



4PLA PARK / 4PLA SPOT (まちのリビング)

イベント会場案内資料

1. 施設概要

Overview

4pla から、4PLA へ

1971年、「札幌にファッション革命が起きる」をキャッチフレーズに誕生した4丁目プラザは、2022年の閉店までの約50年間、長らく札幌の若者文化を牽引し続けました。

そして2025年春、4plaが培ってきた「大通地区のシンボル」としての性格を大切にしながら、「Sapporo 4th place - 自由な価値観・ライフスタイルを育む新しい活動の場-」をコンセプトとして、買い物、食事、仕事、休憩、待ち合わせなど、多くの方々にご利用いただける新たな商業施設「4PLA」が開業しました。

都心に生まれたテラス

市街地のど真ん中、スクランブル交差点を見下ろす大型テラス。大都市札幌のエネルギーを感じつつ、開放感にあふれた時間をお過ごしいただける特等席です。

利便性の高い絶好のアクセス

地下鉄「大通」駅・地下ポールタウン直結、路面電車（市電）の「西4丁目」停留所も目の前で、天候を気にせずアクセスが可能。



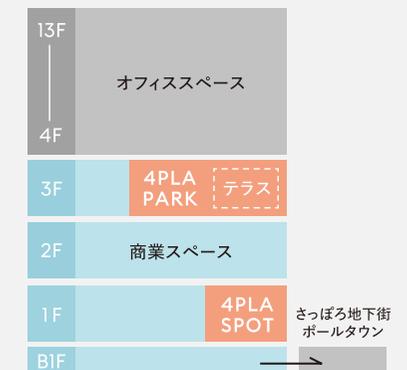
| name | 札幌4丁目プレイス

| address | 北海道札幌市中央区南1条西4丁目1-1

| map |

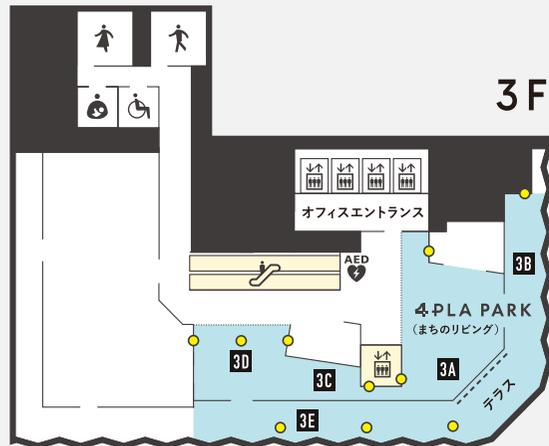


| floor guide |



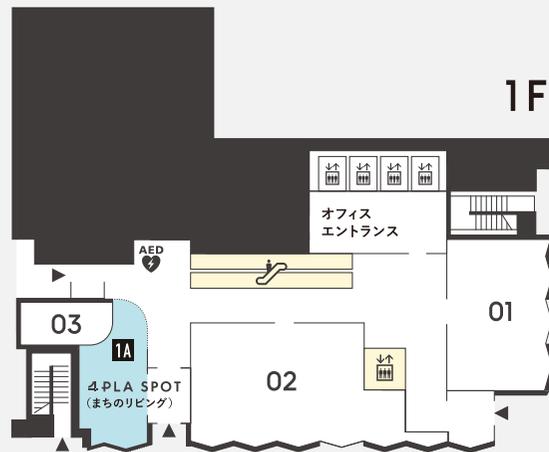
2. イベント会場位置・スペック

Venue Specifications



化粧室 多目的トイレ 授乳室 コンセント
 ---- ガラス扉開放可能

会場面積約 300㎡



さっぽろ地下街
ポールタウンへ

会場面積約 46㎡



3A



3B



3C



3D



1A



3E

3. 利用にあたっての注意事項

Notes for Use

1 会場の物理的制限・禁止事項

- 会場内の床・壁・天井・ガラス面への造作物の固定は原則禁止といたします。
(テープ・ビス止め・接着剤等(装飾や掲示物の貼付も含む)の使用は不可。)
なお、会場では、いくつか備品のご用意もございます。掲出物の設置をご希望の場合は、これらの備品をご活用いただくことで、演出や情報提供を柔軟に行っていただけます。ご希望の際は、事前にご相談ください。
- 火気の使用は一切禁止です。
(ガス・電気による調理、キャンドル、喫煙を含む)
- 給排水設備はございません。
- 音響機器やマイクの使用は可能ですが、音量および使用時間には十分ご配慮ください。
- 重量物の搬入や台車の使用には制限があります。
管理者より指定する搬入・搬出経路をご利用ください。

