

1 広告・看板(オフィス) Advertisements and signs (offices)

(1)ロビー、貸室階案内サインLobby, floor signs

オフィスロビーに設置する総合案内サインおよび各階ご入居者案内サイン等は、当ビルの仕様に基づき防災センター(TEL03-5322-6602/24時間対応)にて設置いたしますので、所定の「社名サイン表示依頼書」をご提出下さい。なお、社名変更等により記載内容を変更する場合も、所定の「社名サイン表示依頼書」をご提出下さい。その際の費用は、ご入居者の負担となります。

The signs in the tenants' lobby and on the floors will be done by the Disaster Prevention Center (03-5322-6602 / 24 hours a day) in accordance with our specifications. So please submit a company sign display application form to us. If there are changes to corporate names or other items, you are requested to submit a company sign display application form to have the signs modified accordingly. The tenants are responsible for the related costs.

(2)貸室入口社名サイン Corporate logos

貸室扉横に当ビル仕様以外の社名サイン(ロゴ等)を設置する場合は、当ビルの承認が必要となります。その際の費用は、ご入居者の負担となります。

If the tenants want to project their corporate logos according to specifications not in line with our own, they are required to receive approval. The tenants are responsible for the costs.

(3)その他の表示 Other displays

ビル外構部、共用部および貸室窓ガラス等への貼り紙、置看板、垂れ幕その他の表示物は固くお断りいたします。

Posters, signboards, banners and any other displays are strictly prohibited in common areas.

2 貸室内工事および作業 Altering office interiors

(1)工事計画届 Notification of construction plan

貸室内の天井・壁・床等には配線・配管等が張り巡らされており、誤って工事を行うと、停電・漏水等思わぬ事故を招くことがあります。そのため貸室内の原状変更工事(模様替、諸造作・設備の新設・増設・変更・除去等)については、全て当ビルへの届出事項とさせていただきます。工事に当たっては予めお客様総合窓口(TEL03-5322-6611/平日9:00~17:00)とお打ち合せの上、所定の「工事計画届」を防災センター(TEL03-5322-6602/24時間対応)へご提出下さい。なお、本届出後、工事(作業)開始前に「作業届」を防災センターへご提出下さい。

The floors, ceilings and walls of the building contain wires, pipes and other objects. Therefore, this building must be notified of any construction work to change the original state of a rental room (re-decoration or new installation, addition, change, removal, etc. of fixtures or facilities). Prior to construction, please consult with the Customer Service Center (03-5322-6611 / weekdays 9:00 a.m. to 5:00 p.m.) and submit the required Notification of Construction Plan to the Disaster Prevention Center (03-5322-6602 / 24 hours a day). After submitting this notification, please also submit a Work Notification to the Disaster Prevention Center prior to the start of construction (work).

(2)作業届 Work form

工事および作業を行う場合は、必ず3営業日前までに所定の「作業届」を防災センター(TEL03-5322-6602/24時間対応)へご提出下さい。

For construction, please submit a Work Form to the Disaster Prevention Center (03-5322-6602 / 24 hours a day) by three business days before starting the construction.

(3)原状回復 Restoration to original state

賃貸借契約が終了する際には、ご入居者設置の貸室内造作・諸設備・その他物品を除去し、貸室内を原状に復してお引き渡し下さい。

When your lease contract expires, please restore your rented rooms to their original state by removing all furniture and items that were added.

(4)指定協力会社 Authorized companies

上記工事の設計・施工については、原則として当ビル指定協力会社へ発注をお願いいたします。なお、これに要する費用はご入居者の負担となります。

For the above-mentioned plans and construction, please place orders with our authorized companies. The tenants are responsible for the costs.

(5)音出し・臭気発生工事 Construction generating noise or odors

騒音、震動、および臭気が発生する工事は、土・日・祝、または平日の23:30~翌朝7:00に行ってください。

If work generates noise, shakes or odors, please conduct the work on Saturdays, Sundays, holidays, or from 23:30 to 7:00 the next morning during weekdays.

3 重量物等の搬出入・設置 Carrying in and taking out heavy items

金庫・大型事務機器・書架等の重量物および長尺物の搬出入・据え付け・移動については、床の荷重制限およびエレベーターの積載制限がありますので、予めお客様総合窓口（TEL03-5322-6611/平日9:00~17:00）とお打ち合せの上、所定の「作業届」を防災センター（TEL03-5322-6601/24時間対応）へご提出下さい。

For carrying in and taking out such objects as strong boxes, large-scale office machines or bookshelves, please be aware of elevators' load capacity. Please consult the Customer Service Center (03-5322-6611 / weekdays 9:00 a.m. to 5:00 p.m.) and submit a Work Form to the Disaster Prevention Center (03-5322-6601 / 24 hours a day).

