

# クリスタルタワー

## 館内規則

1990年 9月 改訂

2000年 1月 改訂

2001年 9月 改訂

2003年 8月 改訂

2004年 9月 改訂

2005年 1月 改訂

2011年 6月 改訂

2018年 1月 改訂

2023年 12月 改訂 ※下線記載箇所

クリスタルタワー事業所

## 目 次

	頁
1. 出入口開閉時間等 .....	1
(1) 開館・閉館 .....	1
(2) 休館日 .....	1
2. エレベーター、エスカレーター .....	1
3. 室内空調 .....	2
(1) 事務室（運転時間、時間外運転等） .....	2
(2) 店 舗（運転時間、時間外運転等） .....	2
4. 保安全管理上の注意 .....	3
(1) 鍵の取扱い .....	3
(2) 防 犯 .....	3
(3) 宿 直 .....	3
(4) 遺 失 物 .....	3
5. 火災予防及び防災設備等について .....	3
(1) 防災設備の概要 .....	3
(2) 火災予防 .....	4
(3) 早期発見及び通報 .....	4
(4) 避 難 .....	5
(5) 消火活動 .....	6
6. 地震に関する項目 .....	6
7. 共同防火管理 .....	7
8. その他防災上のお願い .....	7
9. 停電に関する項目 .....	7
10. 電気の使用上の注意 .....	7
11. 給 湯 .....	8
12. 便所の使用について .....	8

	頁
13. リフレッシュホール・ラウンジの使用について……………	8
14. 通信設備 ……………	8
15. 郵便物の取扱い ……………	8
16. 荷物の搬出入 ……………	8
17. 駐車場の利用 ……………	9
18. 駐輪場の利用 ……………	9
19. 清 掃 ……………	9
20. ゴミ処理 ……………	9
21. 殺虫・殺鼠及び環境衛生測定 ……………	10
22. 室内造作等の工事 ……………	10
23. 社名、看板等 ……………	10
24. 禁止行為 ……………	11
25. 許認可行為 ……………	11
26. 禁止業務 ……………	11
27. その他一般使用上の注意 ……………	11
28. 館内規則の変更 ……………	12

<連絡先>

クリスタルタワー事業所	電話 6 9 4 9 - 5 1 5 1	場所	2 0 階
クリスタルタワー管理室	電話 6 9 4 9 - 5 2 8 2	場所	B 1 階
保 安 室	電話 6 9 4 9 - 5 2 8 1	場所	B 1 階

## クリスタルタワー館内規則

この館内規則は、賃貸借契約と一体を成すものであり、ビル管理の円滑なる運営と館内の皆様方がお互いに秩序ある快適な利用を図ることを目的として定めたものです。規則を熟知していただくと共に、利用上のご注意を遵守してください。

### 1. 出入口開閉時間等

#### (1) 開館・閉館

出入口名	開	閉	閉鎖日
1 階 出 入 口	午前 7 時	午後 8 時	年 末 年 始
地下 1 階 出 入 口	午前 7 時	午前 0 時	年間通じて開扉
地下鉄連絡出入口	午前 7 時	午前 0 時	年 末 年 始

時間外・休館日の出入は地下 1 階北側保安室前 通用出入口をご利用下さい。

#### (2) 休館日

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日
- ③ 振替休日
- ④ 年末（12月31日）
- ⑤ 年始（1月1日より3日まで）

