



SCRAMBLE HALL


搬入出ガイド

- P1～P5 車両による搬入出について
- P6 徒歩による搬入出について
- P7 徒歩による入館について
- P8 15階搬入出経路
- P9 搬入出に関わる注意事項
- P10 搬入出申請書記載例
- P11 作業入館者届け出書見本

車両による搬入出について (申請～入庫)

① 事前申請 申請締切：使用日の2週間前厳守

搬入出を行う催事の責任者、業者名、内容、車両の大きさ、台数、などの情報を所定の搬入出申請書でホールへ提出




使用者

② 許可証発行 申請承認後、事務局より

- ①入館許可証 (QRコード)
- ②臨時駐停車許可証 (A4書式・要印刷)

を送付します。関係者に展開してください。

みんな必ず持ってきてね!



関係者

使用者

③ 受付 1階防災センターで搬入出責任者が入館許可証 (QRコード) を提示し入館受付をする

おはようございます!



関係者

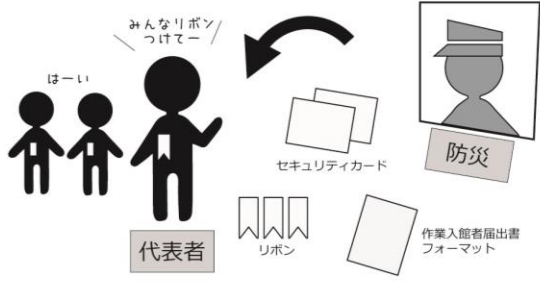
搬入出責任者

防災

④ 入館 セキュリティカード (2枚)、入館者分の作業員用リボン、作業入館者届出書フォーマットを受け取る

みんなリボンつけてー

はい



代表者

セキュリティカード

防災


リボン

作業入館者届出書フォーマット

⑤ 係配置

15F、B3Fの各EVホールドアにはセキュリティロックが掛かっています

15階とB3FのEVホールにセキュリティカードを持ったドア開錠係を配置



15Fホール

B3F 荷捌き

あけてー

はい

⑥ 入庫 臨時駐停車許可証を車両のダッシュボードに掲示し、事前申請の時間通りに入場

許可書無いと入れないよ!!



臨時駐停車許可証

搬入口

車両による搬入出について (駐車～退館)

⑦ 駐車

荷捌きの誘導員の指示に従い
指定されたバースに入庫
最大留め置き時間20分厳守

荷捌きの誘導員と連携し
搬入出車両を管理する
搬入出管理者を
ご用意ください

ここに停めて!!

つぎ
あっちです!

1
2
3

車で入館し 15 階に上がる関係者には
ここで白リボンを配布

⑧ 車両情報届出

B3F 荷捌き場受付で
車両情報、訪問先など記入

おつかれ
さまです!

窓口で車両情報等記入する

荷捌場
受付

ドライバー or
搬入出管理者

⑨ 荷上げ・荷下し

既定の時間内に
荷上げ・荷下しを完了

搬入出の物量が多い場合は車両同乗者以外に
別途作業人員をご用意いただき、時間内に
作業を完了してください

⑩ 出庫

指定時間内に出庫してください

おつかれ
さまです!

搬入口

⑪ 退館

セキュリティカード B (2 枚)
入館者分の作業員用リボン
記入済み作業入館者届出書を返却

ありがとうございます!

おつかれ
さまです!

