めご了承ください。
- ・本申し込み契約成立時点よりキャンセル料の対象となりますので、ご注意ください。
- ・時間外延長料金、付帯料金、立ち会い人件費等の諸費用は、催事終了後、実績に応じた金額を請求致しますので、請求書に記載の期日までにお支払いください。
- ・振込手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。

4. 関係官庁への申請

- ・内容に応じて関係官庁へ相談・必要に応じて申請をお願い致します。【代理申請可能です。御相談下さい】

> 飲食を伴う催事をする場合：池袋保健所 〒170-0013 東京都豊島区東池袋1丁目20-9

> 催物開催届出書等：豊島消防署 〒170-0002 東京都豊島区巢鴨4丁目30-8

5. 利用時間

- ・関係者以外の一般来場者は開館時間外の出入りは一切出来ません。

※イベントの本番時間、受付開始、オープン時間等は上記に合わせて設定をお願い致します。

- ・施設、設備の点検等のため、臨時に休館することがございますので予めご了承ください。
- ・時間外利用については、事前に事務局の承認を得た場合に限りです。
- ・前日の夜間設営をご希望の場合、事前に事務局と協議をお願い致します。
- ・前後のイベント時間によって、利用時間を調整させて頂く可能性がございます。

■ 利用規約

6. 利用前の打ち合わせ実施

- ・ご使用開始日の2週間前までに、事務局担当者とスケジュール、プログラム、会場設営、設備等詳細の打合せを必ず行ってください。
- ・別記の機材リストからご使用になりたい機材がある場合、開始時に併せてお申込み下さい。
- ・催事に必要な物品の手配に関して、一部会場指定業者が御座います。事前にご相談下さい。
- ・外部業者をご利用の場合は、あらかじめ事務局担当者とお打合せのうえ、ご使用期間中は、その立会指示のもとに作業を行ってください。その際も別途定める立会人件費を申し受けます。
- ・利用に際して、会場内の施工がある場合は、施工図、仕込み図、電気配線図、施工業者・関連業者リスト、タイムテーブル等をご提出ください。
- ・館内でのポスター等の告知物は、所定の場所のみ掲出が可能となります。詳しくは事前に事務局に掲出のご相談をお願い致します。
- ・特別に清掃や警備が必要な場合は、事前打合せ時にお申込みください。その際の実費はご負担頂きます。

7. 禁止事項

- ・下記に該当する場合、スペース利用をお断りさせて頂く場合がございます。また、その際利用料金の返金は一切致しません。

- ・公序良俗に反する行為や、法令に違反する行為。
- ・周辺環境やテナント、人に迷惑を及ぼす行為。(騒音、臭気、照明演出等含む)
- ・事務局の許可なく、施設内外で作業や催事行為(撮影、掲示、印刷物の配布、募金行為、宗教活動、政治活動、販売行為、各種勧誘)を行った場合。
- ・集团的にまたは常習的に暴力的不法行為、反社会的行為、及び、それらの活動・業務内容が不明確な団体が主催、共催及び後援などを行う場合。または、これらの団体の利益になると事務局が判断した場合。
- ・発火物・爆発物・危険物の持ち込み、または施設や設備を損傷させる行為。
- ・利用申込み時の内容に虚偽事項があると事務局が判断した場合。
- ・宗教に関する(勧誘を含む)行為。
- ・利用権の第三者への譲渡・転貸。

8. 免責事項

- ・天災等の不可抗力によりスペースの利用が出来なかった場合は、利用料金を返金致しますが、事務局はこれによる催事中止等に伴う損害については、賠償責任を負いません。
- ・機材、設備の故障により、利用が出来なかった場合は、機材費等の使用料金を返金致しますが、事務局はこれによる催事中止等に伴う損害については、賠償責任を負いません。
- ・スペースの機材、設備を破損、紛失等した場合は、主催者側で原状回復をし、利用出来なかった期間に関する損害を賠償頂きます。
- ・主催者及び一般来場者に所有物の盗難や破損、その他事故が発生し損害があった場合、事務局及び施設では一切の責任を負いません。

※軽微でもリスクが想定される場合、イベント保険等の加入をお願い致します。

■ 利用規約

9. 利用上の注意事項

入退館について

- ・主催者・関係者の入退館は必ず従業員入口から行き、B1F防災センターにて入館証をお受け取りください。
- ・入館証は見えるように着用し、借受人が責任を持って管理を徹底してください。

※入館証を紛失した場合10,000円/枚を請求させていただきます。

搬入出・設営作業について

- ・スペースの利用に際して備品の搬入出・設営作業が発生する場合は作業届(P.27)の提出が必須となります。
- ・作業届は利用日の1週間前までにFAXにて防災センターへ提出、作業当日は必ず原本を所持してください。
- ・作業に必要な床・壁養生は主催者側で徹底し、万が一施設に損傷があった場合は賠償請求させていただきます。

※搬入出経路、詳細はP.15以降を御確認ください。

6F従業員施設の利用について

- ・従業員休憩室はテナント従業員・他スペース利用スタッフとの共用利用となります。
必要以上のスペースの占有をせず、譲り合ってください。
- ・更衣室利用は事前に申請の上、事務局の指示に従ってご利用ください。

- ・ロッカールームは予約制です。事前に申請の上、事務局に指定されたロッカーのみご利用ください。

※上記を守って頂けない場合、利用を禁止・制限させて頂く可能性がございます。

館内・web広報について

- ・イベント情報を館内・webにて告知致します。

※本申込時に必ずイメージ画像・写真、告知文の提出をお願い致します。詳細はP.14を御確認ください。

レンタル備品について

- ・各種什器、イベント備品、調理器具、食器、カトラリーの貸し出しは事前にリスト申請をお願い致します。
- ・個数が変動するものもありますので、必ず事前に事務局への確認をお願い致します。
- ・使用後は貸出時の状態に回復の上、元の場所に片付けてください。

