

# LIFORK

HARAJUKU

---

使用者マニュアル

ver.2026.02.13

## 01. 施設概要

## 02. ご利用までのスケジュール

## 03. 使用時間

- ・ 単日利用での利用時間について
- ・ 連日利用での利用時間について
- ・ 使用時間の考え方
- ・ 使用時間の規定について
- ・ 深夜早朝の作業について
- ・ 本番の時間制限について
- ・ ビル正面エントランスの施錠時間について

## 04. 機材・備品関連

- ・ 音響機材について
- ・ 映像機材について
- ・ 注意事項
- ・ ミドルテーブルについて

## 05. レイアウト設営 / 原状復帰

- ・ 場内レイアウトについて
- ・ レイアウト設営・撤去作業について
- ・ 終了後の現状復帰について
- ・ ゴミの処理について

## 06. 施工に関する注意

- ・ 注意事項
- ・ 貼りものについて
- ・ 吊りものについて
- ・ 水道

## 07. 電源・ネット回線

- ・ 電源について
- ・ 電源工事について
- ・ ネットについて
- ・ Wi-fi について

## 08. 搬入出

- ・ B2 階荷捌き場の利用開始時間
- ・ B2 階荷捌き場の利用終了時間
- ・ 車両サイズについて
- ・ 台数制限について
- ・ 留め置きについて
- ・ 一般駐車場について
- ・ 荷捌き利用スケジュールについて
- ・ タクシーについて

## 09. 飲食・パーティー

- ・ 飲食可能エリア
- ・ 飲食物の提供ブースなどを設ける場合
- ・ 調理行為について
- ・ 飲食取り扱い実施申請書
- ・ ケータリング業者乗り込みのパーティーについて
- ・ ケータリング業者のご紹介について

## 10. 来場者の入館 / 列形成

- ・ 待機列の形成

## 11. 館内誘導

- ・ 誘導員の配置について
- ・ ポスター設置について
- ・ 大型ビジョンについて

## 12. 荷物の受け取り・発送

- ・ 荷物の事前受け取りについて
- ・ お預かり出来ないお荷物について
- ・ 会場からの発送について
- ・ 6箱相当分を越えるお荷物について

## 13. 当日の入館・退館方法 / 鍵の施錠

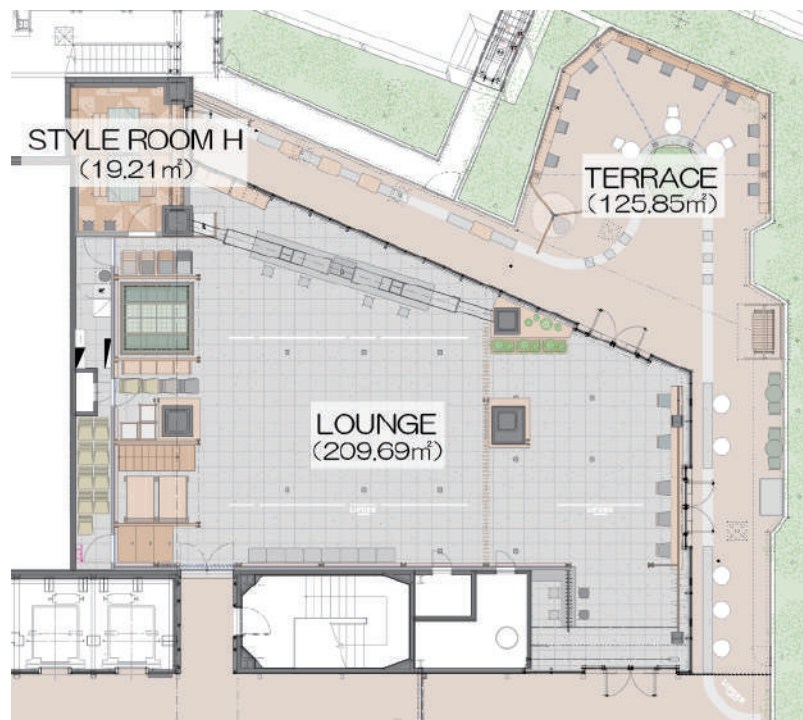
- ・ 入館の流れ
- ・ 退館の流れ
- ・ カードキーについて
- ・ 施錠可能箇所