2 美観・安全確保のための留意事項

- 会場内は常に清潔な状態を保ってください。
ゴミは出展者でお持ち帰りください。
- 通行動線や共用部(避難経路、階段、エレベーター付近等)を塞がないようご注意ください。
- 設営物は風対策・転倒防止を徹底してください。
- 会場には小さなお子様や高齢者も来場される可能性があります。安全面への配慮をお願いいたします。
- 撤収時には原状回復を徹底し、回復後の会場写真を撮影のうえ、管理者へ送信してください。
※写真は撤収完了の証跡として扱います。
- なお、会場を著しく汚損・破損された場合は、原状回復にかかる費用をご負担いただくことがあります。あらかじめご了承ください。

3 管理者の指示と運営上の変更対応

- 利用期間中は、管理者の指示に従うことを条件とします。
- 管理運営上の都合により、一部利用制限または内容変更をお願いする場合がございます。

4 隅部テラスの開放を希望される場合の留意点

- テラス開放をご希望される場合、扉の開閉は出展者にて管理をお願いします。
- 天候状況により、当日テラスの使用を中止させていただく場合がございます。ご了承ください。

5 搬出入に関する制限について

- 施設内の他フロアでの状況により、搬出入に通常より時間を要する可能性があります。
- 荷捌き駐車場の混雑が想定されるため、管理者との搬出入スケジュールの事前調整と、確定したスケジュールの遵守をお願いします。

6 会場内トラブルに関する免責事項

- 会場内で発生した事故・盗難・紛失等のトラブルにつきましては、当方では一切の責任を負いかねます。出展者ご自身の責任において管理・対応をお願いいたします。

本イベント会場をご利用いただくにあたり、全ての内容を必ずご確認・ご遵守ください。
安心・安全で快適な運営のため、皆さまのご理解とご協力をお願いいたします。

4. 利用時間・料金・開催要件

Hours, Fees & Requirements

3F PARK ZONE 1 | 芝生エリア

[営業時間] 7:30 ~ 21:00

[利用用途] 商業利用 / イベント利用

- * 詳細は管理者までお問い合わせください。
- * 有償イベントの開催も可能です。

[利用可能時間] 11:00 ~ 21:00 (原則として)