4 電気設備機器 Electric equipment

当ビルの電気設備は、法令により全て当ビル電気主任技術者の保安監督下に入ります。そのため貸室内で大容量の電気設備機器を新・増設、移設または機器の容量を大幅に変更する場合は、予め防災センター（TEL03-5322-6602/24時間対応）とお打ち合せの上、所定の「工事計画届」をご提出下さい。

Electric equipment in this building is all under the control of the building's electrical engineer, according to the law. So, adding, upgrading or relocating electric facilities that use large amounts of power must be approved in advance. Please submit the prescribed Notification of Construction Plan after discussing the matter with the Disaster Prevention Center (03-5322-6602 / 24 hours a day) in advance.

5 テレビ共聴設備および有線放送・BGM Community antenna television, cable broadcasting, and BGM

テレビアンテナ線は、各階EPSの分配器まで配線してあります。分配器から貸室内テレビ受像機までのアンテナ配線工事は、ご入居者にて実施して下さい。また、有線放送／BGMについても当ビル指定の有線放送会社に限りご利用いただけます。その際の費用はご入居者の負担となります。（予め防災センター（TEL03-5322-6602/24時間対応）とお打ち合せの上、所定の「工事計画届」をご提出下さい。）

Television antenna cables are connected to the terminal board of each floor. Connections from the terminal boards to the tenants' AV equipment is the tenants' responsibility. Subscriptions are also available of our building's authorized cable broadcasting and BGM. The tenants pay subscription costs. (Please submit the prescribed Notification of Construction Plan after discussing the matter with the Disaster Prevention Center (03-5322-6602 / 24 hours a day) in advance.)

6 電話設備 Telephone lines

貸室内で電話設備を新設・移転・撤去する場合は、事前に所定の「一般電話回線（設置／変更／撤去）申請」を防災センター（TEL03-5322-6602/24時間対応）へご提出下さい。

For installation, alteration or removal of telephone lines, submit an Application for Installation, Alteration or Removal of Telephone Lines to the Disaster Prevention Center (03-5322-6602 / 24 hours a day) in advance.

7 荷物・物品搬出入（引越し等） Carrying in and taking out cargo (Moving, etc)

(1) 荷物・物品の搬出入は、必ず地下2階の荷捌駐車場をご利用下さい。車両制限は長さ6.4m、幅2.2m、高さ3.1m（一部駐車スペースにおいて2.7m）です。

For carrying in and taking out cargo, please use loading parking space lot on the 2nd basement level. The vehicle size restriction is 6.4m long, 2.2m wide, and 3.1m high (some space only allows 2.7m).

(2) エレベーターについては、積載制限に注意し、次のページのエレベーターをご利用下さい。

Please aware of elevators' load capacities, and use the elevators indicated on the next page.

(3) 大量荷物の搬出入および長時間のエレベーター使用は、原則として土日祝日以外はお断りします。大量荷物の搬入等にあたっては、予めお客様総合窓口（TEL03-5322-6611/平日9:00~17:00）とお打ち合せの上、所定の「作業届」を防災センター（TEL03-5322-6601/24時間対応）へご提出下さい。

Carrying in and taking out large amounts of cargo and prolonged use of the elevators is possible on Saturdays, Sundays and holidays. Please consult to the Disaster Prevention Center (03-5322-6601 / 24 hours a day) in advance and submit the Work Form to the Customer Service Center (03-5322-6611 / weekdays 9:00 a.m. to 5:00 p.m.).

(4) 搬出入に際しては、貸室扉・廊下等に必要な養生を施し、床・壁・天井等の損傷にご注意下さい。万一、スプリンクラーヘッド等を破損した場合は、直ちに防災センター（TEL03-5322-6602/24時間対応）までご連絡下さい。

Please cover doors and corridors and avoid damaging ceilings, walls and floors. If a sprinkler head is broken, please call the Disaster Prevention Center (03-5322-6602 / 24 hours a day) immediately.