※紛失、破損等により、損害金が発生する場合があります。

付帯設備について

- ・会場付帯の音響設備/映像設備等を利用する場合、機材の引き渡しに会場指定オペレーターの立会いが必須となります。
- ・演出SE、BGM等はイベント使用に権利問題の無い楽曲をご用意、御持ち込みください。

電源の使用量について

- ・会場電源の容量に限りがあります。事前に使用機材の容量確認を行い安全運用をお願い致します。

※電源容量を超えて安全装置が作動した場合、別途復旧費用を請求させて頂く場合があります。

音量制限について

- ・スペース毎に音量制限があります。音を出す場合予め事務局に音量確認をお願い致します。

※事前確認無く周囲に迷惑がかかる音量にて音出しを行った場合、事務局側で強制的に中断させていただきます。

■ 利用規約

9. 利用上の注意事項

ゴミ処理について

- ・主催者によるゴミ持ち帰り／ゴミ処理をお願いしております。
- ・営業時間中にゴミを運搬する場合は、専用カートに積載し運搬して下さい。
- ・施設にてゴミ処理を行う場合、事務局より専用有料ゴミ袋（500円/1枚）を購入の上、主催者自身でB1Fのゴミ庫へ産廃処理をお願い致します。

各種販売と食品提供について

- ・テナント競合を避ける為、事前に販売品目のリストを御提出ください。

※リストにない商品については当日販売を禁止する場合がございます。

- ・売上金管理にAirレジをお貸し出します。終了時に事務局に売上報告をして下さい。

※売上確認は管理画面から行えます。

- ・食品の提供・販売、調理を伴う場合、会場指定の食品衛生管理者の手配が必須となります。

※酒類販売も所轄税務署の許可が必要となります。

※生鮮食品（特に生肉・生魚・乳製品等）は有資格者以外の販売は厳禁となります。

- ・釣り銭準備と売上金管理、領収書の用意は主催者側でお願い致します。

物品管理について

- ・販売物その他のストックは利用スペース内にてお願い致します。

※大型販売物や機材等やむを得ない事情により別途ストックスペースが必要な場合、事前にご相談ください。

- ・ホール内／共用部に貴重品、商品、什器、ゴミ等を放置しないでください。

食材管理と冷蔵庫利用について ※キッチンスタジオLupe利用時

- ・食材の管理はスペース内をお願い致します。

- ・冷蔵庫、冷凍庫は前後のイベントにて共用利用頂いております。事前に利用容量の申請をお願い致します。

※事前申請以上の納品等により、冷蔵庫・冷凍庫にしまいきれない事による食材ロスについては、

事務局では一切責任を負いかねます。予めご了承ください。

事務局による撮影について

- ・記録、管理用に事務局側で写真その他の撮影を行う可能性がございます。

※ゲスト・企業情報等撮影NGの項目がある場合予め事務局へ連絡をお願い致します。

※事務局側で撮影した写真を資料やWEB等で利用する可能性がございます。

危機管理と緊急時対応について

- ・会場警備や来館者の整理・誘導については、主催者の中で必ず責任者を立て、事前に安全・誘導計画の作成をお願い致します。

- ・緊急時の避難誘導については、事務局・防災センターの指示に従ってください。

スペースの原状回復について

- ・利用スペースの清掃・レイアウト等の原状回復は利用時間内に主催者側で実施してください。

※上記が適正に行われなかった場合は事務局手配業者にて対応し、実費を請求させていただきます。

■ 告知物掲出にあたって

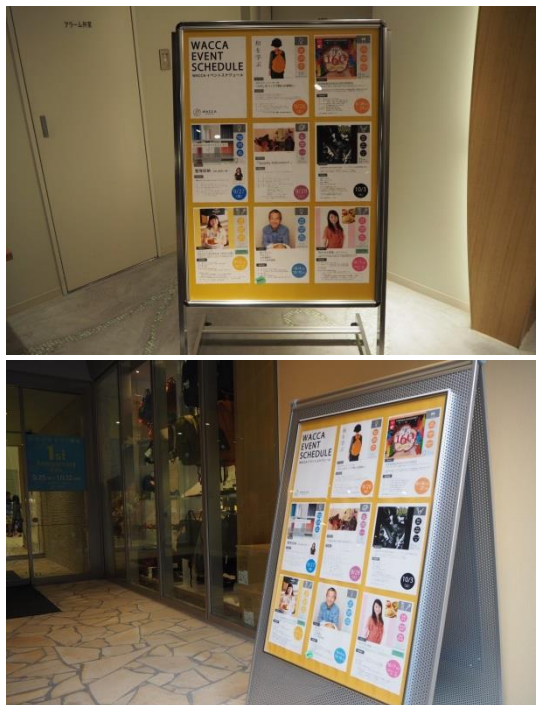
- ・クローズドのイベントである場合を除いて、館内掲出・web共に告知を行います。
- ・イベント概要が固まりましたら、速やかに告知物ヒアリングシート(P.28)を御提出ください。
- ・告知物ヒアリングシートはの掲出は利用日の3週間前までをお願い致します。
- ・告知物ヒアリングシートに記載頂いたイベント告知情報は、場合によっては他印刷物・外部web等に転載する可能性があります。予めご了承ください。

告知物製作ヒアリングシート

申請者基本情報	
氏名 ①	電話 () ③
住所 ②	Mail
イベント情報	
タイトル ④	
内容 (告知文) ⑤	
開催日程 年 月 ⑥ ~ 年 月 日 ()	⑦ : ~ :
会場 ⑦	時間 ⑧
参加費 ⑨	参加費 変払方法 ⑩
参加申込方法 ⑪	人数制限 ⑫
告知用画像 ⑬	告知用画像 ⑬
物販有無 ⑭	物販有無 ⑭
その他 記入事項 ⑮	
ご提出期間 年 月 日 ()	
本シートはメール or ファックスにてご提出下さい Mail sakaue@wacca.tokyo FAX 03-5952-2854	