- * 上記以外の時間帯での利用を希望される場合は事前にご相談ください。

[利用料金] 平日 ￥22,000(税込) / 日

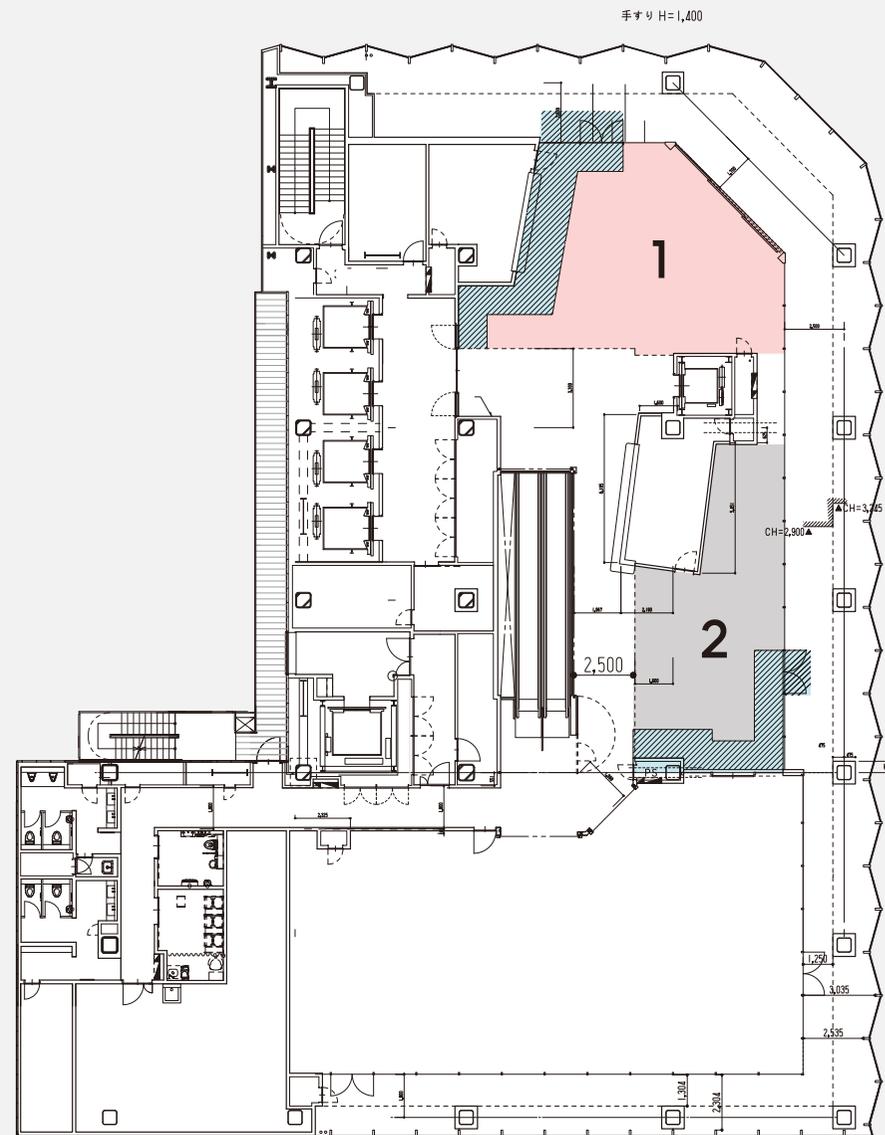
土・日・祝 ￥24,200(税込) / 日

4時間枠 ￥13,200(税込) / 日

- * 電気使用料はご利用料金に含まれます。
- * 学割プランは、20%OFFとなります。

[電源] 100V 15A

[照明] 照明機材につきましては、持ち込みをご遠慮いただいております。また、誠に恐れ入りますが「調光」等の対応もお受けいたしかねます。



 テラスまでの通行動線を確保してください。

4. 利用時間・料金・開催要件

Hours, Fees & Requirements

3F PARK ZONE 2 | ラウンジェリア

[営業時間] 7:30 ~ 21:00

[利用用途] 商業利用 / イベント利用

- * 詳細は管理者までお問い合わせください。
- * 有償イベントの開催も可能です。

[利用可能時間] 11:00 ~ 21:00 (原則として)

