

ビルご利用のご案内

(オ フ ィ ス 管 理 細 則)

東京日本橋タワー

(2026 年 7 月改訂)

この細則はビルの管理運営上のお約束ごと及びご入居者にお守りいただく事項について定めたものです。

ご入居者のご協力を得て当ビルの管理運営に万全を期したいと存じます。特に、防災については細心の注意を払ってまいります。ご入居者のご理解ご協力なくしては十分な効果は望めません。この細則をご熟読いただき、ビルの管理運営をご理解の上、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

又この細則は、管理運営の都合上、あるいはその他の都合により予告なく変更させていただく場合がございますので、予めご了承ください。

目 次

1 ビルの概要 (P1)

2 ビルの運営

- 1 共用部扉の運用（開閉時間）(P1)
- 2 エレベーター (P2)
- 3 エスカレーター (P3)
- 4 休館日について (P3)
- 5 カードキーシステム (P2)
- 6 空気調和 (P2)
- 7 洗面所（トイレ）(P3)
- 8 給湯室 (P4)
- 9 喫煙室 (P4)
- 10 新聞・郵便物 (P4)
- 11 荷物の搬出入 (P4)
- 12 駐車場（駐車場・バイク置場）・駐輪場 (P5)

3 清掃・ゴミ・衛生

- 1 清掃 (P6)
- 2 ゴミ (P6)
- 3 害虫駆除 (P6)

4 防火防災・防犯

- 1 防火防災体制 (P7)
- 2 避難経路等の確保 (P8)
- 3 火災予防上の禁止事項 (P8)
- 4 防災設備 (P9)
- 5 防犯 (P10)
- 6 地震対策 (P10)

5 工事・故障・破損修繕

- 1 工事 (P12)
- 2 故障・破損修繕 (P12)

6 禁止事項 (P13)

7 省 エ ネ (P14)

8 別紙 参照書類 (P15)

9 届出・承認が必要な事項 (P16)

10 官公庁のご案内 (P17)

1 ビルの概要

所在地 東京都中央区日本橋二丁目 7 番 1 号
敷地面積 7,441.71 m² (2,251.17 坪)
延床面積 136,630.28 m² (41,331.72 坪)
貸室面積 76,180.30 m² (23,045.13 坪)

階数 / 高さ 地下 4 階、地上 35 階、180m
構造 鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造
用途 事務所、店舗、イベントホール、貸会議室

2 ビルの運営

1 共用部扉の運用（開閉時間） ※「案内図」の番号は別紙「共用部案内図」参照

場 所		平日		土・日・祝		カードキー での開錠	案内図	備考
		開	閉	開	閉			
B3	低層ローカルEVロービー前 自動ドア(駐車場)	7:00	22:00	7:00	22:00	○	①	※1
B1	シャトルロビー前 自動ドア	7:00	22:00	7:00	22:00	×	③	
	通用口 / シャトルロビー前 自動ドア横	7:00	22:00	7:00	22:00	○	④	
	B2イベントホール側エスカレーター前 自動ドア	7:00	22:00	7:00	22:00	×	⑥	
	通用口 / B2イベントホール側エスカレーター前 自動ドア	7:00	22:00	7:00	22:00	○	⑦	
	サンクンガーデン側エスカレーター前 自動ドア	4:40	0:40	4:40	0:40	×	⑧	※2
1F	(北)エントランスホール自動ドア	7:00	22:00	常時開	常時開	×	⑨	
	(南)エントランスホール自動ドア	7:00	22:00	7:00	22:00	×	⑩	
	低層ローカルEVロービー前 自動ドア	常時開	常時開	常時開	常時開	×	⑪	
	通用口 / 1階南側	7:00	22:00	7:00	22:00	○	⑫	
7F	オフィス用エレベーター前フラッパーゲート	常時閉	常時閉	常時閉	常時閉	○	⑬	
	ラウンジ	常時閉	常時閉	常時閉	常時閉	○	⑭	※3

- (1) 時間外は「カードキー」で開錠の上（上記表「カードキーでの開錠：○」参照）、通行出来ます。
- (2) 閉館時の入館は、「通用口/1 階南側」（1F・案内図⑫）からカードキーでご入館下さい。B1F のメトロ⇄館内の入退館は、メトロの始発～終電（現状 4：40～24：40）

