SAITAMA SUPER ARENA

さいたまスーパーアリーナ

ご利用の手引き

さいたまスーパーアリーナ

ご利用の手引き

目　次

1. 利用申し込みからイベント開催までの流れ……1

2. 利用計画の打合せ及び関係機関への届出……2

（1） 催事開催計画

（2） 付帯施設・付帯設備・備品等の利用計画

（3） 関係官公署等への届出確認

3. 施設利用上の留意事項……3

（1） 利用時間及び利用料金

（2） 施設の利用申込みと支払い方法

（3） 付帯施設の利用

（4） 付帯設備の利用及び備品の貸出

（5） 指定・登録会社

（6） その他サービス

（7） 施設の貸出・返却

（8） 搬入・搬出

（9） 報道・中継・VIP 対応

（10）禁止・制限行為

（11）防火・防災

（12）実演行為の制限

（13）物品の販売・飲食の提供

（14）広告又は看板等の設置

（15）工事施工上の注意

（16）清掃・廃棄物処理

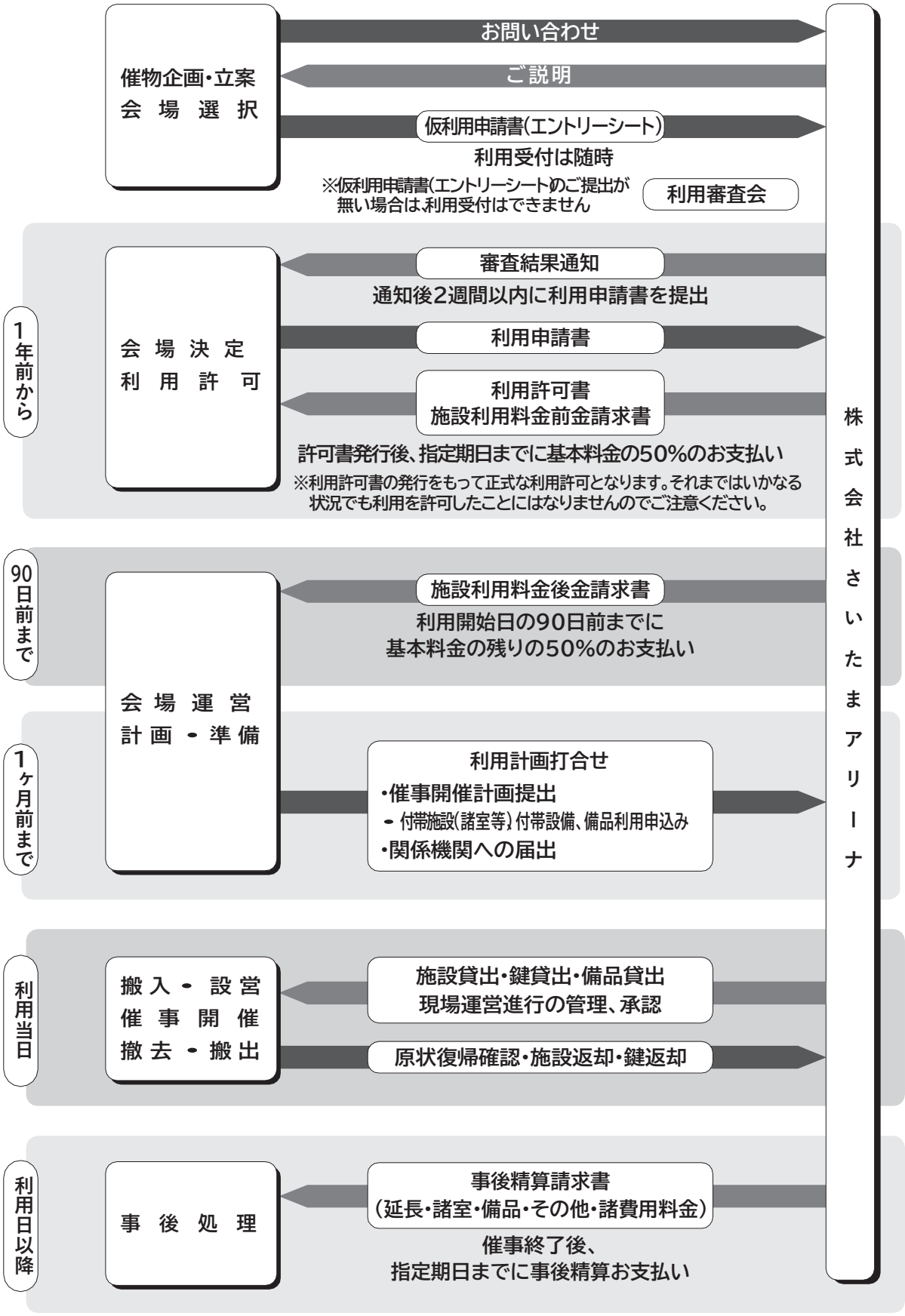
（17）インターネットサービス

（18）コピーサービス

（19）その他

ご利用の手引き

1. 利用申し込みから イベント開催までの流れ



2. 利用計画の打合せ及び関係機関への届出

利用開始日の遅くとも1か月前までには、株式会社さいたまアリーナ（以下、「当社」と称する。）と施設利用にあたって詳細な打合せを行ってください。
また、必要に応じて当社所定の各種申請書を提出していただくことがございますのでご了承ください。
なお、関係機関への提出書類の内容、提出方法等については、事前に当社へご相談ください。
打合せいただく主な内容は次の通りです。

（1）催事開催計画

①運営責任者（会場管理責任者）及び運営組織
②会場利用計画
・会場構成（空間モード、会場レイアウト、ラムダ床・ラムダ席、ロールバック席等利用の有無）
・動線計画（来場者出入口、出演者出入口、受付・もぎり、EV・ESC運行）
・サイン計画（サイズ、設置場所、広告物の有無含む）
・警備計画（会場内・会場周辺、VIP来場の有無、警備体制）
・消防・防災計画
・搬入・搬出計画（タイムスケジュール、動線、車両台数と種類）
・設営、撤去の手順（タイムスケジュール）
