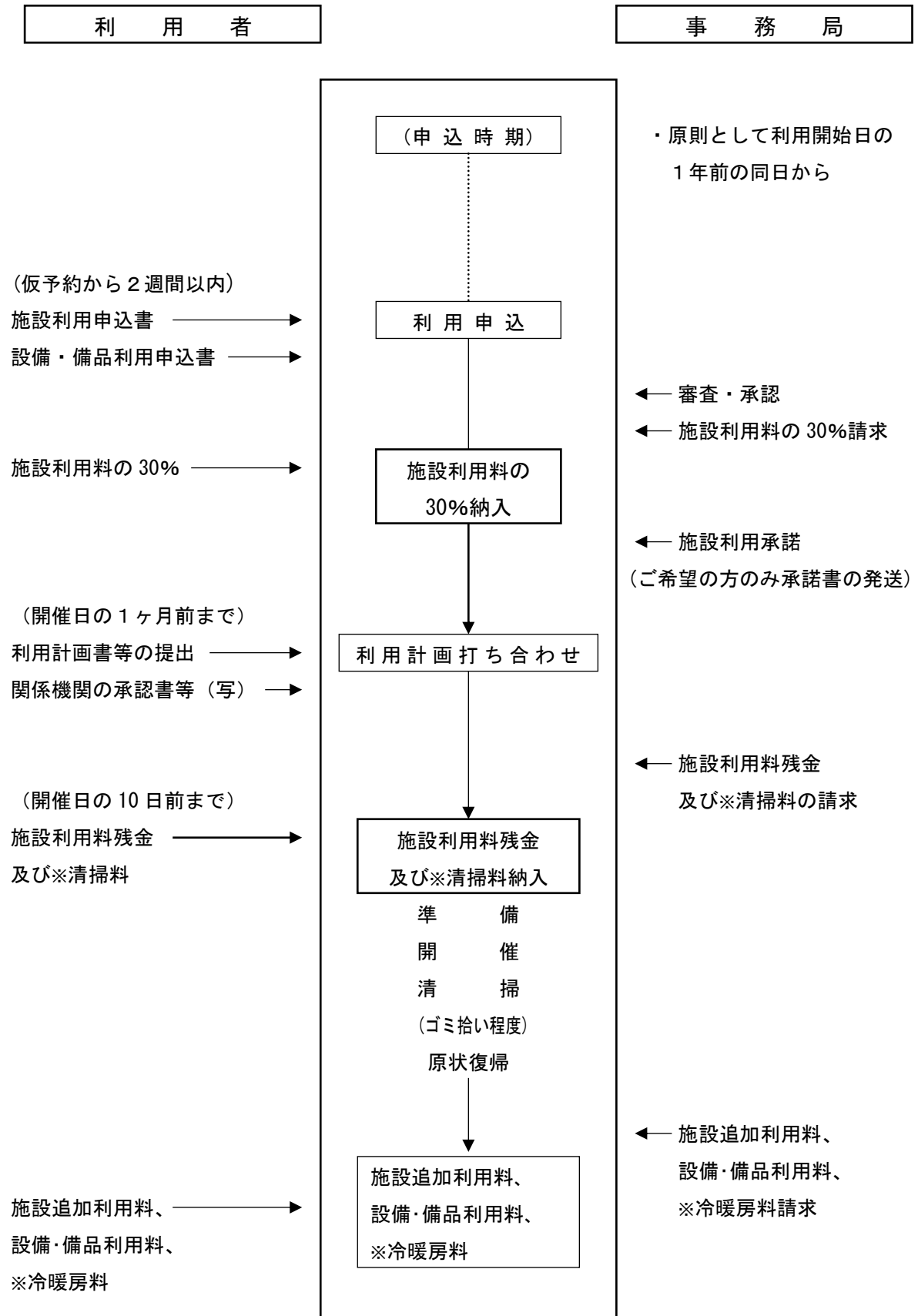


目 次

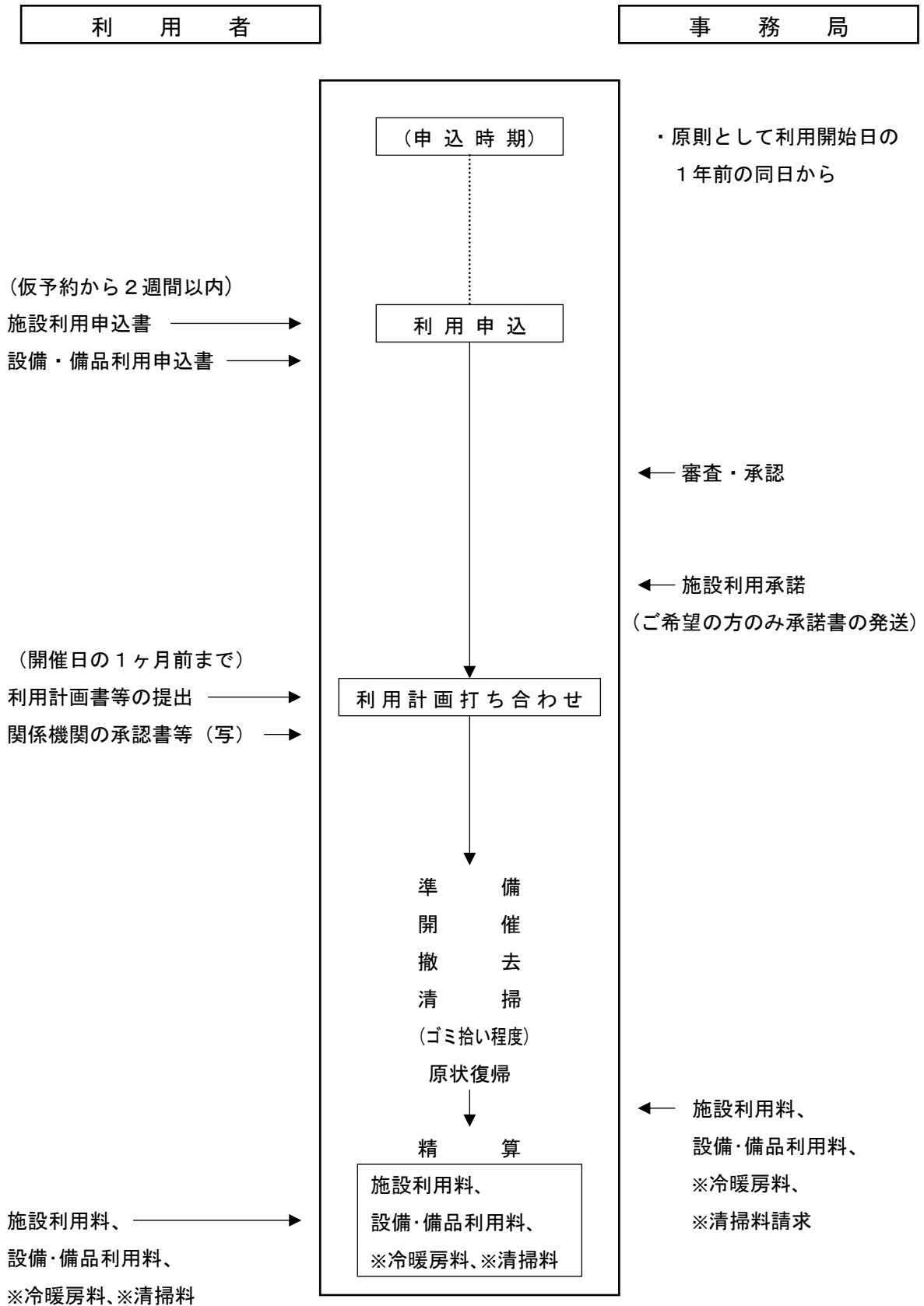
1	お申し込みから終了まで	1
2	利用申込	3
3	利用の許可	3
4	利用の承諾・利用料	4
5	利用時間	5
6	打合せ	5
7	利用の変更又は取消	6
8	使用上の注意事項	6
9	各部屋の開閉	7
10	設備及び備品の利用	7
11	駐車場施設	8
12	その他注意事項	9
13	搬入・搬出	11
14	消防法について	12
15	装飾作業	13
16	展示場におけるその他の諸注意	14
17	電気・上下水道の利用	14
18	電気工事施工上の注意	15
19	展示場電気工事提出書類	16
20	電気工事施工要領	16
21	上下水道工事施工上の注意	18
22	展示上水道工事提出書類	19
23	天井トラス・フレームの吊り物	19

1 お申し込みから終了まで
 施設を展示会等で利用される場合（商談室及び一部の会議室を除く）



注意：※印は展示場及びホール利用のみ。

施設を会議等で利用される場合



注意：※印は展示場及びホール利用のみ。

2 利用申込

(1) 申込先

〒690-0826 島根県松江市学園南一丁目2番1号

一般財団法人 くにびきメッセ

電話 0852-24-1111

FAX 0852-22-9219

