

大阪駅前第4ビル  
入居のご案内

管理者

大阪駅前第4ビル運営協議会

# 1. 入居前に行う審査申請について

- 入居される前に必ず、区分所有者は「専有部分の用途業種使用審査申請書」を運営協議会に提出し、業種の選定・変更の審議を受け、決定を遵守しなければなりません。

# 2. 入居に関する各種届出について

- 専有部分用途業種使用審査承認後に管理事務所に各種届出書を提出して下さい。
  - ・ 入居届、非常用連絡先届、誓約書、及び全館案内板設置申込書(有料)
  - ・ 管理費等を占有者が支払う場合は、管理費等の支払に関する約定書  
(管理費等のお支払いについては、原則として口座振替によるお支払いを推奨しています)
  - ・ 内装設備工事及び荷物の搬入出等を行う場合は、工事申請書、作業届他  
(工事申請書提出から承認までは約10営業日を要します。)
- 当ビルのような収容人員が300人以上の特定用途の防火対象物は、消防法により全てのテナントが防火防災管理者の選任、消防計画の届出及び防火対象物点検報告・防災管理点検報告等を消防署に届けることが義務付けられております。
  - ・ 防火・防災管理者の選任、消防計画の届出  
防火・防災管理講習修了証をお持ちの方を選任してください。  
修了証をお持ちの方がおられない場合は、北消防署にて受講予約を取り講習会を受講して下さい(有料)  
なお選任者が転勤等で異動になった場合は、選解任の手続きが必要です。
  - ・ 防火対象物点検報告・防災管理点検報告の届出  
防火対象物点検資格者・防火管理点検資格者(業者)による点検を受け、報告書を提出して下さい。
  - ・ 専有部分の消火器は、年2回(総合・機器)点検を受け、うち総合点検実施時に、消火器報告書を提出して下さい。

※各種届出について、詳しくは管理事務所までお問合せください。

# 大阪駅前第4ビル概要

## 1. 住居表示

〒530-0001

大阪市北区梅田1丁目11番4-  号

(※  は、1階の場合100号、地下1階の場合B100号)

## 2. 建 物

所 在 大阪市北区梅田1丁目5番地  
 地 目 宅 地(昭和56年8月1日新築)  
 敷地面積 8,439.16㎡  
 建築面積 6,634.34㎡  
 延床面積 98,808.00㎡  
 竣 工 S56. 7月(1期) S58. 3月(2期)  
 構 造 B4F~2F 鉄骨鉄筋コンクリート造  
 3F以上 鉄骨造  
 規 模 地下4階・地上25階・塔屋2階  
 高 さ 地上110m(最高高さ)・地下23.1m(基礎底深さ)

## 3. 専有部分の用途

階	規約上の種類	用 途
25	多 目 的	事務所、診療所、各種教室
24~23	多 目 的	事務所、各種教室
22~15	事 務 所	事務所
14	多 目 的	事務所、各種教室
	倉 庫	倉 庫
13	倉 庫	倉 庫
12~7	事 務 所	事務所
6	多 目 的	事務所、各種教室、診療所
5・4	事 務 所	事務所
3	事 務 所	事務所、展示場、文化教室
2	店 舗	一般店舗、事務所、診療所、各種教室
1	店 舗	一般店舗、診療所、各種教室
	倉 庫	倉 庫
地下1	店 舗	飲食店舗、一般店舗、診療所、各種教室
	倉 庫	倉 庫
地下2	店 舗	飲食店舗、一般店舗、診療所、各種教室
	倉 庫	倉 庫
地下3	車 庫・詰 所	駐車場
	倉 庫	倉 庫
地下4	倉 庫	倉 庫
	地下街用機械室	地下街用機械室

## 4. ビルの営業時間

### (1) 出入口の開閉

種 別	位 置	開放時間	備 考
出 入 口	1 階 廻 り	7:00~24:00	
	3 階	6:00~24:00	
	屋 上	閉 鎖	火災等非常時には防災センターで解錠する
	地下階出入口	7:00~24:00	
	第3ビル連絡口	7:00~23:40	
夜間出入口	1階南西出入口	終 日	1階南西14号階段を上がり 2階防災センターへ届出
地下3階駐車場出入口 及び荷捌場出入口	第3・第4ビル間 ランプウェイ	6:00~23:00	
3階駐車場出入口	第3・第4ビル間 ランプウェイ	6:00~24:00	

