

## ■有料貸室利用規約

本利用規約は、鹿児島空港ビルディング株式会社（以下、「管理者」）が管理・運営する有料貸室（以下、「当貸室」）の利用について、以下のとおり定めております。利用者は、当貸室の利用に際して本利用規約の内容を理解し、遵守していただきますようお願いいたします。

### 1. 用途

当貸室を利用する主な用途は次のとおりとします。なお、物品販売その他営業行為を目的とした利用はできません。

会議、研修会、講演会、旅行説明会、旅行団結式、宴会、控室等

### 2. 利用時間

- (1) 利用可能な時間は、国内線ビル内貸室については 6 : 30～21 : 00（入居者は 22 : 00 まで利用可能）までとし、国際線ビル内貸室については、開館時間から閉館時間までとします。
- (2) 利用時間内に設営、原状回復、撤去までを完了してご退出ください。なお、利用時間前の利用は認めません。原状回復とは、付帯備品（椅子・テーブル等）を基本レイアウト形に戻した状態です。（別紙①参照）
- (3) 利用時間の延長は、他の予約が無い場合に限り 30 分単位で行うことができます。
- (4) 利用時間を超過した場合、延長料金を申し受けます。

### 3. 利用の申込み

- (1) 予約受付は、利用予定日の 3 ヶ月前から行います。
- (2) 予約受付時間は 6 : 30～21 : 00 までとし、FAX を主として受け付けます。当ホームページ内にて使用申込書をダウンロードし、管理者へ FAX でお送りください。
- (3) 予約受付の際、FAX にて主な使用目的、内容等を確認させていただきます。また、必要に応じて利用前に打ち合わせを行うこと、または、資料等の提出をお願いすることがあります。
- (4) 申込み FAX 送信後、管理者からご予約の可否を FAX にてお知らせし、ご予約が可能な場合は、ご予約の確定とさせていただきます。
- (5) 申込み FAX 送信後、3 日以上、管理者から FAX の返信がない場合、お電話にてお問い合わせください。

### 4. 利用料金

- (1) 利用料金は、（基本料金×利用時間）＋延長時間（30 分毎）＋消費税とします。
- (2) 初回 30 分のみのご利用の場合、利用料金は、1 時間分となります。
- (3) 当貸室ごとの利用料金については別紙②をご参照ください。

## 5. 利用者の都合による予約取り消し・短縮及び取消料

(1) 利用者の都合による予約取り消し・短縮の場合は次のとおり所定の取消料を申し受けます。

取消・短縮時期	取消料
利用予定日の3日前まで	無料
利用予定日の2日前及び前日	料金の50%
利用予定日当日 (利用開始時間以前)	料金の80%
利用予定日当日 (利用開始時間以降)	料金の100%

(2) 予約された予定日時から変更する際、ご予約日が変更になる場合やご利用時間が短縮になる場合は、上記表に準じて取消料が発生いたします。

なお、部屋変更による使用料の差額や取消料は発生いたしません。

(3) 航空機の欠航、遅延その他利用者の責めによらない事由により利用できない場合は取消料は発生しません。

## 6. 支払い方法

料金のお支払いは、下記のいずれかの方法にてお願いします。

(1) 指定口座へのお振込み

ご利用後の翌月1日に、管理者にて請求書を発行いたします。

なお、入金締切日は請求書発行日の当月末とし、振込時の手数料は利用者においてご負担ください。

(2) 現金でのお支払い

ご利用当日に、国内線案内所または国際線案内所にてお支払いください。

なお、お支払いの際は、お釣りのないようご準備ください。

## 7. 利用申込みの取り消しおよび利用の停止

当貸室を利用する者（利用者本人、来賓、手配関係者を含む）が次に該当する場合には当貸室の利用申込みを取り消すことがあります。また、その事実が明らかになった時点で、利用中であっても利用を停止することがあります。その場合、利用者または第三者に損害が生じても管理者は一切責任を負いません。

(1) 次の事由に該当する者がいる場合

①暴力団、暴力団員、暴力団関係団体または関係者、その他反社会的勢力であるとき

②暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体、またはその法人・団体の構成員であるとき

③法人または団体でその役員の中に暴力団員に該当する者がいるとき

(2) 政治、宗教団体及びこれに類する団体、または政治、宗教的利用内容のとき

(3) 葬儀またはこれに類する利用内容のとき

(4) 法令または公序良俗に反する行為である恐れがあると認められるとき

- (5) 利用に関し、混雑や騒音等が予想され、それらを回避するために必要であると管理者が判断する措置が講じられたとしても、他の利用者や空港利用者に迷惑がかかると管理者が合理的に判断したとき
- (6) 予約申込時の内容等と異なる使用のとき
- (7) 身分証明書、所属、連絡先等を提示できない個人での利用のとき
- (8) 当貸室の利用権を第三者に販売、譲渡、転貸したとき
- (9) 利用者の信用状態が著しく悪化したとき
- (10) 本利用規約の定める事項に違反したとき
- (11) その他当貸室の管理・運営上支障があると管理者が判断したとき