③詳細な催事内容（イベント名、主催、開催日時、開催時間、主たる内容、予定入場者数、入場料の有無等）
④全体スケジュール

（2）付帯施設・付帯設備・備品等の利用計画

①付帯施設の利用
・VIPルーム、スイートルーム、イベント控室、多目的室、レセプションルーム、楽屋、ロッカー室、ラウンジ等
②付帯設備の利用
・大型映像設備、天井吊物機構、床面ピット（電気、給排水設備）等の利用
③備品の貸出
・持込み機材の有無
・一般備品、映像備品、音響備品、照明備品、スポーツ備品等の貸出
④サービス施設の利用
・メディカルセンター、キッズルーム、駐車場等の利用
⑤その他サービスの利用
・ケータリング（スタッフ用弁当含む）、物販・飲食の提供、会場装飾・設営、会場警備、臨時電話の設置、イベント清掃等の利用
⑥その他
・身障者への対応等

（3）関係官公署等への申請確認

利用者は、必要に応じて以下の所轄関係機関への申請や相談を行ってください。
申請内容によって提出方法等が異なるため、詳細は当社営業担当者にご確認ください。
また、下記とは別に「避難誘導図」「警備配置図」を作成のうえ、当社へご提出ください。

申請先	所在地と電話番号	申請及び相談事項	期　限
さいたま市中央消防署 ※当社が一度お預かりをしたうえで、当社経由での提出となります。	さいたま市中央区下落合4丁目13番10号 TEL 048-852-9119	SSAイベント情報提供シート（予想来場者数10,000人以上のみ）、禁止行為解除申請、裸火や危険物の持込等	利用開始日の10日前まで（※）
大宮警察署 ※当社が一度お預かりをしたうえで、当社経由での提出となります。	さいたま市大宮区北袋町1-197-7 TEL 048-650-0110 出先機関 さいたま新都心交番 TEL 048-601-3385	SSAイベント開催計画書（原則予想来場者数10,000人以上のみ ※例外あり） 会場管理計画等	利用開始日の10日前まで（※）
さいたま市保健所	さいたま市中央区鈴谷7-5-12 TEL 048-840-2226	飲食の持込、調理、販売等	利用開始日の２週間前まで
(一社)日本音楽著作権協会大宮支部	さいたま市大宮区宮町2-35 大宮MTビル９Ｆ TEL 048-643-5461	音楽著作権に関すること	利用開始日の２週間前まで