セキュリティカード B

リボン

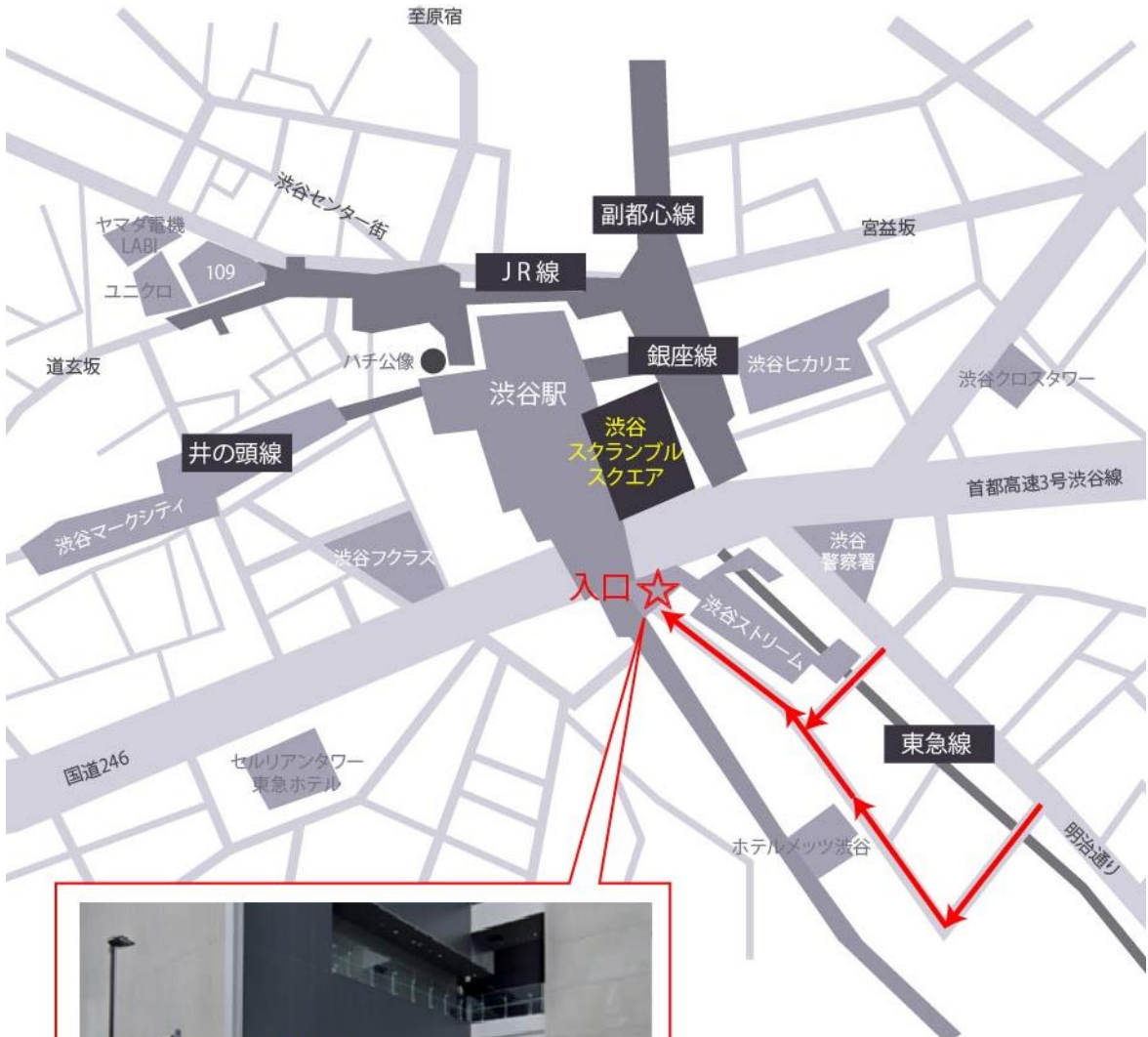
記入済み
作業入館者届出書

代表者

防災

車両による搬入出について (搬入出口へのアクセス)