## 14. 禁止行為

- ・ 演出関連
- ・ 飲食関連
- ・ その他

# 01

## 施設概要



会場名 LIFORK 原宿  
住所 渋谷区神宮前 1-14-30 ウィズ原宿 3F  
電話番号 03-5843-1791  
営業時間 平日 10:00 ~ 19:00 (イベントによる)  
収容人数 シアター 70 席 / 立食 120 名 ※推奨

### 【LOUNGE】

面積 209.69 ㎡  
天高 2.97m  
床材 OA フロア  
耐荷重 290kg/㎡ (テラスも同様)  
設備 天吊リスクリーン (150inch) / 天吊リプロジェクター  
ワイヤレスハンド 4 本 (B 帯)

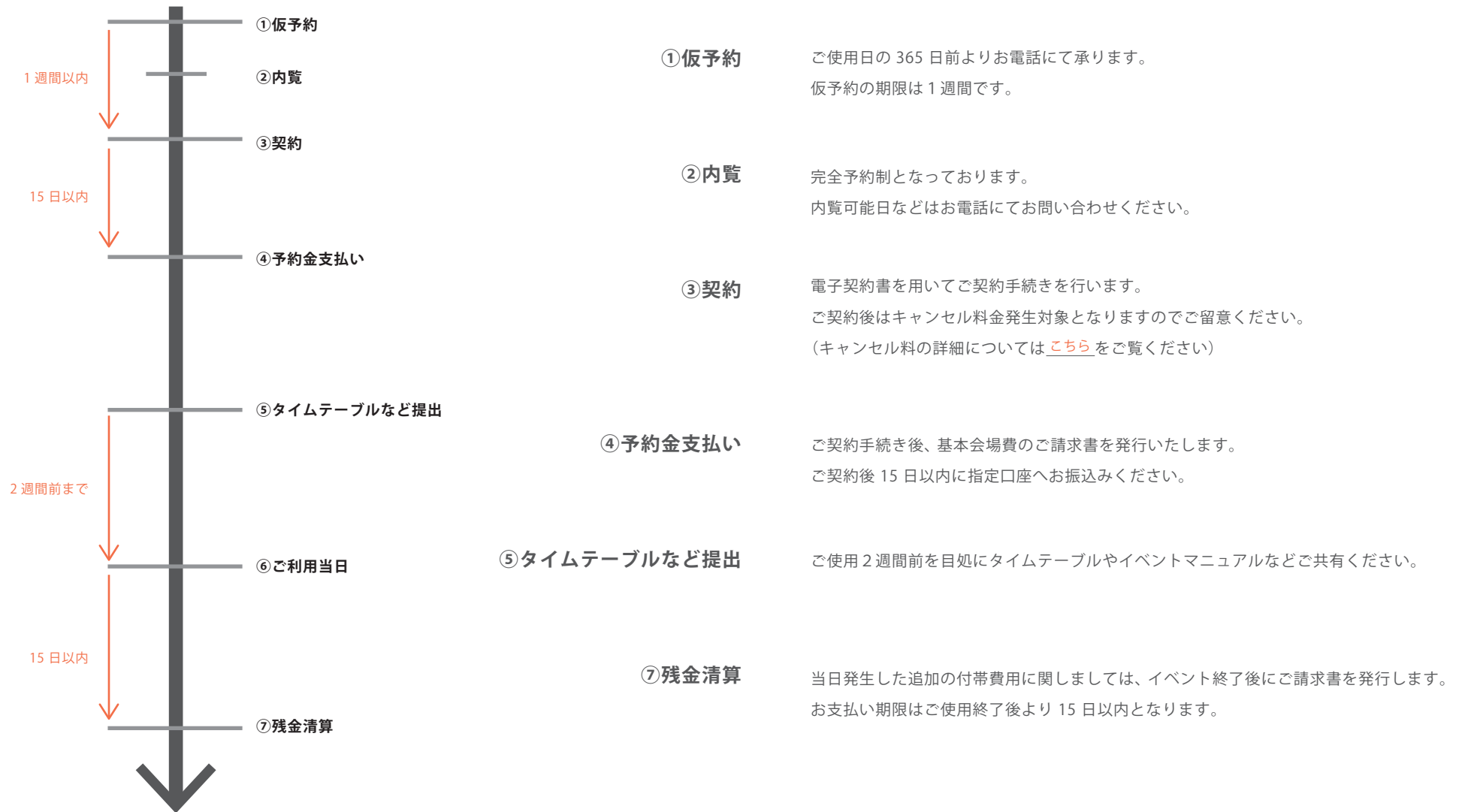
### 【STYLE ROOM H】

面積 19.21 ㎡  
天高 2.97m  
床材 ウッド  
設備 55inch 有機 EL テレビ

### 【TERRACE】

面積 125.85 ㎡  
床材 ウッドデッキ

# 02 ご利用までのスケジュール



# 03 使用時間

## ■ 単日利用での利用時間について

基本時間は 9:00～21:00 です。  
この時間外にご利用の場合は別途延長料金が発生します。  
1 時間単位でのご利用も承っております。(最低利用時間 5 時間)

## ■ 連日利用での利用時間について

基本時間は 9:00～21:00 です。  
この時間外にご利用の場合は別途延長料金が発生します。  
1 時間単位でのご利用も承っておりますが、ご利用初日以外は朝 9:00～、  
ご利用最終日以外は夜 21:00 までの利用が必須となります。

## ■ 使用時間の考え方

ご入館～完全退館までの時間を指します。  
本番時間だけでなく、開場までの準備時間や、  
地下 2 階の荷捌場を使用している時間も使用時間に含まれますのでご注意ください。

## ■ 使用時間の規定について

原則、別予約が入っていなければ利用時間の規定はなく、24 時間利用が可能です。  
基本時間外（9:00～21:00 外）に利用をご希望の場合、  
