

仮設事務所・駐車場利用マニュアル

○仮設利用の背景

- ・博覧会協会の工事環境改善及び、工事関係者の仮設事務所、駐車場を確保するため、東エントランス広場、第 1 交通ターミナルに駐車場、第 2 交通ターミナルに仮設事務所敷地及び駐車場を整備する。

■仮設事務所の利用について

○仮設事務所敷地の概要

【第 2 交通ターミナル】※（添付 11－1）「第 2 交通ターミナル仮設利用計画」参照

- ・40 区画（1 区画 60m²）程度の仮設事務所敷地を確保する。（仮設事務所は各施工者で設置）
- ・当該エリアに共用トイレを整備する。
- ・仮設事務所敷地の利用可能期間は 2025 年 12 月当初(予定)から 2026 年 10 月末までとする。

○仮設事務所エリアの利用時間

- ・開場時刻は 6 時 0 0 分、閉場時刻は 1 9 時 0 0 分（土日除く）とする。

○仮設事務所敷地割り当ての決め方について

- ・各施工者は仮設事務所利用の 1 ヶ月前までに、仮設事務所敷地の希望を添付の申請書にて博覧会協会に申請する。
- ・利用可能期間の当初からの利用については、2025 年 10 月 13 日までに申請すること。
- ・博覧会協会は、各施工者から申請を取り纏めて、区画利用案内を配信する。

○仮設事務所の区画・用地について

- ・事務所スペース 1 区画は 7.2m（間口）x8.7m（奥行）、隣接区画との離隔は 1m。
- ・敷地面積 1500m² 以下のパビリオン等の施工者は 1 区画、敷地面積 1500m² を超えるパビリオン等の施工者は 2 区画まで申請可能とする。
- ・敷地を持たない施工者（電気 BOO/熱供給 BOO 等）は 2 区画まで申請可能とする。
- ・区画に設置する仮設事務所、発電機等の必要な仮設設備は各施工者が準備すること。
- ・光ケーブル等有線の引き込みはなし。
- ・共用トイレは博覧会協会で整備する。
- ・給排水は供用トイレのみとし、各事務所への引き込みはなし。
- ・共用スペースの日常清掃は、博覧会協会手配の清掃員で行う。
- ・仮設事務所区画の利用者負担及び、上下水道料金の負担はなし。
- ・用地の適切な利用及び美化に努めること。適切に利用されていない場合やゴミが散乱しているなど周辺環境を悪化させるような場合、敷地利用を停止する措置をとる場合がある。

■駐車場の利用について

○駐車場計画の概要

- ・1 台分の駐車スペース 2.5m x 5.5m（乗用車程度）とする。
- ・工事用の重機や上記を超える大型車両の駐車は不可とする。

【東エントランス広場】

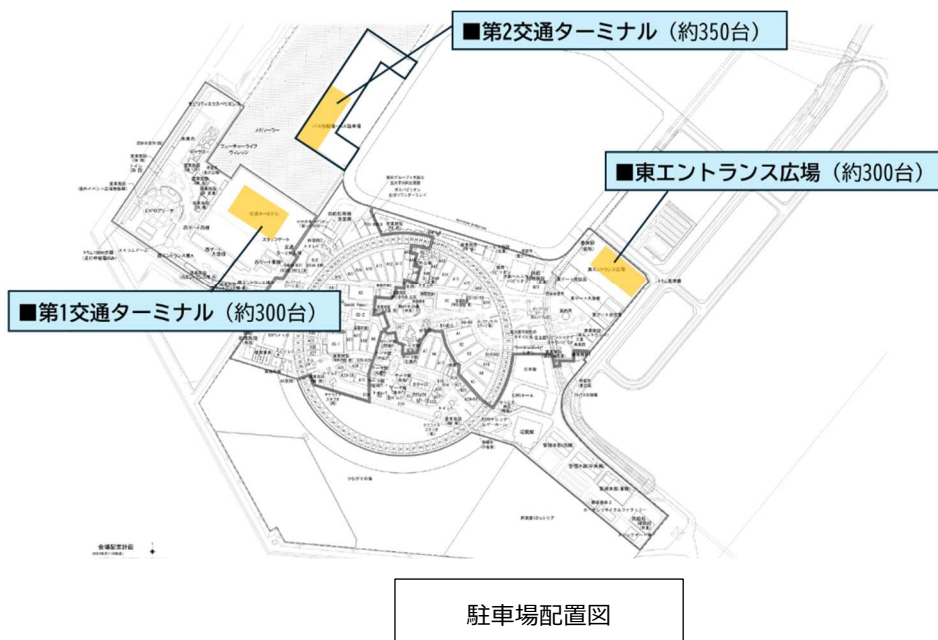
- ・東エントランス広場に約 300 台の駐車場を整備する。
- ・駐車場の使用開始は 2025 年 12 月当初(予定)とする。