- ① 申請者（記入者）氏名の記入・個人捺印
- ② 申請者の所属団体（個人の場合は自宅）住所
- ③ 申請者の御連絡先
- ④ イベントのタイトル
- ⑤ イベントの概要告知文
- ※ 文量によって省略させて頂く可能性がございます。
- ⑥ 開催日程
- ⑦ 会場とイベントの分類
- ⑧ 開催時間（日によって異なる場合その旨記載）
- ⑨ 参加費の有無と金額
- ⑩ 参加費の支払い方法（当日現金、銀行振込等）
- ⑪ 参加者の事前申込方法（当日参加のみの場合不要）
- ⑫ 申込みの制限（先着申込み人数等）
- ⑬ 告知用画像（写真、画像、ロゴ等）
- ※ jpeg or PNG形式でお送りください。
- ※ 可能な限り解像度の高いデータをご用意ください。
- ⑭ 物販の有無とその値段
- ※ 複数の場合は別紙等にまとめて御提出ください。
- ⑮ リンクURLや“会場限定”等特記事項

■ 告知サンプル



オフィシャルHP (URL : <http://wacca.tokyo/>)



イベントスケジュールページに掲載
 ※他イベントとの兼ね合いでトップページに表示されない
 可能性もございます。予めご了承ください。

■ 注意事項

- ・徒歩での入館については、必ず公園側従業員入口よりご入館ください。
- ・搬入出作業については利用日の1週間前までに作業届(P.27)を提出、作業当日原本を所持してください。
- ・搬入出作業開始前に必ずB1F防災センターに立ち寄り、入館申請を行うようにしてください。
- ・搬入は車高2.3m、全長5m、全幅2m、地上高15cm、総重量2.5tまでの車両で行うようにしてください。
- ・搬入出に必要な養生（床、壁面、エレベーター等）については利用者側でご用意ください。
- ・利用者側の責めに帰す事由により、万が一施設に損傷があった場合は賠償請求させていただきます。
- ・搬入出作業は30分まで無料となります、作業時間が30分を超過する場合は予めご相談ください。
- ・荷卸し停車スペースはそのまま駐車場として利用可能ですが、通常の駐車料金の精算が必要となります。
- ・運営車両の駐車サービスについてはお問い合わせください。

■ 施設周辺図 ナビ入力住所：豊島区東池袋1-8-1



駐車場への入庫
 駐車場入口から入庫したら、通常通り駐車券を受け取りB2F（紫色のフロア）へお進みください。受け取った駐車券は防災センターへご提出頂き、サービス券対応をお願いしてください。

■ 従業員入口→B1F防災センター

① 正面エントランス
1F 正面入口右手の公道を中池袋公園側へ

② 中池袋公園手前
駐車場入口を左手に直進し、公園手前を左折

③ 従業員入口
従業員入口から館内へお入りください

④ 階段でB1Fへ
左手の扉から階段をお降りください

■ B1F防災センター

④

⑤

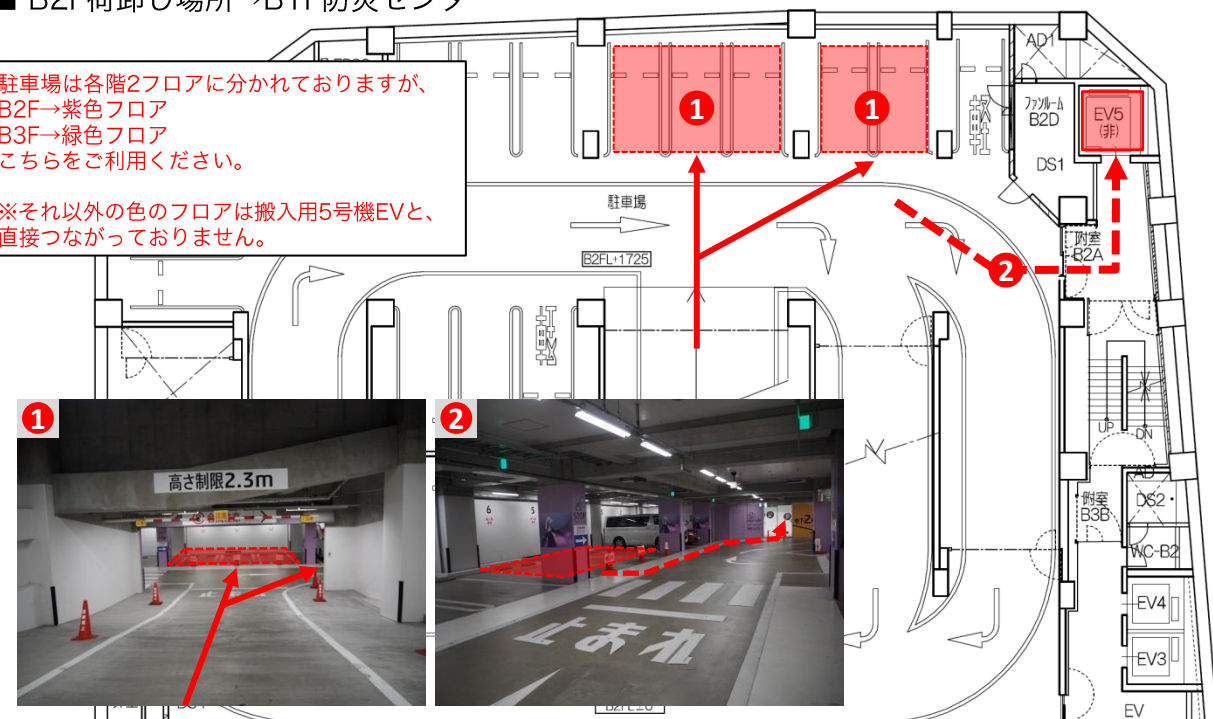
⑥

防災センター
各フロアへ搬入を行う前に必ず防災センターへ寄り、所定の用紙に記入し入館証を受け取るようにしてください。
※入館証は見えるように着用し、借受人が責任を持って管理を徹底してください。