E-mail kunibiki@kunibikimesse.jp

HPアドレス <http://www.kunibikimesse.jp/>

(2) 受付時期

原則として、利用開始日の1年前の同日から

(3) 受付時間

平日の午前8時30分から午後5時まで(12/29~1/3を除く)

(4) 申込方法

① 仮予約は、電話又は事務局にて受付けます。申込みは、先着順で受付けます。

② 仮予約後2週間以内に「島根県立産業交流会館利用申込書」を提出してください。

提出いただけない場合には、仮予約が取消しとなることがあります。

③ 「島根県立産業交流会館利用申込書」は、郵送・FAX・メールにて受付けます。

なお、「島根県立産業交流会館利用申込書」は上記ホームページからダウンロードすることもできます。

3 利用の許可

次の事項に該当する場合は、ご利用をお断りさせていただきます。

- ① 暴力団等の財産上の利益になる恐れがあると認められるとき
- ② 公の秩序又は善良の風俗に反する恐れがあると認められるとき
- ③ 長期間の継続使用をするとき
- ④ 施設等を損壊する恐れがあると認められるとき
- ⑤ 偽りその他不正な手段により承諾を受けたとき
- ⑥ 利用承諾の条件に違反したとき
- ⑦ 施設等の利用の権利を他人に譲渡し又は転貸したとき
- ⑧ その他施設の管理・運営に支障があると認められたとき