※ 年 1 回実施するビル総合点検日（予めご連絡致します。）があります。

### 2. エレベーター、エスカレーター

#### (1) 乗用エレベーターは、14 基自動運転となっています。

低層階用（7基）、高層階用（7基）に分かれています。

低層階用停止階は、B1、1、3 階～21 階

高層階用停止階は、B1、1、21 階～37 階

各階共、当階最終退館者がクリスタルカードキーにて施錠（警備開始）しますと当該階にはエレベーターは停止致しません。

#### ① 平日 午前 8 時 10 分～午前 9 時は、制御運転となっています。

低層階用（7基）は、B1 階からのみの乗車です。

高層階用（7基）は、1 階からのみの乗車です。

但し、車いす等ご利用の方は、B1 階、1 階いずれからでも乗車できます。

また、下車も B1 階、1 階いずれからでも可能です。

#### (2) 人荷用（非常用）エレベーターは、2 基自動運転となっています。

荷物の搬出入は、各階に停止する人荷用エレベーターをご利用下さい。

このエレベーターで荷物を搬出入する場合は、予めクリスタルタワー管理室の許可を得て下さい。

- (3) エスカレーターは、B 2 階 ～ B 1 階 ～ 1 階 ～ 2 階に設置されています。  
駐車場利用者は、エスカレーターをご利用下さい。  
3 階以上へ行かれる場合は、B 1 階または 1 階で乗用エレベーターに乗り換えて下さい。  
地下鉄連絡通路からは、B 2 階～B 1 階のエスカレーターを利用し、B 1 階でエレベーターに乗り換えて下さい。

### 3. 室内空調

#### (1) 事務室

##### ① 空調運転時間

年間を通じて8時00分から18時00分まで（但し土曜日は12時00分まで）館内の温湿度を調整致します。なお、休館日は、空調を休止致します。

##### ② 時間外空調運転（平日18時00分から8時00分、土曜日12時00分から24時00分、日曜日・祝日は終日）

時間外の運転をご希望の場合は、クリスタルタワーWEBサービスにて手続き下さい。なお、延長運転に要する費用は、別に定める基準により、料金をご負担頂きます。

##### ③ ブラインド

室内の適正温度を維持するため、次の点にご配慮下さい。

(イ) 陽の当たる窓際は、適宜ブラインドをおろして下さい。

(ロ) ブラインドは、全て電動になっております。退社時には、翌朝の空調効果を高めるため、自動的にブラインドがおりますので、ブラインド下には絶対に物を置かないようにして下さい。故障の原因となります。

#### (2) 店舗

##### ① 空調運転時間

	開始	終了
B 1 階飲食店	基準空調運転時間（8時00分から18時00分） 以外は時間外空調となります	

なお、休店日は、空調を休止致します。

##### ② 時間外空調運転

時間外の運転をご希望の場合は、所定の用紙「店舗営業(空調)時間外申請書」にてお申し出下さい。但し、延長運転に要する費用は、別に定める基準により料金をご負担頂きます。

#### 4. 保安全管理上の注意

##### (1) 鍵の取扱い

この建物の扉鍵は「カードキー管理システム」を採用しており、貸室出入口の施錠に加え、照明、エレベーター等の制御管理にもなっておりますので、次の事項をお守り下さい。

- ① カードキーへの仕様付加、紛失、盗難、破損等の際は、クリスタルタワー事業所へ所定の用紙「クリスタルカード申込書」にてお申し出下さい。

(クリスタルタワーWEB サービス：ビル申請書等ダウンロード 掲載あり)

- ② 当該階への最初の入館者は、エレベーターサービスが停止されていますので、B 1 階又は 1 階のエレベーター内のカードリーダー部にて所定の操作をして下さい。
- ③ カードキーの取扱い時に、操作上の異常が発生した場合は、クリスタルタワー事業所もしくは保安室へご連絡下さい。

##### (2) 防 犯

- ① 建物内外の共用施設の警備は、常時、警備員が巡回、警備を行います。緊急時又は防犯、防災上必要と認めたときは、警備員が貸室内に立入ることがありますので、ご協力下さい。  
事故その他を発見した場合は、直ちに保安室へご連絡下さい。
- ② 不審者を見かけたり、不審物を発見した場合には、直ちに保安室に状況を通報されたうえ、その指示に従って下さい。
- ③ 緊急時又は防犯、防災上の用件が発生した場合の緊急連絡責任者を選任のうえ、クリスタルタワー事業所にお届け下さい。なお、異動等により変更が生じた場合は速やかにご連絡ください。

