

# 渋谷マークシティ イベントスペース 【マークイベントスクエア】

---

2025.4.1 改訂

SHIBUYA  
**MARK CITY**

渋谷マークシティ

渋谷マークシティロケーションサービス事務局

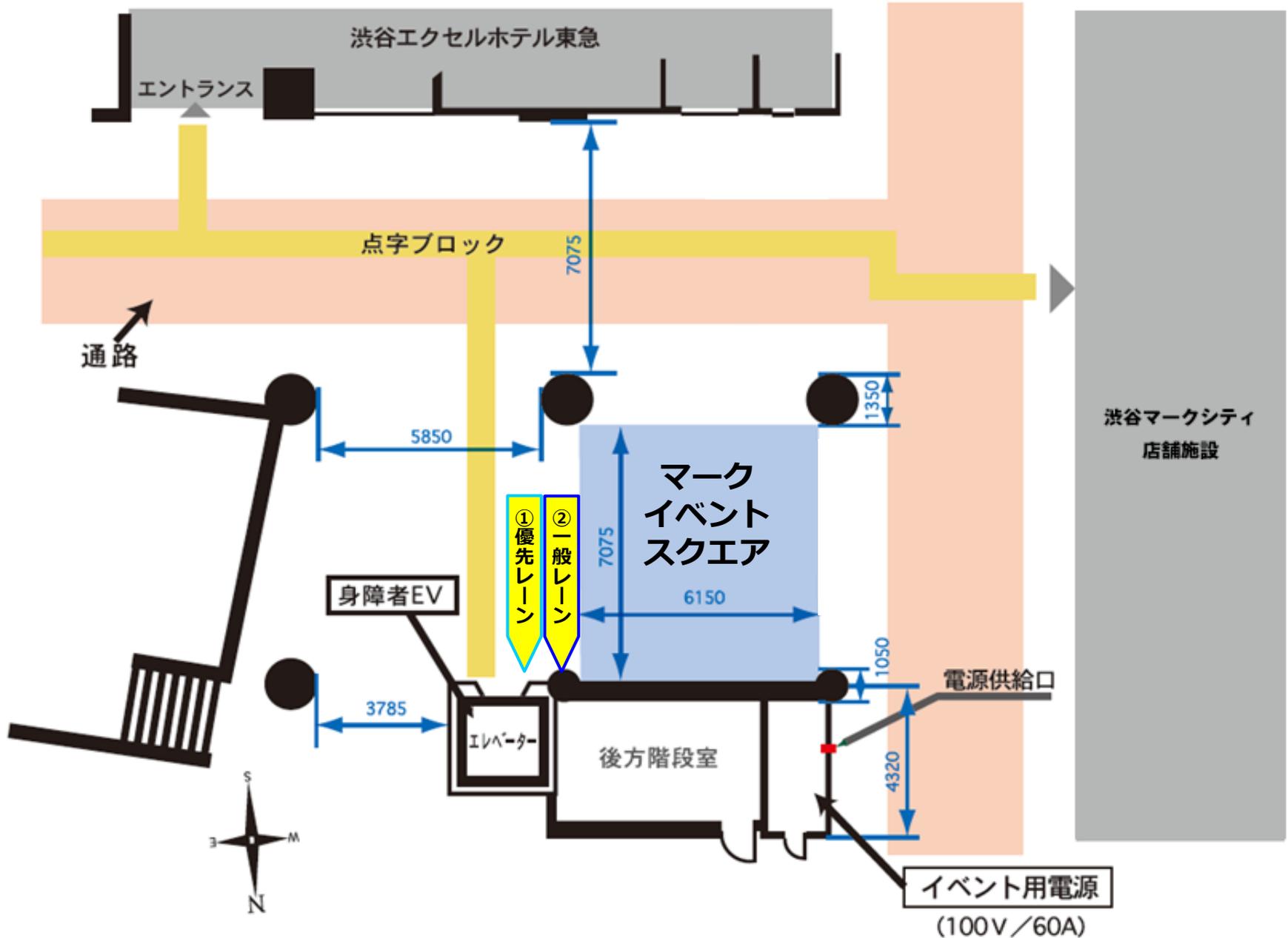
屋根があるスペースなので天候を気にせず、展示やサンプリングなどの幅広いプロモーションが可能です。