4 利用の承諾・利用料

(1) 承諾

- ① 利用申込書の内容を審査し、速やかに承諾いたします。
ただし、大展示場、多目的ホール、小ホール、国際会議場、601、501大会議室を会議等以外で利用する場合は、施設利用料の30%が納入され次第、承諾いたします。
- ② 承諾書は希望者のみ発行いたします。ご希望される方はあらかじめ事務局へご連絡下さい。

(2) 利用料

- ① 大展示場、多目的ホール、小ホール、国際会議場、501、601大会議室を、大会・会議等以外でご利用になる場合は、下記の表のとおり前納となります。
指定期日までに、当財団指定の銀行口座にお振込みください。期日までに納入がない場合は、予約を取消しさせていただきます。
なお、納入された利用料は、原則としてお返し出来ません。
また、設備・備品の使用料及び大展示場などの冷暖房料は、利用終了後に請求させていただきます。
- ② 大展示場、多目的ホール、小ホール、国際会議場、501・601大会議室を会議等で利用される場合、及びその他の会議室・商談室の利用料は、利用終了後に当財団指定の銀行口座にお振込みください。
なお、設備・備品の使用料及び清掃料並びに大展示場などの冷暖房料は、利用終了後に請求させていただきます。

③ 予約金

お支払金額	お支払期限
利用料の30%	申込み2週間以内
利用料の70% 清掃料100% (※) (※大展示場・多目的ホール・小ホールに限る。)	開始10日前まで

ただし、お支払期限が10日に満たない場合は、申込み時に利用料の全額を納入してください。

大展示場、多目的ホール、小ホールは、入場料またはこれに類する料金を徴収して利用するとき、入場料等の最高額が3,000円を超える場合には利用する施設利用料が50%増しとなります。

- ④ 利用料のご請求先
利用料金の請求は、利用申込書の「申込者」欄に記入された宛名に請求いたします。

5 利用時間

- ① 各会場の利用時間は、午前7時から午後10時までです。
午後10時から翌朝の7時までの利用は準備・撤去のみとさせていただきます。
- ② 準備・撤去に要する時間は、利用時間に含まれます。
- ③ 休館日は、12月29日から1月3日までです。

6 打合せ

(1) 利用計画書

催物開催においては利用計画書を事務局へ提出し、打ち合わせを行ってください。

なお、下記の関係資料も合わせて提出してください。提出に際しては、別掲の平面図をご利用ください。

- ① 平面計画図（小間割図）
- ② 仮設電気（給排水）工事計画届出書（利用する場合のみ）
- ③ 電気、水道等の配線、配管図（利用する場合のみ）

(2) 関係機関への届出

催物の内容・規模により、主催者から消防署・保健所など関係機関への届出が必要となる場合があります。その場合、関係機関からの許可・承認書の写しを提出してください。（消防署等）

なお、関係機関への届出等については、事務局にお問い合わせください。

消防署……裸火の使用、危険物の持込、及び展示場を会議等で使用する場合。

※事前に事務局にて確認が必要です。

【連絡先】

松江地区広域行政組合予防係 (松江北消防署)	松江市学園南1丁目17番3号 0852(32)9151 0852(32)9154
---------------------------	--

保健所……利用会場での調理や酒類の試飲等をする場合。

※事務局での確認はありませんので、直接保健所に届出てください。

【連絡先】

松江保健所衛生指導課 松江市東津田町1741-3「いきいきプラザ島根」3F	0852(23)1317
--	--------------

税務署……商品（酒類）を、市販の状態の販売をする場合。
※直接税務署に届出をしてください。

【連絡先】

松江税務署酒類指導官部署

松江市向島町134番10

松江地方合同庁舎3F

0852(23)7711

7 利用の変更又は取消

申込みの承諾後、主催者の都合により利用日時を変更又は取消される場合には、速やかに事務局へ連絡してください。

8 使用上の注意事項

(1) 利用施設の制限

原則として、交流サロン・エントランス等の共用スペースは催物会場の一部としての利用はできません。

(2) 管理責任

催物の開催中又は準備・撤去作業中に、施設内において生じた総ての事故については、当方に重大な過失のない限り、主催者の責任となります。また、施設内外の建造物・設備・備品を破損・紛失させた場合は速やかに事務局へ連絡してください。損害については主催者に弁償していただきます。必要な保険、警備員の配置等の手配は主催者で行ってください。

(3) 原状復帰

利用を終わった会場は、原状復帰をし、事務局職員の点検を受けてください。施設・設備などが損傷、紛失した場合は、原状回復又は弁償していただきます。

(4) 清掃管理

- ① 装飾の準備・撤去時の残材・廃材・梱包材・紙屑等は、会場内外に放置せず、適宜収集し搬出してください。
- ② 利用期間中に生じたゴミ等は、完全に処理し、搬出してください。館内にゴミを処理する施設はありませんので、お持ち帰りいただくか業者による処分を主催者負担で依頼してください。（但し、学会、大会等の利用者に限り、出たゴミを有料でお引き取りするサービスを実施しています。担当者に事前にご相談ください）