■ B2F荷卸し場所→B1F防災センター

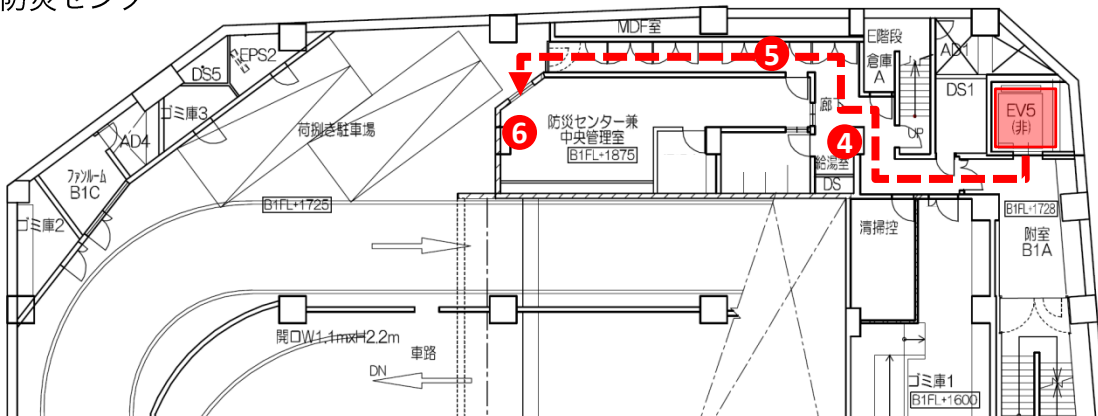
駐車場は各階2フロアに分かれておりますが、
B2F→紫色フロア
B3F→緑色フロア
こちらをご利用ください。

※それ以外の色のフロアは搬入用5号機EVと、
直接つながっておりません。



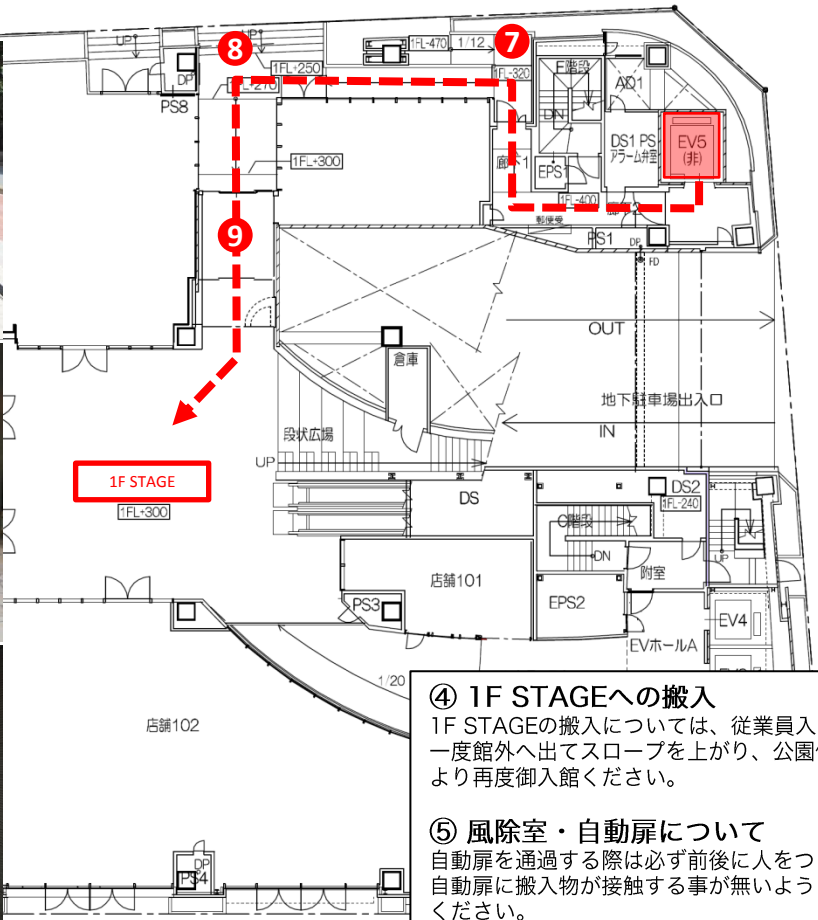
- ① 荷卸し用停車スペース
空いている駐車枠をご利用ください。
※B2Fが満車の場合B3Fをご利用ください。
- ② 搬入用5号機エレベーター
B/Yの移動には5号機EVをご利用ください。
※車両の移動に注意して搬入してください。

■ B1F防災センター



防災センター
各フロアへ搬入を行う前に必ず防災センターへ
寄り、所定の用紙に記入し入館証を受け取るよう
にしてください。
※入館証は見えるように着用し、借受人が責任
を持って管理を徹底してください。