必ず会場担当者へ予約状況の確認をしてください。

## ■ 深夜早朝の作業について

深夜早朝（23:00～7:30）に使用される場合、別途深夜早朝手数料が発生いたします。

## ■ 本番の時間制限について

本番は 22:30 までに終了してください。

## ■ ビル正面エントランスの施錠時間について

23:30～翌 7:30 の間、ビルの正面エントランスは施錠されます。  
上記時間の出入りが発生する場合はすべて 1 階の通用口からの出入りとなります。  
詳細は会場担当者までお問い合わせください。

## ■ 関連資料

[料金表](#)

# 04 機材・備品関連

## ■ 音響機材について

〈マイク〉

ワイヤレスハンドマイク（B帯）が4本ございます。

〈BGM〉

会場付帯のUSENを使用いただけます。

ミニステがささるPCやタブレット等をお持ち込みいただきましたら  
そちらから音楽を再生することも可能です。

## ■ 映像機材について

会場付帯のスクリーン（150インチ）とプロジェクターを使用いただけます。

投影するPCはお持ち込みください。

スイッチャーは用意しておりませんので、必要な場合はお持ち込みください。

## ■ 注意事項

会場の機材は全て無料でお貸出しを行っておりますが、  
万が一不具合が発生しましても保障はいたしかねます。  
必要に応じて機材はお持ち込みをお願いいたします。

## ■ ミドルテーブルについて

会場備品として8台用意がございます。

機材を置くために使用する場合は布を1枚敷いてご利用ください。

使用しない場合、スタッキングすることが可能です。

足が細く取り扱いには注意が必要なため、

スタッキングを行う際は会場担当者までお申し付けください。

会場内に逃がし場所を確保出来ない場合、

ビル共用部に設置できる場合がございます。

事前に会場担当者までご相談ください。

## ■ 関連資料

[備品・機材リスト](#)

# 05 レイアウト設営 / 現状復帰

## ■ 場内レイアウトについて

消防上、ものを設置いただけぬ箇所がございます。(避難導線上、防火シャッター下など)