(5) コンセント

壁用コンセント（AC100V）を使用される場合は、各会場ごとに容量が限られていますので、事務局に事前にお問い合わせください。

(6) 音響・照明

当会館では、職員による音響・照明の操作業務は行っておりません。そのため、大展示場、多目的ホール、小ホール、国際会議場で、催物の内容により、音響・照明の専門業者を主催者負担で手配いただく場合があります。詳しくは、打ち合わせの際、事務局にお問い合わせください。

9 各部屋の開閉

- ① 利用日に事務局で各部屋の鍵をお渡ししますので、各自で開閉してください。鍵をお渡ししている間、各部屋は主催者自らが責任をもって管理してください。また、複数日に渡る利用の場合は1日ごとに総ての鍵を事務局に返却してください。
- ② 倉庫の開閉は、会館職員が行います。
- ③ 鍵の受け渡しについては、お申込みの時間内をお願いいたします。
なお、利用時間を変更される場合は速やかに事務局にご連絡ください。

10 設備及び備品の利用

- ① 設備及び備品の利用については、「設備・備品利用申込書」に設備名・備品名・数量・利用期間を明記の上、事務局にお申込みください。貸出しは先着順に受付けますので、ご希望に添えないことがあります。
- ② 設備及び備品を利用する場合は、善良な管理のもとに責任をもって取扱ってください。
- ③ 備品については、収納場所から各部屋までの移動は、原則として主催者の方に行っていただきます。その際、職員の指示に従ってください。
- ④ 設備及び備品に損傷・紛失が生じた時は、修繕または弁償していただきます。
- ⑤ 設備及び備品の屋外での使用は禁止します。

- ⑥ 大展示場、多目的ホール、小ホール、国際会議場に着信専用電話を設置しています。各催事の事務局等をご利用ください。

大展示場 2 / 3 (東側控室)	0 8 5 2 (3 2) 1 9 0 5
大展示場 1 / 3 (西側控室)	0 8 5 2 (3 2) 1 9 0 6
多目的ホール (控室)	0 8 5 2 (3 2) 1 9 0 7
小ホール	0 8 5 2 (3 2) 1 9 1 0
国際会議場 (コントロールルーム)	0 8 5 2 (3 2) 1 9 0 8

- ⑦ 会議等で下記の備品をご利用の際は、それらの備品利用料は無料となります。

スタッキングチェア、テーブル、ステージ、講演台、司会者用演台

1 1 駐車場施設

- ① 指定駐車場以外への乗り入れ及び駐車は、固くお断りします。
- ② 駐車料金については、くにびきメッセのホームページをご参照ください。
- ③ 収容台数は、「第 1 駐車場」・「第 2 駐車場」合わせて約 4 4 1 台です。
- ④ 屋外展示場として利用されるときは、事前承諾及び利用料が必要です。なお、駐車場のみの貸し出しは行いません。原則、大展示場との併用利用に限ります。
- ⑤ 大型車輛(車長 8m 以上 12m 以下、車幅 2.5m 以下、車高 3.8m 以下)の入庫は、「第 1 駐車場入口専用ゲート」をご利用ください。大展示場搬入口付近での駐車はお断りします。大展示場への搬入・搬出の際は、会館側でバリカーを上げ下げしますので、お申し出ください。
- ⑥ 「第 1 駐車場」・「第 2 駐車場」への入庫は午前 8 時から午後 10 時までで、出庫は随時できます。
- ⑦ 上記駐車場以外にも、臨時駐車場が必要な際にはご相談ください。
- ⑧ 駐車場内での事故・盗難については、一切その責任を負いません。
- ⑨ 駐車場の混雑が予想される場合には、誘導員を配置してください。

1 2 その他注意事項

- ① 利用当日、同業者が館内の施設を使用する場合がありますので、ご承知のうえお申込みください。
- ② 館内放送は、非常時以外はいたしません。
- ③ 宅配便等で荷物を発送される場合は、ご利用時間内に会場で主催者の方が直接受け取れるよう時間指定をしてください。
ただし、諸事情等により、受け取りが出来ない場合は、事前に事務局まで、ご相談ください。
- ④ ファックスの送受信につきましては、事務局で賜りますのでご利用ください。(有料)
- ⑤ 各会議室の最大収容人数以上は消防法上入場できませんので、注意してください。
- ⑥ 屋外にのぼり等を立てられる場合は事務局の指示に従ってください。
- ⑦ 会館内は禁煙ですので、喫煙される場合は所定の場所(裏通用口横)をお願いいたします。
- ⑧ 各会議室や共有スペースの壁面に画鋲やテープ等により汚損することは、禁止しています。