- ・車両サイズ車高3.0m以下・車長6.4m以下
- ・臨時駐停車許可証をダッシュボードに掲出してください



進入口は渋谷ストリームの建物側にあります

【スクランブルホール所在地】

〒150-6115 東京都渋谷区渋谷2-24-12

渋谷スクランブルスクエア15F SHIBUYA QWS内

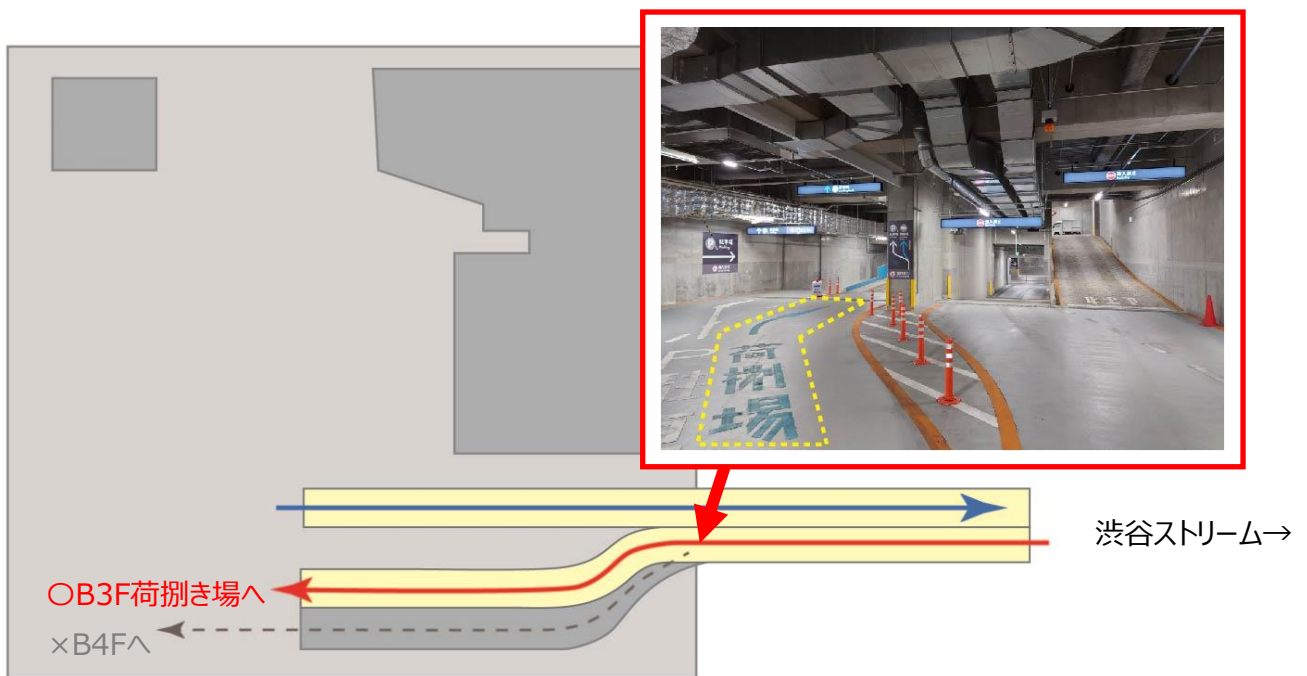
車両による搬入出について (搬入出口～B3F荷捌き場)

1階 搬入出入口



進入口は渋谷ストリームの建物側にあります

渋谷ストリーム ⇔ 渋谷スクランブルスクエア地下通路



【注意】 B3F荷捌き場への入庫ルートの中にB4Fへの分岐があります。車高制限がB3Fより低いので間違っても進入しないようご注意ください

車両による搬入出について (B3F荷捌き場)

【 厳 守 】

- ・1イベントに対して割り振られる荷捌きバースは1台分のみです。
- ・複数台による車両搬入出は1台ずつの入替制となります。
- ・先の1台がバース使用中、次の車両は建物内で待機はできません。(進入した場合はいったん退館していただきます。)
- ・1台の最大留め置き時間は20分です。
- ・長時間の留め置きが無いよう搬入出管理者を配置し、車両の管理を行ってください。
- ・搬入出管理者はドライバーの携帯電話番号を把握し、緊急の際には連絡を取れるよう備えてください。
- ・臨時駐停車許可証、搬入出申請書に記載の駐車時間を厳守してください。



荷捌き入庫可能車両サイズ
車高3.0m以内、車長6.4m以内

①係員の指示に従い許可されたバースに入庫。



②B3F荷捌き場受付で訪問先(スクランブルホール)、車両ナンバーなどを申告。
セキュリティカードA受け取り(出庫時に要返却)



③搬入出エレベーターで15階へ
(●=セキュリティカード使用位置)



搬入出EVサイズ
カゴ寸法 W2000×D2000×H2800mm
出入口寸法 W1400×H2500mm

8:00~11:00は商業フロア等の館内物流の都合上、荷捌きが大変混みあいます。
入庫、エレベーター待ちにお時間を要する可能性があります。

徒歩による搬入出について

①受付 1階防災センター受付で代表者が入館許可証 (QRコード) を提示し入館受付をする

おはようございます!