### (2) 昇降機の運転

#### ①乗用エレベーター 10台

##### ア. 通常運転

[平常運転]	停 止 階	運転時間
1～2号機	B2F~12F、14F	7時~22時
3～5号機	B3F~12F、14F	7時~24時
6～8号機	1F~3F、14F~25F	7時~24時
9～10号機	1F~3F、14F~25F	7時~22時

##### イ. 休館日運転

乗用エレベーター運転休止

(ただし、非常用(人荷用)エレベーター11号機のみ運転)

#### ②非常用(人荷用)エレベーター 4台

	停 止 階	運転時間	種 別
11号機	B4F~R1F	終 日	非常用(人荷用)
12号機	B4F~R1F	6時~24時	
13~14号機	B3F~3F	6時~24時	人荷用

※荷物の運搬は非常用(人荷用)を使用して下さい。

#### ③エスカレーター 14台

停 止 階	運転時間
1F~3F	8時30分~20時
B2F~1F	8時~22時

(3)ランプウェイ(昇降車路)

使用時間 6時～24時

積載物等を含めた車輛の重量5t、高さ1.9m、幅2.2m、長さ5.3mのいずれかを超えるものは入場できません。

※但し、地下3階駐車場の使用時間は6時～23時です

(4)空調の運転

ア. セントラル空調機(全館)

①期間

冷房	B1F、B2F	5月1日～10月31日(6ヶ月)
	1F、2F	5月16日～10月15日(5ヶ月)
	3F～25F	6月1日～9月30日(4ヶ月)
暖房	全館	12月1日～3月31日(4ヶ月)

※駐車場・倉庫は冷暖房いたしません。

換気	上記以外の期間 ただし、駐車場・倉庫は年中(6時～24時)
----	----------------------------------

②時間

B1F、B2F	9時～22時	(13時間)
[6～9月の間 8時30分～22時(ただし、日祝除く)(13時間30分)]		
1F、2F	9時～20時	(11時間)
6F～14F、23F～25F	8時30分～19時30分	(11時間)
3F～5F、7F～12F、15F～22F	8時30分～18時30分	(10時間)

イ. 個別空調機(事務所階及び多目的階フロア)

・リモコン操作により、年中24時間使用可能ですが、電気料金が使用者負担となりますので、帰られる時や長時間外出される時の電源の切り忘れ及び無駄のない温度設定に注意し、ご使用下さい。

なお、切り忘れ防止のため一旦24時で停止しますが、再運転は可能です。

・個別空調機のリモコンスイッチは、使用者において責任をもって保管いただき紛失・故障等の場合は、別途費用(1万円)を頂戴いたします。

(5)空調設備時間外運転(セントラル空調)

「(4)のアの②」にて定める時間外に空調設備を特別に運転使用する必要がある場合は、時間外空調使用届を提出の上、階層ゾーン別に冷房・暖房及び換気に区分して、別記(冷暖房・換気時間外空調料金表参照)の使用料を納めることにより、運転することができます。

冷暖房・換気 時間外空調料金表

階別	ゾーン	冷暖房	換気
25	WS・EN	500円	250円
24・23	WS・ES WN・WN	500	250
22～15 12～3(6階別)	WS・ES WN・WN	3,000	1,000
14・6	WS・ES WN・WN	500	250
2・1	WS・ES WN・WN	4,000	1,000
B1・B2	WS・ES WN・WN	5,000	2,000

- (注) 1 この金額は使用ゾーンに応じた1時間当たりの使用料です。  
 2 1フロア使用の場合は各4ゾーンの合計値とします。  
 3 冷暖房時には、換気も含まれています。