13 搬入・搬出

(1) 搬出入

- ① 出品物・装飾材料等の搬出入は、総て次の搬出入口をご利用ください。
ただし、車両の乗り入れは、大展示場に限りです。
 - ・ 大展示場 北側5ヶ所（間口5.1m×高さ4.8m）
（1/3側 2ヶ所、2/3側 3ヶ所）
 - ・ 多目的ホール 東側1ヶ所（間口2.4m×高さ2.3m）
 - ・ 小ホール 東側1ヶ所（間口1.5m×高さ2.3m）
- ② 展示場内への車両の乗り入れについては、事務局と打ち合わせを行ってください。
- ③ 同時に複数の催事が開催される場合、搬出入の混雑を避けるため、経路・時間等を調整させていただくことがあります。
- ④ 出品物・装飾材料等の搬出入において、施設・設備等に損傷を生じた時は、弁償していただきます。
- ⑤ 深夜の搬出入時に、電気容量を制限させていただくことがありますので、大量の電気を使用される場合にはあらかじめ相談してください。

(2) 制限荷重及び天井高

- ① 展示場の制限荷重及び天井高は、次のとおりです。
 - ・ 大展示場 5 t / m² 10.4 m
 - ・ 多目的ホール 500 kg / m² 8.4 m
 - ・ 小ホール 500 kg / m² 4.8 m
- ② 重量物の搬入搬出・据え付け設置時は、床面に集中荷重がかからぬよう分散措置をとってください。

(3) 床面取扱について

- ① 床 断面図

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">大展示場</div> 浸透型コンクリート表面強化仕上 (シールハード) コンクリート 250mm	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">多目的ホール</div> ゴムタイル 3.3mm モルタル 30mm コンクリート 250mm
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">小ホール</div> タイルカーペット コンクリート 250mm	
- ② 釘・アンカーの打ち込み
大展示場・多目的ホール・小ホールとも釘、アンカーの打ち込みはできません。

③ 車両の乗り入れ

大展示場の床荷重は5 t/m²以下（ピット蓋部分は除く）です。

ただし、クレーン車等のアウトリガーを降ろす際は、コンパネの上に鋼板を敷き、荷重の分散を図ってください。防塵塗装仕上げのため、床面を破損・汚損しないように細心の注意を払ってください。特に、急発進、急停車、ハンドルの据え切りは禁止します。

また、展示場内に足場等を組まれる際も、床を養生してください。

また、重いものを引きずって移動したり、フォークリフトのフォークを引きずったりしないでください。

④ ガムテープ等の使用

大展示場・多目的ホール・小ホールとも、床面を汚損しないものは使用できます。

剥ぎ取る場合には、仕上げが損傷しないよう注意（特に剥ぎ始めは、急に力を加えないようにすること）してください。また紙製の粘着テープの使用は禁止します。養生テープ、布テープ、若しくはビニールテープを使用してください。

（４）出品物の実演

① 出品物の実演に伴って発生する恐れのある騒音・臭気・振動等には、万全の防止策を講じてください。

② 発生した切削屑・廃油・残材は、利用者が責任をもって処理業者に回収を依頼し、搬出してください。

③ 大量に煙が発生する場合、展示場天井の煙感知器によりスプリンクラーが作動します。あらかじめ予想される場合には、事務局にお知らせください。

④ 焼き鳥・焼肉等、大量に煙が発生し、また臭気が残るものについては、原則、施設内では実施しないでください。

14 消防法について

（１）避難経路

① 展示場、会議場の非常口の前には絶対に物を置かないでください。また、各非常口までの導線を確保してください。

② 会場内の通路幅（避難通路・階段に直通する通路を含む）は、原則としてメイン通路1.6m、補助通路1.2m以上を確保してください。

③ 大展示場で大会・会議等を開催される場合、会場内の収容人数によっては、仮設の非常口を主催者負担で設置していただくケースがあります。

④ 展示場の壁に沿ってパネル等を設置される場合は、パネルから（支えの足がある場合はその先端から）壁面まで90cm以上の間隔をとって下さい。

(2) 裸火の使用

- ① 展示場内での裸火の使用、ガスボンベ等引火・爆発の危険性のある物品の持ち込みは原則として禁止されています。やむを得ず行う場合は、以下の防火措置を施した上で、事務局の指示に従って、松江消防署への申請手続きを行ってください。

(裸火、LPガスの使用)

- ・ 裸火を使用する場所の近くに、別途消火器を設置してください。
- ・ 会場内に持ち込めるLPガスのボンベの最大容量は、8kg/個です。
- ・ テーブルの上にガスコンロ等を置く場合は、その下に不燃（石膏）ボードを敷いてください。
- ・ ガスコンロ等の周りに可燃物（紙類等）は、置かないでください。

(喫煙)

- ・ 会館内での喫煙は、一切出来ませんので、ご了承ください。

- ② 消火器は、準備の日より設置してください。

(3) 防火責任者

主催者の中で防火責任者を決め、防災・安全管理について事務局と打合せをし、来場者の安全確保について万全を期してください。万が一緊急事態が発生した場合は、速やかに事務局に連絡の上、避難誘導を行ってください。