**注意点**をご確認のうえ、レイアウトは必ず事前に会場担当者へご共有ください。

レイアウト図面を作成の際は、**フォーマット**をご活用ください。

## ■ レイアウト設営・撤去作業について

机・椅子等の設営撤去はご利用者様にてお願いいたします。

ミドルテーブルはスタッキングが可能です。

足が細く危険なため、作業の際は会場担当者までお声がけください。

## ■ 終了後の現状復帰について

ご使用后、使用時間内での現状復帰をお願いしております。

**現状復帰図面**をご確認いただき、図面の通りに現状復帰をお願いいたします。

ご退館前に会場担当者と一緒に会場内を巡回いただき現状復帰のチェック、お忘れ物のチェックを実施しますのでご協力お願い致します。

## ■ ゴミの処理について

イベントにて発生したゴミは基本的にお持ち帰りをお願いいたします。

会場で処分する場合、90ℓ袋あたり1,000円+税での回収となります。

会場でのご処分をご希望の場合はゴミを以下の通り分別をお願いします。

『燃えるゴミ』『プラゴミ』『生ごみ』『ペットボトル』『ビン』『カン』『段ボール』

※段ボールは大きさ問わず10箱分で1袋計算となります。

※お弁当のゴミも、容器と生ごみで分別いただく必要があります

※ビンは会場付帯のゴミ箱に入る分のみ回収可能です。(5～6本程度)

ゴミが5袋を越える場合、地下2階荷捌場にあるごみ捨て場まで集積をお願い致します。

(会場担当者が同行しますのでお声がけください。)

上記に分別できないものや、袋に入りきれない大きなゴミは全てお持ち帰りをお願いします。

ゴミ袋は指定ではありませんのでお持ち込みください。

# 06 施工に関する注意

## ■ 注意事項

- ・ 木工へのビス打ちは禁止です。  
木や壁等を傷つけないよう、必要に応じて養生をお願いいたします。
- ・ スプリンクラーヘッド半径 30cm、垂直距離 45cm 以内は設置いただけません。
- ・ 施工物で非常口サインや防犯カメラが隠れないようにしてください。
- ・ 防火シャッターの真下にモノを置かないようにしてください。
- ・ 持ち込む素材は全て防災処理をお願いいたします。
- ・ 非常口と非常口をつなぐように「主要避難導線」を幅 1200mm 以上確保してください。
- ・ 詳細は[施工物設置禁止図面](#)をご確認ください。

## ■ 貼りものについて

- ・ 備品や床、壁等にガムテープを貼るのは禁止です。養生テープなどの弱粘性のものをご利用ください。
- ・ 両面テープを使用する場合、養生テープを貼り、その上に両面テープを貼り付けてご使用ください。
- ・ ガラス面にラッピングをする場合、室内側から貼り付けてください。
- ・ DPS 扉や PS 扉への装飾は NG です。

## ■ 吊りものについて

- ・ レールライトや天井の梁への吊り装飾は、2～3 kg 程度の軽いものに限り可能です。  
耐荷重設定のない部分になりますので、複数吊り下げを行う場合は必ず会場担当者まで事前にご相談ください。  
天井図面は[こちら](#)よりご確認ください。
- ・ ワイヤーや針金などを使う際は、傷つけないよう養生をお願いいたします。
- ・ 垂木を持ち込んで天井に仮設パトンとして施工する場合、  
設営や撤去時に天井裏のダクトなど設備に当たらないようにしてください。

## ■ 水道

水道工事は出来ません。  
仮設シンクなどの持込がある場合でも、分岐することは出来ませんのでご了承ください。  
バーカウンターのシンクを塞ぎたい場合は  
会場備品にパネルがございますので会場担当者までご相談ください。

# 07 電源・ネット回線

## ■ 電源について

電源図をご参照ください。

天井の黒いレールライトは8Aのため、容量オーバーしないよう注意してください。

持込機材がある場合は会場担当者までご相談ください。

## ■ 電気工事について

電源図内に緑で表記している電源盤に限り、事前に会場担当者へご相談のうえ工事が可能です。

指定業者はおりませんのでお乗り込みください。

三相電源はございませんので、

単相電源に対応しているものをお持ち込みいただきますようお願いいたします。

## ■ ネットについて

「フレッツ光ネクスト ファミリーギガラインタイプ 1Gbps」

上記のLIFORK専用回線が1回線ございます。

パッチ位置は[こちら](#)をご確認ください。

ご利用は無料となっておりますが、回線トラブルに関する保障、

責任はいかなる場合においても会場側では負いかねますので、

ご了承の上ご利用いただきますようお願いいたします。

## ■ Wi-fi について

LIFORK専用のWifiが1回線ございます。

(有線回線とは別回線となります。)