前後)に合わせ入退館出来なくなります。

(3) B3F～7F 各階の「避難階段・非常用 EV」から「事務室側共用廊下」へ通じる扉はフロアセキュリティを設け常時閉となっております。(火災等の非常時開錠)

(4) 管理上、必要に応じて上記の開閉時間を変更する場合がございます。

※1・・・「EV 側から駐車場へ出る場合」の自動ドアは常時開錠となります。

※2・・・東京メトロ銀座線・東西線日本橋駅直結に伴い、B1F の「地下鉄とビル間に設ける出入口シャッター」は、メトロの始発～終電に合わせ開閉(現状 4:40～24:40 前後)いたします。本扉は、上記シャッターの開閉時間に合わせて開閉いたします。

※3・・・ご指定のカードキーにラウンジ扉の解錠権限を付与します。(平日 7:00～21:00)

2 エレベーター

エレベーター設備		名称	台数	用 途	停止階	定員 (人)	積載量 (Kg)	案内図
シャトル		EV 01～06	6	乗用	B1F, 1F, 7F	70	4,550	2-①
オフィスブロック	A	EV 11～16	6	乗用A	7～16F	27	1,800	2-②
	B	EV 17～22	6	乗用B	7F, 16～23F	27	1,800	2-③
	C	EV 23～28	6	乗用C	7F, 23～30F	30	2,000	2-④
	D	EV 29～34	6	乗用D	7F, 30～35F	30	2,000	2-⑤
サービス 非常用		EV 35	1	人荷用兼非常用	B4～35F	26	2,000	2-⑥
		EV 36	1	人荷用兼非常用	B3～35F	17	1,150	2-⑦
低層共用	E	EV 07～08	2	乗用E	B2, B1, 1～5F	17	1,150	2-⑧
	F	EV 09～10	2	乗用F	B3～B1, 1～5F	17	1,150	2-⑨
低層共用(駐車場・店舗他)		EV 37	1	人荷用	B3～B1	17	1,150	2-⑩
低層共用(サンクンガーデン)		EV 38	1	乗用	B1, 1F	15	1,000	2-⑪

※ アネックス館内用 EV 1 号機・2 号機は、人荷用非常用

(1) 台車を使った荷物の搬出入は事前にサービスセンター(兼防災センター)まで届出し、承認を得てください。乗用エレベーターは使用せず、サービス・非常用エレベーター(人荷兼非常用)をご利用下さい。

(2) エレベーター運転中に地震・火災が発生しますと管制装置が作動します。

地震時は最寄階、火災時には 1F(オフィスブロックは 7F)に着床致します。

3 エスカレーター

エスカレーター設備	名称	設 置 場 所： 停 止 階	台数(台)	案内図
タワー低層共用	ESC 01～03	イベントホール側：B2F,B1F	3	3-①
	ESC 04～05	8番街区連絡通路側：B2F,B1F	2	3-②
	ESC 06～07	サンクンガーデン側：B1F,1F	2	3-③
エスカレーター設備	名称	設 置 場 所： 停 止 階	台数(台)	案内図
アネックス低層共用	ESC 01～02	館内:1F～2F	2	
	ESC 03～04	館内:B1F～1F	2	
	ESC 05～06	館内:B2F～B1F	2	

4 休館日について

休館日には、原則どなたも**入館出来ません**。東京日本橋タワーの休館日は次の通りです。

(1) 年1回の電気設備の全館保守点検日

*毎年9月第3週頃の金曜夜～土曜朝、土曜夜～日曜朝の予定

*実施日・時間等は前もってお知らせ致します。

*全館停電となるため館内への立ち入りは出来ません。ご注意ください。

(2) 年末・年始 12月31日、1月1日、2日および3日

(3) 緊急の保守点検日

緊急を要すると認められる作業が発生した場合には休館致します。

5 カードキーシステム

カードキーの発行、登録等については、別紙1、「カードキー使用規則」をご覧ください。

6 空気調和（完全個別空調）

(1) 空調の発停（ON・OFF）及び温度調整は、室内に設置されているコントローラーをご利用下さい。

(2) サービスセンター（兼防災センター）からの遠隔操作で発停（ON・OFF）のタイムスケジュールを設定出来ますので、詳細はサービスセンター（兼防災センター）へお問い合わせ下さい。