ゾーン別平面図

25F

WS 西南	
	EN 東北

24F～B2F

WS 西南	WN 西北
ES 東南	EN 東北

(6) 予備冷却水

強化冷房用及び店舗冷蔵庫用 年中24時間

ただし、利用については引込可能な場所及び全体容量に余裕のある場合に  
限ります。

(使用承認) 工事に先立ち内装願書を提出し、使用承認を受ける必要があり  
ます。

なお、料金については水量に応じて別途負担となります。

(7) 照明時間

① 1階アーケード廻り

薄暮～24時	全点灯(自動)
0時～夜明	一部点灯

② 3F～5F、7F～12F、15F～22F

8時30分～19時	全点灯	7時～8時30分 19時～24時	(約2割点灯)
休館日	全消灯		

③ 6F、14F、23F～25F

8時30分～20時30分	全点灯	7時～8時30分 20時30分～24時	(約2割点灯)
休館日	全消灯		

## ④2F

9時～21時	全点灯	7時～9時 21時～24時	(約2割点灯)
休館日	全消灯		

## ⑤1F

8時～22時	全点灯	7時～8時 22時～24時	(約2割点灯)
休館日	全消灯		

## ⑥B1F～B2F

8時～23時	全点灯	7時～8時 23時～24時	(約2割点灯)
--------	-----	------------------	---------

## ⑦B3F

6時～23時	全点灯	23時～24時	(約2割点灯)
--------	-----	---------	---------

## ⑧B4F

6時～24時	全点灯
--------	-----

⑨夜間出入口 終日点灯

⑩ビル内階段 終日点灯

## (8) 湯沸室

2F～25F	9時～18時
--------	--------

## (9) 休館日

全館休館日 1月1・2・3日

事務所階・一般店舗階・飲食店舗階の休館日 (集会の決議により決定します。)

# 館 内 施 設

(駐車場・貸会場及び貸広告枠の詳細につきましては、各使用規程をご参照下さい。)

○館内郵便箱(入居時に地下3階に設置の郵便箱を原則1社1カ所ご用意いたします。)

・普通郵便の配達

郵便局より各入居者の郵便箱に投函されます。

なお配達は、概ね午前と午後の2回ですが、配達時間等の詳細については郵便局に直接お問い合わせ下さい。

・普通郵便の発送

普通郵便に限り各階北東通路のメールシュートへ投函できます。

ただし、巾12cm・長さ23.5cm・厚さ0.3cm以上、往復はがき及び大量の郵便物については、詰りの原因になりますので地下3階私設郵便差出箱へ投函して下さい。

・普通郵便の収集時刻

	平日(月～土曜日)	休日(日・祝日)
1回目	9:00頃	10:10頃
2回目	14:10頃	15:10頃
3回目	17:10頃	

○駐車場

・地上3階月極駐車場(当ビル区分所有者及び入居者に限る)

月額使用料 45,000円

保証金 135,000円

※駐車できる車両 高さ2.1m、幅2.2m、長さ5.3m、総重量5tまで  
(車庫証明の発行不可。)

・地下3階荷捌用駐車場

使用時間	使用料金
30分以内	100円
30分を超え60分まで	350円
60分を超え90分まで	600円
90分を超え30分増す毎に	500円を加算

※駐車できる車両 高さ1.9m、幅2.2m、長さ5.3m、総重量5tまで

駐車できる時間 6時～23時の間(23時以降は翌朝まで出庫できません)

・地下3階駐車場

時間貸及び月極駐車については、大阪市街地開発(株)事業課にお問い合わせ下さい。

連絡先 TEL 06-6341-6512 (第1ビル8階)



○貸会場(当ビル区分所有者及び入居者に限る)

・3階会議室(46.22㎡・20名まで)

使用時間	使用料金
9:00~12:00	8,000円
9:00~16:45	15,000円
9:00~20:00	18,000円
13:00~16:45	10,000円
13:00~20:00	15,000円
17:00~20:00	8,000円

・地下1階展示会場(84.27㎡・会議室として利用の場合30名まで)

使用時間	使用料金
9:00~12:00	10,000円
9:00~16:45	17,500円
9:00~20:00	20,000円
13:00~16:45	12,000円
13:00~20:00	17,000円
17:00~20:00	10,000円

- ・使用申込書と使用料は原則として使用日の前日までに管理事務所にてお手続き下さい。
- ・鍵の受渡しは使用当日2階防災センターでお願いします。

○貸広告枠

・広告枠、ショーウィンドウ(当ビル区分所有者及び入居者に限る)

月額使用料金 1,000円~60,000円まで

※詳細は、管理事務所にお問合せ下さい。

・掲示板(当ビル区分所有者及び入居者に限る)