有線回線同様ご利用は無料となっておりますが、

トラブルによる責任は会場側では負いかねますのでご注意ください。

Wi-fiのID/パスワードについては会場担当者までお問い合わせください。

# 08 搬入出

## ■ B2 階荷捌き場の利用開始時間

ご利用時間の 10 分前からお入りいただけます。  
早くお車が到着してしまった場合、お入りいただけない場合がございます。

## ■ B2 階荷捌き場の利用終了時間

荷捌き場から車両がすべて出たタイミングで使用終了となります。  
荷捌き場使用も使用時間に含まれますのでご注意ください。

## ■ 車両サイズについて

車高 3.0m、全長 5.5m、幅 2.5mのお車までお入りいただけます。

## ■ 台数制限について

使用できるのは基本 1 枠となります。  
時間により空いていれば 2 台同時にお入りいただけます。  
7:30～8:30 は荷捌き場が大変混雑いたしますので、  
荷下ろしが終わり次第すぐの出庫にご協力ください。

## ■ 留め置きについて

留め置きは不可となります。  
荷降ろし、積み込みが終わり次第で移動をお願いいたします。  
20 分あたり 300 円の駐車料金が発生しますが、  
荷捌き場の警備から認証を受けた場合は 30 分無料となります。

## ■ 一般駐車場について

平置き駐車場（車高 2.1mまで）と機械式駐車場（車高 1.55mまで）がございます。  
料金は 300 円 /20 分、最大料金 2,800 円です。（土日祝は最大料金無し）  
平置き駐車場は最大 5 台まで予約が可能です。（予約料 4,400 円 /1 台）  
埋まりやすいため、確実に使用したい場合は会場スタッフまでご相談ください。

## ■ 荷捌き利用スケジュールについて

荷捌き場を利用の際には、荷捌き利用スケジュールを会場使用日の 3 日前までにご提出いただいております。  
搬入出車両の出入りが多い場合、  
荷捌き場整理スタッフをご準備いただくように会場側からご相談させていただく場合がございます。

## ■ タクシーについて

搬入車同様、荷捌き管理スケジュールをご提出ください。  
当日は駐車券を取って荷捌き場までお入りください。

## ■ 関連資料

[荷捌き管理スケジュール フォーマット](#)

[LIFORK 搬入のご案内](#)

# 09 飲食・パーティー

## ■ 飲食可能エリア

お貸出し範囲内全てのエリアで飲食は可能です。

## ■ 飲食物の提供ブースなどを設ける場合

基本、提供はバーカウンターからのみ可能です。  
商品表示のある個包装の物に限り、  
バーカウンター以外からでも提供可能です。  
その他ルールについては、ご利用者さまにて保健所にご確認ください。

## ■ 調理行為について

裸火・油の使用、煙が出る調理行為はバーカウンター内を含め禁止となっております。  
IHなどを使用し、煙の出ない範囲でできるものであればバーカウンター内でのみ可能です。

## ■ 飲食取り扱い実施申請書

調理の有無に関わらず、飲食物の提供を行う場合は「[飲食取り扱い実施申請書](#)」をご提出ください。  
申請書内に書かれている注意事項を厳守いただきますようお願いいたします。

## ■ ケータリング業者乗り込みのパーティーについて

指定の業者はおりませんので、ケータリング業者をお連れいただくことも可能です。  
その場合、持ち込み料等も発生いたしません。

## ■ ケータリング業者のご紹介について

会場から業者を紹介することも可能です。  
お困り際にはお気軽にご相談ください。  
ご紹介の場合にも、お支払い等業者とのやり取りは直接行っていただくことになります。

# 10 来場者の入館 / 列形成

## ■ 待機列の形成

LIFORK 前のデッキ部分と非常階段に待機列を作ることが可能です。

(右図黄色矢印部分)