（※）申請手続の前に当社での内容確認が必要のため、利用開始日の2週間前までに営業担当者へご提出ください。

3. 施設利用上の留意事項

（1）利用時間及び利用料金

①利用時間及び利用料金については、別紙「さいたまスーパーアリーナ利用料金表」をご参照ください。
②利用時間は、設営・本開催・撤去等にかかわらず、利用者の入館から退館（原状復帰完了）までの時間です。

（2）施設の利用申込みと支払い方法

①利用申込みは随時受付けます。所定の「仮利用申請書（エントリーシート）」に必要事項を記入し、営業担当までご提出ください。
空き状況の確認は、お電話（TEL 048-600-3000）にて承ります。
②仮利用申請書（エントリーシート）の内容について、さいたまスーパーアリーナ利用規程「5利用の制限」に該当する場合には、利用申込みを受け付けられない場合があります。
なお、同一日に申込が複数ある場合、重複して利用申込みを受け付ける場合があります。
③仮利用申込みの際に、その催事もしくは、利用者がこれまでに実施した催事の概要等の資料や利用団体の概要、パンフレットをご提出いただく場合があります。
④「仮利用申請書（エントリーシート）」を受け付けた予約に対し、利用予定日の13か月前からご利用に関する審査を行います。審査の後、当社から該当者に対し審査結果をEメールで通知しますので、通知後 2週間以内に「利用申請書」をご提出ください。期限までのご提出が無い場合は、原則として当該通知は失効となりますのでご注意ください。
⑤提出された「利用申請書」に対し、利用を許可した申込者には原則1週間以内に「利用許可書」を発行します。
⑥「利用許可書」の発行をもって施設のご利用が確定したことになります。「利用許可書」の発行までは、いかなる状況でも利用を許可したことにはなりませんのでご注意ください。なお、「利用許可書」は、利用期間中、提示を求めることがありますので、施設利用終了まで保管してください。
⑦利用料金のお支払いについては、利用許可後に、利用される施設（スタジアム、アリーナ、ホール、コミュニティアリーナ）の施設利用料金（基本料金）の50%に相当する金額の請求書を発行いたしますので、発行後指定期日までに当社指定口座にお振込みください。（1回目のお支払い）
請求書に記載された指定支払期日までにご入金がない場合、利用の許可を取り消しますので、ご注意ください。
⑧施設利用料金の残りの50%は、請求書を発行いたしますので利用開始予定日の90日前までに当社指定口座にお振込みください。（2回目のお支払い）
⑨施設利用延長料金、諸室、備品及び付帯設備の利用料金、イベント清掃料金、空調・光熱水費の実費相当額等については、利用終了後に請求書を発行いたしますので指定期日までに当社指定口座にお振込みください。（3回目のお支払い）
⑩既納の利用料金（消費税額含む）は返還いたしません。ただし、施設の管理上利用の許可を取り消した場合にはこの限りではありません。

（3）付帯施設の利用

①付帯施設（諸室等）をご利用される場合は、別途貸出し料金を申し受けます。詳しくは、別紙「さいたまスーパーアリーナ利用料金表」をご参照ください。なお、利用されるモードによっては、ご利用できない付帯施設がございますのでご注意ください。
②ご利用の際には、各モード別「付属施設利用申込書兼鍵借受申込書」をご提出いただきます。
③利用当日に、付帯施設のご利用について変更がある場合には、当社へお申し出ください。なお、催事の状況によっては、ご希望に沿いかねる場合もございます。

（4）付帯設備の利用及び備品の貸出

①付帯設備・備品をご利用される場合は、別途貸出料金を申し受けます。詳しくは別紙「さいたまスーパーアリーナ利用料金表」をご参照ください。なお、利用されるモードによっては、ご利用できない付帯設備・備品がございますのでご注意ください。
②ご利用の際には、各モード別「さいたまスーパーアリーナ設備・備品利用申請書」をご提出いただきます。
③利用当日に、付帯設備・備品のご利用について変更がある場合には、当社へお申し出ください。なお、在庫の状況によっては、ご希望に沿いかねる場合もございます。