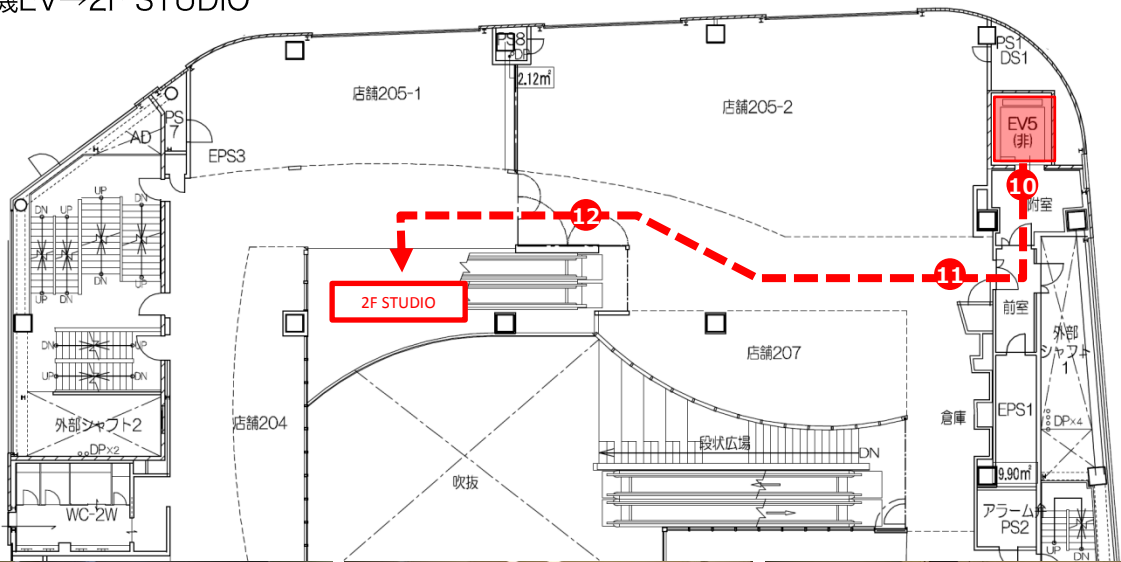
■ 5号機EV→1F STAGE



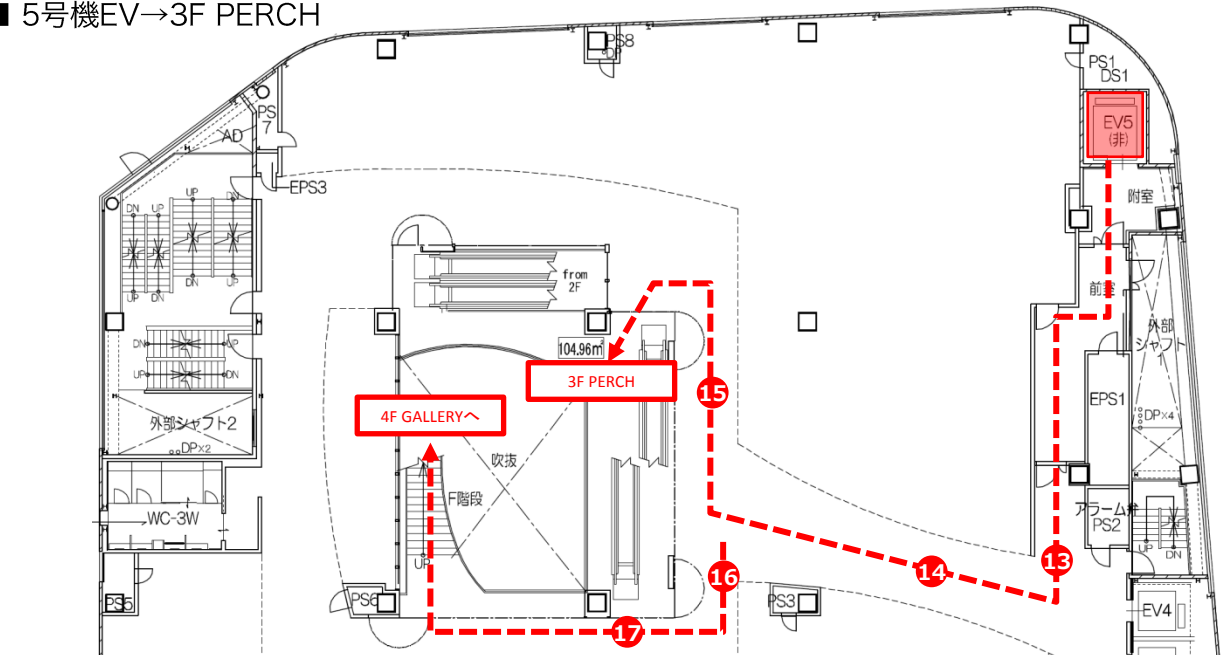
④ 1F STAGEへの搬入
1F STAGEの搬入については、従業員入口から一度館外へ出てスロープを上がり、公園側入口より再度御入館ください。