その場合、必ず待機列管理スタッフを2名以上配置してください。

非常階段まで列が延びる場合、

各フロアに1名ずつスタッフを配置し管理をお願いいたします。

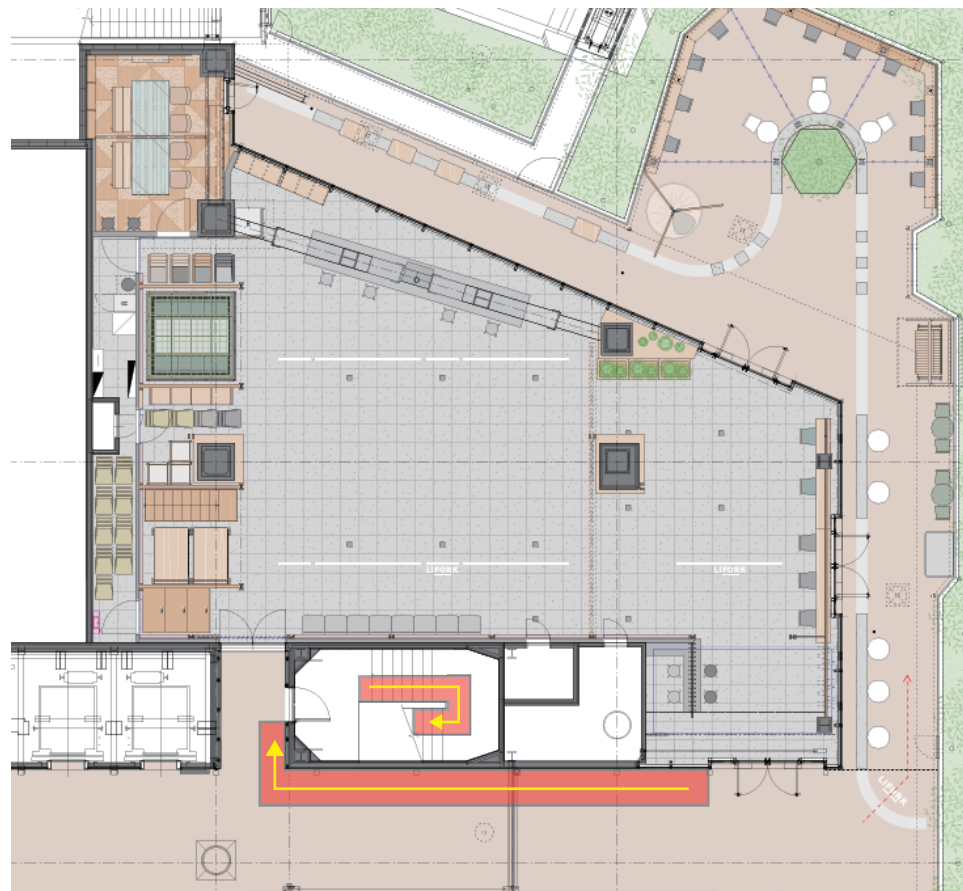
B1 階まで列が延びた場合、それ以上の列形成は出来かねますので

整理券を配布し集合時間まで散らしていただくか、

お貸出し範囲内へ来場者の引き込みをお願いいたします。

なお、その対応は会場側ではできかねますので、

予めその前提で人員配置をお願いいたします。



# 11 館内誘導

## ■ 誘導員の配置について

1階エントランスにて誘導員配置が可能です。

腕章を着用していただく必要がありますので、事前に会場担当者へご共有ください。

立ち位置等の詳細ルールについては[こちら](#)よりご確認ください。

## ■ ポスター設置について

1階エントランスに設置が可能です。[B1ポスタースタンド(両面)]

設置をご希望の場合は印刷されたポスターを当日持参いただき、会場担当者へお渡しください。

設置位置等の詳細については[こちら](#)をご確認ください。

(B1ポスタースタンドの代わりにA3サインスタンドの設置も可能です。)



## ■ 大型ビジョンについて

一般向けイベントに限り、1階とB1階にある大型ビジョンへ広告の放映が可能です。

当日に限らず、ご利用日の前から予告としての放映も可能です。

(固定での放映は出来ず、複数の広告とあわせてループ再生となります。)