代表者

防災

②入館 セキュリティカード、入館者分の作業員用リボン、作業入館者届出書フォーマットを受け取る

みなりボン/つけまー

はい

代表者

防災

セキュリティカード

リボン

作業入館者届出書フォーマット

③台車搬入 セキュリティカードを携帯し搬入出 EV で 15 階へ

代表者

セキュリティカード

to 15F ↑

⑥退館 セキュリティカード、入館者分の作業員用リボン、記入済み作業入館者届出書を返却

ありがとうございました!

代表者

防災

セキュリティカード

リボン

記入済み作業入館者届出書

おつかれさまでした!

徒歩による入館について

下記の場合は1F防災センターから入館してください

- ・徒歩で来館しB3Fの搬入出車両と合流する場合
- ・徒歩で来館し台車を伴う搬入出がある場合（搬入出EV使用）
- ・オフィスエントランス開錠（7:00）以前に入館する場合

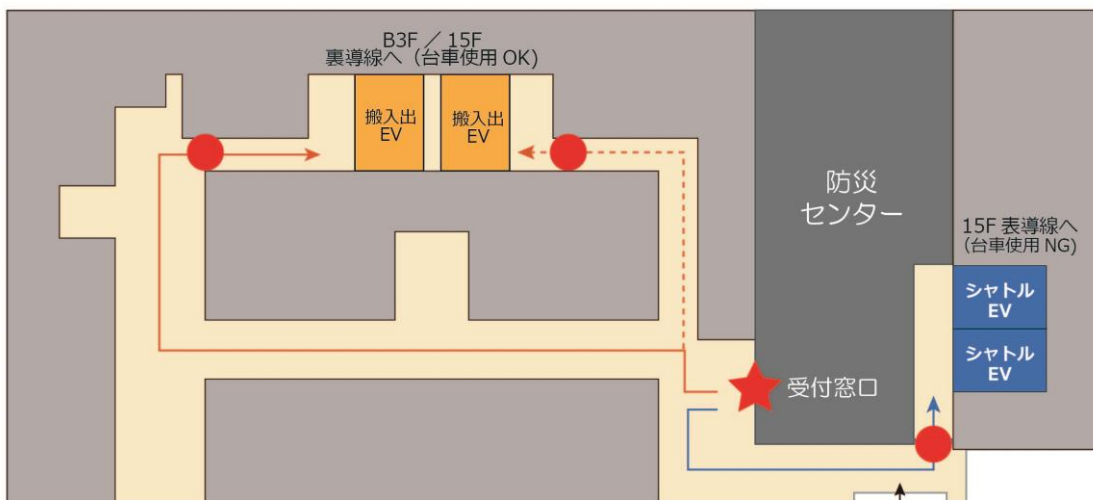


国道246（渋谷ストリーム）に面した1階に防災センター入り口があります



入り口から左手へ進み、突きあたり右手に受付窓口

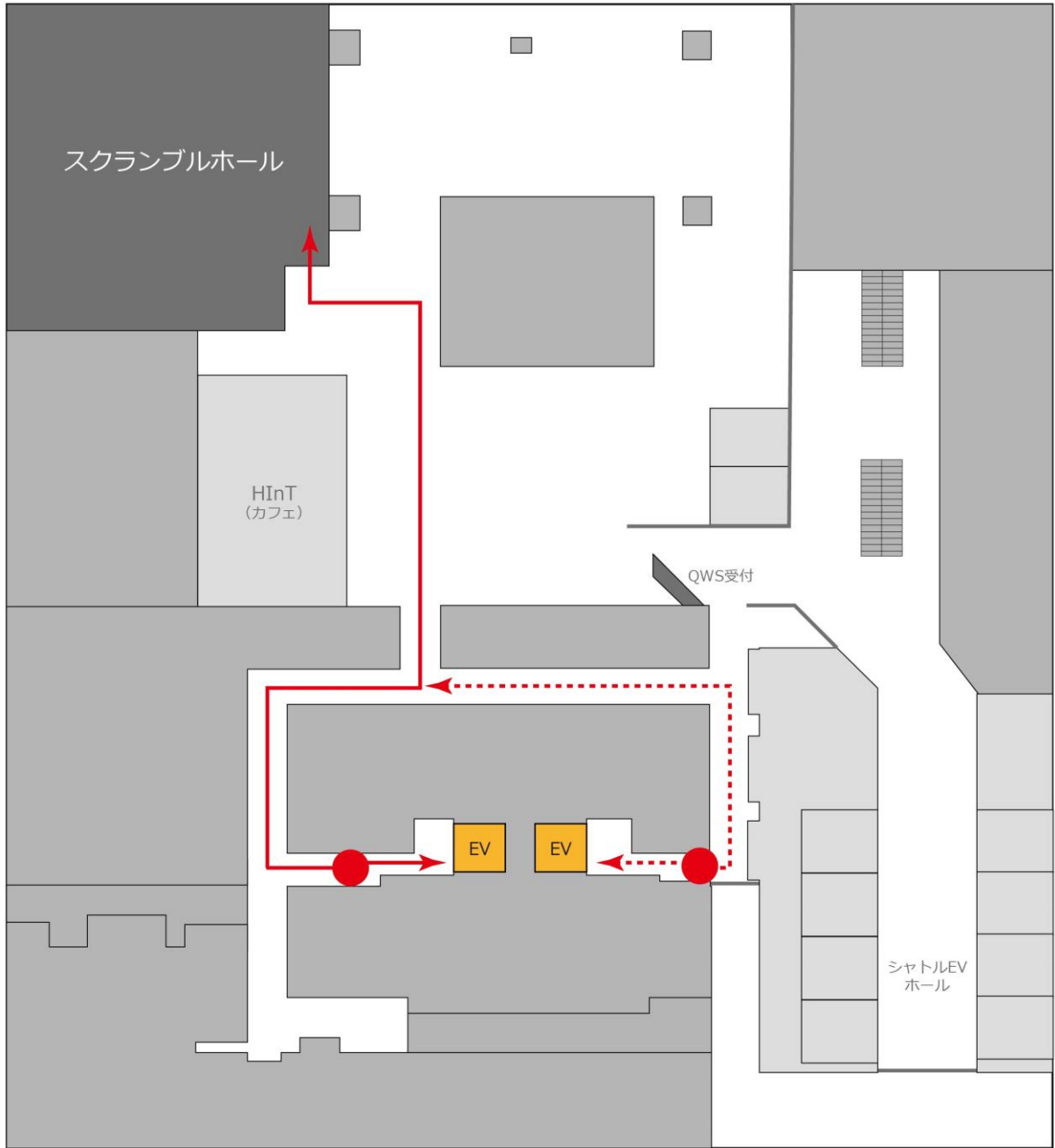