④備品は、ご利用後すみやかにご返却ください。ご返却のない場合、紛失及び破損した場合は、同等製品の新品を納入していただくか、同等金額を弁償していただきますので、ご了承ください。また、納入までの期間における実質損害についてもご負担していただきます。
⑤館内にポスター等を設置する場合は、設置場所・設置方法に制限がありますので、事前に当社へご相談ください。

（5）指定・登録会社

施設を安全かつ円滑にご利用いただくため、以下の事項に関しては**指定・登録会社制**となっております。施設利用が決定した後、速やかに各会社を選定し調整を行ってください。

【登録制】
・会場装飾・設営に関すること
・会場警備に関すること
・1次電源工事に関すること

【指定制】
・原状復帰清掃に関すること
・駐車場に関すること
・1次給排水工事に関すること
・臨時電話の設置工事に関すること
・ケータリング、スタッフ弁当に関すること
・都市ガス配管工事に関すること
・託児サービスに関すること

【会場装飾・設営に関すること】
・**会場装飾・設営に関しては「登録制」となっております。**
・**登録会社以外が会場装飾・設営を行うことは出来ません。**但し、登録会社の管理の下であれば登録会社以外でも会場装飾・設営が可能となります。詳細は事前に登録会社にご確認ください。
・「会場装飾・設営業務登録会社リスト一覧」からご希望の登録会社をお選びください。その際、施工内容・費用等については、登録会社と十分お打合せください。
・会場装飾・設営に関する費用の見積作成や最終的なご精算は、利用者と登録会社間で直接行ってください。
・施工にあたっては施設管理・安全管理上、様々なルールが定められています。詳細は「さいたまスーパーアリーナ 施工の手引き」に従って登録会社とお打合せください。
・**養生シートの敷き込み・撤去、スポーツコートの敷き込み・撤去、アリーナ用置き椅子の設営・撤去などについては当館舞台事務室にて業務を承ることができます。詳細は舞台事務室とお打合せください。なお、費用のご精算は、利用者と当社間で行います。**

【会場警備に関すること】
・**会場警備に関しては「登録制」となっております。**
・**登録会社以外が会場警備を行うことは出来ません。**また、警備にあたっては期間中の状況（搬入出時、本番時等）に従い、必ず登録会社警備員によるポストを設置いただかなければならない箇所が予め決まっております。これは当社とさいたま市中央消防署との調整により取り決められたもので、会場管理計画を作成する際の基礎となっております。詳細ポスト位置等については登録会社とお打合せください。
・「会場警備業務登録会社リスト一覧」から、ご希望の登録会社をお選びください。その際、業務内容・費用等については、登録会社と十分お打合せください。
・警備や安全確保、部外者のチェック等に必要な施錠、防火シャッターの閉鎖等については、事前に当社とお打合せください。
・施設内外の催事来場者の整理、搬入出車両の整理、マーシャリングスペースの管理については利用者の責任において行ってください。
・会場警備に関する費用の見積作成や最終的なご精算は利用者と登録会社間で直接行ってください。

【1次電源工事に関すること】

・1次電源工事に関しては「登録制」となっております。
・登録会社以外が1次電源工事を行うことは出来ません。但し、登録会社の管理の下であれば登録会社以外でも1次電源工事が可能となります。詳細は事前に登録会社にご確認ください。
・「1次電源電気工事業務登録会社一覧表」からご希望の登録会社をお選びください。その際、施工内容・費用等については、登録会社と十分お打合せください。
・1次電源工事に関する費用の見積作成や最終的なご精算は、利用者と登録会社間で直接行ってください。

【原状復帰清掃に関すること】

・原状復帰清掃に関しては「指定制」となっております。
・指定会社以外が原状復帰清掃を行うことは出来ません。
・ご利用されるモードにより原状復帰清掃に関する基本料金が決まっております。但し、場内飲食の有無、客席使用の有無等の条件により、料金は変わりますのでご注意ください。
・想定される廃棄物量、巡回清掃の希望、トイレ使用箇所、飲食の有無、これらに関する費用等について十分お打合せください。
・原状復帰清掃を含め、清掃全般に関する調整事項は指定業者と直接調整してください。但し、費用のご精算は、利用者と当社間で行います。