##### (3) 宿 直

業務上又は特別の事情により、臨時又は継続して宿直を置かれる必要がある場合は、事前にクリスタルタワー管理室とお打合せ下さい。

##### (4) 遺失物

館内において遺失物、拾得物を発見した際や来館者から拾得物の届出があった際は、保安室までお届け下さい。

#### 5. 火災予防及び防災設備等について

##### (1) 防災設備の概要

地震、台風、火災等の災害に対して十分対処できるよう、構造、仕上材料、設備すべてについて万全を期しております。

なお、各階北側コアの西側と東側の 2ヶ所に、避難階段が設けてあります。

又、各階の南西コーナー、東南コーナー部には、避難はしごが設けてあります。

## (2) 火災予防

館内の火災予防については、平素から充分ご注意ください。

なお、下記事項については、必ずお守り下さい。

- ① この建物は、原則として仕上材料共すべて不燃材を使用し、火災の発生防止、延焼防止を期しておりますので、入居後の内装等の工事におきましても、不燃材をご使用下さい。
- ② 什器、備品は、原則として難燃性、不燃性の製品をご使用下さい。
- ③ エレベーターホール及び通路と貸室との境壁は、すべて防火、防煙区画となっておりますので、扉の開閉範囲の直下に物品を置かないようにして下さい。貸室内にあっても、平面図で表示するコアの前面⑥通り～⑩通り間2.1m以内は避難通路ですので、物品を置かないようにして下さい。
- ④ 共用部分での喫煙は禁止となっております。喫煙される方は、B 1階喫煙室でお願いします。(利用時間等は「クリスタルタワーご入居の皆様へ」の共用部利用の条項を参照下さい)
- ⑤ 控室、休憩室、ロッカー室、倉庫等は、特に火災の発生しやすいところですので、火の取扱い及び後始末は慎重に行ってください。なお、ロッカー室、倉庫は、禁煙を厳守して下さい。
- ⑥ 電気、ガス等の使用箇所は、完全に安全処置を行い、且つ、退室時には、これを必ず確認して下さい。  
又、煙草の吸がら等発火のおそれのあるものは、予め場所を定めて処置して下さい。
- ⑦ 館内に発火、爆発性及び引火性物質の持ち込み、及び館内での石油ストーブ、電熱機器等のご使用は、固くお断り致します。
- ⑧ 店舗、食堂等の厨房ダクトで油分の多いものについては、常時清掃とは別に、定期的にテナント各社で特別清掃を行い、火災発生の原因とならないようにして下さい。

## (3) 早期発見及び通報

### ① 火災感知器

火災感知器は、火災をいち早く感知、発見し、中央監視室に自動的に報知するもので、火災の早期発見に威力を発揮します。

なお、火災感知器が感知した場合、直ちに係員が現場に急行します。避難誘導、消火活動には、防災センター係員又は各テナント様で選任された防火防災管理者の指示を受けて下さい。

### ③ 非常電話

非常の際は、各階の非常用エレベーター（2基共）前に備付けてある非常電話の受話器を取り上げるだけで防災センターに通じますので、速やかにご連絡下さい。

#### (4) 避難

##### ① 排煙設備

各階には、2ヶ所の附室及び貸室内に排煙のための手動開放装置があります。これを操作することにより、排煙ファンが作動し排煙口から煙が排除されます。（この装置は、中央監視室より遠隔操作することもできます。）排煙口あるいは手動開放装置は、日頃からその位置を確認しておいて下さい。

##### ② 附室、避難階段

各階コアの東側及び西側には、安全区画された附室があり、避難階段に通じています。この附室は、避難する人々と一緒に入ってくる煙を排除し、階段室を煙から保護する安全な室となります。