(4) その他

- ① 消火栓・消火器・火災報知器・誘導標識等、防災関係の周辺及び点検口周辺は、展示品・装飾品で隠さないでください。
- ② カーペット・カーテン・ベニア板は、防災性能を有するものを使用してください。

15 装飾作業

- ① 装飾作業の実施は、承認を受けた利用計画書及び小間割図に従って施工してください。変更のある場合は、必ず事前に事務局へ連絡してください。
- ② 天井・壁面・アネモ・スプリンクラー・配管・配線類を支持物として使用しないでください。大展示場・多目的ホールのトラスから吊りものをされる場合は、必ず事前に事務局に相談してください。
- ③ 針・塗装・油・糊付け・テープ等により汚損することは禁止します。
- ④ 天井トラス等に針金を巻く場合は、布等をかませてください。また、催物終了後には必ず取り外してください。
- ⑤ 空調関係設備の吸込み口・吹出し口周辺は、ふさがないでください。

- ⑥ ガラス・蛍光灯・壁・天井・床・備品等設備機器類に破損があった時は、速やかに事務局に連絡し指示を受けてください。

16 展示場におけるその他の諸注意

- ① 展示場内に風船等を持ち込む場合、天井に上がらないような方法を講じてください。

17 電気・上下水道の利用

- ① 電気・水道・排水を必要とする場合は、それぞれの工事図面を各工事計画届出書に添付し、使用開始日の1ヵ月前までに事務局へ持参のうえ、職員と打合せを行ってください。

- ② 展示場の設備供給は、次のとおりです。

	電気	上下水道
大展示場	○	○
多目的ホール	○	△
小ホール	○	×
屋外展示スペース	△	△

(○：供給可 △：条件付供給可 ×：供給不可)

- ③ 展示場の電気供給量は、下記の表のとおりです。

【分電盤関係】

展示場名	盤名	電灯メインブレーカー (容量)	動力メインブレーカー (容量)
多目的ホール	LM-1K-1	75A×2 (15Kw×2)	50A×2 (17Kw×2)
多目的ホール	LM-1K-2	75A×2 (15Kw×2)	50A×2 (17Kw×2)
大展示場 (2/3)	LM-2K-1	150A×4 (30Kw×4)	50A×4 (17Kw×4)
大展示場 (2/3)	LM-2K-1	175A×1 (35Kw×1)	
大展示場 (2/3)	LM-2K-2	150A×4 (30Kw×4)	50A×4 (17Kw×4)
大展示場 (1/3 及び 2/3)	LM-2K-3	150A×4 (30Kw×4)	50A×4 (17Kw×4)
大展示場 (2/3)	LM-2K-4	150A×4 (30Kw×4)	50A×4 (17Kw×4)
大展示場 (2/3)	LM-2K-5	150A×4 (30Kw×4)	50A×4 (17Kw×4)
大展示場 (2/3)	LM-2K-5	175A×1 (35Kw×1)	
大展示場 (1/3 及び屋外用)	LM-3K	150A×4 (30Kw×2)	175A×2 (60Kw×2)
小ホール	KL-1	※100A (20Kw)	
小ホール	KL-2	※75A (7.5Kw)	

※1 動力トランス容量は300KVAです。

※2 大展示場1/3使用の場合はLM-2K-3とLM-3Kを使用してください。

※3 小ホールのKL-1に関しては、コンセントからとる電気を含みます。

※4 小ホールのKL-2に関しては、コンセント(100V)からとる電気のみとなります。

18 電気工事施工上の注意

電気保安の必要上、展示会関係の電気工事施工については、次の諸点を厳守してください。

- ① 電気工事施工にあたっては、当施設の自家用電気工作物保安規程・電気設備技術基準・消防関係法令等を厳守し、事務局の指示に従い、施工してください。
- ② 電気工事業者は、現場責任者及び保安要員を定め、利用1ヵ月前までに所定の仮設電気工事届出書及び工事図面を提出し、その承認を受けてください。提出書類の内容に変更のある場合は、事務局に速やかに届け出、その承認を受けてください。
- ③ 電気工事者は、展示用電力の分電盤開閉器、二次側以降の電線路について責任をもって保安監督してください。また、小間装飾、展示、実演等に伴う電気工事についても作業内容を掌握のうえ、指導監督してください。現場責任者あるいは保安要員は、電気工事中及び電気使用中は必ず会場内で待機し、保安の確保に努めてください。
- ④ 臨時配線を床上等損傷を受ける恐れのある場所に施工する場合は、適当な防護措置を施してください。特に、準備・撤去作業中においては、作業用の電気配線を含め、車輛・作業用足場等により損傷を与えないよう措置してください。
- ⑤ 電気工事者は、電気工事完了後、送電に先立ち自主検査を行い、安全確認をし、絶縁抵抗測定実施後、検査結果を事務局に報告したうえで送電してください。
- ⑥ 電気工事に伴う配線屑等は、必ず撤去清掃してください。特に、ピット内及び端子盤内には注意願います。
- ⑦ ピット内のケーブル電線に電線を接続する場合は、必ずターミナルを使用して接続してください。
- ⑧ 低圧配線の太さは、それぞれ負荷に適合するものとし、幹線より太い電線を使用する場合は、自動遮断機を布設してください。
- ⑨ 展示小間裏より背面スクリーンを貫通するところは、ケーブル電線を使用してください。
- ⑩ 床面に配線する時は、ケーブル電線を使用し、適当な防護処置をしてください。
- ⑪ 展示品の200V機器は全て接地（幹線中はφ2mm以上、支線中はφ

