

ポルテ金沢商業床館内細則

株式会社ポルテ金沢

(2023年9月29日 改定)

(目次)

第1章 総則	2	第6章 保健・衛生	8
第1条 (目的)	2	第33条 (清掃)	9
第2条 (用語定義)	2	第34条 (塵芥等の処理)	9
第3条 (適用範囲)	2	第35条 (衛生管理)	9
第4条 (相互協力)	2	第7章 経理	9
第5条 (管理者)	2	第36条 (諸経費等の納入)	9
第6条 (監査、指導)	2	第8章 その他	9
第2章 営業	2	第37条 (迷子、急患者等の取扱い)	9
第7条 (営業時間、休業日)	2	第38条 (遺失物、拾得物の取扱い)	10
第8条 (営業業種、営業種目)	3	第39条 (苦情処理)	10
第9条 (営業区画の厳守)	3	第40条 (関係諸官庁の各種届出)	10
第10条 (広告、宣伝、催事等)	3	第41条 (営業報告)	10
第11条 (店名の表示等)	3	第42条 (改定等)	10
第3章 従業員	4	附則	10
第12条 (従業員の就業)	4		
第13条 (売場責任者の登録)	4		
第14条 (早出、残業、休業日出勤の取扱い)	4		
第15条 (禁止行為)	4		
第16条 (従業員施設の利用)	4		
第4章 施設	4		
第17条 (共用部分の使用管理)	4		
第18条 (遵守事項)	5		
第19条 (物品の搬入・搬出)	5		
第20条 (従業員休憩室、ロッカー室等の使用)	6		
第21条 (営業区画内の工事)	6		
第22条 (冷暖房)	6		
第23条 (滅失、毀損)	6		
第24条 (諸設備の故障等による損害の免責)	7		
第5章 保安	7		
第25条 (保安警備)	7		
第26条 (保安管理)	7		
第27条 (非常時連絡先)	7		
第28条 (防火・防災取締)	7		
第29条 (自衛消防組織)	8		
第30条 (危険物の持込禁止)	8		
第31条 (緊急措置)	8		
第32条 (鍵の保管等)	8		

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、ポルテ金沢管理規約（以下「規約」という。）およびポルテ金沢管理規則（以下「規則」という。）の主旨に則り、出店者の営業ならびに商業床の運営および管理を円滑にするために必要なことを定める。

(用語定義)

第2条 この細則において「会社」とは、株式会社ポルテ金沢をいう。

2. この細則において「出店者」とは、地下1階から地上3階までの商業床内で営業する建物の区分所有者およびテナントとして出店する営業者をいう。ただし、銀行は除くものとする。

(適用範囲)

第3条 出店者は、関係法令、所轄官公署の指示、会社あるいは区分所有者とテナントとの賃貸借契約およびその他の取り決めによるほか、この細則の定めるところにより、営業を行わなければならない。

2. 出店者は、その従業員および出入業者に対してもこの細則を遵守させなければならない。

(相互協力)

第4条 すべての出店者は、この細則を誠実に遵守し、商業床全体の繁栄と健全な発展を図るため相互に協力連携し、常に会社との協調を図らなければならない。

(管理者)

第5条 この細則に定める事項を運営および実施するため管理者を置くものとし、会社がこれにあたるものとする。

2. 管理者業務の問い合わせ先については、会社が別途通知する。変更があった場合も同様とする。

(監査、指導)

第6条 会社は、この細則の運営および実施にあたり必要があると認めた場合、または監督官庁から勧告、指示等を受けた場合は、次の事項について、出店者の営業区画に立入り、監査、指導することができる。この場合、出店者は指摘された事項についてただちに改善し、その処置を会社に報告しなければならない。

- 一. 店舗内の陳列・装飾・広告等について。
- 二. 安全、保健衛生等に関する事項について。
- 三. 従業員の規律、接客態度等に関する事項について。
- 四. 防火・防災等について。
- 五. その他必要事項について。