【駐車場に関すること】

◇関係者駐車場について

・スタジアム、アリーナ、ホールの各モードでは催事関係者のために関係者駐車場（地下1階に普通乗用車で最大35台分）を無料でご利用いただけます。但し、利用の際には駐車場入口（El）、出口（Wl）、関係者口と一般口の分岐点（地下）で登録会社警備員の配置が必要となります。詳細は事前に警備登録会社にご確認ください。
・地下1階の一般有料駐車場（最大330台）は、一般の来場者もご利用いただけますが、台数に限りがございますので公共交通機関での来場をお勧めください。

◇一般駐車場について

・一般駐車場管理に関しては「指定制」となっております。
・指定会社以外が一般駐車場管理を行うことは出来ません。
・コミュニティアリーナでは一般駐車場内の一部を関係者駐車場として無料で最大14台分お貸しいたします。この14台分に関しては1日パス券の発行をいたしますので必要に応じて事前に当社営業担当者までお申し出ください。
・各種駐車サービス券を販売しております。必要に応じて事前に当社営業担当者までお申し出ください。
・各種駐車サービス券に関する費用のご精算は、利用者と当社間で行います。

［一般利用時間］　7時～24時　年中無休
［一般利用料金］　30分毎200円（税込）
　　1日券　2,200円（税込）
［利用可能車両］　車高 1.55m以下、一部2.4m以下
※一部立体駐車型のためワンボックスやハイルーフ車等の場合は駐車可能台数が減少します。

・関係者駐車場、及び一般駐車場利用に関することは事前に当社営業担当者にご相談ください。

【1次給排水工事に関すること】

・1次給排水工事に関しては「指定制」となっております。
・指定会社以外が1次給排水工事を行うことは出来ません。
・施工内容・費用等については、指定会社と十分お打合せください。
・1次給排水工事に関する費用の見積作成やご精算は、利用者と指定会社間で直接行ってください。

【臨時電話の設置工事に関すること】

・臨時電話の設置工事業務に関しては「指定制」となっております。
・指定会社以外が臨時電話工事を行うことは出来ません。
・工事を希望される場合は、まず営業担当者にご相談ください。その後、情報を利用者が取りまとめのうえ、当社営業担当者と詳細をご調整いただきます。
・臨時電話工事に関する打ち合わせ及び費用のご精算は、利用者と当社間で行います。

【ケータリング、スタッフ弁当に関すること】

・ケータリング、スタッフ弁当に関しては「指定制」となっております。
・指定会社以外がケータリング、スタッフ弁当の販売を行うことは原則として出来ません。止むを得ず他業者を利用される場合は、その持込総金額に対して、ケータリングは7%、スタッフ弁当は11%の持込手数料をいただきます。
・ケータリング、スタッフ弁当に関しての詳細は、事前に当社営業担当者にご相談ください。
・ケータリング、スタッフ弁当に関する見積作成や費用のご精算は、利用者が指定会社をご利用いただいた場合には指定会社と、持込の場合の持込手数料精算は利用者と当社間で行います。

【都市ガス配管工事に関すること】

・都市ガス配管工事に関しては「指定制」となっております。
・指定会社以外が都市ガス配管工事を行うことは出来ません。
・施工内容・費用等については、指定会社と十分お打合せください。
・都市ガス配管工事に関する費用の見積作成やご精算は、利用者と指定会社間で直接行ってください。

【託児サービスに関すること】

・当館内「キッズルーム」にて託児サービス業務をご利用される場合は「指定制」となっております。
・託児サービスに関することは事前に当社営業担当者にご相談ください。
・託児サービスに関する費用の見積作成やご精算は、利用者と指定会社間で直接行ってください。

（6）その他サービス

①照明・音響・映像機器の技術サービス、設営・展示装飾等のご利用については、事前に当社へご相談ください。

②メディカルセンター
1階にメディカルセンター（医務室）がございます。利用者側で医師、看護師、必要な備品等を配置の上ご利用ください。本開催日には必ず最低1名の看護師を配置してください。ご利用になる場合は、事前に当社までお申し出ください。なお、コミュニティーアリーナをご利用の際にはメディカルセンターをご利用になれません。必要に応じて利用者側でご用意ください。