所在地	渋谷マークシティ イーストモール1階
使用料金	<p>■使用料</p> <p>【平日】 385,000円-/日 (税込)</p> <p>【土日祝】 495,000円-/日 (税込)</p> <p>※上記金額の他に、立会費・設備関連費が別途発生します。</p> <p>※1回の申込で連日利用する場合は、4日目から半額となります。</p> <p>※「サンプリングエリア」の使用を含みます。</p> <p>■設備関連費 (8時間以内)</p> <p>【平日】 33,000円 (税込)</p> <p>【土日祝】 44,000円 (税込)</p> <p>※電源、スポットライト、水道の使用時に発生します。</p> <p>※8時間を超える場合は、1時間ごとに以下金額が発生します。</p> <p>【平日】 4,125円/時間 (税込)</p> <p>【土日祝】 5,500円/時間 (税込)</p> <p>■立会費 (5時間以内) 1名 ※発生条件は4ページを参照</p> <p>【平日】 33,000円 (税込)</p> <p>【土日祝】 44,000円 (税込)</p> <p>※設営・撤去が深夜24:00~6:00終了の場合、1名につき別途22,000円 (税込) が追加発生します。</p> <p>※5時間を超える場合は、1時間ごとに以下金額が追加発生します。</p> <p>【平日】 1名 6,600円/h (税込)</p> <p>【土日祝】 1名 8,800円/h (税込)</p> <p>※実施内容によって、2名体制となる場合があります。</p>
	<p>「サンプリングエリア」のみ使用する場合</p> <p>■使用料 220,000円-/日 (税込)</p> <p>※上記金額の他に、立会費が別途発生します。</p> <p>※1回の申込で連日利用する場合は、4日目から半額となります。</p> <p>※「マークイベントスクエア」の利用が無い日程に限り、「サンプリングエリア」のみ使用できます。</p> <p>※使用希望日の1か月前からお申込できます。(申込締切は要相談)</p> <p>※「サンプリングエリア」での配布物には制限があります。</p>
キャンセル費	<p>【成約～利用開始日2週間前まで】</p> <p>取消料：会場使用料の20%</p> <p>【利用開始日の2週間前から前日まで】</p> <p>取消料：会場使用料の50%</p> <p>【利用日当日】</p> <p>取消料：利用料金の100%</p>

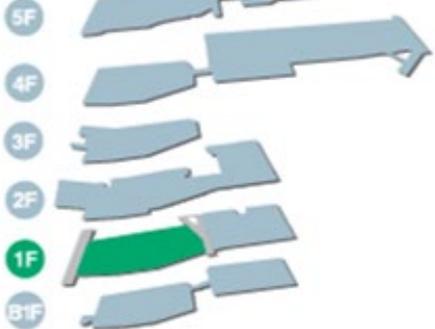
申込締切	使用希望日から1ヶ月前まで (仮押さえ不可)
実施可能時間	10:00~21:00
設営・撤去 指定時間	<p>設営 (搬入) : 前日 22:00~翌 9:30</p> <p>撤去 (搬出) : 最終日 22:00~翌 9:30</p> <p>※設営・撤去は上記指定時間内で作業して下さい。</p> <p>※設営・撤去時間の会場使用料金は発生しません。</p> <p>※立会費が発生します。</p>
規格	<p>W:6,150 mm × D:7,075 mm ÷ 43.5 m<sup>2</sup></p> <p>※高さ制限：3,800 mm 以内</p> <p>※音量制限：80db 程度まで可能</p> <p>※使用可能電力：60A (100V) まで</p> <p>※1m<sup>2</sup>あたりの耐荷重：500kg 未満まで</p> <p>※フローア傾斜あり</p> <p>※ネット回線無し (臨時回線の開設工事不可)</p>