7 洗面所（トイレ）

（１） 温水器の運転時間は次の通りと致します。

曜 日	運転時間
平 日（月～金）	8:00～19:00
土日祝・年末年始（12/30～1/3）	休 止

※手洗いの温水は、省エネの為、4～10月 は停止致します。

（２） 洗面所（トイレ）内は禁煙です。

（３） 女子トイレに設置してあるパーソナルボックス内の物品については、ご使用される方の責任において管理をお願い致します。当社では物品の盗難及び紛失等のトラブルの責任は負いかねますので、予めご了承下さい。

8 給 湯 室

（１） 温水器の運転時間は次の通りと致します。

曜 日	運転時間
平 日（月～金）	6:00～19:00
土日祝・年末年始（12/30～1/3）	休 止

（２） 容量に限りがありますので、雑用に使用することはお断り致します。

（３） 給湯室は禁煙です。

（４） 給湯室は共用部です。給湯室内に自動販売機（当社設置のものを除く）、冷蔵庫、電子レンジ、電気ポット等を置くことはご遠慮下さい。

（５） 給湯室で煮炊き物をすることは禁止です。

9 喫 煙 室

共用部での喫煙は禁止されております。喫煙は専用部内に個別に設置された喫煙室をご利用ください。

10 郵便物・新聞（1F・案内図「メールコーナー」）

郵便物・新聞等の配達物につきましては、1階メールコーナーをご利用下さい。1階郵便受けで収まらない大型大量の荷物や書留等につきましては、各ご入居テナント様にて直接お受取り下さい。サービスセンター（管理室）ではお預かり・お取次ぎ致しません。

11 荷物の搬出入（荷捌駐車・・・B3F・案内図「4-④」「4-⑤」、 搬出入エレベーター・・・B3F・案内図「2-⑥」「2-⑦」）

（１） 荷物の搬出入は予めサービスセンター（兼防災センター）へweb申請にて作業届を提出

し承認を得た上で B3F の荷捌場（B3F・案内図「4・④」「4・⑤」）にて積み降ろしを行って下さい。

- （２）荷物の搬出入はサービス・非常用エレベーター（B3・案内図「2・⑥」「2・⑦」）をご利用下さい。荷捌所以外からの搬出入及び乗用エレベーターでの搬出入はお断り致します。
- （３）荷物の運搬に際しては、スプリンクラー の破損、床・壁・天井またはガラス面の汚損、毀損等に十分ご注意下さい。
- （４）事務所の引越しに関しては、当ビル指定業者以外での作業は行えません。
以下の会社が指定業者となりますので、直接ご連絡の上、作業届をご提出下さい。

（アート引越センター）

担当部署：東京法人営業部

電話番号：0120-0123-55

メールアドレス：tokyo-hojin5@the0123.com

12 駐車場（駐車場、バイク置場）・駐輪場

（駐車場の場所・料金・時間帯等につきましては、別紙2「駐車場・バイク・駐輪場施設一覧」をご参照下さい。）

（１）駐車場の利用

- ・当ビルの駐車場は機械式及び平面式となっております。
- ・駐車場へ入場の際は、表示されている高さ・長さ等の制限を厳守ください。
また駐車場内では標識・案内表示等に従ってお進み下さい。
尚、入口ゲート備え付けのインターホンにてサービスセンター（兼防災センター）へ連絡ができます。
- ・東京都条例によりアイドリングは禁止されています。駐停車中はエンジンをお切り下さい。
- ・年1回の電気設備点検時には、安全確保のため駐車場を閉鎖させていただきますのでご了承願います。
- ・駐車場内は禁煙となっております。
- ・駐車場内での事故、お車の損傷及び物品の盗難・紛失について当社は責任を負いかねます。
予めご了承下さい。

（２）駐車場・バイク置場 月極使用契約

- ・駐車場・バイク置場を月極でご利用の際は事前に使用契約を締結致しますので、サービスセンター（兼防災センター）へお問合せ下さい。
- ・収容可能な車両のサイズや重量等に制限がありますので、契約時に届出た車両以外は駐車