（7）施設の貸出・返却

①利用者は、利用開始日に「利用許可書」を当社へ提示してください。
②利用者側責任者は、利用期間中「利用許可書」を必ず携帯の上、常駐してください。
③ご利用になる楽屋・控室等の鍵を要望に応じて利用者に貸出しますので、解錠・施錠等の施設内の保安管理は、利用者側で責任を持って行ってください。
④関係者は原則として関係者バッジ（体裁は自由）を着用していただきます。バッジのサンプルを事前に当社へご提出ください。
⑤関係者は各催事所定の関係者入口より関係者バッジを着用の上、入・退館してください。その際には、利用者が関係者の入・退館のチェックを行ってください。
⑥催事の終了後は、利用終了予定時間内に撤去・清掃を行い、施設を原状復帰していただきます。清掃終了後、当社立会いの上で、施設の原状復帰確認を行ってください。原状復帰確認後、鍵の返却をもって施設利用の終了といたします。
⑦ご利用期間中の空調使用料金、電気使用料金、水道使用料金、基本料金に含まれない照明使用料金は、実費相当額をご負担いただくことになりますので予めご了承ください。
⑧施設の破損、損傷等がある場合は、利用終了後に補償費等のご請求をさせていただきますので、十分ご注意ください。

（8）搬入・搬出

①搬入・搬出については、当社と調整の上「搬入・搬出計画書」を事前にご提出ください。
②搬入・搬出車両の進入路は当社が指示する経路に従っていただきます。
③アリーナ内への車両の乗り入れについては、重量制限がございますので、事前に当社へご相談ください。
④搬入・搬出車両等催事関係車両には、催事名を明記したものをフロントガラスに貼ってください。
（催事名が明記された関係車両通行証の無い車両は館内への乗り入れ不可となりますのでご注意ください。）
⑤車両入出時には、扉等、施設を破損しないよう十分にご注意ください。

（9）報道・中継・VIP対応

報道・中継・VIPの来館への対応については、事前に当社へご相談の上、詳細をお打合せください。

（10） 禁止・制限行為

・以下に該当する行為は禁止いたします。
①指定場所以外での喫煙行為
②各種防災、消防機能を損なう行為
③施設及び設備等を損傷すると認められる行為
④来場者に危険を及ぼす恐れがあると認められる行為
⑤公序良俗を害する恐れがあると認められる行為
⑥施設の壁、床、ガラス面、柱等に直接サイン、ポスター等を貼るような行為
⑦びん・かん類の持込み（ペットボトルについては主催者判断となります。）
⑧ペット・動物類（盲導犬・介助犬等の補助犬を除く）の持込み（動物を主とするイベントは除く）
⑨紙吹雪
⑩その他施設の管理・運営上支障があると認められる行為

・下記に該当する行為を行う場合は、消防署や保健所への申請や指導をいただく必要がありますので、事前に当社へご相談ください。
①場外への仮設電源車の設置
②裸火の使用
③危険物・可燃物の持込み
④スモークマシン（指定した機種以外）の使用
⑤飲食物の提供・販売

・当館では本番時（公演中）の空調停止を禁止としております。
これは、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（通称ビル管法）や興行場法、建築基準法のCO_2濃度基準（1,000ppm）を遵守するためです。

（11） 防火・防災

①利用者は当社の別途定める「さいたまスーパーアリーナ防災の手引き」に基づき、消防法等の防火・防災関連法規の遵守及び催事関係者への周知徹底をお願いします。
②利用者は関係者全員が見える位置に自衛消防組織図を貼付してください。
③利用期間中は1日毎に自主点検を行い営業担当者に報告してください。
④火災、地震発生の際、利用者は来場者の避難を最優先に行い、速やかに誘導するよう心がけてください。
⑤火災発生の場合、利用者は直ちに初期消火体制をとるとともに、防災センター（内線1111）及び当社管理事務室（内線1640）に連絡してください。
⑥けが人、病人等の発見・通報を受けた利用者は、速やかに当社へ連絡してください。
⑦地震発生の際、埼玉県南部において震度5強以上を観測した場合はイベントを中止していただきます。震度５弱以下の場合は当社と協議のもと対応を判断し、安全に配慮してください。