第2章 営業

(営業時間、休業日)

第7条 営業時間および休業日は以下のとおりとする。

営業時間：飲食店　　：原則として 11 時～23 時

飲食店以外：原則として 10 時～19 時

休業日　　：飲食店　　：原則として年中無休

飲食店以外：原則として毎水曜日

ただし、2023 年 10 月 1 日現在、既に会社へ届出・承認を得たうえで営業している出店者は、改めて届出・承認を得ることを要しない。

2. 前項による営業時間・休業日を原則とするが、出店者の個別・特別な事情により前項の営業時間・休業日を変更する場合、事前に任意の書面により会社に届出て承認を得なければならない。
3. 臨時の休業および営業時間変更を行う場合は、都度、事前に書面により会社に届け出て承認を得なければならない。(第 1 号様式)

(営業業種、営業種目)

第 8 条 出店者は、会社の認める営業業種および営業種目以外の営業を行い、またはあらかじめ定めた品目以外の品目を取扱うことはできない。

2. 出店者が業種、種目の変更または取扱品目の追加、もしくは変更を必要とする場合は、書面により事前に会社に届け出て、その承認を得なければならない。(第 2 号様式)
3. 出店者は、他の出店者との間で営業種目等について争いが生じた場合には、会社の調整に従わなければならない。
4. 出店者は、商品の陳列、装飾、POP 等について、売場全体の見通し、品位、調和および効果等に留意しなければならない。

(営業区画の厳守)

第 9 条 出店者は営業に関する店舗区画については、賃貸借契約書に示された区画ならびに自己専有部分を厳守し、通路等の共用部分に営業用物品、廃棄物、その他の物品を放置してはならない。

2. 出店者が前項に違反した場合は、出店者の承諾がなくても、会社はこれを強制的に撤去することができ、その費用は当該出店者が負担するものとする。

(広告、宣伝、催事等)

第 10 条 出店者が行う館内での広告、行事または催事については、あらかじめ書面により会社に届けてその承認を得なければならない。この場合において、承認の条件として、会社が附した指示には従うものとする。(第 5 号様式)

2. 前項により承認を受け実施したものでも、その実施状況が他の出店者の営業を妨げ、あるいは商業床内の保安、公序良俗その他秩序維持のため不相当と認められるときは、会社はただちにその催事等を中止させることがある。

(店名の表示等)

第 11 条 店名の表示および看板の位置については、別に定める「ポルテ金沢広告物設置規程」によるものとする。変更する場合は、事前に会社に届け出て、承認を得なければならない。(第 7 号様式)

第3章 従業員

(従業員の就業)

第12条 出店者は、従業員にこの規則を遵守して就業するよう指導監督しなければならない。

2. 出店者は、従業員に身分証明書を所持させ、入退館に際して警備員の求めに応じて提示させなければならない

(売場責任者の登録)

第13条 出店者は、あらかじめ営業場所の責任者（以下「店長」という。）を書面により会社に届け出なければならない。なお、店長に異動があった場合も届け出なければならない。（第10号様式）

(早出、残業、休業日出勤の取扱い)

第14条 出店者およびその従業員は、営業時間終了後すみやかに退館しなければならない。

2. 出店者は、早朝および深夜において残業および早出を必要とするときは、その氏名、時間、作業内容等を書面により、残業にあたっては当日の午後5時、早出にあつては前日の午後5時、までに会社に届け出るものとする。（第12号様式）なお、これにより費用が発生する場合は、出店者の負担とする。また、入退館のため館内を通行するにあたっては、会社が指定する経路を通行しなければならない。なお、これについては、別に定める「ポルテ金沢保安警備事務処理規程」を遵守しなければならない。
3. 休業日の出勤については、前項の早出の場合の取扱いと同様とする。
4. 第2項は、納品業者、清掃、工事等の関係者にも適用する。（第13号様式）

(禁止行為)