使用料金 無料

使用期間 7日以内とし、申込みは月1回

使用の制限 1F、2F、B1F、B2Fに所在する掲示板、各階1箇所、1枚

掲示物規格 縦45cm、横55cmとし、宣伝広告文によるポスター

使用申込み 掲示希望日の前日(先着順)

○貸倉庫(当ビル区分所有者及び入居者に限る)

・地下4階21号室(34.76㎡) 2号室(28.44㎡)

倉庫番号	㎡	月額使用料	保証金
2	28.44	42,660円	255,960円
21	34.76	52,140円	312,840円

※詳細は管理事務所にお問い合わせ下さい。

## ○ゴミ処理方法

### ・粗大ゴミの処理(有料)

粗大ゴミは、直接地下3階のゴミ集積場までお持ちいただき所定のノートに記入して下さい。料金については後日連絡いたします。

詳しくは、地下3階清掃室にお問い合わせ下さい。

連絡先 TEL 06-6344-7658

### ・一般ゴミの処理

一般ゴミのうち、少量で簡易な物については、各階のダスト室へ廃棄いただけます。

ただし、紙ゴミ・シュレッダー紙・ペットボトル・ビン・缶・新聞・雑誌・パンフレット・段ボール等はそれぞれ分別し、袋は透明または半透明の物をご利用下さい。

シュレッダー紙や大量の一般ゴミ等は、各階のダスト室ではなく、直接地下3階のゴミ集積場までお持ちの上、廃棄して下さい。

## ○夜間出入口(24時～翌7時)

1階南西14号階段を上がり2階防災センターまでお越し下さい。

2階防災センターにて入館受付

連絡先 TEL 06-6344-7656

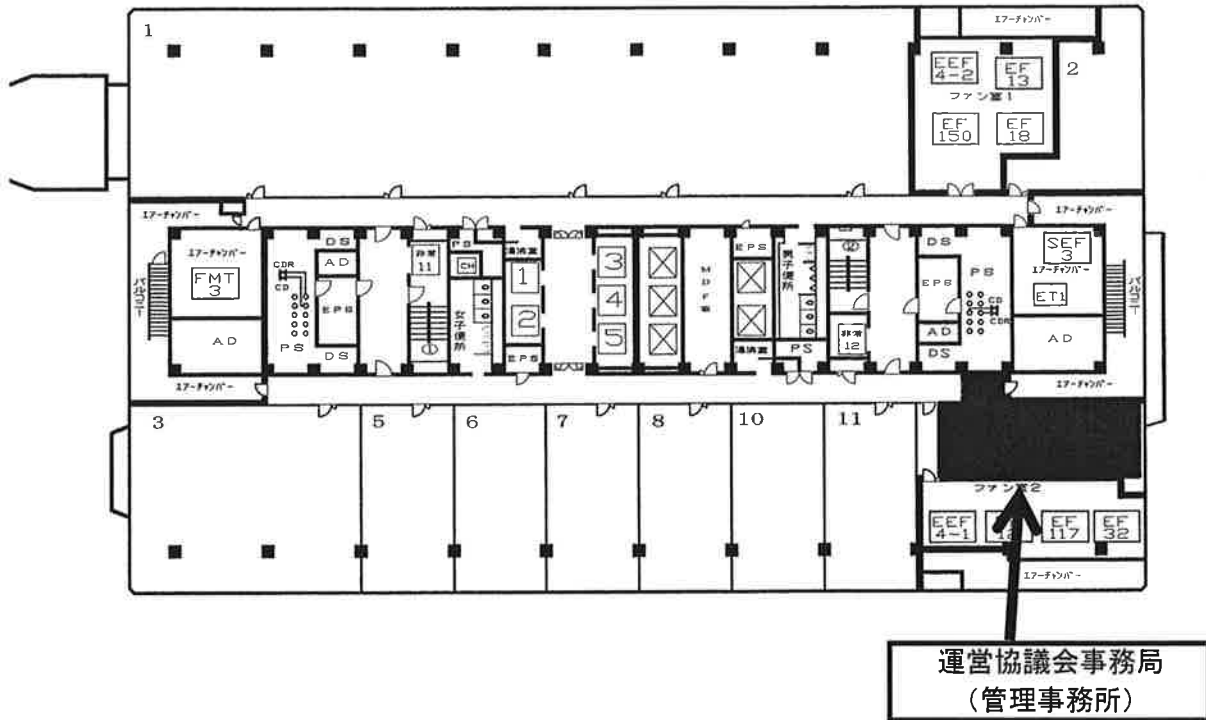
# ビル関係事務所等所在地

- 4階 大阪駅前第4ビル運営協議会事務局(管理事務所)