(5) 転出入等大規模搬出入については、原則として当ビル指定協力会社（日本通運（株）東京引越支店：TEL03-6418-5537）にて実施させていただきます。その際の費用については、ご入居者の負担となります。

In general, large-scale carrying in and out such as moving in or out must be done by our designated associate company (Nittsu Tokyo Hikkoshi Branch: 03-6418-5537). In such cases tenants will be responsible for related costs.

荷物・物品搬入用エレベーター制限
Freight elevators limit

用途 Uses	No. Number	カゴ内寸法(W×D×H) inside box size	積載荷重 load capacity	停止階 served floors
オフィス用(非常用兼荷物用) Office use (Emergency/ freight use)	1	1,880 × 1,700 × 3,350	2,600kg	B5F~1F. 3F~52F (B4F除く) Except B4F
オフィス用(非常用兼荷物用) Office use (Emergency/ freight use)	2	1,880 × 1,700 × 2,600	1,500kg	B5F~1F. 3F~45F. 47F
ショップ&レストラン用 Shops & Restaurants use	36	2,300 × 2,200 × 2,425	1,500kg	B2F~B1F
ホール用 Hall use	37	3,350 × 1,960 × 2,425	3,450kg	B2F~1F~4F
OZONE・ビジネスレストラン・ホール用 OZONE, Business Restaurants, Hall use	38	2,500 × 4,800 × 2,425	5,000kg	B5F~1F. 3F~8F
ショップ&レストラン用 Shops & Restaurants use	61	1,915 × 1,855 × 2,425	1,500kg	B2F~B1F
ショップ&レストラン用 Shops & Restaurants use	62	1,740 × 1,824 × 2,700	1,500kg	B2F~B1F
ショップ&レストラン用 Shops & Restaurants use	63	2,300 × 2,000 × 2,700	1,500kg	B2F~B1F

8 新聞 Newspapers

新聞の購読は、当ビル指定の販売店をご利用下さい。(新宿新都心新聞販売(株):03-3361-9176)
Please use our authorized store when subscribing to newspapers. (Shinjuku Shintoshin Shinbun Hanbai K.K. : 03-3361-9176)

9 自動販売機 Vending machines

貸室内に自動販売機を設置する場合は、当ビル指定会社をご利用願います。また事前に所定の「作業届」を防災センター(TEL03-5322-6601/24時間対応)へご提出下さい。
When installing vending machines inside tenants' rented rooms, please use our authorized companies. Please submit a Work Form to the Disaster Prevention Center (03-5322-6601 / 24 hours a day) in advance.

10 出前 Catering

(1)食事 Meals

ビル外からの出前は、原則として禁止いたします。ビル外から出前が必要な場合は、事前に所定の「出前承認申請」を防災センター(TEL03-5322-6601/24時間対応)へご提出下さい。なお、ビル内店舗からの出前は自由にご利用いただけます。

Using catering services from outside of the building is prohibited in principle. If you do use catering services from outside of the building, please submit a Catering Form to the Disaster Prevention Center (03-5322-6601 / 24 hours a day). Catering services from inside of the building are available.

(2)喫茶 Beverages

ビル外からの出前は、原則として禁止いたします。ビル内店舗をご利用下さいますようお願いいたします。
Catering beverages from outside of the building is also prohibited. Please use shops in the building.

11 撮影 Filming

ビル敷地内で写真・映像・テレビ撮影等を行うときは、事前にお客様総合窓口(TEL03-5322-6611/平日9:00~17:00)にご確認の上、所定の「撮影申込書」を防災センター(TEL03-5322-6601/24時間対応)へご提出いただき、許可を受けて下さい。

When taking photos or filming on the building property, please submit a Filming Form to the Disaster Prevention Center (03-5322-6601 / 24 hours a day) to obtain permission after first checking with the Customer Service Center (03-5322-6611 / weekdays 9:00 a.m. to 5:00 p.m.).

12 車寄せ(ロータリー) Car porch (rotary)

新宿中央公園側・甲州街道側の車寄せについては、人の乗降以外の利用はできません。待機される場合は地下駐車場をご利用下さい。都合によりご利用制限をする場合がございますので、あらかじめご了承ください。

At both the Shinjuku Central Park/Koshu-kaido sides, passenger loading is only available. Please use the underground parking lot for other purposes. Please also understand that the area might be off limits occasionally.

13 喫煙ルーム、喫煙コーナー Smoking rooms, Smoking corners

(1) 共用部の喫煙スペースは以下のとおりです。

Smoking spaces at common areas are as follows.