第15条 出店者は、従業員に対して、商業床内で会社の許可なく次の事項に掲げる行為をさせてはならないものとし、これらの行為を発見した場合はただちに会社に報告しなければならない。

- 一. デモ、集会、募金または署名運動等の行為。
- 二. ポルテ金沢ビル館内において演説、コーラスまたは演奏その他騒音を発する行為。
- 三. 器物の損壊または建造物を汚損する行為。
- 四. 危険物または特に不潔もしくは悪臭を発するものを持ち込む行為。
- 五. 通路の通行を妨害する行為。

(従業員施設の利用)

第16条 出店者およびその従業員は、休憩室、ロッカー室等、従業員施設の利用については会社の指示に従う。

第4章 施設

(共用部分の使用管理)

第17条 共用部分は、全ての出店者の営業が円滑に行われるように確保されているものであり、出店者が専用することはできない。

2. 出店者が、一時的に共用部分の使用を必要とする事情が生じた場合は、書面により事前に会社に届

け出て、その承認を得て使用することができる。(第14号様式)

3. 出店者およびその従業員は、共用部分の破損、故障または使用妨害、乱雑な使用の状況を発見したときはすみやかに会社へ連絡し、その指示に協力しなければならない。
4. 各施設の使用方法等については、会社が別途通知する。変更があった場合も同様とする。

(遵守事項)

第18条 出店者およびその従業員は、各自の契約店舗並びに共用部分の使用については、善良な管理者の注意を以って管理し、次の事項を遵守しなければならない。

- 一. 出店者、その代理人、従業員および請負人、その他出店者の関係者が、故意または過失により会社および他の出店者等の第三者に損害を与えたときは、出店者は与えた損害の一切を賠償しなければならない。
 - 二. 営業区画内で、災害防止その他必要と認められる措置をとるべき箇所が生じたときは、すみやかに任意の書面にて会社へ通知しなければならない。
 - 三. 常に災害予防に留意し、建造物内で許可なく炭火、電熱、ガス等を使用してはならない。
 - 四. 金庫その他重量物品、もしくは著しく高価な物品等の搬入、据付、移動、搬出等についてはあらかじめ会社の承認を得るものとする。
 - 五. 窓、壁、机、柱等に許可なく広告、ポスター類を貼付し、店舗の美観や品位を害するような行為をしてはならない。
 - 六. 店舗内で宿直および宿泊することはできない。
 - 七. 電気・ガス・水道等の設備の故障については、直ちに会社に連絡すると共に、すみやかに修理しなければならない。
 - 八. 営業区画内の内装設備・厨房設備等について、会社が改造・改善・補修・新設等を指示した場合には、すみやかにこれに従わなければならない。
2. 出店者は、不測の事態に備えて、当該営業区画内の資産に火災保険、盗難保険等を自らの負担において付保しなければならない。

(物品の搬入・搬出)

第19条 出店者は、商品、その他の物品の搬入・搬出について、会社が指定する場所、時間、通路および方法により行い、次の事項を遵守しなければならない。

- 一. 搬入・搬出は原則として荷捌場で行うものとする。
- 二. 荷捌場の使用法については、別に定める「ポルテ金沢荷捌場管理規程」を遵守しなければならない。
- 三. 定められた日時以外の搬入・搬出は、あらかじめ会社に届け出て、承認を受けなければならない。

(第13号様式)

- 四. 長大物の搬入・搬出は、あらかじめ会社に届出の上、運搬方法、搬出入口、時間および通路等について、指示を受けなければならない。(第15号様式)
- 五. 搬入商品は、すみやかに売場に移動するか、あるいは店舗内に収納し、荷捌場のプラットホームに放置しないこと。

(従業員休憩室、ロッカー室等の使用)