1. 6mm以上) してください。
- ⑫ 分電盤より MCCB または保護ヒューズまでの間 (MCCB または保護ヒューズがない場合は分電盤より総ての配線) の絶縁測定を行い、その記録を提出してください。
- ⑬ その他工事にあたっては、電気設備技術基準、消防関係法令を遵守し、工事を行ってください。

19 展示場電気工事提出書類

- ・ 仮設電気工事計画届出書
- ・ 絶縁電流測定成績表
- ・ 配線図
- ・ 配線図、結線図

20 電気工事施工要領

1. 電気保安要員の職責・職務について

電気保安要員は、電気事業法に基づき定められた当施設の保安規程のもとに、展示会等関係の臨時電気工作物の電気工事及び保安管理を行う者です。

電気保安要員は、臨時電気工作物の電気事故を予防するため、保安管理上必要な業務を誠実に実施しなければなりません。

また、電気保安要員は、展示上の臨時電気設備工事の内容を充分熟知のうえ、次のとおり責任をもってその適正な管理を行い、保安の確保に努めてください。

(1) 準備中

- ① 幹線工事終了後、自主検査及び絶縁測定を行い、事務局に絶縁測定結果を書面にて報告し、事務局の指示に基づき受電してください。
- ② 受電後、幹線電圧及び各小間への送電状態を確認してください。
- ③ 各小間等展示場内の臨時電気設備工事完成後、最終点検を行ってください。
- ④ 各小間電気工事施工に際しても違法工事等があれば手直し工事の指示・指導を行ってください。

(2) 開催期間中

- ① 担当場所の保安の確保に努めてください。
- ② 日常巡視検査を行い、電気の適正な使用に努めてください。
- ③ 催物終了後は、各小間スイッチ及び分電盤室内配線用遮断器の開

放を確認し、館内最終点検を行ってください。

(3) 撤去時

各小間スイッチ及び分電盤室内配線用遮断器の開放を行い、事務局に連絡し、その指示を受けてください。

2. 停電・事故等緊急時の対応について

- ① 緊急連絡体制を明確にしてください。
- ② 停電・事故等異常が発生した場合、直ちに事務局に連絡してください。
- ③ 復旧後、再送電に際しては、負荷設備の開閉器あるいは遮断器の開放と送電の安全を確認のうえ、電源側開閉器等から順次投入してください。

3. 電気工事施工上の注意（補足）

- ① 配線工事に用いる電線は、原則として直径 1.6mm 以上のものを使用してください。
- ② 電線の配線は、電気抵抗を増加させず、電線の強さを 2 割以上減少させないでください。
- ③ 電路の絶縁抵抗値は、低圧電路においては、概ね 50M Ω 以上を確保してください。
- ④ 電路に施設する機械器具の鉄台及び外箱については、原則として接地工事を施してください。
- ⑤ 人が容易に触れる恐れがある場所に金属製外箱を有する低圧（60V 以上）の機械器具を設置する場合は、原則としてその電路に漏電遮断器を布設してください。なお、屋外に設置する電路については、漏電遮断器を必ず設置してください。
- ⑥ 配線器具、電気機器は充電部分を露出しないように設置してください。
- ⑦ 低圧屋内配線は、所定の許容電流のあるものを損傷を受ける恐れがない場所に設置し、電源側電路には、開閉器及び当該電路を保護する過電流遮断器等を設置してください。
- ⑧ ピット内端子盤または低圧屋内幹線より小間への引き込みについては、各小間の設備容量に適したケーブルを使用し、幹線との分岐点から原則として 3m 以内のところの各極に開閉器及び過電流遮断器を設置してください。

- ⑨ 分岐回路は、分岐点に近い点検容易なところに配線用遮断器等を設置してください。
- ⑩ 配線は、ガス管・水道管・弱電流線と法定離隔距離を取り設置してください。
- ⑪ 電球線には、ビニールコード・ビニルキャプタイヤコードを使用しないでください。また、その電灯器具の重量を配線に指示させないでください。
- ⑫ 移動電線の施設については、以下を遵守してください。
 - (1) ビニールコード・ビニルキャプタイヤコードを使用しないでください。
 - (2) 通路等損傷を受ける恐れのある場所には使用しないでください。
 - (3) 移動電線と配線及び電気使用機械器具との接続には、差込み接続器等を使用し、移動電線から2個以上の電気機器を使用しないでください。
- ⑬ 屋外配線は、原則として、屋内配線と兼用しないでください。
- ⑭ 24時間送電については、当該電気機器に至る回路は専用回線とし、その旨を明示した表示札を取り付けてください。
- ⑮ 分電盤室内には部外者立入禁止等施錠管理に留意してください。
- ⑯ 深夜の準備・撤去の際、会館管理の都合上、使用電力量の制限をお願いすることがあります。