	ご利用時間 Available hours
1階 喫煙ルーム 1F Smoking room	
外構2階 ペDESTリアンデッキ 喫煙コーナー(十二社通り側)※ Smoking corner (Juniso-dori Avenue side) at pedestrian deck on the second floor exterior	終日 All day
※外壁清掃の際は、安全確保のためご利用いただくことができません。 For security reason, the facilities will be closed while cleaning external walls.	

14 立ち入り Entering the premises

(1) 貸室内の管理・保安上、当ビルの係員が必要な検査・点検・調査・修理等のために、事前にご連絡の上貸室内に立ち入ることがございますので、予めご承知おき下さい。

For maintenance, inspection or repair, our clerks may enter tenants' areas after giving prior notification. Please keep this in mind.

(2) 緊急時またはやむを得ない場合は、事前連絡無しに立ち入ることがあります。その場合は事後にご報告いたします。

In case of emergency, our clerks may enter the tenants' areas without prior notice. In that case, we will report the circumstances afterward.

15 お断りする事項 Prohibited items and behavior

次の事項は、他のご入居者や一般のお客様の迷惑となるほか、ビル管理運営上支障となりますので、固くお断りいたします。
The following must not be carried out on building premises, as they may inconvenience other tenants or disrupt their activities.

- (1) 機械室等の立ち入り禁止場所へ立ち入ること。
Entering off-limits areas, including engineering rooms.
- (2) 発火性・引火性・爆発性のある危険物品等、その他危険または不潔悪臭のある物品を当ビルおよびその敷地内に持ち込むこと。
Bringing combustible, flammable or explosive dangerous items or other dangerous or bad-smelling items into the building or its property.
- (3) 動物をビル内に持ち込むこと。(厚生労働大臣が指定する法人から認定を受けた身体障害者補助犬は除く)
Bringing animals inside of the building (Except dogs for the disabled that are designated by companies that are authorized by the Minister of Health, Labor and Welfare).
- (4) 指定喫煙スペース以外で喫煙すること。
Smoking outside of designated smoking areas.
- (5) 吸殻・発火の恐れがある紙屑・塵芥その他の廃棄物を指定する場所以外に放置すること。
Leaving burnable garbage or other waste in areas not designated for garbage disposal.
- (6) ビル内で宿泊すること。
Lodging inside of the building.
- (7) 飲食店を除き当ビル内で炊事等を行うこと。
Cooking inside of the building, excluding restaurants.
- (8) 乗用エレベーターで荷物の搬出入を行うこと。
Carrying in or taking out cargo on passenger elevators.
- (9) 当ビルおよびその敷地内の指定区画(荷捌駐車場、荷物用エレベーター他)以外で、許可なく台車を使用すること。
Using trolleys outside of the designated areas (unpacking parking lot, freight elevators) of this building and its property.
- (10) 防火シャッターの直下・防火戸の周辺に物品を置くこと、および防災設備の機能を損なうレイアウトをすること。
Obstructing the flow of traffic in this building, such as placing baggage under fire shutters and fire doors, which obstructs disaster preparedness functions.
- (11) 自動車等を指定された場所以外に放置すること。
Parking vehicles outside of the designated areas.

- (12) コピー廃液・油類・劇毒物・薬剤等を化粧室等の排水設備に廃棄すること。
Disposing effluent, oils, poison, and medicines in washrooms.
- (13) 貸室以外の場所に物品を放置し、または指定場所以外に置くこと。
Leaving articles outside of the tenants' areas or outside of designated areas.
- (14) 当ビルおよびその敷地内の共用部で、許可なく物品販売を行い、またビラの配布・ブラカード・掲示勧誘・演説・集会・その他これに類する行為をすること。
Occupying common areas without permission to sell merchandise, hold meetings or rallies, handing out flyers, or any other activities that may offend other tenants.
- (15) 当ビルおよびその敷地内で、公序良俗に反する行為をすること。
Acting in ways that are offensive to public order and morals in the building or its property.
- (16) 本館内規則に届出または申請を要すると定められた事項を無断で行うこと。
Doing things that are designated in the building regulations as requiring approval.
- (17) 他のご入居者および一般のお客様等の迷惑となる行為をすること。
Behavior that may inconvenience other tenants or general customers.
- (18) 自転車、自動二輪車等を敷地内に駐輪すること。
Parking bicycles, motorcycles, etc. on the premises.