第 20 条 従業員休憩室、ロッカー室等の使用に際しては次の事項を遵守しなければならない。

- 一. 常に火気に注意し、発火性、爆発性のあるもの、その他危険物および悪臭を発生するものを持込まない。
- 二. 石油ストーブ等の火気は一切使用しない。
- 三. 常に清潔、整理整頓に努め、火気、盗難に注意する。
- 四. ロッカーの鍵は使用者が保管し、施錠を確認する。
- 五. ロッカー室内での喫煙は厳禁する。
- 六. 給湯器は、必ず正しい使用方法に従って使用する。

なお、従業員休憩室、ロッカー室等での盗難事故については、会社は一切責任を負わない。

(営業区画内の工事)

第 21 条 出店者は、営業場所の修繕や災害防止の措置が必要となり、設備造作等の店内改装工事を施工しようとするときは、工事内容、工期、施工業者等をあらかじめ書面により会社に届け出て承認を受けた後に着工しなければならない。(第 17 号様式)

2. 出店者は、前項の工事にあたっては、別に定めた「ポルテ金沢貸方基準(内装・設備設計指針)」によるものとする。
3. 第 1 項により承認された工事であっても、工事内容、工期等が次の事項の一に該当する場合、会社は出店者または工事担当者に対し当該工事の制限、中止および工事施工前の状況に戻すことを命じ、さらに商業床内での営業の停止を求めることがある。
 - 一. 第 1 項で承認された工事内容と相違する場合。
 - 二. 保守、防災、衛生上適当でないと認められる場合。
 - 三. 他の出店者の営業を妨げると認められる場合。
 - 四. 第 2 項の指示に従わない場合。
4. 前 3 項のほか、専有部分内工事に関する詳細は、会社が別に定める。
5. 出店者は、店内工事の災害、盗難等の防止に特に留意するとともに店内管理は、出店者自らこれを行うものとする。

(冷暖房)

第 22 条 水冷式冷暖房期間の基準時間は、会社が決定したうえ、出店者に通知するものとする。

2. 水冷式冷暖房設備に、故障、不調があるときは、会社に連絡し、会社の定めた担当者がその修理、調整を行うものとし、出店者は無断で修理、調整、遮断等をしないものとする。
3. 空冷式冷暖房設備に故障・不調があるときは、所定の手続きのうえ、原則出店者で修理、調整等を行うものとする。

(滅失、毀損)

第 23 条 出店者は、建物、造作、付帯設備等を故意または過失により滅失・毀損した場合は、その損害を全額賠償する。

(諸設備の故障等による損害の免責)

第 24 条 会社の責に帰さない停電、断水、ガス供給停止、その他の諸設備の故障等による損害については、会社はその責任を負わない。

2. 保守点検等のため諸設備、機械類が停止する場合は、会社から出店者にあらかじめ連絡するものとする。

第5章 保安

(保安警備)

第 25 条 商業床内の保安警備は、会社がこれを行う。出店者およびその従業員は、「ポルテ金沢保安警備事務処理規程」を遵守しなければならない。

(保安管理)

第 26 条 出店者およびその従業員は、商業床の保安管理について、次の事項を遵守しなければならない。

- 一. 閉店の際、最終退館者は、営業場所内を整理整頓し、戸締り、電気、ガス、水道等について完全に安全措置を行い、これを確認のうえ退店し、書面により防災センターに届け出て所定の手続を行うものとする。なお、会社はそれらの安全措置が不完全と思われるときは、店内に立入り必要な措置を取ることができる。この場合、翌日その旨を連絡する。(第 19 号様式)
- 二. 自己の営業場所はもちろん、商業床内のいかなる場所においても宿泊、居住してはならない。
- 三. 自己の営業場所はもちろん、商業床内のいかなる場所においても動物類を飼育してはならない。
- 四. 盗難防止には、出店者およびその従業員が協力して当たり、不審の点があれば直ちに防災センターに連絡すること。
- 五. 商業床内において、けんか、口論、暴行、脅迫等の事件が発生したときは、防災センターに連絡し、あわせて適切な措置を講じるものとする。
- 六. 通路、階段等に物品、機材を放置する等、通行の阻害または防災上の妨げとなる行為をしない。
- 七. 会社は、営業時間の内外を問わず、防災上必要と認めたときは店舗内に立入り、防災、避難等に関する事項について検査・指導できるものとする。