火災発生等の場合には、この附室、避難階段は、安全な階に避難する最も重要な通路となりますので、その付近には、家具、什器、荷物等、物を置くことは固くお断り致します。

なお、緊急の場合、一般の通路のほか、3階～37階の南東側、南西側角に避難はしごがあり、又、3階から1階へは緩降機を使い避難できます。

##### ③ 非常放送

事務室、店舗、通路、エレベーターホール等の天井にスピーカーが設置してあり、緊急時には、避難誘導の指示、その他の非常放送を防災センターから行います。

##### ④ 避難口誘導灯、通路誘導灯

通路にある避難口の方向を示す矢印の入った「通路誘導灯」及び避難口扉上部にある「避難口誘導灯」には、触れないようにして下さい。

貸室内にも間仕切等の設置により、「通路誘導灯」、「避難口誘導灯」が法令上必要となることがありますので、間仕切等設置の際は、必ずクリスタルタワー管理室にご相談下さい。

##### ⑤ 客用エレベーター

火災が発生すると、客用エレベーターは、中央監視室からの操作により強制的に1階に帰着します。エレベーター内のお客様には予めスピーカーでお知らせ致します。

各階からの避難のためにエレベーターを使用することはできませんので、最寄りの避難階段をご利用下さい。

##### ⑥ 非常用（人荷用）エレベーター

コア東側に1基、コア西側に1基あります非常用エレベーターは、火災等の災害時に消防隊専用エレベーターとなります。

このエレベーターは、緊急時、中央監視室からの操作により1階へ強制的に帰着し、消防隊員等が現場へ急行し、消火活動及び救出活動に使用致します。従って、このエレベーターも避難には使用できません。

## (5) 消火活動

### ① 消火器

消防法及び関係法令に基づいて、貸室内には歩行距離20mにつきクリスタルタワー管理室が指定した消火器を設置しております。

共用部分の各階通路には、クリスタルタワー管理室において規定による消火器を設置しております。万一の場合の初期消火にご使用下さい。

この消火器は、一般火災、油火災、電気火災のすべてに有効です。なお、日頃から設置場所、使用方法等を確認しておいて下さい。

### ② スプリンクラー設備

全館にスプリンクラーが設置されております。火災が発生して一定以上の温度になりますと自動的に作動し、放水、消火を行います。

このスプリンクラーヘッドは、常時高い水圧がかかっておりますので、不注意に物をあてたりして破損しますと放水しますので、特にご注意下さい。

なお、O Aルーム等特殊仕様の室内の消火設備につきましては、クリスタルタワー管理室にご相談下さい。

### ③ 消火栓設備

附室内の消火栓は、すべて消防隊専用ですので、バルブ等の操作は、消防隊におまかせ下さい。

屋内消火栓は、日頃から設置場所、使用方法をご承知下さい。

この消火栓は、消火器と共に消防隊が来るまでの初期消火用の設備です。

### ④ 駐車場泡消火設備

駐車場には、泡消火設備があります。火災が発生して一定以上の温度になりますと自動的に作動し、人体には無害の泡消火液が放出されて、消火できるようになっております。

なお、駐車場で火災が発生しますと防火区画を区分するシャッターが降下しますが、たまたま火災区画におられるお客様はの場合でもシャッターの横の扉から安全に避難できます。

### ⑤ ハロゲン化物消火設備

電気室、蓄電池室及び中央監視室には、ハロゲン化物消火設備があります。

## 6. 地震に関する項目

### (1) 地震時のエレベーターの運転

この建物のエレベーターは、十分な耐震設計がされていますが、安全のため、一定の規模以上の地震（おおむね震度4～5度）になりますと、建物内に設置されている地震計からの信号により自動的に最寄りの階に停止し、扉が開きますので、カゴ内から速やかに出て下さい。万一、途中で停止した場合には、カゴ内備付けのインターホンによっ