【第 1 交通ターミナル】

- ・第 1 交通ターミナルに約 300 台の駐車場を整備する。
- ・駐車場の使用開始は 2025 年 12 月中旬(予定)とする。

【第 2 交通ターミナル】

- ・第 2 交通ターミナルに約 350 台の駐車場を整備する。
- ・駐車場の使用開始は 2025 年 12 月当初(予定)とする。



○駐車場の利用時間

- ・開場時刻は 6 時 00 分、閉場時刻は 19 時 00 分（土日除く）とする。

○駐車場の利用について

- ・原則として駐車場は、各施工者のパビリオン等敷地内で確保すること。
- ・共用駐車場の利用は、敷地を持たない施工者や、真に駐車場が必要な場合に限るものとする。
- ・連絡先の記載された車両通行許可証をダッシュボードの見える位置に掲示しておくこと。
- ・駐車区画以外の通路等への駐車は厳禁とする。

- ・利用状況によって使用できないことがある。
- ・駐車場を利用する場合の費用負担はなし。
- ・駐車場の適切な利用及び美化に努めること。適切に利用されていない場合やゴミが散乱しているなど周辺環境を悪化させるような場合、駐車場利用を停止する措置をとる場合がある。

■ 利用における共通の注意事項

- ・休日、夜間に第 2 交通ターミナル内仮設事務所及び駐車場を利用する場合のゲート管理は各施工者が責任を持って行うこと。
- ・第 1 交通ターミナルおよび第 2 交通ターミナルでの喫煙は厳禁とする。（仮設事務所内や車内も同じ）
- ・資材ヤードなど、定められた目的以外の仕様は禁止とする。
- ・仮設事務所及び駐車場利用者、他の工事関係者や近隣の迷惑とならないようマナーを徹底（施設の汚損やゴミのポイ捨て、騒音の発生等がないように）すること。
- ・ゲートの交通誘導員の指示には必ず従うこと。従わない場合は利用を停止する場合がある。
- ・仮設事務所エリア内及び駐車場内の事故や盗難などのトラブルは、当事者で解決すること。
- ・施設設備を破損させた場合やトラブルを起こした場合は、設備復旧に生じた費用および問題解決に要した費用を関係者に全額負担させるものとする。起因者が不明な場合は関係する施工者に対し、上記費用を負担させる場合がある。
- ・ゴミ箱を設置しないので、ゴミは各自持ち帰ること。仮設事務所区画内にゴミが放置されている場合、処分費用をその区画の割当てを受けている元請け施工者に請求する。起因者が不明な場合は、利用している全施工者で処分費用を負担するものとする。
- ・工事関係者が本マニュアルの内容に違反した場合あるいは以下に掲げる事項に該当した場合、利用を禁じる。
 - ア) 暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は総会屋等その他の反社会的勢力の関係者であると認められる合理的な理由があるとき
 - イ) 暴力的な要求行為、不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき
 - ウ) 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて、工事の事業主または請負会社及び関係者に対し信用を毀損し、業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき
 - エ) 工事に関する情報（図面や写真または動画や音声などの各種記録データを含む）を、各種ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）やネット掲示板等に掲載したとき、または、上記各種記録データを書面等の現物を用いて掲示または配布したとき
- ・仮設事務所・駐車場の区画数や利用ルール等については今後変更する場合がある。