- * 上記以外の時間帯での利用を希望される場合は事前にご相談ください。

[利用料金] 平日 ¥16,500(税込) / 日

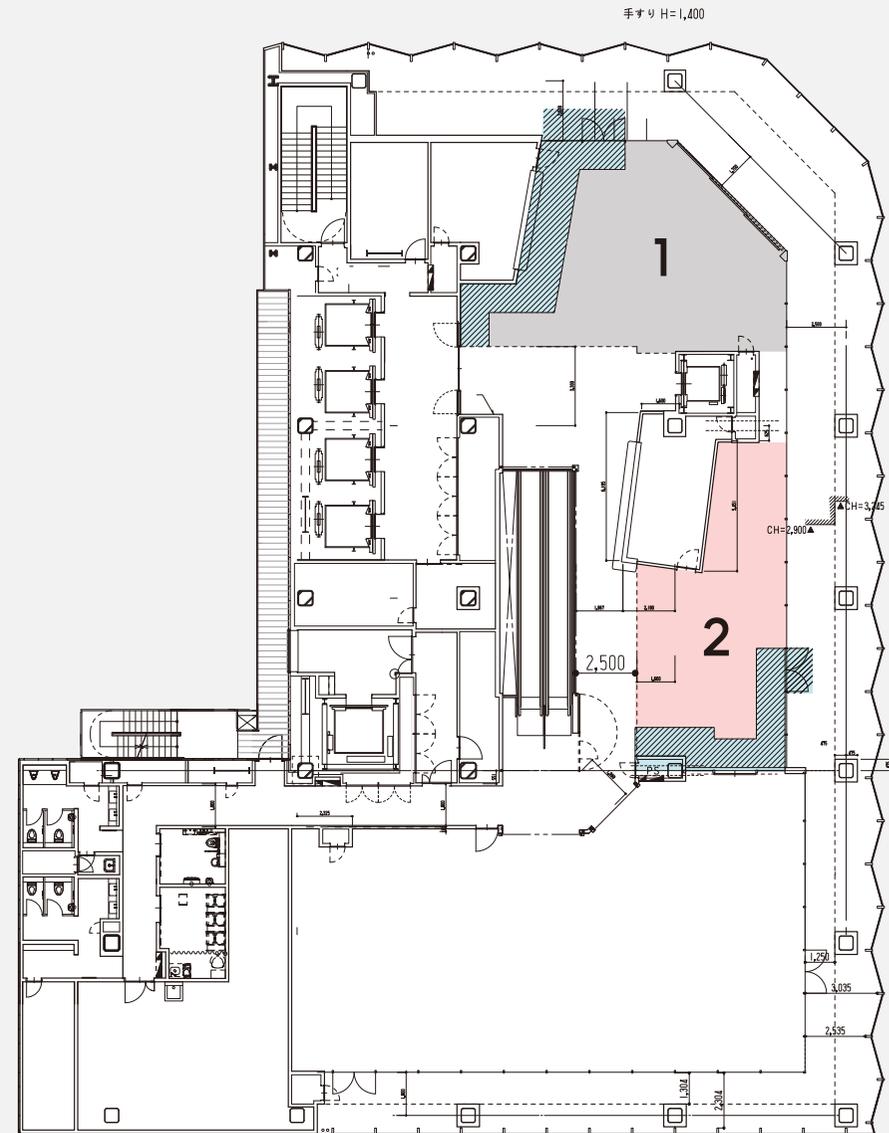
土・日・祝 ¥19,800(税込) / 日

4時間枠 ¥13,200(税込) / 日

- * 電気使用料はご利用料金に含まれます。
- * 学割プランは、20%OFFとなります。

[電源] 100V 15A

[照明] 照明機材につきましては、持ち込みをご遠慮いただいております。また、誠に恐れ入りますが「調光」等の対応もお受けいたしかねます。



 テラスまでの通行動線を確保してください。

4. 利用時間・料金・開催要件

Hours, Fees & Requirements

1F 4PLA SPOT

[営業時間] 7:30 ~ 23:30

[利用用途] 商業利用／広告宣伝利用

- * 詳細は管理者までお問い合わせください。
- * 有償イベントの開催も可能です。
- * 催事の実施は東側窓側エリアに限定させていただきます。
該当位置は図面上でも色塗り等により表示しておりますので、ご確認ください。

[利用可能時間] 11:00 ~ 21:00 (原則として)