⑤ 風除室・自動扉について
自動扉を通過する際は必ず前後に人をつけて、自動扉に搬入物が接触する事が無いようご注意ください。

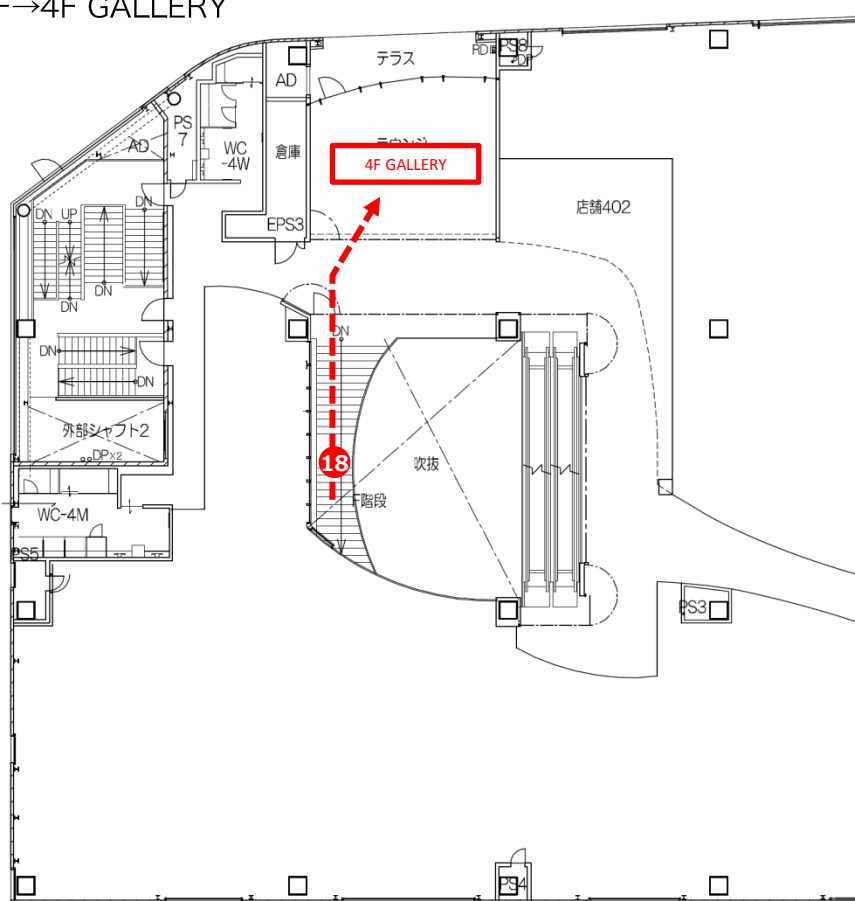
■ 5号機EV→2F STUDIO



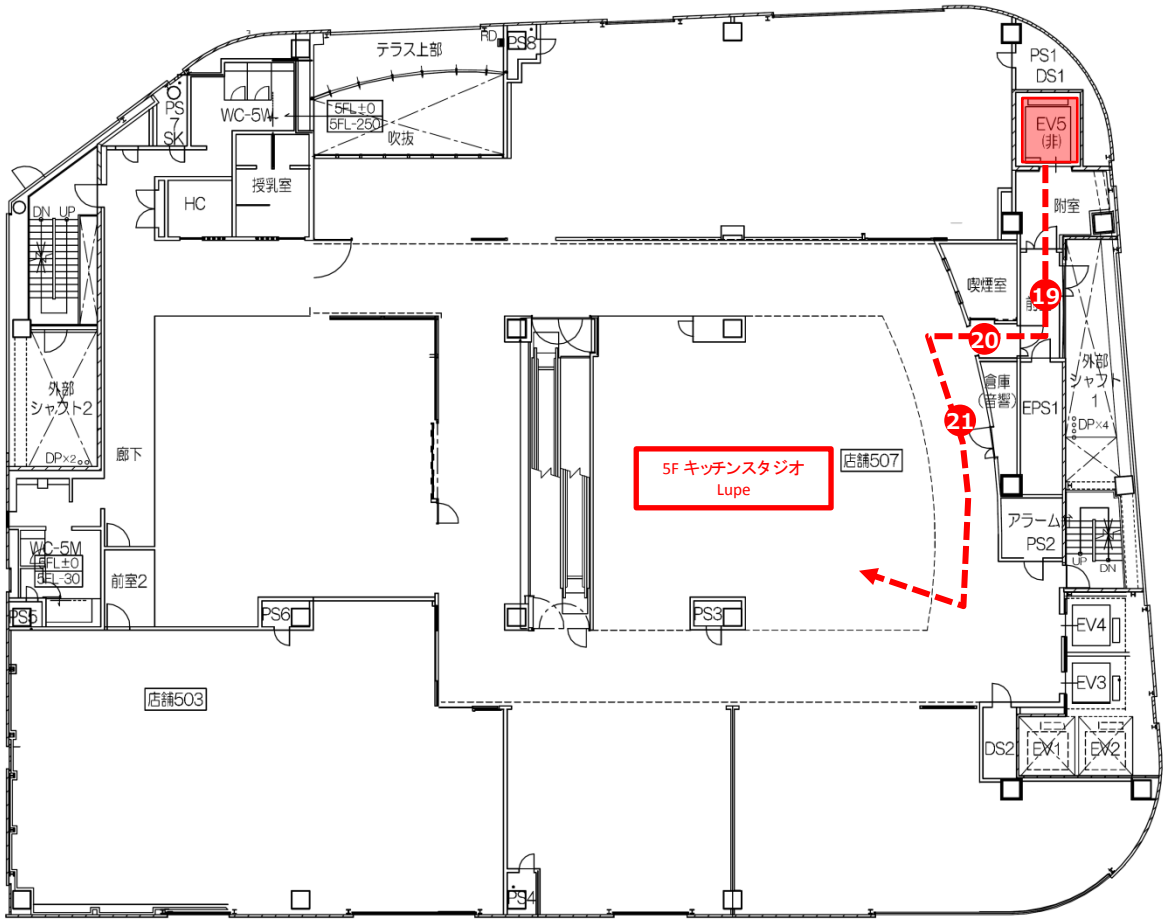
■ 5号機EV→3F PERCH



■ 3F→4F GALLERY



■ 5号機EV→5 キッチンスタジオLupe



レンタル備品リスト

↓チェックを入れて活用ください。

No	種別	機材名	品番	数量	仕様
【厨房設備】					
		スチームコンベクションオープン	TSCO-4GBN3	1	2/3ホテルパン4段
		ガステーブル	TSGT-1222	1	165mm二重バーナ×2、90mm一重バーナ×2
		ガスフライヤー	NB-TGFL-C35	1	油量15L
		ガス炊飯器	PR-360SSF	1	1~3.6L (5.6合~2升)
		電子ジャー(保温)	THS-C40A	1	4L
		冷凍冷蔵庫	SRR-K781CL	1	612L (冷凍室: 306L/冷蔵室: 306L)
		冷凍ストッカー	SCR-S65	1	62L
		冷凍コールドテーブル	SUF-G1261SB-R	1	240L 温度設定-25~15℃
		ビルトインコンロ	HR-P873-SUL	2	2口、グリル
		コンビネーションレンジ	SN-860LA	2	48L
		製氷機		1	45kgタイプ
		コーヒーメーカー		1	ドリップ式
		デロンギエスプレッソマシン		1	オートマチックタイプ
		ビルトイン食洗機		1	500角のラック収納タイプ
【ホール備品】					
		650角テーブル	650*650*H:700	40	
		展示テーブル	1800*900*H:700	2	木製脚付き
		スタッキングチェア		50	白40、赤10
		LEDキャンドル (大)		10	単4電池が3本必要になります。
		LEDキャンドル (小)		20	LR44電池が2個必要になります。
		ランチョンマット (黒)		40	
		テーブルランナー (ベージュ)		2	
		イーゼル (大)		2	~B1サイズまで
		イーゼル (小)		2	~A1サイズまで
		イベントバナーフック		2	天井からのバナーフック (吊元)
【マルシェ備品】					
		マルシェテーブル	900*600*H:800	1	
		長テーブル	1200*450*H:700	6	
		ウッドボックス (小)		10	
		ウッドボックス (大)		12	
		バラソル		1	
		各種装飾布		-	