ご希望放映日の1週間前までに会場担当者へお送りください。

仕様については[こちら](#)よりご確認ください。



# 12 荷物の受け取り・発送

## ■ 荷物の事前受け取りについて

180 サイズ 6 箱分相当の荷物であれば、事前にホール宛に宅急便でお送りいただくことが可能です。必ず前日着で下記住所宛に発払いにてお送りください。

〒150-0001  
東京都渋谷区神宮前 1-14-30 ウイズ原宿 3 階  
ウィズ原宿ホール運営事務所 宛  
備考欄：利用日・イベント名を記載ください

## ■ お預かり出来ないお荷物について

- ・着払いでお送りいただいたお荷物
- ・明らかに 5 箱相当分を越える量のお荷物
- ・冷凍 / 冷蔵のお荷物
- ・貴重品や個人情報に関わるお荷物
- ・ご利用日前日より前に到着したお荷物
- ・ご利用日前日や翌日のチャーター便

上記は対応いたしかねます。受け取り拒否の対応を取らせていただきますので、発送前に必ずご確認いただきますようお願い致します。

## ■ 会場からの発送について

180 サイズ 6 箱分相当に限り、会場にてお荷物をお預かりし翌日に発送することが可能です。基本はヤマト運輸での着払い、翌日発送となります。それ以上の物量に関しては、使用時間内での搬出をお願い致します。

## ■ 6 箱相当分を越えるお荷物について

ヤマト運輸にてご相談可能です。当日の対応は出来かねますので、必ずご利用の 1 カ月前までに下記担当者までご相談ください。

ヤマト運輸株式会社  
副都心主管支店 神宮前営業所  
所長 民谷 大助 様  
〒150-0001  
渋谷区神宮前 3-22-11  
TEL : 080-5421-0999  
MAIL : y132229m@kuronekoyamato.co.jp

〈受取〉

ご利用時間内であればお受け取りが可能です。会場住所当てにお送りください。早くて 9:00 ~ 12:00 の枠指定となります。

〈発送〉

18:00 ~ 19:00 が最終枠となります。それまでにお荷物をまとめていただき発送をお願いします。

# 13 当日の入館・退館方法 / 鍵の施錠

## ■ 入館の流れ

ご利用時間の10分前より鍵開けが可能です。  
ウイズ原宿3階にご到着されましたら、会場までお電話ください。  
10分前よりも早くお越しいただいても、お入りいただけませんのでご注意ください。

朝7:30よりも早い時間にご入館される場合、  
ビルの正面エントランスが施錠されているため1階通用口からのご案内となります。  
ウイズ原宿ユニクロ前にご到着されましたら会場までお電話ください。

## ■ 退館の流れ

各所現状復帰を完了いただいた後、会場担当者までお声かけください。  
会場担当者と一緒に会場を巡回いただき、お忘れ物と現状復帰のチェックを行います。  
ご協力をお願いいたします。

## ■ カードキーについて

B2階荷捌き場空の搬入出がある場合や、会場内の扉を施錠されたい場合、  
カードキーを最大10枚までお貸出しいたします。  
ご退館時に必ず返却をお願いいたします。(連日利用の場合も1日ごとに回収いたします。)  
万が一紛失された場合、速やかに会場担当者へご連絡ください。  
見つからなかった場合は鍵交換となりますため、実費を御請求させていただきます。  
取り扱いには十分お気を付けてください。

## ■ 施錠可能箇所

基本は開錠状態となります。  
施錠をご希望の場合は会場担当者までお申し付けください。

…カードキー



# 14 禁止行為

## ■ 演出関連

- ・火気の使用
- ・スモークマシンの使用
- ・スノーマシン等の水分を伴う演出
- ・レーザーマシンや CO2 を使用した演出
- ・スピーカーの直置き

## ■ 飲食関連

- ・裸火の使用
- ・油の使用
- ・煙が出る可能性のある行為
- ・バーカウンター以外での調理及び飲食物の提供（パーティーなどのケータリングを除く）

## ■ その他

- ・盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持込み
- ・壁面やガラス、備品等に対しガムテープなど強い粘着の貼り付け
- ・使用契約締結前の会場名を用いての告知
- ・その他 [使用規約](#) 第 6 条に定められたこと