# マークイベントスクエア 平面図



# マークイベントスクエア 利用可能スペース



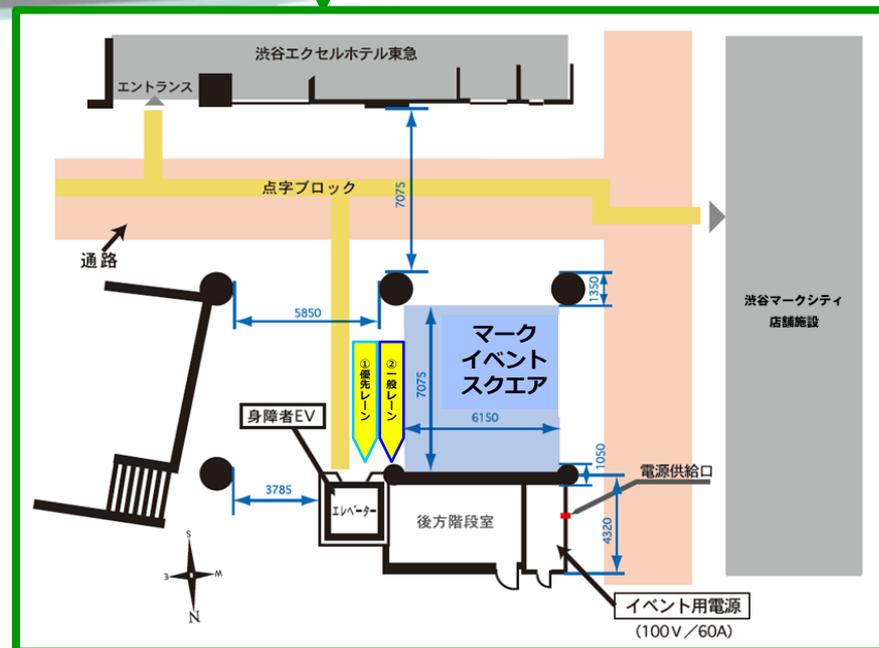
※神宮通りの通行量は  
1日約10万人です。

※井の頭線とのエスカレーターの  
通行量は1日約10万人です。

※点字ブロック上は、利用者の妨げにならないよう、十分に配慮してください。

※マークイベントスクエア横のエレベーターには、待機レーン（優先／一般）があります。利用者の乗降に支障の無いよう、注意してください。

※エレベーター利用者と、イベント来場者とのトラブルを避けるため、待機レーン側は、イベントの出入り口（動線）にしないでください。



## ■利用について

- お申込時に、施設によるクライアント、イベント内容の実施可否について「審査」があります。  
企画書／実施概要を書面にてご提出いただき、ご返答します。
- イベント実施期間中、会場に常駐する「イベント代表者」1名は、施設が貸し出す指定の「腕章」を借用し、業務中必ず着用して下さい。

## ■使用料金について

- 会場「使用料」の他に「立会費」が発生します。※料金は1ページ参照
  - ① 設営（搬入）・撤去（搬出）時は、**必ず事務局スタッフの立会いが必要です。**規定の立会費が発生します。
  - ② 土日祝日実施の場合は、**事務局員が巡回形式で立会います。**実施時間に関わらず「4万円＋税」が発生します。
  - ③ 平日実施で、実施内容および施設からの指導により「事務局員の立会いが必要」と判断された場合も、規定の立会費が発生します。
- 「設備関連費」は、電源、天井部のスポットライト、水道等の利用時に発生します。※スポットライト、電源、水道の利用には事前申請が必要です。

## ■展示について

- フロアに傾斜があるため、必要に応じて、ロケハン時に採寸・計測を推奨します。**
- マークイベントスクエアに隣接する、**1F店舗の視認性(見通しの確保)を、十分に考慮してください。**
- マークイベントスクエアに施工物や什器等を設置してイベントを実施する場合は、渋谷消防署に「防火対象物使用開始届」の提出が必要です。
- 施工物や什器等を設置する場合、実施期間中は24時間「無人」にならないよう運営して下さい。夜間は制服警備員による立哨警備を推奨します。
- 点字ブロック上は、利用者の妨げにならないよう、十分に配慮してください。**
- マークイベントスクエア横のエレベーターには、待機レーン（優先／一般）があります。利用者の乗降に支障の無いよう、注意してください。
- エレベーター利用者、イベント来場者とのトラブルを避けるため、待機レーン側は、イベントの出入り口（動線）にしないでください。
  