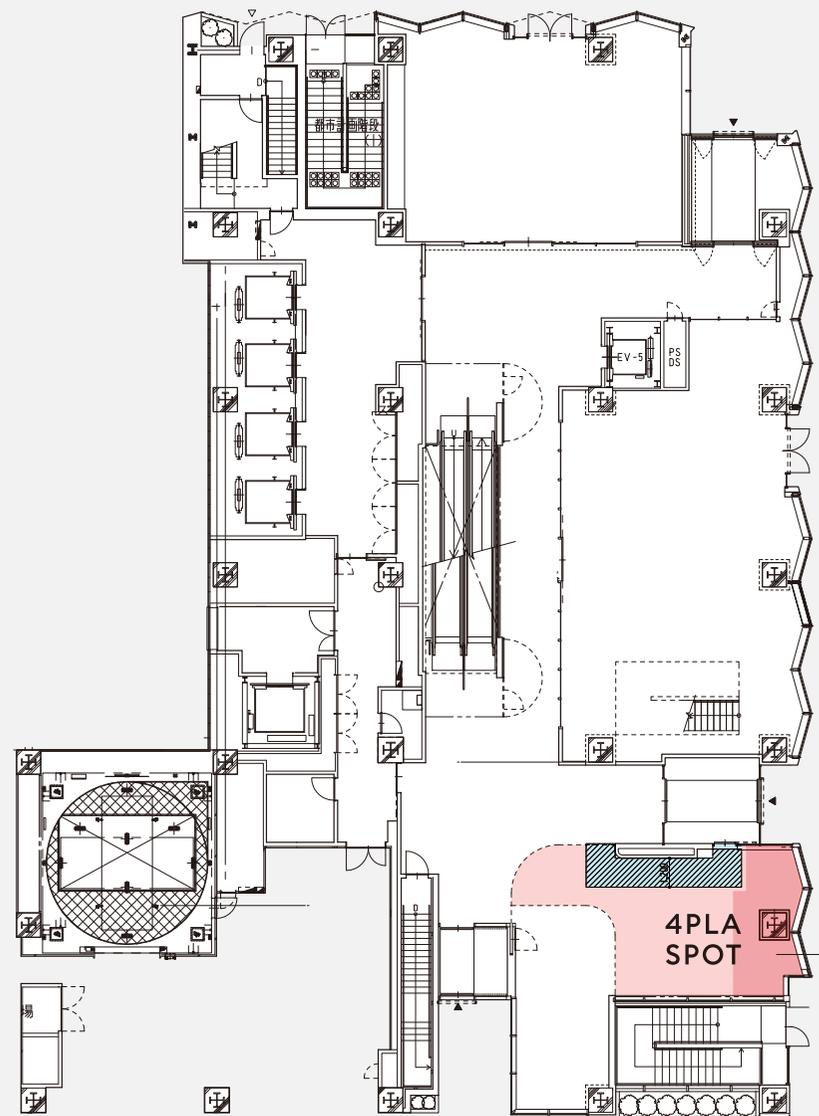
- * 上記以外の時間帯での利用を希望される場合は事前にご相談ください。

[利用料金] 商業 ¥33,000(税込)／日
広告 ¥55,000(税込)／月

- * 学割プランは、20%OFFとなります。
- * 本料金は試験運用価格のため、今後変更となる場合があります。
- * 本広告費には作業費は含まれておりません。
- * 準備・設営および当日の対応は、利用者様にて実施いただきます。

[電源] 無し

[照明] 照明機材につきましては、持ち込みをご遠慮いただいております。また、誠に恐れ入りますが「調光」等の対応もお受けいたしかねます。

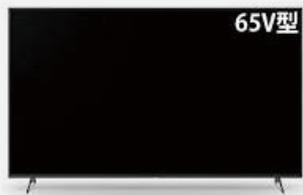


● 催事可能エリア

5. 貸出備品

Equipment for Rent

出展に際し、必要備品貸出もご利用いただけます（有料）。必要に応じて、事前に管理者までお申し込みください。



液晶モニター法人向けブラビア 65V型

SONY FW-65BZ40L × 1



ディスプレイスタンド

共栄商事 FZS-GD55 × 1



デジタルワイヤレスアンプシステム

Audio-technica ATW-SP1920 × 1



デジタルワイヤレスマイクロホン（無線）

Audio-technica ATW-T190MIC × 2



ダイナミックボーカルマイクロホン（有線）

Audio-technica ATR1300x × 1



リーラーコンセント

Panasonic DH8551 × 2

※ 天井内ライティングレールからの給電が可能



*イメージ

イーゼル

※ 詳細は管理者までお問い合わせください。



*イメージ

マルシェ用机

※ 詳細は管理者までお問い合わせください。



*イメージ

スツール

※ 詳細は管理者までお問い合わせください。

貸出料金

1式：¥4,400(税込) / 日

6. 利用申込・提出書類

Application & Required Documents

ステップ	内容	提出物・対応事項	目安時期
1	応募 ウェブサイト上のGoogleフォームより申し込み (利用希望日の入力等)	Googleフォーム	開催希望日の約1か月前まで
2	審査結果報告 管理者が申し込み内容を確認し、利用可否を判断 可否をメールにて通知		申し込み後7営業日以内
3	イベント詳細確定 出展決定後、搬出入時間・当日の段取りを管理者と調整 ● 広報素材提出 ● 入館申請	広報素材・申請書など	2週間前までに完了
4	使用料支払い 使用料(会場使用料+備品貸出料金)を 請求書に基づき銀行振込みにて支払い	振込明細	開催7営業日前までに完了
5	開催当日 当日現地入り・受付・設営・実施・撤収	調整表など	当日

補足・注意事項

- 書類提出・連絡はすべてデジタルデータ(PDF/Excel)で受領可能です。
- イベント会場は「大通Tゾーン札幌駅前通地区まちづくりガイドライン運用ルール」に定める「まちのリビング」となります。
イベント利用可否については、
 - ① 札幌市第二次マスタープランにおける都市づくりの理念に合致する各種イベント
 - ② 札幌市「都心におけるオープンスペースガイドライン」の実現に寄与する各種イベント
 - ③ 「Tゾーン駅前通沿道地区まちづくりガイドライン」の実現に寄与する各種イベント
 - ④ 本計画ビルコンセプト「Sapporo 4th place ~自由な価値観・ライフスタイルを育む新しい活動の場~」の理念に合致する各種イベントを基本とし、公共性、公益性などの観点から判断いたします。
- イベント出展ご希望者様におかれましては、広報用使用する画像やロゴ、バナー等のクリエイティブ素材について、指定のフォーマットおよび納期での入稿が必要となる旨を、事前にご周知ください。
- 長期間(1週間以上)にわたるイベント開催をご希望の場合は、事前に管理者との調整が必要となります。