(非常時連絡先)

第 27 条 出店者は、火災その他非常の際に連絡するべき者の住所、氏名、電話番号等をあらかじめ書面により会社に届け出るものとする。(第 20 号様式)

(防火・防災取締)

第 28 条 出店者およびその従業員は、「ポルテ金沢防火・防災管理規程」を遵守しなければならない。また、消防法で設置を規定されている消防設備を店内に設置するとともに、商業床および各店舗の防火設備、消火設備、警報設備、避難設備等について、その設置場所、使用方法を熟知し、防災に努め、次の事項について忠実にこれを履行しなければならない。

一. 出店者の営業場所における防火責任者を選任し、あらかじめ書面により会社に届け出ること。(第

20号様式)

- 二. 消火器、防火扉、防火シャッター、火災報知器等の周辺に物品等を置き、あるいはスプリンクラーに触れる等、その機能を妨げるような行為をしないこと。
 - 三. 商業床内に特別に設置され、または指定された場所以外でみだりに火気を使用してはならない。ただし特別な事情によりやむを得ず使用する場合は、事前に書面により会社の承認を得なければならない。(第22号様式)
 - 四. 防災、消防訓練等の事故防止対策には必ず参加すること。
 - 五. 防災、避難に関し、法令または所轄消防署の指示命令ならびに会社の指示があったときは、すみやかにその指示命令に従わなければならない。なお、会社は指示命令に従わない出店者に対して商業床での営業活動の停止を求めることができる。
2. 前項に定めるものを含め、防火・防災管理の詳細は、会社が別に定める。

(自衛消防組織)

- 第29条 災害から出店者等の生命、財産等を守り、商業床内の安全を保持するために、出店者および会社で構成する自衛消防組織を設置する。
2. 自衛消防組織の機構その他必要な事項は、別に定める「ポルテ金沢自主防災要領」による。

(危険物の持込禁止)

- 第30条 出店者およびその従業員は、発火、爆発および引火性のあるもの、その他の危険物と認められるもの、または騒音、悪臭等を発するものを一切商業床内に持込んではならない。ただし、工事施工その他やむを得ない事由がある場合は、あらかじめ書面により会社に届け出てその承認を得なければならない。(第22号、第23号様式)

(緊急措置)

- 第31条 出店者およびその従業員は、火災その他突発事故が発生した場合は、ただちに防災センターにその旨を連絡の上、避難の必要があるときは、顧客等を安全地帯へ誘導する等の措置をとり、混乱の防止と被害の軽減に努めなければならない。なお、その原因が究明されるまでは事故現場を現況のまま保存するものとする。
2. 会社は、火災その他の緊急事態が発生した場合において、必要があると認めたときは、出店者の営業場所に立入り適切な措置をとることができる。

(鍵の保管等)

- 第32条 店舗出入口、事務室、店内倉庫等の出店者の営業場所の施錠、解錠および鍵の保管管理は、出店者が責任をもって行う。
2. 出店者は、前項の出店者の営業場所専用の鍵を自ら作成した場合は、その合鍵を1セット会社に届け出なければならない。その合鍵について、会社は厳重に保管し、緊急事態が発生した場合、または会社が管理上必要と判断した場合にのみ使用する。

(清掃)

第 33 条 出店者は、営業区画内の清掃については自らの責任において行い、衛生活化を保つものとする。

2. 出店者は、グリーストラップ、グリースフィルター等の清掃を自ら行うとともに、専門業者による定期清掃を行うものとする。
3. 出店者は、排水溝には残飯、厨塵芥、油類等を流さないよう配慮するものとする。
4. 営業区画内の清掃を委託する場合は、会社の指定する清掃業者と契約するものとする。

(塵芥等の処理)