（12） 実演行為の制限

①展示会等において出展物の実演にともなって発生する恐れのある危険や騒音・振動・臭気・煙等には、万全の防止策を講じていただきます。
②防止策を講じた上でも、施設・設備を汚損または破損する恐れがある実演や、著しい騒音・振動・臭気・煙等を伴う実演については、中止していただく場合があります。

（13） 物品の販売・飲食の提供

①施設内及び敷地内において物品の販売または飲食の提供などを希望する場合は、事前に当社へご相談ください。

②物品の販売または飲食の提供などを行う場合、実施場所・実施方法・備品使用料及びその支払方法その他これらに関する事項について、すべて事前に当社とお打ち合わせのうえ指示に従ってください。

（14） 広告又は看板等の設置

①施設内及び敷地内において広告もしくは催事の案内看板などの掲示を希望する場合は、事前に当社へご相談ください。

②広告もしくは看板等を掲示する場合、掲示する場所・掲示の方法・広告料及びその支払方法その他これらの掲示に関する事項について、すべて当社の指示に従っていただきます。

（15） 工事施工上の注意

会場内避難通路の確保、展示装飾物の設置など各種工事に関しては、事前に当社へ相談し、指示に従って実施してください。

（16） 清掃・廃棄物処理

①利用期間中における会場内の清掃は、利用者の責任と費用負担において行ってください。なお、必要に応じて当社指定業者をご紹介いたします。事前に当社へご相談ください。

②利用期間中における会場内及びコンコースのゴミの処理は、利用者の責任と費用負担において行ってください。なお必要に応じて、廃棄物処理会社をご紹介します。事前に当社へお申し出ください。

③諸室等におけるゴミについては、当社指定のゴミ袋（有料）に詰めて、指示された場所へまとめていただきます。

（17） インターネットサービス

①ご利用期間中、一部の諸室でWi-Fiが無料でご利用いただけます。但し、これらが使えないことによる損害等について当社は一切の責任を負いませんのでご了承ください。
映像配信や決済など、業務継続に必須となる回線は独立したインターネット回線をお申込みください。

②独立したインターネット回線のご利用希望の場合は指定業者とご相談の上、当社へ工事申込書をご提出ください。利用料金につきましては当社よりご請求させていただきます。

（18） コピーサービス

各コピー機では、FAXの送受信、スキャナー、プリンターの各機能もご利用可能です。操作方法については、営業担当者にご相談ください。

（19） その他

①各諸室に設置されている電話については、貸出諸室によって内線電話、外線発信・ダイヤルイン可、ダイヤルインのみ可に分かれています。詳しくは「施設案内」をご参照ください。なお、外線発信した場合の通話料は利用終了後請求書に基づきお支払いください。

②電話の取り次ぎは、原則として行いません。外線電話等の番号は、事前に関係者へ周知しておいてください。その際当社の代表番号は使用しないでください。

③控室等の椅子・テーブル等は、ご利用後、必ず原状復帰してください。

④忘れ物、落とし物を発見した場合は、一時利用者で保管し、各日毎に防災センター（内線1111）に届けてください。

⑤その他利用に関しては当社と十分協議、相談の上、その指示に従ってください。

大　宮
さいたまスーパーアリーナ
さいたま新都心駅
三橋三丁目
与野J.C.T
上落合
新都心西出入口
上落合南
八幡通
北与野
新都心入口
新都心出口
与野本町
たつみ通り
たつみ通
針ヶ谷2丁目
北浦和
南与野
中浦和
西浦和
武蔵浦和
浦和
南浦和
美女木J.C.T
大泉J.C.T
国道298号線
東京外環自動車道
北戸田
川口J.C.T
三郷J.C.T
浦和I.C
岩槻I.C
埼玉スタジアム2002
川越線
東武野田線
大宮・春日部線
県道214号線
高崎線
東北本線
新大宮バイパス
埼京線
東北・上越新幹線
旧中山道
与野
第2産業道路
産業道路
西山道
国道122号線
武蔵野線
東武野田線
東武伊勢崎線
東武亀戸線
東武東上線
東武越生線
東武日光線
東武鬼怒川線
東武スカイツリーライン
東武アーバンパークライン
東武野田線
東武大師線
東武亀戸線
東武伊勢崎