TEL 06-6344-7636

FAX 06-6344-7637

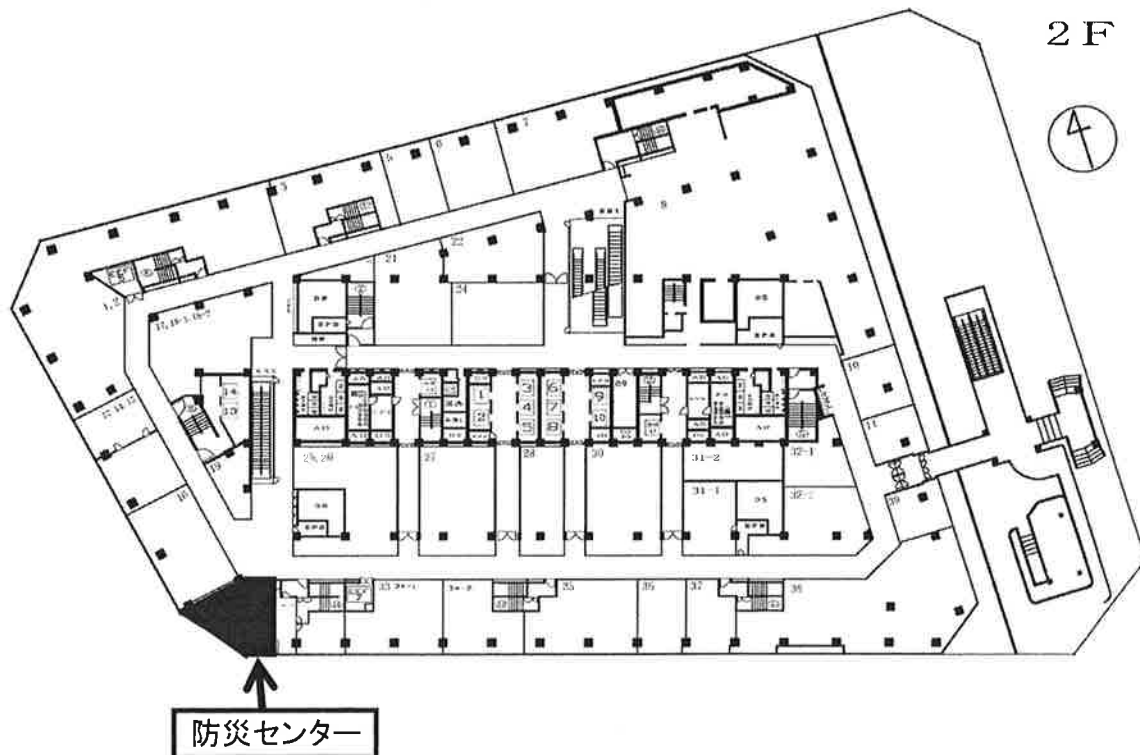
4 F



- 2階 防災センター(盗難・痴漢・拾得物等)