しないで下さい。

- ・機械式駐車場のご利用にあたっては、別途お渡しする取扱説明書に従ってご利用下さい。

(3) 駐輪場 月極使用契約 (1F 案内図「駐輪場」)

- ・駐輪場を月極でご利用の場合は事前に使用契約を締結致しますので、サービスセンター (兼防災センター) へお問合せ下さい。
- ・セキュリティーの関係上、IC カードがないと駐輪場をご利用出来ません。

3 清掃・ゴミ・衛生

1 清 掃

(1) 共用部・専用部の清掃

- ・共用部の清掃は当社が実施致します。
- ・専用部の清掃については、ビルの管理運営と建物保全の観点から、当社の仕様にに基づき当社が実施致します。費用は別途ご負担いただきます。

又、ご入居様が増設された空調機や空気清浄機等は、当社清掃業務の対象外となります。

(2) 窓ガラス清掃

外側窓ガラスは当社が清掃致します。尚、ガラス清掃の妨げとなる物品を窓面の近くに置かないようご配慮下さい。

2 ゴ ミ

当ビルは東京都条例に基づき、オフィスより発生する廃棄物の減量・再資源化を推進しております。ご入居者様にはご理解の上、ゴミの減量、廃棄物の分別にご協力いただきますようお願い致します。(別紙4、「廃棄物 (ゴミ) の減量およびリサイクル推進のお願い」参照)
(ゴミ庫 : B3・案内図「ゴミ庫」)

(1) ゴミの分別

専用部内のゴミは、ご入居者様自身でゴミ箱・分別容器等をご用意の上、別紙5「ゴミ分別マニュアル」にてご案内のとおり分別して下さい。又、ゴミ箱・分別容器周辺に書類や物品を放置されますと誤って廃棄する原因となりますので、十分ご注意下さい。(別紙5①～③「ゴミ分別マニュアル」参照)

(2) 特別塵芥処理

大量廃棄物（産業廃棄物・粗大ゴミ等を含む）の処理は、当社清掃業務の対象外です。ご入居者様とゴミ処理業者間で契約を締結した上で、ご入居者様のご負担で処理していただきます。詳細はサービスセンター（兼防災センター）へお問合せ下さい。

3 害虫駆除

館内の衛生保持の為、専用部及び共用部の害虫点検等を当社にて実施致します。

4 防火防災・防犯

ビル全体の防火防災のため消防法等に定める下記事項をお守りいただき、ビルの運営にご協力下さい。又、避難経路が各階非常階段附室等に表示してありますのでご確認下さい。

1 防火防災体制（別紙6、「消防署への届出事項について」参照）

(1) 防火管理者・防災管理者（防火管理者と防災管理者は同一の方となります）

全てのご入居者様は防火管理者・防災管理者を選任の上、日本橋消防署長への届出が義務づけられています。届出後は各選任届のコピーを当社へご提出下さい。尚、防火管理者・防災管理者に選任される方は、甲種防火管理者講習と防災管理講習を受講することが必要です。

(2) 消防計画

防火管理者・防災管理者はご入居後速やかに消防計画を作成し、日本橋消防署長宛に届出して下さい。届出後は各消防計画のビルポータル内へアップロードしてください。なお、防火管理者・防災管理者に選任される方は、東京消防庁の甲種防火管理者講習と防災管理講習の受講が必要です。

(3) 諸届けの変更

管理権原者の変更、防火管理者の選解任、防災管理者の選解任、消防計画の変更等をした場合は、速やかに日本橋消防署へ変更の届出をして下さい。届出後、届出書類のビルポータル内へアップロードしてください。

(4) 防火対象物定期点検報告制度・防災管理点検項目報告制度

全てのご入居者様は、「防火対象物点検資格者」並びに「防災管理点検資格者」に年1回、防火・防災上必要な事項の点検をさせ、その結果を日本橋消防署宛に報告することが義務付けられています。報告後、報告書類のコピーを当社へご提出下さい。