- 屋根付きの施工物やテントなど、天井を覆うような施工はできません。※テントは天井幕を設置しなければ可能。
- 天井部の可動式照明（スポットライト、150W×8個）が使用可能です。
- 音量制限あり。目安として80db程度までBGM等を流す事は可能です。※電源利用には事前申請が必要です。  
※スピーカーやモニター、マイク等、音響機材を使用する場合は、非常放送時に施設側で電源を切るための「カトリレー操作」が必要です。
- 音楽ライブの実施については、ご相談ください。

## ■ サンプリングエリアの利用について

- 「マークイベントスクエア」の利用には、「サンプリングエリア」の利用が含まれています。 ※3ページを参照
- 「サンプリングエリア」の利用には、配布スタッフの事前申請と、配布スタッフ全員の「作業腕章」の着用が必要です。
- **「サンプリングエリア」は配布物に制限があります。（食品、飲料、アルコール飲料は配布できません。）**  
お申込みの際は、事前に配布物の内容確認をお願いします。

## ■ 設営・撤去について

- 設営・撤去は下記の指定時間内で作業して下さい。

設営（搬入）前日 22:00～翌09:30 ※設営及び音出し、リハーサル等は、必ず9:30までに終了してください。

撤去（搬出）最終日 22:00～翌09:30

- **設営・撤去時は、必ず事務局スタッフの立会いが必要です。** ※既定の立会費が発生します。
- 車両からの搬入・搬出は、必ず渋谷警察署にて「道路使用許可」を取得し、神宮通りに車両を駐車して、指定ルートで作業して下さい。
- 作業時は、マークイベントスクエアを必ずパーテーション等で囲ってください。  
※パーテーション等の備品貸出は行っておりません。ご利用者様でご準備下さい。
- イベント終了時、および撤去終了後、「マークイベントスクエア」の清掃を行ってください。  
※イベント実施期間中に発生したごみは、すべてご利用者様でお持ち帰りください。

## Q. 食品・飲料のサンプリング（配布）は可能ですか？

A. 「マークイベントスクエア」内（右図赤枠）のみ可能です。必ず事前に「渋谷区保健所」に実施内容をご確認下さい。  
保健所の指導を遵守し、実施が問題ない場合のみ、企画書にて施設側で審査し、ご返答します。

## Q. その場での試食・試飲は可能ですか？

A. 「マークイベントスクエア」内（右図赤枠）のみ可能です。必ず事前に「渋谷区保健所」に実施内容をご確認下さい。  
「火気使用」および「調理行為」はできません。 給水設備有り、排水設備無し。（排水は基本的に持ち帰りで要相談。）

## Q. アルコール飲料のサンプリング（配布）は可能ですか？

A. 「未開封パッケージ」+「持ち帰り前提」の配布のみ可能です。必ず事前に「渋谷区保健所」に実施内容をご確認下さい。  
アルコール飲料は、その場での試飲は出来ません。

## Q. 風船・バルーンの配布は可能ですか？

A. 施設内・周辺に鉄道駅が隣接しているため、飛散や架線接触の恐れのある「風船／バルーン」は、素材やヘリウム使用の有無に関わらず「マークイベントスクエア」「サンプリングエリア」共に配布できません。

## Q. 物販は可能ですか？

A. 施設側の審査で問題なければ実施可能です。販売する商品の名称、価格、販売（決済）方法など、内容詳細(企画書)を提出して下さい。

## Q. 契約行為は可能ですか？

A. 施設側の審査で問題なければ実施可能です。内容詳細(企画書)を提出して下さい。クレジットカードの契約・申込みはできません。

## Q. 車両展示は可能ですか？

A. 「渋谷消防署」の許可、および施設側の審査で問題なければ検討します。必ず事前に「渋谷消防署」に実施内容の確認をお願いします。  
施設内火気厳禁のため、車両のエンジン稼働はできません。 重量制限は500kg/m<sup>2</sup>以内、搬入出はフロアに養生が必要です。