TEL 06-6344-7656 又は、非常電話

2 F



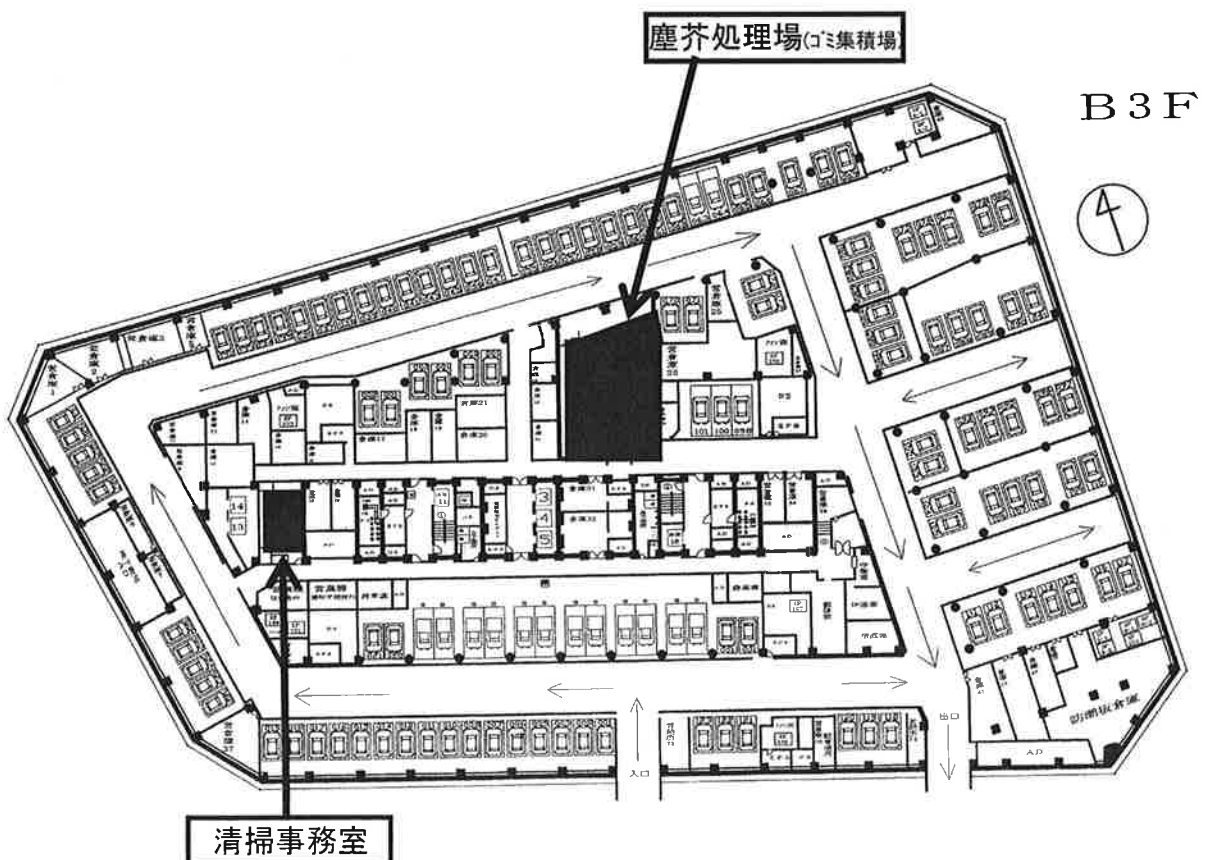
○ 地下4階 中央監視室(冷暖房・電気・ガス・水道等)