(5) 共同防火管理・共同防災管理

当ビルは複合用途建築物のため、全てのご入居者様を構成員とする共同防火管理協議会及び共同防災管理協議会を設置することが義務付けられています。

(6) 自衛消防中核要員制度

当ビルの様な大規模ビルは、自衛消防組織強化のため、消防計画に定める自衛消防隊に自衛消防技術認定の資格者を一定数配置するように義務付けられています。(当ビルはサービスセンターの人員にて定数を満たしております。)

(7) サービスセンター（兼防災センター）

1Fにサービスセンター（兼防災センター）が設置されており、係員が24時間体制で防火防災管理にあたっております。有事の際は状況の速報・避難方法等を非常放送にてお知らせ致します。

(8) 自衛消防訓練・自衛消防防災訓練

消防法に基づき、年2回以上の防火自衛消防訓練と年1回以上の防災自衛消防訓練を実施致します。訓練には積極的にご参加いただけますようお願い致します。

2 避難経路等の確保

廊下、階段、附室等の共用部に看板や什器など物品を置くことは、災害時に避難・消火活動の障害となりますので消防法により固く禁じられています。特に、附室は災害時の避難場所として安全区画となっている上、非常電話、消火栓などの防災設備が組み込まれておりますので、絶対に物品を置かないで下さい。

3 火災予防上の禁止事項

当ビルの廊下、階段、エレベーターホール等の共用部は禁煙です。

尚、次に掲げる事項は火災発生・延焼の原因となりますので、固くお断り致します。

- (1) 防災処理の施されていないロールスクリーン、カーペットを使用すること。
- (2) タバコの吸い殻、その他火災発生の恐れがあるものを特定容器以外に捨てること。
- (3) 館内及びその周辺に発火性・引火性物質、爆発物等を量の多少に関わらず持ち込むこと。
- (4) 石油ストーブ・電気ストーブ・カセットコンロ等を使用すること。
- (5) 事務室・給湯室にて火気を使用すること。
- (6) 防火扉、防火シャッター等防災設備の機能の妨げとなる場所に物品を置くこと。
- (7) エレベーターホール・通路・階段等の共用部に物品を置くこと。

- (8) 避難経路に物品を置くこと。
- (9) 安全な負荷電流を超えてコンセントを使用すること、及びタコ足配線をする事。

4 防災設備

(1) 自動火災報知設備

煙感知器または熱感知器を天井に設置してあります。煙または熱を感知しサービスセンター（兼防災センター）へ通報すると同時に、下記（2）の非常放送設備と連動します。

(2) 非常放送設備

スピーカーが各所に設置してあります。

火災等の非常時にサイレンが鳴り、避難誘導などの放送を行います。

(3) 消火器

共用部及び専用部の各所に消火器が設置してあります。万一、火災が発生した場合は消火器で初期消火を行い、119 番及びサービスセンター（兼防災センター）への通報をお願い致します。

(4) 消火設備

・屋内消火栓設備

各階共用部、その他駐車場等に設置してあります。

消火栓設備の扉を開けホースを火元へ延長して下さい。放水バルブを開けることにより消火栓ポンプが起動し放水が可能となります。

・スプリンクラー放水ヘッド

火災が発生するとヘッドが加熱され自動放水します。また、平常時でも物をぶつけると放水しますのでご注意下さい。

・閉鎖型水噴霧消火設備

駐車場には閉鎖型水噴霧消火設備が設置してあります。

・窒素ガス消火設備

機械式駐車場には窒素ガス消火設備が設置してあります。

(5) 非常電話

屋内消火栓設備の上部に組込まれています。火災等の非常事態が発生した際は受話器を取るだけでサービスセンター（兼防災センター）と通話出来ます。

(6) 避難階段

東西にそれぞれ屋内避難階段がございます。避難階はそれぞれ 1F になります。ご入居時にご確認下さい。

(7) 誘導灯

避難口、避難通路を表示しています。

(8) 非常灯

非常灯が天井に設置してあります（停電時は、自動的に点灯します）。

(9) 排煙設備

・排煙口

天井（又は天井内）に設置されています。火災発生の際は、付近の排煙操作ボタンを押すことにより排煙口が開き、室内の煙を排出します。

・防火扉、防火シャッター、可動式防煙たれ壁

火災発生の際、自動火災報知設備と連動あるいは手動によって作動します。火災場所を区画することにより延焼及び煙の拡散を防ぎます。

5 防 犯

(1) 当ビル内の盗難、金銭等の遺失については、サービスセンター（兼防災センター）にご連絡いただくとともに、ご入居者様にて警察への届出・手続き等をお願いします。共用部での拾得物はサービスセンター（兼防災センター）で一定期間保管し、その後、中央警察署に移管致します。