レンタル備品リスト

↓チェックを入れて活用ください。

No	種別	様式	色	数量	仕様
【食器】					
	洋・角	スクエアプレート27.5cm	茶	10	275x275x28(WxDxH)
	洋・角	オリガミプレート27cm(変形角皿)	オリーブ	10	275x275x37
	和・角	レクタングュラープレート40cm	黒	10	404x270x43
	和・丸	丸プレート30cm	深紅	20	302x30
	和・丸	丸プレート30cm	濃紺	20	302x30
	洋・角	スクエアプレート21cm	白	40	212x212x28
	洋・角	スクエアプレート27cm	白	55	266x266x13
	洋・丸	グルメプレート29cm	白	55	288x39 (中心がボウルになっているもの)
	洋・丸	ラウンドプレート18cm	白	55	180x18
	洋・丸	ラウンドプレート28cm	白	55	278x28
	洋・ボウル	スタッキングラウンドボール13cm	白	55	133x55
	洋・パスタ皿	オーバルベーカ―26cm	白	55	260x182x50
	前菜	3つ仕切り皿	白	55	200x65x20
	醤油小皿	手つき小皿	白	55	87x87x42
		汁差し	白	10	160cc
	和・丸	オーバルプレート24cm	焦げ茶系	25	
	和	お茶碗	白系	55	
	和	いろいろ小鉢・小皿	各種	-	
		ディナーナイフ		55	
		ディナーフォーク		55	
		ディナースプーン		55	
		ヒメフォーク		55	
		ティースプーン		55	
		アイスクリームスプーン		55	
		塗り箸	黒	55	

レンタル備品リスト

「チェックを入れて活用ください。」

No	種別	機材名	数量	備考	No	種別	機材名	数量	備考
【調理機材・ガス回り】					【調理備品①】				
		寸胴	1	20L,30cm			キッチンポット角	2	1.1L,10.5cm
		半寸胴	1	10L,27cm			キッチンポット角	2	3.1L,15cm
		両手鍋30	1	9.3L			キッチンポット丸	2	1.3L,12cm
		両手鍋24	1	5.3L			キッチンポット丸	2	2.0L,14cm
		片手鍋(浅)18	1				システムバット	10	400x300x50
		片手鍋(浅) 16	1				システムバット蓋	10	
		片手鍋(深) 18	2	2.6L			ミキシングボウル	2	11cm
		フライパン40	1				ミキシングボウル	2	18cm
		フライパン32	2				ミキシングボウル	2	24cm
		フライパン28	2				ミキシングボウル	2	30cm
		フライパン20	2				ザル	2	18cm
		雪平鍋21	1				ザル	2	22.5cm
		雪平鍋24	1				ザル	2	30cm
		雪平鍋蓋21	1				天ぶらバット	1	325x228x51
		雪平鍋蓋24	1				ステン計量カップ	1	1L
		落し蓋18	1				計量カップセット	1	200,100,67,50,25cc
		落し蓋21	1				ポリ計量カップ	2	250cc
		フライパン蓋20	2	強化ガラス			ポリ計量カップ	2	500cc
		フライパン蓋28	2	強化ガラス			計量スプーンセット	2	15cc,5cc,2.5cc
		やかん	1	3L			ロート (ポリ)	1	9.5cm
		ドリップケトル	1	2L			ロート (ポリ)	2	12.5cm
		中華鍋	4	39cm			クッキングスケール	2	2kgまで/1g表示
							クッキング温度計	1	-30℃~250℃
							燗酒温度計	1	40℃~70℃
							キッチンタイマー	2	100分計
							ブレンダー	1	Vitamix 1.6L
							ミキサー	1	TESCOM 1L
							フードプロセッサ	1	TESCOM 500g
							ハンドミキサー	1	TESCOM
							すり鉢	1	185x80
							すりこぎ棒	1	24cm
							保存コンテナ	2	0.6L
							保存コンテナ	2	1.5L
							保存コンテナ	2	2.6L
							保存コンテナ	2	4.3L
							ガストロノームパン	4	2/3・65mm・5.5L
							パン用蓋	4	2/3・切込なし
							穴あきパン	4	2/3・穴あき

レンタル備品リスト

！チェックを入れて活用ください。

No	種別	機材名	数量	備考	No	種別	機材名	数量	備考
【調理備品②】					【調理備品③】				
		竹菜箸セット	3	27・30・33			ピザカッター	1	
		カブキ箸	3	36cm			ケーキサーバー	1	
		カブキ箸	3	33cm			木べら	2	
		オープンミット	1				ステンレストング	2	300mm
		サラダスピナー	1	6L			ステンレストング	2	240mm
		しゃもじ	1	21cm			ステンレストング	4	180mm
		しゃもじ	1	30cm			ナイロンヘッドトング	4	270mm
		巻きす (PP)	1	260-255			キッチンばさみ	4	
		巻きすだれ	1	270-270			缶切り	2	
		チーズ卸	1	106×82×H230					
		業務用おろし	1				ピーラー	2	T型
		業務用スライサー	1				エッグスライサー	1	
		レモン絞り	4	高井戸			エッグスライサー縦	1	
		シリコン刷毛	1	185×34			サラダおろし	1	
		ナイロン刷毛	1	180×50			横口レードル	2	50cc・90cc
		木製めん棒	1	45cm			レードル	1	270cc
		木曽絵まな板	1	600×300 30mm			レードル	1	180cc
		耐熱まな板	2	600×300 20mm					
		包丁 牛刀	1	GLOBAL					
		菜切り	1	GLOBAL					
		柳	1						
		出刃	1	GLOBAL					
		三徳	1	GLOBAL					
		ペティナイフ	1	GLOBAL					
		パン切りナイフ	1	GLOBAL					
		パスタ揚げ	3						
		お玉	2						
		お玉穴あき	1						
		マッシャー	1						
		泡立て	1						
		カスあげ	1						
		アク取り	1						
		うろこ取り	1						
		ナイロンターナー	2						
		ナイロンバターピーター	2						
		パスタトング	3						
		サラダトング	15	185mm					
		シリコンスパチュラ	1						
		肉たたき	1						
		ニンニク絞り	1						
		パスタレードル	1						
		フレンチトング	3						