て中央監視室と直接連絡ができます。直ちに、係員が向かいますので、あわてずにそのままお待ち下さい。エレベーター会社により救助を行います。

## 7. 共同防火防災管理

この建物は、耐火構造となっておりますが、消防法及び関係法令に基づき、共同防火防災管理が義務付けられておりますので、必ず防火防災管理者、防火責任者、火元責任者等を選任のうえ、クリスタルタワー管理室にお届け下さい。

なお、変更の場合は、その都度速やかに変更の届出をクリスタルタワー管理室にして下さい。防火防災管理者、防火責任者、火元責任者は防火防災訓練への参加、クリスタルタワー事業所からの防災及び緊急時の諸連絡に当たって頂きます。

## 8. その他防災上のお願い

- (1) 各階に設置してある火災報知機、消火器、防火扉、排煙手動開放装置の位置及び操作方法や避難経路等については、十分ご承知おき下さい。
- (2) 窓際に物を置くことは、地震の際に窓ガラス破損等の原因となり非常に危険ですからおやめ下さい。

## 9. 停電に関する項目

### (1) 停電と自家発電設備（防災設備用）

この建物は、停電に備えて自家発電機を設置しております。停電しますと、まず非常灯が点灯し、直後自家発電機からの送電が開始されます。

自家発電機からの送電は、エレベーター及び防災関係設備へ専用に供給されます。

### (2) 停電時のエレベーターの運転

停電しますとエレベーターは一旦停止しますが、直ちに機内の非常灯が点灯します。

その後自家発電機が送電を開始しますと、乗用エレベーターは、一旦停止した途中階から1階へ帰着します。人荷用（非常用）エレベーターは、停止した途中階の最寄階まで降ります。お乗りのお客様はあわてずにお待ち下さい。

### (3) 停電を伴う電気設備点検

クリスタルタワー管理室が、年1回、法の定めにより停電を伴う電気設備点検を実施しますのでご協力下さい。なお、停電範囲、期日及び実施時間は調整の上、事前にご連絡致します。

## 10. 電気の使用上の注意

- (1) 0A 機器等による電気のご使用、あるいは配線の増設、変更等は、電気容量に限度がありますので、予めクリスタルタワー管理室へご相談下さい。
- (2) 次の事項は、無断での変更を固くお断り致します。
  - ① 電灯用電気を他の目的に流用すること。

- ② 電灯のワット数を変更すること。
- ③ 故障の際、勝手に調整修理すること。

### (3) 蛍光管の取替え

事務室内の一般照明蛍光管の取替えについては、各テナントの費用で行って下さい。

## 11. 給湯

### (1) 飲料用

飲料用の湯は、各階サービスポケットで約70℃の給湯及び浄水機を設け供給致します。  
なお、電気ポットの設置はご遠慮下さい。各テナントの貸室内にお願いします。  
又、床及び周辺に湯水を流したり、飛散させないようにご注意下さい。

### (2) 洗面用

各階便所の洗面器に給湯致します。

## 12. 便所の使用について

- (1) 便所のご使用にあたっては、床に水を流したり、飛散させないようにご注意下さい。
- (2) トイレtpペーパーは、備え付けの物をご使用下さい。
- (3) 便器の中に煙草の吸がら、マッチ、繊維類、新聞紙及びガム等の固形物を捨てないようにご注意下さい。
- (4) 身障者用トイレは、20階及び地下1階に設置しています。

## 13. リフレッシュホール・ラウンジの使用について

- (1) リフレッシュホールでの飲食は禁止致します。またラウンジでの食事も禁止致します。
- (2) ご利用に当たっては「クリスタルタワーご入居の皆様へ」の共用部利用の条項に従って下さい。

## 14. 通信設備

電話等通信設備を設置あるいは変更するときは、予めクリスタルタワー管理室とお打ち合せ下さい。

## 15. 郵便物の取扱い

地下1階に郵便ポスト、郵便受けボックスがありますのでご利用下さい。郵便物の取扱時間等は「クリスタルタワー入居の皆様へ」の郵便物の取り扱いの条項を参照下さい。

## 16. 荷物の搬出入

- (1) 荷物の搬出入は、地下1階のロータリーゴミドラム横の荷捌場をご利用下さい。他の場所からの直接搬出入は、お断り致します。また車輛の停車は荷物の搬出入のみとし、速やかに移動願います。特別の場合は、クリスタルタワー管理室にご相談下さい。