## Q. タレント稼働は可能ですか？

A. タレント名、イベント内容、警備計画を提出し、施設側の審査で問題なければ実施可能です。

## Q. 控室はありますか？

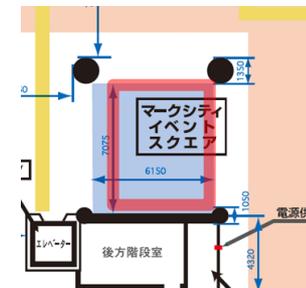
A. 施設内に貸し出しできる控室や、着替えができる場所はありません。トイレは指定場所のみ使用できます。

## Q. テーブルやイス、パーテーションなどは借りられますか？

A. 備品類は一切貸し出しを行っていません。

## Q. 来街者属性（サーキュレーション）を教えてください。

A. 来街者属性などの資料をご用意していません。神宮通りと井の頭線へのエスカレーターの日歩数は約10万人/日です。



# マークイベントスクエア 利用申込から実施までの流れ

## 1.お問い合わせ

「お問い合わせ・申し込み」またはinfo@s-markcity-location.comよりお問い合わせください。  
※**お申込み：利用日の6カ月前より受付**

## 2.ヒアリング

クライアント名、PRする商品、希望日時、実施内容等を確認します。  
また、利用の可能性が高い場合は、**実施内容がわかる企画書を提出してください。施設側に実施可否を確認します。**

## 3.ロケハン

ロケハンには施設への申請が必要です。渋谷マークシティロケーションサービス担当者が立ち会います。  
※平日（11：00～18：00）のみ受付。2営業日（平日）前までに、3候補の日時をご連絡ください。  
【**成約前のお客様**】新規のお客様に限り1回のみ対応。2回目以降については、1回につき1万円（税別）が発生します。※その後、成約いただければ2回目も無料  
【**成約後のお客様**】2回までのロケハンは無料で対応。3回目以降のロケハンは、1回につき1万円（税別）が発生します。

## 4.本申込

□**申請書類の提出**  
実施可否確認後、実施ご希望の場合はメールにてご連絡ください。  
必要書類をお送りします。書面での申込をもって正式に受理します。  
・マークイベントスクエア利用申請書  
・企画書など、実施内容がわかる資料

### 【キャンセル費について】

本申込以降はキャンセル費が発生します。  
【**成約～利用開始日2週間前まで**】 ……取消料：会場使用料の20%  
【**利用開始日の2週間前から前日まで**】 ……取消料：会場使用料の50%  
【**利用日当日**】 ……取消料：利用料金の100%

## 5.実施前

□**実施計画書(運営マニュアル) / 道路使用許可の申請 / 各提出物の提出**  
・実施計画書(運営マニュアル)をご提出ください。※**実施内容が変更となった場合は、都度再提出をお願いします。**  
・実施内容について施設より指摘があった場合、内容調整のうえ再度提出し、必ず施設の承認を受けてください。  
・同計画書には、警察をはじめとする実施内容に応じた、必要機関への届け出の写しを添付してください。  
・サンプリングエリア利用申請 ・渋谷マークシティWebでの告知希望の場合は告知内容の連絡。

【**提出書類**】※提出スケジュールはお申込み時にお伝えします。

・利用申請書 ・電気利用申請書 ・撮影申請書 ・外来作業承認申請書 ・スタッフ/出演者リスト ・車両リスト

【**記者会見、メディア取材/撮影について**】実施する場合は、下記事項を事前に申請してください。

(ご連絡事項) ・実施内容 ・取材日時 ・メディア・プレス取材者の所属先/人数

(ご用意いただくもの) 「プレス腕章」「首下げパス」「ピブス」等を着用し、腕章などのデザインは、写真またはデータで事務局に事前共有して下さい。

## 6.本番

**実施計画書(運営マニュアル)の記載内容に基づく実施の徹底をお願いします。**  
申請内容と異なる場合は、利用できない場合がありますのでご注意ください。

## 7.お支払い

利用終了、最終御見積確認後、ご請求書を送付します。期日までにお振込みをお願いします。(お支払い期日：利用月の翌月末入金)

お問い合わせ窓口

渋谷マークシティロケーションサービス事務局  
(指定運営会社：株式会社キュビズム)

TEL 03-4400-1502 (平日10:00～19:00)

[info@s-markcity-location.com](mailto:info@s-markcity-location.com)