- ①代表者は受付窓口（★）で入館許可書（QRコード）を提示し、入館手続きを行ってください。
- ②セキュリティカードB（通常2枚）、作業員用識別白リボン、来館者名簿フォーマットを受け取ってください。
- ③搬入出エレベーターを使用して、B3F荷捌きもしくは15Fスクランブルホールへ移動してください。
- ④退館時に記入済みの来館者名簿を提出し、白リボンとセキュリティカードの数を確認して返却してください。



●セキュリティカード使用位置

1F 防災センター入り口

15F 搬入出経路



●セキュリティカード使用位置

◆ 事前申請必須（ご利用日の2週間前まで）

渋谷スクランブルスクエアでは全館で荷捌き場、搬入出エレベーターを共用していますので車両を伴う搬入出には館への申請・調整が必要となります。ご利用日の2週間前迄に所定の搬入出申請書をご提出ください。申請のない車両は館内へ入庫できません。また8:00～11:00は商業エリアの商品搬入ピークと重なるため、搬入出にお時間がかかる場合がございます。搬入出スケジュールは余裕をもってご計画ください。

◆ 搬入・搬出はホールご利用時間内に

搬入・搬出はホールご利用時間内に完了してください。ご利用時間前に搬入を行うことはできません。またご利用時間を過ぎて搬出作業が終了していない場合はホール利用延長料金を申し受けます。