キャンセルポリシー

- キャンセル連絡は必ず書面(メール)でご連絡ください。
- お申込み後のキャンセルにつきましては、出展者様都合による場合、使用料のご返金はいたしかねます。あらかじめご了承ください。
- 無断キャンセルや急な中止が繰り返された場合、今後の利用をお断りする場合があります。

公式問い合わせ先

event.4pla@gmail.com

7. 出展料・キャンセル料・支払い

Exhibition Fees, Cancellation Charges, and Payment Information

1 出展料(利用料金)

以下のとおり、会場ごとの基本利用料金を定めます。いずれも**税込金額**となります。
また、**電気使用料は利用料金に含まれます**。

会場	曜日区分	利用料金
PARK ZONE 1	平日	¥ 22,000 (税込) / 日
	土・日・祝	¥ 24,200 (税込) / 日
	4時間枠	¥ 13,200 (税込) / 日
PARK ZONE 2	平日	¥ 16,500 (税込) / 日
	土・日・祝	¥ 19,800 (税込) / 日
	4時間枠	¥ 13,200 (税込) / 日
4PLA SPOT	全日	商業 ¥ 33,000 (税込) / 日 広告 ¥ 55,000 (税込) / 月
備品貸出し		1式：¥4,400 (税込) / 日

※ 学割プランを適用する場合は、上記金額から20%割引いたします。

※ 利用可能時間は原則11:00～21:00となります(応相談)。

2 支払いについて

- 利用料金のお支払いは、**出展決定通知後、開催7営業日前まで**にお願いしております。
- お支払いは**銀行振込**にて承ります(振込先情報は請求書に記載いたします)。
- 請求書は、**PDF形式にてメール送付**いたします。

3 キャンセルについて

- 出展者都合によるキャンセルにつきましては、いかなる理由であっても使用料の返金はいたしかねます。
- 無断キャンセルや直前での中止が複数回確認された場合には、以降の出展をお断りさせていただきます場合がございます。
- キャンセルのご連絡は、必ず**書面(メール)**でご提出ください。
電話や口頭でのキャンセルは受理いたしかねます。

8. イベント開催・広報対応

1 イベント開催当日の流れ

ステップ	内容
1 搬入	イベント開始時刻の最大2時間前より搬入が可能です。 会場到着後、各出展者にて搬入を行ってください。 貸出備品を利用する場合は、事前に共有しているスマートロックの解錠キーを使用し、倉庫から必要な備品を搬出してください。
2 設営	会場内での設営を行ってください。設営の際は、 ・共用部や通行導線をふさがないこと ・安全に配慮したレイアウトとすること にご配慮ください。
3 開催	イベント開催中の運営は、各出展者の責任において実施してください。来場者対応・案内・安全管理等は、出展者にて対応をお願いいたします。
4 原状回復	イベント終了後は、以下を実施してください。 ・会場の原状回復 ・使用した貸出備品の倉庫返却 ・会場内の簡易清掃
5 終了報告	原状回復完了後、以下の写真を撮影のうえ提出してください。 ・原状回復後の会場写真 ・倉庫返却後の貸出備品写真 提出先: event.4pla@gmail.com メール本文には【出展者名】【イベント名】を必ず記載してください。

2 会場写真の提出（必須）

- 提出先: event.4pla@gmail.com
- 写真形式: JPEGまたはPNG
- メール本文に必ず【出展者名】【イベント名】を記載してください。

※本写真は原状回復確認の証跡として管理いたします。

※記載がない場合、受付処理が遅れる場合があります。

3 広報素材の提出について

- 提出期限
開催2週間前まで

- 提出物一覧

項目	内容・形式
イベントロゴ	PNGまたはAI形式（透過推奨）
メインビジュアル	告知画像（推奨画角:1080×1440px）
テキスト情報	タイトル／主催名／日時／紹介文など
ハッシュタグ案	任意提出（SNS活用予定時）

- 提出形式
自由（上記項目が揃っていれば形式不問）

4 広報支援について

- ご提出いただいた情報は、4PLA公式WEB・SNSおよびフロア内モニター等にて紹介させていただきます。
- 告知範囲・タイミングは、管理者が内容やスケジュールに応じて調整いたします。