(2) 不審者、不審物については直ちに、サービスセンター（兼防災センター）へご連絡下さい。

(3) 防犯カメラの映像は個人情報保護のため、開示できませんのでご了承ください。

(4) 最終退館時にはカードリーダーで警戒設定、もしくはサービスセンターへ必ずご連絡ください。

6 地震対策

地震災害の予防対策及び地震が発生したときの措置について、下記事項をご参考いただき、日頃から速やかに行動が出来るように訓練して下さい。

(1) 予防対策

- ・ 什器、備品等は転倒・落下しないような配置とし、必要に応じて固定をして下さい。
- ・ 火気使用設備、過熱の恐れがある物の周辺に可燃物を置かないで下さい。
- ・ 避難・救護の為の非常用備品を備えておいて下さい。
- ・ 自衛消防隊等の防災組織を整備しておいて下さい。

(2) 地震発生時の措置

グラッときたら

- ・ 身の安全確保（机の下に隠れる、ガラス類のそばから離れる等）。
- ・ 急にビルの外へ飛び出さない。
- ・ 避難経路の確保。
- ・ 火の始末。
- ・ エレベーター・エスカレーターは使用しない。

揺れがおさまったら

- ・ 火災が発生した場合は初期消火を行い、119 番及びサービスセンター（兼防災センター）へ通報する。
- ・ 負傷者の応急手当をする。
- ・ 災害状況の把握と在室者への情報伝達をする。
- ・ 危険物・薬品等の流出、漏洩を防止する。
- ・ 館内放送があった場合はその指示に従い行動する。

(3) 地震放送

- ・ サービスセンター（兼防災センター）からの地震放送は、原則、エレベーターが停止しその復旧に時間を要する場合のみといたします。（但し、火災の発生などの緊急時はその限りではありません）

5 工事・故障・破損修繕

1 工 事

(1) 専用部内の工事

専用部内の工事を実施する場合は、当社に設計・監理・施工を依頼していただきます。
専用部の工事についてもビル共用設備と無関係ではありません。ビル共用設備を熟知しない工事により重大な事故に繋がったケースもあります。又、小規模なレイアウト変更工事でも、法律上、防災設備の増設や避難経路の確認作業、消防署への事前届出が必要になる場合もあります。専用部の工事をご計画の際は、必ず当社へご連絡下さい。

(2) 重量物の設置

金庫、書庫等の重量物を設置される場合は、床荷重を超えないようにして下さい。設置については工事が必要となる場合がありますので、事前にサービスセンター（兼防災センター）へご連絡下さい。

