



SKYTREE SPACE ご利用案内



「SKYTREE SPACE」 2025年1月オープン

世界中から毎年多くの方にご来場いただいている東京スカイツリーに、新たなイベントスペースが誕生しました。商品発表会やPRイベント、社内研修やセミナー等、様々な用途に対応できるイベントスペースとなっております。



TOKYO
SKY TREE.

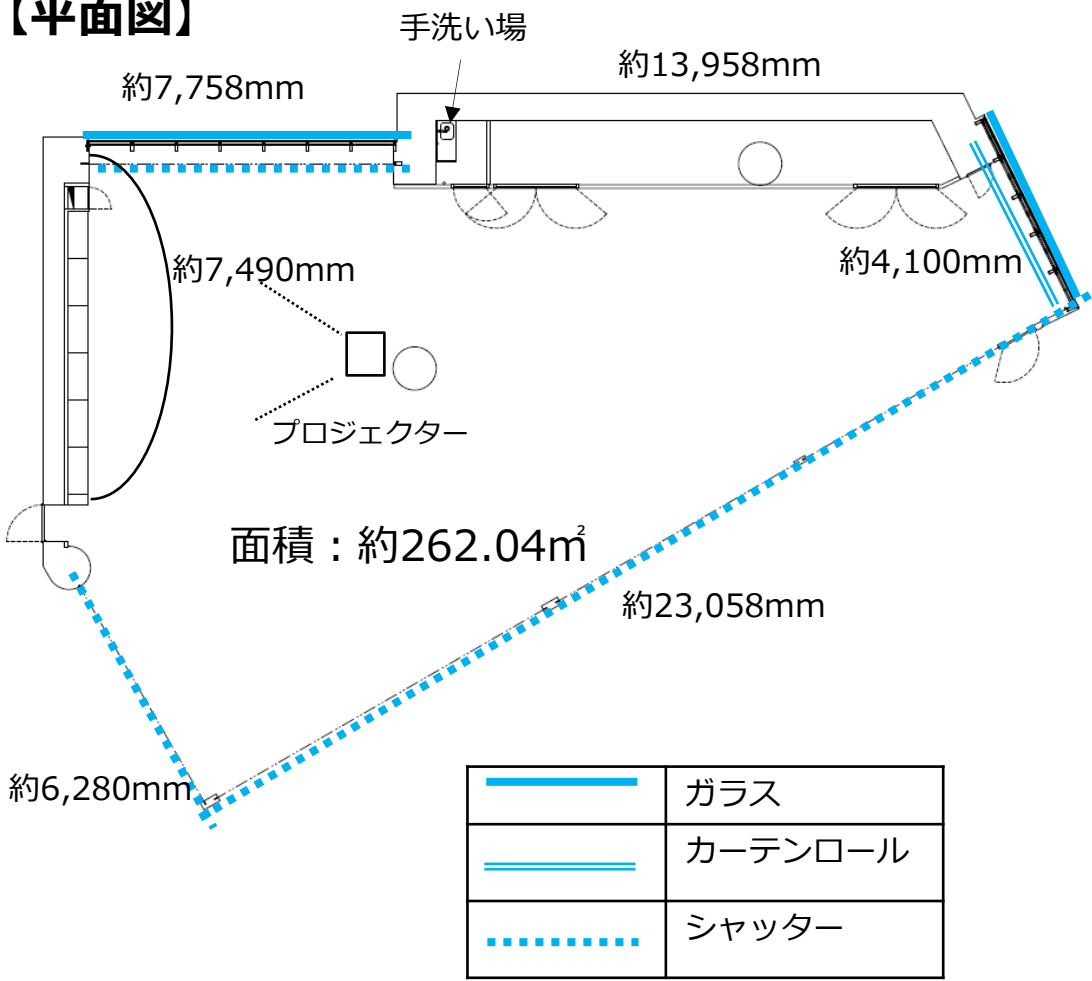
The map illustrates the complex network of the Tokyo subway system. Key features include:

- Central Core:** The Yamanote Line (blue circle) connects major stations like Shinjuku, Nishi-Shinjuku, Yamanote, Nishi-Shinjuku, and Shinjuku.
- Radial Lines:** Lines radiating from the center, such as the Chuo Line (purple), Keihin-Tohoku Line (orange), and Shinkansen (green).
- Transfer Stations:** Stations where multiple lines intersect, such as Shinjuku, Nishi-Shinjuku, Yamanote, Nishi-Shinjuku, and Shinjuku.
- Travel Times:** Circles with minutes indicating travel times between stations, e.g., 30 min from Shinjuku to Nishi-Shinjuku, 14 min from Nishi-Shinjuku to Yamanote, etc.
- Compass Rose:** A north arrow pointing towards the top right of the map.