5 その他ご注意事項

- 広報素材の提出が遅れた場合、施設側での告知が制限される場合があります。
- 出展者による独自SNS展開も歓迎しますが、「4PLA」の施設名称・ロゴの使用は事前相談をお願いします。
- イベント中のMC・スタッフ・受付対応などの運営要員は出展者側でご手配ください。

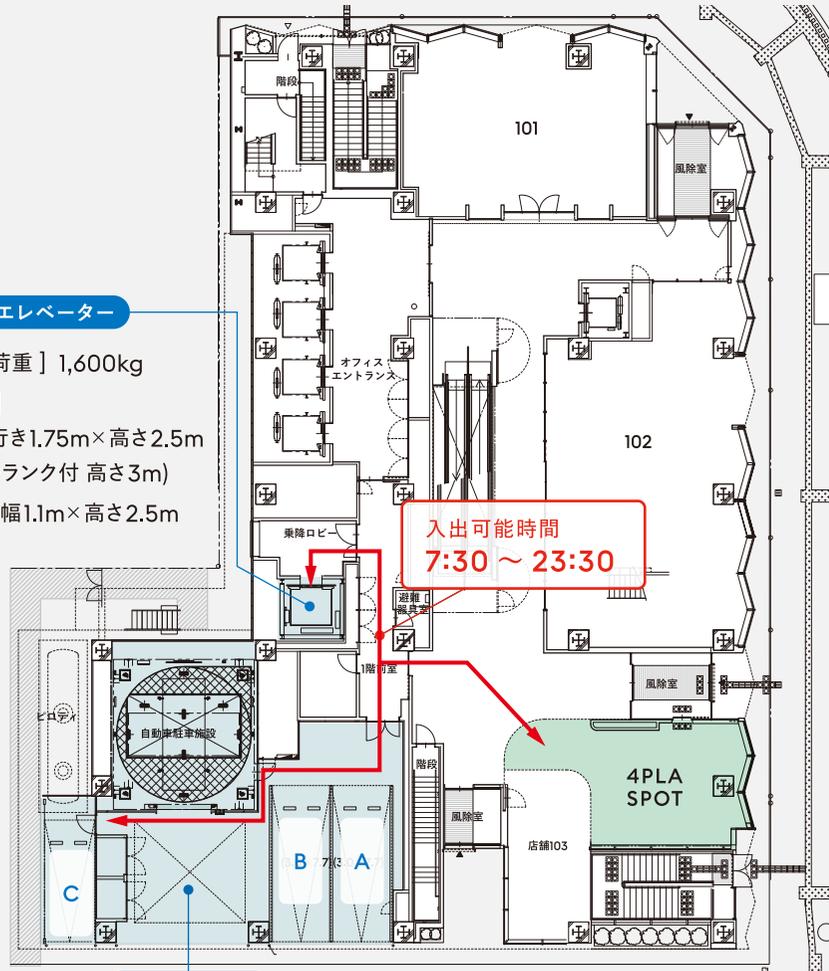
9. 搬入経路 Loading Routes

搬入に関わる動線および設備配置図

イベント出展者・関係者の皆様が円滑にご準備いただけるよう、搬入経路・エレベーターの位置、使用可能時間帯を記載しております。
ご不明点は事前に事務局までご確認ください。