2 故障・破損修繕

(1) 専用部並びに共用部の諸造作物・防災設備等の故障・破損については、直ちにサービスセンター（兼防災センター）へご連絡下さい。

(2) 専用部の建具類・カーペット・ブラインドの修繕並びに壁の塗装やクロス張替等の費用はご入居者様のご負担となります。

(3) 管球の取替え

専用部内の照明取替え費用は、ご入居者様のご負担となります。交換はサービスセンター（兼防災センター）にご連絡をいただければ有償で実施致します。

6 禁止事項

以下に掲げる事項は禁止されておりますので、厳守されますようお願い致します。

- (1) 共用部分で他のご入居者様の迷惑となる行為や集会、物品販売、及び広告、ビラ貼り、配布等を行うこと
- (2) 貸室賃貸借契約書に記載の使用目的以外の使用や、他のご入居者様の営業・執務の妨害となる行為をすること
- (3) 不潔な物品、悪臭のする物品等をビル内に持ち込むこと
- (4) 有害物品、発火性・引火性・爆発性等のある危険物品をビル内への持ち込むこと
- (5) 動物をビル内へ持ち込むこと、飼育すること（盲導犬等を除く）
- (6) 自動車を指定場所以外に置くこと
- (7) ビル内で火気を使用すること、炊事をする
- (8) ビル内の共用部で飲食すること
- (9) 貸室内に宿泊すること
- (10) 共用部に物品を置いたり、広告看板を掲示するなど不法に占有すること
- (11) 機械室、屋上等の危険箇所へ立ち入ること
- (12) 共用部で喫煙をすること
- (13) 乗用エレベーターやエスカレーターで荷物を運搬すること
- (14) 貸室内で石油ストーブや電気ストーブ等裸火を使用すること
- (15) 避難扉や防火扉にクサビをかませる等、防災設備機能を妨げる行為をすること
- (16) 当社に無断で撮影等の行為をすること
- (17) 窓ガラスに看板・広告・掲示板・写真等の広告物を設置もしくは貼付すること
- (18) 窓ガラス越しに、外部から看板・広告・掲示等であると視認できるものを設置すること
(移動可能なもの及び光源を利用して投影する方式等を含む)
- (19) 貸室賃貸借契約書及び付随する覚書又は細則などで禁じられている行為をすること
- (20) 他のご入居者様、ビル利用者様の迷惑となる行為をすること
- (21) 専用部内に自販機を設置すること。(当社指定メーカー)

7 省エネ

エネルギーの使用の合理化に関する法律並びに、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例の改正を受け、テナントの皆様は以下の項目の実施についてご協力下さい。

- (1) 冬季暖房の室内設定温度は 20 度、夏季冷房は 28 度を目安とする。
- (2) 使用していない場所の照明は消灯し、空調を停止する。
- (3) 外出、離席で長時間使用しないパソコン、コピー機等の電子機器は電源を落とす。
- (4) 手洗いの温水、ウォシュレット等の便座ウォーマー等は、4～10 月の間停止する。
- (5) その他、省エネとして妥当な措置。

8 別紙 参照書類

- ・(別紙1)カードキー使用規則 (2ビルの運営—5)
- ・(別紙2)駐車場(駐車場、バイク)・駐輪場一覧 (2ビルの運営—12)
- ・(別紙3)専用部清掃料金表 (3清掃・ゴミ・衛生—1(1))

【※ご仕様はご相談ください。お見積を作成致します】

- ・(別紙4)廃棄物(ゴミ)の減量およびリサイクル推進のお願い (3清掃・ゴミ・衛生—2)
- ・(別紙5)ゴミ分別マニュアル (3清掃・ゴミ・衛生—2(1))
- ・(別紙6)消防署への届出事項について (4防火防災・防犯—1)
- ・(別紙 7) 富士山噴火時のビル対応方針について

9 届出・承認が必要な事項

	提出書類	内 容	
A	工事・作業届	搬出入・工事作業実施等 ※web 申請	●お問合せ・書類のご提出は下記までお願いします。 住友不動産株式会社 1F サービスセンター (兼防災センター) TEL03 - 6214 - 3081
B	同居承諾願い	関連会社が、賃借部分に同居するとき	
C	同居会社概要		
D	同居覚書		
E	在館人員調査表	入居するとき、及び人員、組織に変更があるとき	
F	責任者名簿		
G	駐車場使用申込書	駐車場を借りるとき	
H	駐車場契約解約届	駐車場を解約するとき	
I	届出事項変更届	商号・代表者等の変更があったとき	
J	カードキー・ドア取扱責任者登録申請書	開錠許可責任者	
K	カードキー申請書	カードキーの申請	
L	ビルポータル登録シート	ビルポータルユーザー登録申請	
M	工事承認願	専用部内工事計画時	

10 官公庁等のご案内（電話番号）

中央警察署	03-5651-0110	日本橋消防署	03-3666-0119
中央区役所	03-3543-0211	中央区保健所	03-3541-5936
日本橋保険センター	03-3661-3515	日本橋南郵便局	03-3241-5400
日本橋郵便局	03-3277-6807	横浜銀行東京支店	03-3272-4171
聖路加国際病院	03-5550-7120	NTT 東日本	116
東京電力 カスタマーセンター	0120-995-005	東京ガス お客様センター	0570-002-211