- (2) 荷捌場への車両制限は、高さ2.2m、重量は2トン車までです。これ以上のものは、クリスタルタワー管理室にご相談下さい。  
なお、エレベーターは、非常用(人荷用)エレベーターをご利用下さい。
- (3) 大量の荷物、長尺物等の搬出入及び非常用(人荷用)エレベーターを長時間使用の場合には、事前に所定の申請書「重量物・長大物等搬入及び搬出承認申請書」にて、クリスタル管理室にご連絡下さい。(クリスタルタワーWEB サービス：ビル申請書等ダウンロード 掲載あり)
- (4) 流動物、飛散物、臭気の出るもの等の搬出入に際しては、必ず密閉容器をご利用下さい。

## 17. 駐車場の利用

駐車場は、契約車、時間貸、荷物車の各エリアに分かれています。細部については、別途に定める「駐車場管理規則」をご参照下さい。

## 18. 駐輪場の利用

駐輪場は、月極定期利用と一時利用があります。詳細については、別途に定める「駐輪場管理規約」をご参照下さい。

## 19. 清掃

この建物の玄関、通路、エレベーターホール、便所、駐車場等の共用施設の清掃並びに基準階、窓硝子の外部の清掃は、クリスタルタワー管理室で行いますが、貸室内の清掃費用は、すべてテナントのご負担となります。

- (1) 貸室内の清掃は、管理の都合上、当社の定めた仕様により、当社の指定する業者とご契約下さい。
- (2) 飲食店等のグリストラップの不始末は、排水管をつまらせる原因となり、他のテナントに迷惑をかけるので、月1回以上定期的に点検、清掃を行って頂きます。
- (3) 飲食店等のフードグリスフィルター、ダクトの油汚れは、火災の原因となり大変危険です。定期的に清掃を行って頂きます。  
作業は、当社の指定する業者とし、費用は、各テナントで負担して頂きます。

## 20. ゴミ処理

### (1) 事務室

- ① 一般のゴミ(ユーティリティー内の茶殻・生ゴミ含む)は、清掃契約に基づいて清掃業者が回収処理致しますが、一時的に大量のゴミを出す場合や、産業廃棄物等、特殊なゴミを処理される場合も、予めクリスタルタワー管理室にご連絡下さい。

※自社で清掃している場合は、別でゴミの搬出費が発生致します。

- ② 一般ゴミに資源再生可能な紙類や産業廃棄物が混在していると回収できませんの

で、必ず分別願います。シュレッダー屑は燃えるごみと分別下さい。

- ③ 当ビルでは、リサイクル運動を推進していますのでビン・缶・ペットボトルは自動販売機の横に設置しているダストBOXに分別投入してください。ユーティリティーにもダストBOXを設置しておりますが、ダストBOXへの投入は水洗いをした後に投入をお願い致します。
- ④ タバコの吸がらの処分は、ユーティリティーの備え付け容器に投入し、火災予防上その取扱いには十分ご注意下さい。
- ⑤ 2011年度より諸官庁より指導があり弁当容器及びカップ麺容器についてもリサイクル運動を推進していますのでダストBOXに異物を除去して水洗いをした後分別投入して下さい。
- ⑥ 2015年度より大阪市の条例に基づき、資源化可能な紙類のリサイクルに取り組んでおります。ユーティリティーに設置しておりますリサイクルBOXに分別投入して下さい。

## (2) 飲食店

飲食店の厨房のゴミ処理は、当社の指定する業者とご契約下さい。

## 21. 殺虫・殺鼠及び環境衛生測定

- (1) 法の定めにより、年に2回、クリスタルタワー管理室が害虫駆除、殺鼠、消毒を実施致しますのでご協力下さい。
- (2) 法の定めにより、2ヶ月に一回、クリスタルタワー管理室が環境衛生測定を実施致しますのでご協力下さい。