申込日 年 月 日



利用ガイドを全て確認・同意した上で下記の通り申し込み致します

開催情報				
催事名 (イベント名称)	※WEBに掲載されますので 正式名でご記載下さい			
主催者名				
申込者	(フリガナ) 会社名			貴社印
	部署 担当者名			個人印
	住所			
	電話番号			
	FAX番号			
	メールアドレス			
利用場所	1F STAGE ・ 2F STUDIO ・ 3F PERCH ・ 4F GALLERY ・ 5F キッチンスタジオLupe ピクチャーレール (2F・3F) ・ その他 ()			
利用日程・時間				
利用 スタイル	ワークショップ ・ 料理教室 ・ マルシェ ・ ポップアップカフェ(レストラン) 発表会 ・ 講演会 ・ 結婚式2次会 ・ 販売会 ・ その他 ()			
イベント概要				
会場利用料金	基本料金	円 (税別)	売上歩合	%
御請求書発行先				
備考	※参加費が有料の場合、参加者限定の場合、人数制限がある場合、整理券がある場合等を記載して下さい。			
貸与アイテム	備品			
	入館パス/ICカード申請	(パス)	枚 (IC)	枚

担当者確認	運営室確認	コメント

本作業は、作業予定日の一週間前迄に提出願います。

WACCA防災センター 御中
TEL
FAX

作 業 届

当日	継続
----	----

(西暦) 年 月 日 届出

申請者	会社名 TEL FAX	責任者氏名 TEL (携帯) 印
作業日時	期 間	(西暦) 20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 ()
	時 間	(24時間制で記入) 時 分 ~ 時 分
作業名		作業人数
作業場所	階 (店名・室名)	
* 店舗責任者確認	氏名	店舗立会い 有・無 → 入店作業許可申請書 有・無
作業内容	工事・作業・搬入・定期点検・定期清掃・定期作業・その他 () (開始から終了まで作業手順・内容を記入のこと)	
	火気使用 有・無	発煙作業 有・無
	騒音作業 有・無	臭気作業 有・無
	重量物搬入 有・無	養生計画 有・無
	危険物 有・無	電源 有・無
	搬出入 少・多	振動作業 有・無
	貫通部処理 有・無	天井作業 有・無
確認事項	鍵借受 有・無	店舗責任者確認 有・無
	トラック搬入 有・無 (トン車・ 台) 搬入時間 (時 分 ~ 時 分)	
	エレベーター使用 有・無 使用エレベーター 号機使用時間 時 分 ~ 時 分	
添付書類	<input type="checkbox"/> 作業者名簿 <input type="checkbox"/> 工程表 <input type="checkbox"/> 火気使用届 <input type="checkbox"/> 組織表 <input type="checkbox"/> 施工計画書 <input type="checkbox"/> 官庁届出書 [警察・消防] <input type="checkbox"/> その他必要書類 → 工事(設置)許可申請書・	

- * 閉店中のテナント店内作業には「入店作業許可書」を添付して下さい。
- * 火気使用時には別紙「火気使用許可願」を添付して下さい。* 必要に応じて、図面等を添付して下さい
- * 作業日及び時間に変更になる場合は、事前にセキュリティオフィスまで連絡して下さい。
- * 工食用材料・資材・工具等は営業時間外に搬出入して下さい。
- * 作業開始前及び作業終了時には、必ず防災センターに報告して下さい。

運営室または防災センターからのコメント

確認・保管ルート →			保管
受 付	防災センター	運営室	防災センター
/	/	/	/

告知物製作ヒアリングシート

申請者基本情報

氏名	フリガナ	電話	() -
			携帯
住所	フリガナ	Mail	
	〒		

イベント情報

タイトル	フリガナ		
内容 (告知文)			
開催日程	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	時間 ※時間を区切る際 複数記入する	① : ~ :
会場 ※複数チェック可	<input type="checkbox"/> 1F STAGE <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> その他 ()		② : ~ :
	<input type="checkbox"/> 2F STUDIO <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> その他 ()	③ : ~ :	
	<input type="checkbox"/> 3F PERCH <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> その他 ()	※開催時間が異なる場合は下記項目をご記入下さい	
	<input type="checkbox"/> 4F GALLERY <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> その他 ()	(初日) : ~ :	
	<input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 個展 <input type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> その他 ()	(最終日) : ~ :	
参加費	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 (金額) ※どちらかに○ 円 (税込 / 税別)	参加費 支払方法	
参加申込方法 ※複数チェック可	<input type="checkbox"/> Mail /	人数制限	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 人まで
	<input type="checkbox"/> TEL / () -	申込締切	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 月 日 まで
	<input type="checkbox"/> FAX / () -	告知用画像	画像・写真 <input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 ロゴデータ <input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 ※下記のメールアドレスまでデータをご送付下さい
担当者氏名			
物販有無	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 (取扱品目名)	(金額) ※どちらかに○ 円 (税込 / 税別)	
その他 記入事項	※特筆事項・注意事項・PR ポイント・ウェブサイト URL 等		

ご提出期限	年 月 日 ()
-------	-----------

本件に関するお問い合わせ

WACCA Ikebukuro 運営室 坂上 (サカウエ)
Mail | sakaue@wacca.tokyo TEL | 03-6907-2853

本シートはメール or ファックスにてご提出下さい

Mail sakaue@wacca.tokyo **FAX** 03-5952-2854