3. 施設概要

【平面図】



	施設概要
場所	東京スカイツリー 1 階 東エントランス
面積	約262.04㎡（ストック・パンドリーを除く）
天井	約4.5m
荷重条件	350kg/1㎡
使用料	【平日】 350,000円税別/1日 【土日、他特定日】 500,000円税別/1日 【※金額は使用期間や用途により、応相談となります】
その他費用	【立合管理費用】 29,000円税別/1日（6:00～24：00） 【時間外立会管理費】 40,000円税別/1日（24:00～6:00） 【警備・清掃関連費用】 実費ご請求
取消規約	【仮予約期間】 無償（仮予約は2週間） 【61日前以前】 使用料の25% 【60日前以降】 50% 【15日前以降】 100%
利用時間	【イベント可能時間】 10:00～22:00 【設営可能時間帯】 6:00～10:00 【撤去可能時間帯】 22:00～24:00 【有償作業時間帯】 24:00～6:00、35,000円税別/1時間 ※上記は営業時間に準じております。
備品	【テーブル】 20台（幅1800×奥行 450 ×高さ720） 【椅子】 65脚（幅490 ×奥行490×高さ745） プロジェクター、有線設備有り
その他	電気設備100V20A×4回路 手洗い場有り（バックヤード）

4. お申込みの流れと問い合わせ先

問合せ

- お問い合わせは随時受付。
- 弊社HP記載の入力フォームからお申込みください。

下見

- 事前の打合せ、現地下見も対応させていただきます。

予約

- 予約は原則1年前から受付※仮予約も可能です。（原則2週間以内）
- お申し込みの際は所定の使用申込書に必要事項ご記入の上、ご提出ください。

打合せ

- 必要に応じて関係諸官庁への届出。※P6施設使用規約をご参照ください。

当日

- イベント終了後は会場、備品等の現状復帰をお願いします。

【お問い合わせ先】

東京スカイツリーSKYTREE SPACE 事務局

skytreespace@tokyo-skytree.jp

5. 施設使用規則（1）

■当スペースに関して

当スペースが、公共性の高い東京スカイツリー®内にある施設の一部であることをご理解いただき、お申込みいただきますようお願いいたします。

イベント実施には、施設担当者との事前協議が必要となります。

荒天時及びお客様などに危険があると施設側が判断した場合、当スペースのご使用を見合わせていただく場合がございます。

■会場使用料支払い

お申込みの際に詳細をご案内いたします。

■お申し込みの取り消し【キャンセル】

1.ご契約後に使用者側の都合により使用の取り消しをおこなう場合、施設概要に記載の取消料が発生いたします。

2.使用の取消時点で発生している実費については取消料とは別に発生いたします。

■関係諸官庁への届出

必要に応じて、必要書類を関係諸官庁にご提出ください。

1.イベント内容によっては「防火対象物使用開始届」「禁止行為の解除承認申請」などが必要になります。

必要事項をご記入、ご捺印の上、「最終施工図面」「タイムスケジュール」と共に下記消防署へご提出いただきます。

（本所消防署 TEL：03-3622-0119）

2.会場内外での安全をはかるため必要と思われる場合には、最寄りの警察署に事前に連絡し、協力を依頼するようにしてください。

（本所警察署 TEL：03-3634-0110）

3.飲食が伴うイベントを開催するとき保健所への届出が必要になる場合があります。

（墨田区保健所 TEL：03-5608-6939）

4.その他必要に応じて関係諸官庁にご相談のうえ必要な届け出、手続きをおこなってください。

5. 施設使用規則（2）

■ イベントスペースご使用にあたって

1. 管理責任

スペース使用期間中においてそのスペースもしくは使用内容により発生した事故については、使用者自身のみならず関係業者や来場者の行為であっても、すべて使用者に責任を負っていただきますので、事故防止には万全を期してください。

会場及び搬出入警備については、使用者の責任において、指定の警備会社への委託または警備担当員の配置をおこない、交通整理・場内整理、盗難・火災・事故等の防止に努めてください。

2. 免責及び損害賠償

使用期間中に施設内において生じた盗難・破損等すべての事故について施設側は一切の責任を負いません。使用期間中に施設・設備・備品等を損傷または紛失した場合は、実費負担していただきます。

3. 原状回復と清掃管理

使用施設の原状回復と清掃は使用者側にておこなってください。施設使用終了時に施設側にて点検をいたします。なお、開催に伴う特別清掃が必要な場合は指定会社をご使用ください。

4. 使用の制限

下記に抵触する場合は貸出をお断りいたします。また、契約済または使用中であっても不適切と施設側が判断した場合には、契約の解除、使用の中止とさせていただきます。

その結果、使用者にいかなる損害が生じる場合があっても、施設側は一切の責任を負いません。

- ・ 猥褻な表現のもの
- ・ 宗教、戦争をモチーフにしたものや、それを彷彿させるもの
- ・ 公序良俗に反するもの
- ・ その他、事務局が不適切とみとめるもの

5. 施設使用規則 (3)

■ その他の注意事項

1. 使用の権利を譲渡、または転貸することはできません。
2. 使用期間中、責任者は必ず会場内に常駐してください。
3. 広告類の掲示、チラシ等の配布は所定の場所に限りです。事前に施設担当者の承認を受けてください。
4. 所定の場所以外での喫煙はご遠慮ください。
5. 持込パネルや幕類は防炎加工済のものをご使用願います。
6. 団体フロア並びに商業テナントへの配慮から音量規制がありますので、施設担当者の指示に従っていただくとともに、時間制限に関しても打ち合わせ時にご確認ください。
7. 搬入搬出および車輛に関しては、養生や車輛重量などについて規定を設けています。打ち合わせ時に詳細をご確認ください。
その他、施設、備品および付帯設備等を汚損、破損するおそれのある場合は、施設担当者に確認のうえ、使用者の責任と費用負担で適切な養生を必ずおこなってください。
8. 使用前にあらかじめ消火栓・消火器の位置、非常時の各スタッフの役割、避難経路等について施設担当者にご確認ください。
9. 終了後は使用者側で清掃し、ごみはお持ち帰りください。尚、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を申し受けます。
10. 本規則は予告無しに変更する場合がありますので予めご了承ください。