## 22. 室内造作等の工事

- (1) 貸室内の造作並びに設備の新設、増設、修理及び除去の場合、事前にクリスタルタワー事業所へ所定の申請書「工事・作業承諾書」を提出し、許可を得て下さい。  
なお、貸室内の床、天井等は、電気、空調、消防設備等が組み込まれており、無断で工事をされますと、思わぬ事故となりますので固くお断り致します。
- (2) 工事は、19時以降に行ってください。但し、隣接テナントの事情により変更することもありますので、事前にクリスタルタワー事業所とご相談下さい。
- (3) 工事は、クリスタルタワー管理室の指定又は承認した業者に施工させて下さい。

## 23. 社名、看板等

- (1) エントランスホール、通路等、建物共用施設内の社名、案内板は、クリスタルタワー事業所が設置致します。なお、記載内容に変更が生じた場合や原状回復時の費用は、テナントのご負担となります。
- (2) 一般事務室入口の社名板は、予めクリスタルタワー事業所の承認を得て設置して下さい。

## 24. 禁止行為

この建物での次の行為は禁止します。

- (1) この建物の内外に、社名、業種の表示並びに広告物、ポスター類等を貼付けたり又は掲示すること。なお、窓ガラスの離れたところにあっても、外部に向けて前記と同様のものを取り付けること。
- (2) 旗、プラカード等をビル敷地内もしくは館内に立てたり、これ等を持ち歩くこと。
- (3) 専用室内に宿泊施設を設けること。
- (4) 店舗のファサードの外に、広告物、ポスター類等を貼付けたり又は掲示すること。
- (5) 共用部分において、店舗の看板を設置したり、はみ出し陳列、販売をすること。
- (6) 動物を搬入・飼育すること。
- (7) その他クリスタルタワー事業所が不相当とみなしたこと。

## 25. 許認可行為

この建物で次の行為を為す場合は、事前にクリスタルタワー事業所に届出て承諾を得てください。

- (1) 専用室内にC D（現金自動支払機）を設けること。
- (2) 天井から物を吊り下げること。
- (3) 1㎡当たり400kg（地下においては1㎡当たり300kg）以上の重量物を床に設置すること。
- (4) 専用室内に給排水設備を設けること。
- (5) 専用室内に自動販売機を設けること。

## 26. 禁止業務

この建物での次の業務は原則として禁止します。

- (1) 指定店以外での煙草、印紙、切手及び物品の販売。
- (2) 専用室内に自動販売機指定店以外での自動販売機による物品販売。
- (3) 公衆電話を設置すること。
- (4) その他クリスタルタワー事業所の認容しない業務

## 27. その他一般使用上の注意

- (1) 各階廊下、階段、リフレッシュホール、ラウンジ、ダストBOX、便所、洗面所等は清潔に心掛け、振動、喧噪、悪臭発散、その他一般の迷惑になることのないようご注意ください。

- (2) 茶器類の洗い物は、必ずユーティリティーをご使用下さい。
- (3) 入居されているフロアのトイレ、ユーティリティー、リフレッシュホールをご使用下さい。他のフロアのご利用は、原則禁止致します。
- (4) 乗用エレベーターで台車は使用しないで下さい。
- (5) 設備の故障を発見されたときは、直ちにご通知下さい。
- (6) ペリメータ部分の照明とブラインドについては、ビル側で催事開催時に利用する場合がありますので、ご協力をお願いすることがあります。

## 28. 館内規則の変更

クリスタルタワー事業所が、法令の改正又は建物管理の必要上、その他の事由により本館内規則を変更する場合は、予めご通知致しますので、変更後の館内規則についても遵守願います。

なお、この館内規則は、従業員の皆様方にも周知徹底して下さい。

以 上