1F

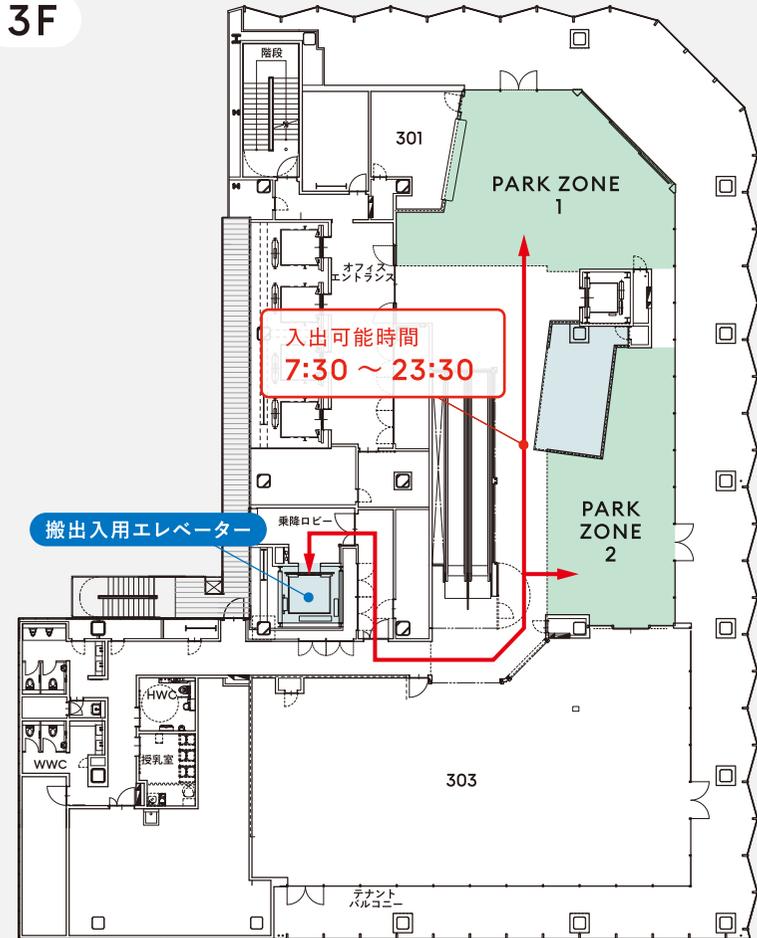
搬出入用エレベーター
 [最大積載荷重] 1,600kg
 [カゴ寸法]
 幅2m×奥行き1.75m×高さ2.5m
 (一部天井トランク付 高さ3m)
 [扉寸法] 幅1.1m×高さ2.5m



荷捌き駐車場

[A・B区画] 幅3m×奥行き7.7m×高さ2.9m
 [C区画] 幅2.5m×奥行き6.0m×高さ2.9m

3F

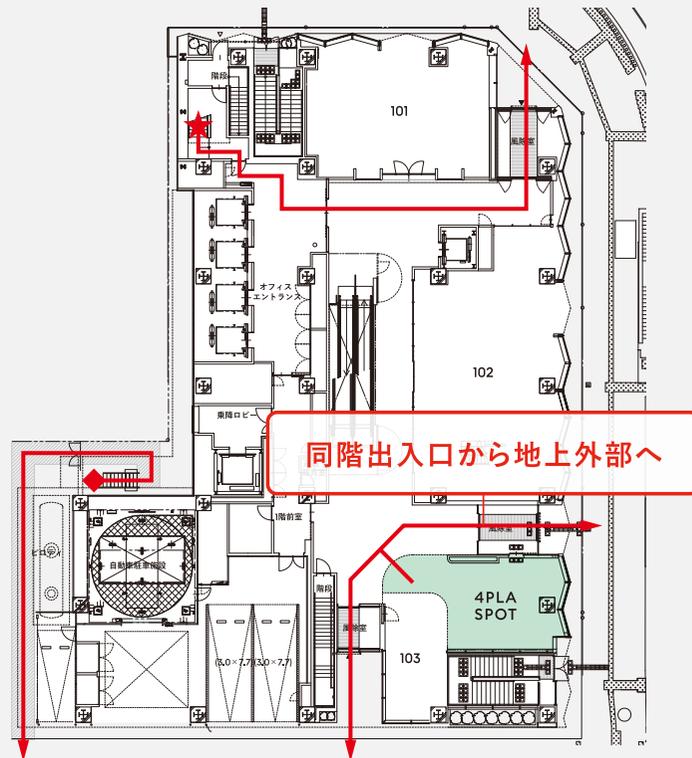


10. 緊急時対応・避難動線図

Emergency Procedures & Evacuation Route Map

避難階段を利用して1階地上外部に避難してください。(エレベーター、エスカレーターを利用したの避難はできません。)

1F



3F



非常時の対応について

- 地下1階の中央管理室では、スタッフが24時間体制で業務に従事しております。
- 平常時は、防災・防犯の監視、電気・空調・エレベーター等諸設備の運転制御と監視を行っております。万が一、火災、地震等の災害が発生したときは、その状況に応じて、自衛消防隊員を招集し、消火活動の指示、消防署への通報・連絡及び避難方法等、災害時の指示を行います。
- AEDは1階・3階に設置しております。

緊急連絡先 中央管理室 (地下1階)

[代表] 011-211-8099 [FAX] 011-211-5091

※ 設備員が8:30～17:30、警備員が17:00～翌日9:00駐在(夜間警備)しております。夜間は設備対応が不可となりますのでご了承ください。また、日中(警備員駐在時間外)の警備の一次対応については設備員が行います。

※ 緊急連絡先では、イベントに関するご質問には対応いたしかねます。



THANK YOU!