TEL 06-6344-7659



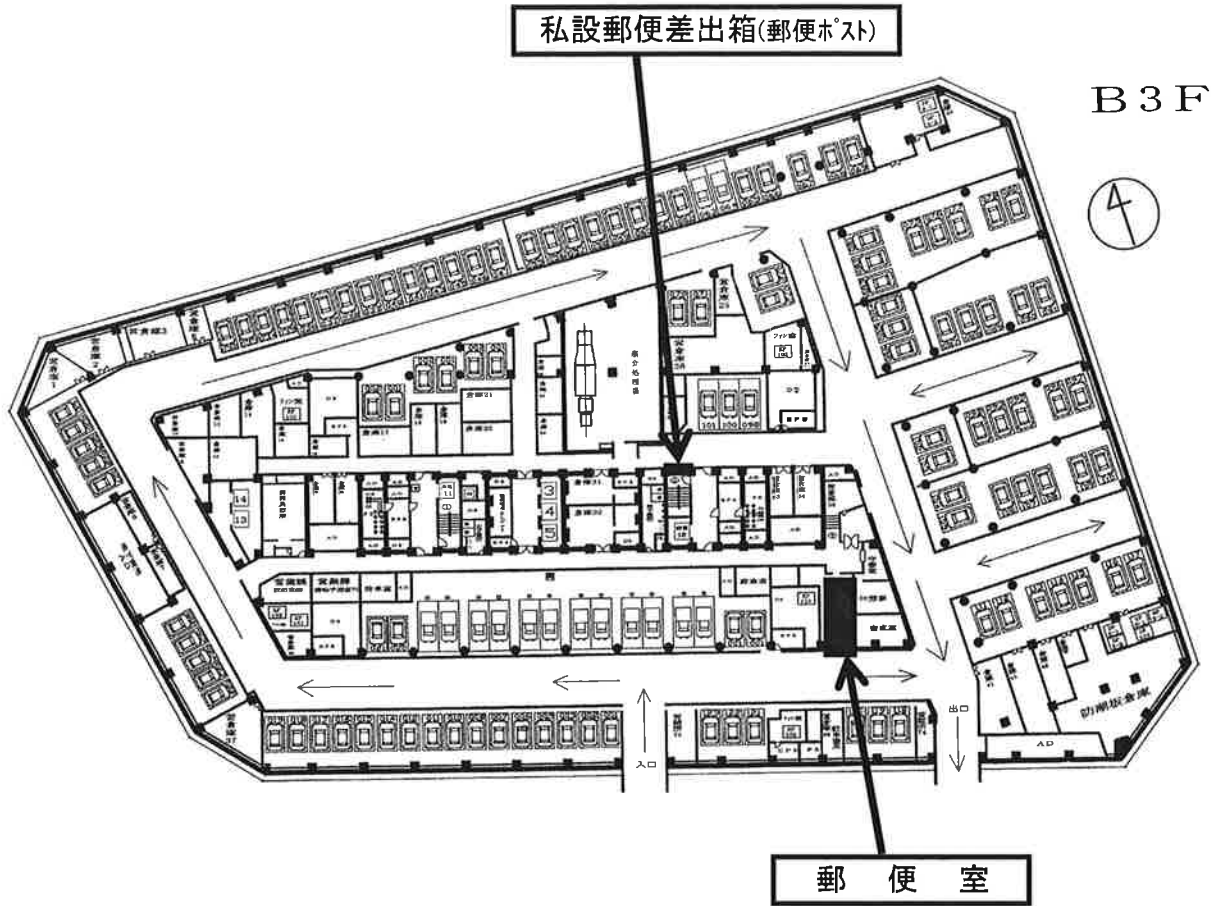
○ 地下3階 清掃事務室(廊下、トイレ等の汚れ・大量の不燃物、廃棄物(有料))

TEL 06-6344-7658



○ 地下3階 館内郵便箱 (警備室)