◆ 入館許可証の携帯

搬入出申請承認後、館から入館許可書（QRコード）が発行されます。搬入出作業の責任者は必ず入館許可証を携帯してください。入館手続きに必要です。

◆ 臨時駐停車許可証の掲出

B3F荷捌き場へ進入する車両は、事前に送付される臨時駐停車許可証をダッシュボードに必ず掲出してください。掲出の無い車両は館内へ入庫できません。

◆ 車両による搬入出は1台ずつ入替制

1イベントに対して割り振られる荷捌きバースは1台分のみとなります。1台の最大留め置き時間は20分です。優先順位の高い車両から先に入庫するようご計画下さい。



搬入出申請書 記載例

SCRAMBLE HALL

スクランブルホール搬入出申請書

スクランブルホール 行

2020年 ○月 △日(月)

所属/責任者名

株式会社○○○○/佐藤○夫

電話番号

090-△△△△-△△△△

※提出期限: 利用日の2週間前まで

※車両制限: 車高3.0M以下2t車まで

時間	業者名	内容	数
08:00~08:20			
08:20~08:40	搬入出はホール利用時間内で申請してください。 ホール利用時間外の申請はお受けできません。		
08:40~09:00			
09:00~09:20			
09:20~09:40			
09:40~10:00	<ul style="list-style-type: none"> ・1イベントに対して割り振られる荷捌きバースは時間枠ごとに1台のみ、1台の最大留め置き時間は20分です。 ・複数台による車両搬入出は1台ずつの入替制となります。 ・先の1台がバース使用中、次の車両は建物内では待機できません。(進入した場合はいったん退館していただきます。) 		
10:00~10:20			
10:20~10:40			
10:40~11:00			
11:00~11:20			
11:20~11:40	○△照明	照明機材 搬入 2t	4
12:00~12:20	○△ミュージック	音響機材 搬入 2t	2
12:20~12:40	○△大道具	木工 搬入 2t	6
12:40~13:00	□□弁当	弁当 搬入 軽	1
13:00~13:20			
13:20~13:40			
13:40~14:00			
14:00~14:20			
14:20~14:40			
14:40~15:00			
15:00~15:20			
15:20~15:40	□□弁当	弁当 搬出 軽	1
15:40~16:00			
16:00~16:20			
16:20~16:40	搬入出申請の受理後送付される「臨時駐停車許可証」を各車両のダッシュボードに必ず掲出して来館してください。		
16:40~17:00			
17:00~17:20			
17:20~17:40			
17:40~18:00			
18:00~18:20	○△電機	電気資材 搬出 ハイエース	2
18:20~18:40	○△照明	照明機材 搬出 4t	4
18:40~19:00	○△ミュージック	音響機材 搬出 2t	2
19:00~19:20	○△大道具	木工 搬出 4t	6
19:20~19:40			
19:40~20:00			
20:00~20:20			
20:20~20:40			
20:40~21:00			
21:00~21:20			
21:20~21:40			
21:40~22:00			
22:00~22:20			
22:20~22:40			
22:40~23:00			

当日の搬入出作業責任者の連絡先をご記入下さい。(搬入出責任者は各ドライバーの連絡先を把握してください。)

- ・1イベントに対して割り振られる荷捌きバースは時間枠ごとに1台のみ、1台の最大留め置き時間は20分です。
- ・複数台による車両搬入出は1台ずつの入替制となります。
- ・先の1台がバース使用中、次の車両は建物内では待機できません。(進入した場合はいったん退館していただきます。)

各時間帯1台ずつのみの申請

作業入館者届出書

入館日	作業場所（店舗名・オフィス名等）
20 年 月 日（ ）	F

No	会社名	氏名（フルネーム）		時刻		リボン 回収 チェック欄
		氏	名	入館	退館	
1				：	：	
2				：	：	
3				：	：	
4				：	：	
5				：	：	
6				：	：	
7				：	：	
8				：	：	
9				：	：	
10				：	：	
11				：	：	
12				：	：	
13				：	：	
14				：	：	
15				：	：	
16				：	：	
17				：	：	
18				：	：	
19				：	：	
20				：	：	

※ 退館時は必ず作業責任者が1階防災センター受付に提出すること。
 ※ 作業用リボンは作業責任者が回収し、貸出枚数を確認の上、防災センターにまとめて返却してください。