第 34 条 出店者およびその従業員は、清掃および塵芥等の処理について、別に定める「ポルテ金沢塵芥処理規程」を遵守するとともに、その定められた分類に区分し、会社が定めたゴミ集積場に搬出するとともに、集積場の環境衛生に特に留意のうえ、清潔な状態の保持に努めなければならない。

2. 一時に大量の塵芥が出ると予想される場合は、あらかじめ会社に届け出て、その指示を受ける。

(衛生管理)

第 35 条 出店者は、営業区画内およびその周辺の衛生に関して自らの責任においてこれを管理し、次の事項を遵守しなければならない。

- 一. 会社が実施する、または所轄官公署の指示に基づいて実施される統一の清掃、防虫、殺鼠等の作業には必ず参加し、拒否してはならない。
 - 二. 出店者が自ら薬剤により防虫、防鼠を行うときは、事前に会社と協議し、会社の指示に従うこと。
 - 三. 閉店に際しては、食料品類の管理に充分留意すること。
2. 会社は、営業区画内の清掃、衛生状態を調査するため、営業時間の内外を問わず、店舗内に立入り検査することがある。
 3. 出店者が公衆衛生に関する法令に違反し、または衛生管理に係る会社の指示に従わないときは、会社はその出店者の費用負担で是正措置をとることができる。
 4. 前 3 項のほか、食品販売又は飲食の営業に関する衛生管理」については、飲食店に対して会社が別途通知する。

第 7 章 経 理

(諸経費等の納入)

第 36 条 出店者は、共益費、個別諸経費等の諸経費を納入期日までに会社へ納入するものとする。

2. 各種費用の詳細は、会社が別途通知する。

第 8 章 その他

(迷子、急患者等の取扱い)

第 37 条 出店者およびその従業員は、迷子を発見または迷子の届出があったときには、その同伴者の発見に努めるとともに、会社に届け出てその指示に従うものとする。

2. 出店者およびその従業員は、顧客、従業員等を問わず、商業床内で急病人等が発生したときは、ただちに応急措置を講じるとともに防災センターに届出てその指示に従うものとする。

(遺失物、拾得物の取扱い)

第 38 条 出店者およびその従業員は、商業床内における遺失物、拾得物について届出があったときは、防災センターに届け出てその指示に従うものとする。なお、顧客から遺失物、拾得物について届出があったときは、会社に案内する等適切な措置をとるものとする。

(苦情処理)

第 39 条 出店者は、お客様などから苦情を受けた場合、出店者の責任において速やかに誠意をもって対応し解決しなければならない。顧客などからの苦情のうち、共用部分に関わるもの、その他重大なクレームは必ず会社へ連絡するものとする。

(関係諸官庁の各種届出)

第 40 条 出店者は、店舗業務遂行に必要な各種許認可の手続き等を、自己の費用負担で行わなければならない。

2. 出店者は、店舗業務遂行のために必要な関係諸官庁の各種許認可の手続き等を行った場合は、証書等の写しを必ず会社に提出するものとする。
3. 出店者は、監督官庁より指導・勧告を受けたとき、それに付随し関係帳簿及び書類の提出を求められたときは速やかに対応し、会社に必ず報告するものとする。

(営業報告)

第 41 条 会社は、特に必要と判断した場合出店者に営業状態等について詳細報告を求めることができ、出店者はこれに応じなければならない。

(改定等)

第 42 条 この細則の変更又は廃止は「ポルテ金沢管理規約」に基づき、管理委員会の決議を経て区分所有者集会の決議（普通決議）を経なければならない。なお、変更又は廃止が出店者に特別の影響を及ぼすべきときは、出店者に改定案を事前配布するものとする。

2. この細則に定めのない事項（「ポルテ金沢商業床運行ルール」等）については、会社の判断に従うものとする。

附 則

この規則は、2023年10月1日から施行する。

平成 6年 3月15日 制定
2017年11月 1日 改定
2023年 9月29日 改定