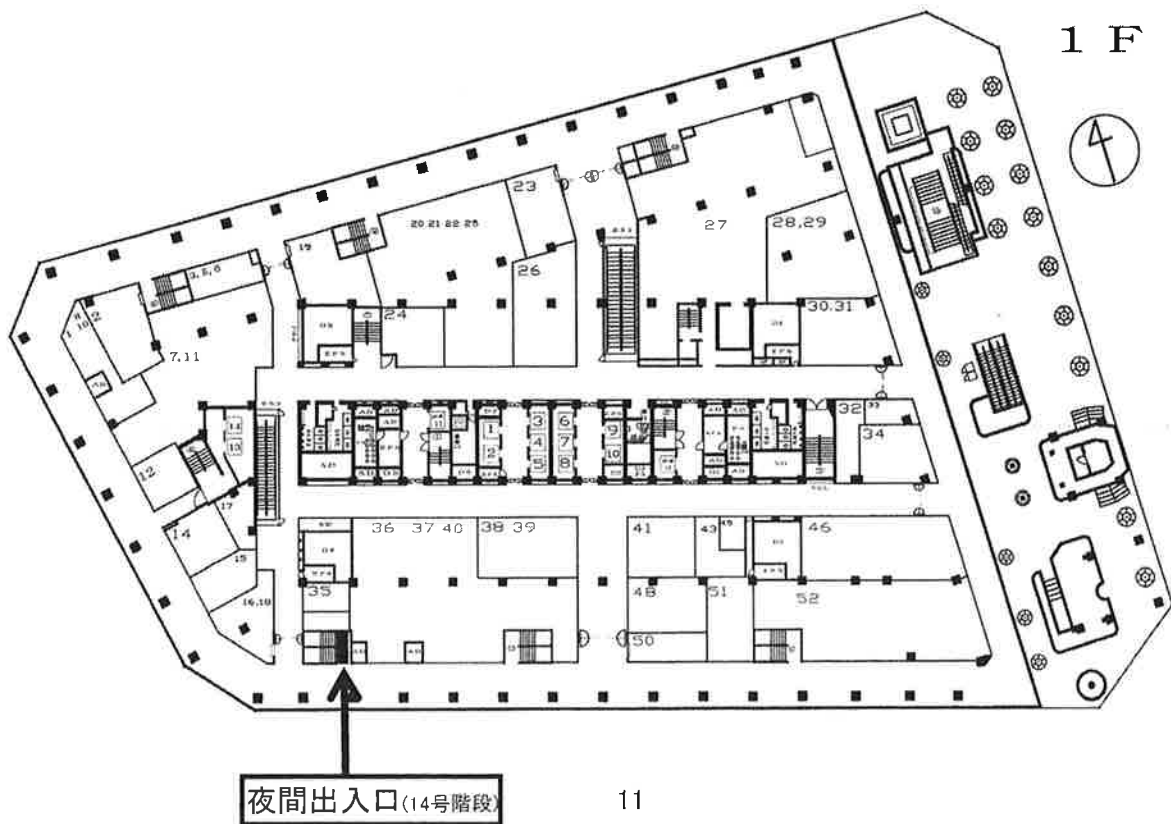
TEL 06-6344-7657



○ 1階 夜間出入口(午前0時~翌午前7時)

TEL 06-6344-7657

1階南西側出入口より館内に入り、2階まで上がってください(防災センターにて受付)



## 各種問い合わせ

問い合わせ内容	所在地	連絡先	電話番号	
大阪駅前第4ビル	入退去・各種支払、届出関係 内装工事等の相談 他	4階	管理事務所	6344-7636
	盗難、痴漢、不審物、 落し物、トラブル等	2階	防災センター	6344-7656
	郵便物等	B3階	警備室	6344-7657
	冷暖房、電気、ガス、水道等	B4階	中央監視室	6344-7659
	廊下・トイレ等の汚れ、 大量の不燃物・廃棄物(有料)	B3階	清掃事務室	6344-7658
	荷捌場、時間貸駐車場等	B3階	地下駐車場	6344-7639

\*各所在地はP11～P13の平面図をご参照ください。

当ビルは、人命救助用としてAED(自動体外式除細動器)を  
2階の防災センターに設置しております。

その他 (参考)	曾根崎警察署	6315-1234
	北消防署	6372-0119
	北区役所	6313-9986
	第1ビル管理事務所(5階)	6341-6504
	第2ビル管理事務所(13階)	6346-0911
	第3ビル管理事務所(17階)	6344-0791

# 管理事務所からのお願い

建物の区分所有に関する法律、消防法並びに大阪駅前第4ビル管理規約、その他規則等を遵守いただき、清潔で活気とやすらぎのある良き環境が保持されるよう皆様のご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

また、当ビルの管理運営は、皆様から徴収しております管理費及び修繕積立金等により、行っておりますので、納付期限(毎月20日まで)を厳守いただき、他の方に迷惑がかからないようご協力お願いいたします。

## ○共用部分の不当使用について

廊下、階段等の共用部分に看板や陳列台等を置くことや、ワゴンを並べての物品の販売等の行為は禁じられております。他の区分所有者・入居者の方に迷惑をかけるだけでなく、通行の妨げにもなり、防災上も大変危険ですので絶対にやめて下さい。

## ○自転車・単車の駐輪、通行について

1階アーケード廻りは駐輪禁止となっておりますので、自転車・単車を止めないで下さい。また、走行するのも大変危険ですので、降りて押して下さい。

## ○館内共用部分の禁煙について

館内共用部(通路・階段・トイレ等)は、禁煙となっております。特にトイレ内での喫煙は他の方に迷惑となるだけでなく、便器の詰まる原因にもなりますのでやめて下さい。

## ○置き引き・事務所(店舗)荒らし等について

専有部内での現金及び貴重品は机等の中に入れず、金庫に入れるか持ち帰って下さい。また、通路及びトイレ等で不審な人・物を見かけましたら、すぐに2階防災センターまでご連絡下さい。

## ○エレベーターの使用について

乗用エレベーターは人専用です。台車等の乗り入れはしないで下さい。なお荷物、台車等は荷貨物用エレベーターを使用して下さい。