2 1 上下水道工事施工上の注意

- ① 上下水道工事については、配管図を仮設水道工事計画届出書に添付して、使用開始1カ月前までに事務局と工事内容の打合せをしてください。
- ② 上下水道工事については、松江市水道局指定業者に依頼してください。

松江管工事事業協同組合 松江市学園南2丁目20番8号
0852(23)3959
- ③ 工事は、天井・壁面・床面に釘・木ネジ等を打ち込まないようにしてください。
- ④ 人の通路等で、配管が床面を横切る場合は、U字型鉄板等で覆い安全を期してください。

⑤ 開催期間中は、万一事故が発生しても即対応ができるようにしてください。また、催物終了後は、毎日必ずメインピット内で元栓を閉めてください。

⑥ 展示場内の上下水道を使用する場合は、必ずメーターを設置し、使用開始前と終了後のメーター数字を、事務局まで報告してください。又メーターは工事業者で用意してください。

⑦ 給水設備
GV50φバルブ&プラグ止め。(10K2Bバルブ&プラグ)
計10ヶ所(当会館設置分)
2B-1/2Bレギュレーター 5ヶ保有

給水使用量

1ヶ所当たり 200ℓ/min以下
トータルで 500ℓ/min以下

⑧ 排水設備
CO栓80φFLG(フランジ)止め。
計10ヶ所(当会館設置分)
3BMDジョイント 5ヶ保有

排水量

トータルで 1000ℓ/min程以下

2.2 展示場水道工事提出書類

- ・仮設水道工事計画届出書
- ・配管図

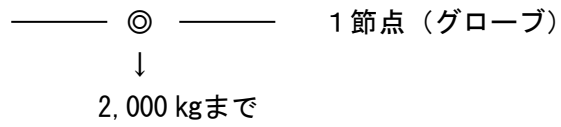
2.3 天井トラス・フレームの吊物

- ① フレーム等に吊物をする場合は、仕上げの汚損を防ぐため布類で養生をしてください。
また、冬期は積雪の関係で重量物の吊物は出来ません。
- ② 重量物の吊物をする場合、転落防止の養生(補助ワイヤー等)を必ず施してください。
- ③ 重量物の吊物をする場合、各支点にかかる重量を記載したものを事務局へ届け出てください。

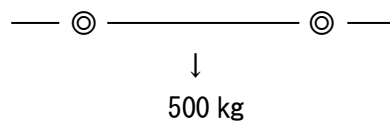
④ 許容吊り荷重

【大展示場】

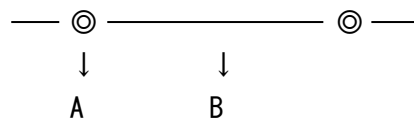
- ・グローブ（パイプの接点）からの吊り荷重



- ・パイプからの吊り荷重



- ・グローブ・パイプ共に吊る場合



(Kg)

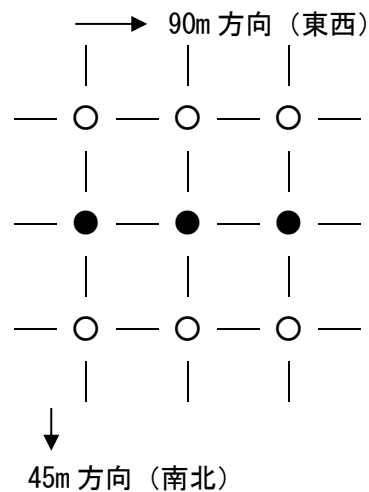
	ケース 1	ケース 2	ケース 3	ケース 4
A	2,000	1,200	400	0
B	0	200	400	500

※大展示場全体として 200 t まで。

ただし、同じ構面の材には、連続させないでください。

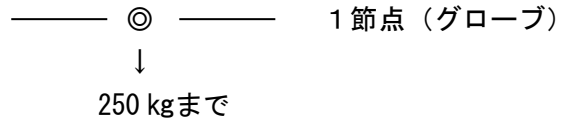
(注) 45m 方向（南北）へ 2t 吊る場合は、1箇所しか吊れません。（90m 方向（東西）へは、複数吊れます。）

(例)

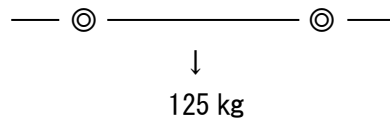


【多目的ホール】

- ・グローブ（パイプの接点）からの吊り荷重



- ・パイプからの吊り荷重



- ・グローブ・パイプ共に吊る場合



(Kg)

	ケース 1	ケース 2	ケース 3	ケース 4
A	250	150	100	0
B	0	50	75	125

(注) 同じ弦材方向へ 250 kg吊る場合は、1箇所しか吊れません。
 (対角線方向へは、複数吊れます。)

(例)