## 8. 禁止事項

利用者は次の禁止行為を行ってはならず、また、その他関係者、第三者にこれらを行わせてはいけませんので遵守くださいますようお願いいたします。

- (1) 物品販売その他営業行為を目的とした利用
- (2) 飲食物のお持ち込み  
(お食事やお飲み物が必要な場合は、空港内飲食店のご紹介をいたします。〈有料〉)
- (3) 公序良俗に反する、または法律に違反するおそれがある行為
- (4) 賭博等風紀を乱す行為、またマルチ商法、ねずみ講等を目的とした利用
- (5) 騒音、振動、悪臭の発生など、他の利用者や空港利用者に迷惑または不快感をおよぼすおそれがある持ち込みや行為
- (6) 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の犬、猫、小鳥その他の動物、家畜類の持ち込み
- (7) 当貸室および管理者所有の建物の構造物、設備、備品を汚損・破損させる恐れのある行為（例：備品、床面、壁面等への画鋸、粘着テープ等の使用）
- (8) 当貸室および管理者所有の建物内での客引き、ビラ配り等の活動および運営行為（ゼッケンの着用、看板、ポスター、プラカード、旗、幟等の掲出を含む）
- (9) 危険物、有毒物、引火性のあるもの、その他有害物や規定を超える大型機器、重量物等の持ち込み
- (10) 火気の使用及び食品の調理を行う行為
- (11) 当貸室内における喫煙
- (12) 什器備品等の移動又は持ち帰り
- (13) 予約申込時の主な使用目的、内容等以外での利用
- (14) 暴力団その他反社会的勢力の利用
- (15) その他、当貸室が管理・運営上不適切と認める行為

## 9. 利用者の管理責任と注意事項

利用にあたっては、次の注意事項を遵守していただきますようお願いいたします。

- (1) 常に善良なる利用者の注意をもって当貸室を利用してください。
- (2) 本利用規約および関係法令に定める事項を遵守するとともに、関係者に対して遵守させてください。
- (3) 利用後は、付帯備品（椅子・テーブル等）を基本レイアウト形の状態（別紙①参照）に戻し、使用した資料やゴミ等すべてお持ち帰りください。

- (4) 利用中の当貸室の管理、秩序維持、案内誘導および盗難事故防止等は、利用者が責任を持って行ってください。盗難、紛失等について管理者では一切責任を負いません。
- (5) 当貸室利用中（準備、撤去を含む）に発生した事故については、利用者のみならず、関係者の行為であっても、すべて利用者の責任になりますので、事故防止に万全を期してください。その場合、人的及び物的損害に対する賠償責任は全て利用者負担となりますのであらかじめご了承ください。
- (6) 万一の災害や事故に備え、本利用規約に従い、利用者の責任において管理者と連絡、調整を図りながら、火災と事故防止に努めてください。また、不測の災害に備え、利用前に非常口、避難誘導方法、消火設備等を確認してください。
- (7) 当貸室利用に関する法令に定められた関係官庁への届出および許可申請については、利用者で行ってください。
- (8) 当貸室内の催事において、多数の関係者が入室する場合、または他の催事に支障を及ぼすおそれがあると管理者が判断した場合は、管理者または利用者が警備員を手配する等、万全の警備・誘導體制を整えてください。その場合の費用は利用者負担となりますのであらかじめご了承ください。
- (9) 物品の搬入出時等当貸室の構造物、設備、備品を汚損、破損するおそれのある場合は、管理者の指示に従い、利用者の責任と費用負担で床面、壁面を養生してください。もし、当貸室の設備・備品等を破損、汚損した場合は、管理者指定の施工で行い、その損害は利用者の実費負担となりますのであらかじめご了承ください。
- (10) 当貸室内（管理者所有の建物含む）に残置した物品については利用者が所有権を放棄したものとみなし、管理者において搬出・処分等を行い、要した費用を利用者に請求します。
- (11) 当貸室の管理運営上必要があるときは、管理者および関係会社の職員等が利用中の会場に立ち入ることがあります。
- (12) 当貸室内（管理者所有の建物含む）で撮影を行おうとする場合、利用者が作成する印刷物等に当貸室または当貸室の名称、ロゴマーク、画像等を使用しようとする場合は、事前に相談してください。
- (13) その他利用については、管理者の指示に従ってください。
- (14) 本利用規約「利用申込の取り消しおよび利用の停止」の適用を受けた利用者等からの次の申込みを断ることがありますのであらかじめご了承ください。

#### 10. 不可抗力事由による免責

次の事由に該当する場合には利用を中止します。その場合、管理者は利用者の損害について一切の責任を負いません。また、利用者は、当貸室及び管理者に対して異議の申立て、補償、賠償等一切の請求を行うことができないものとします。

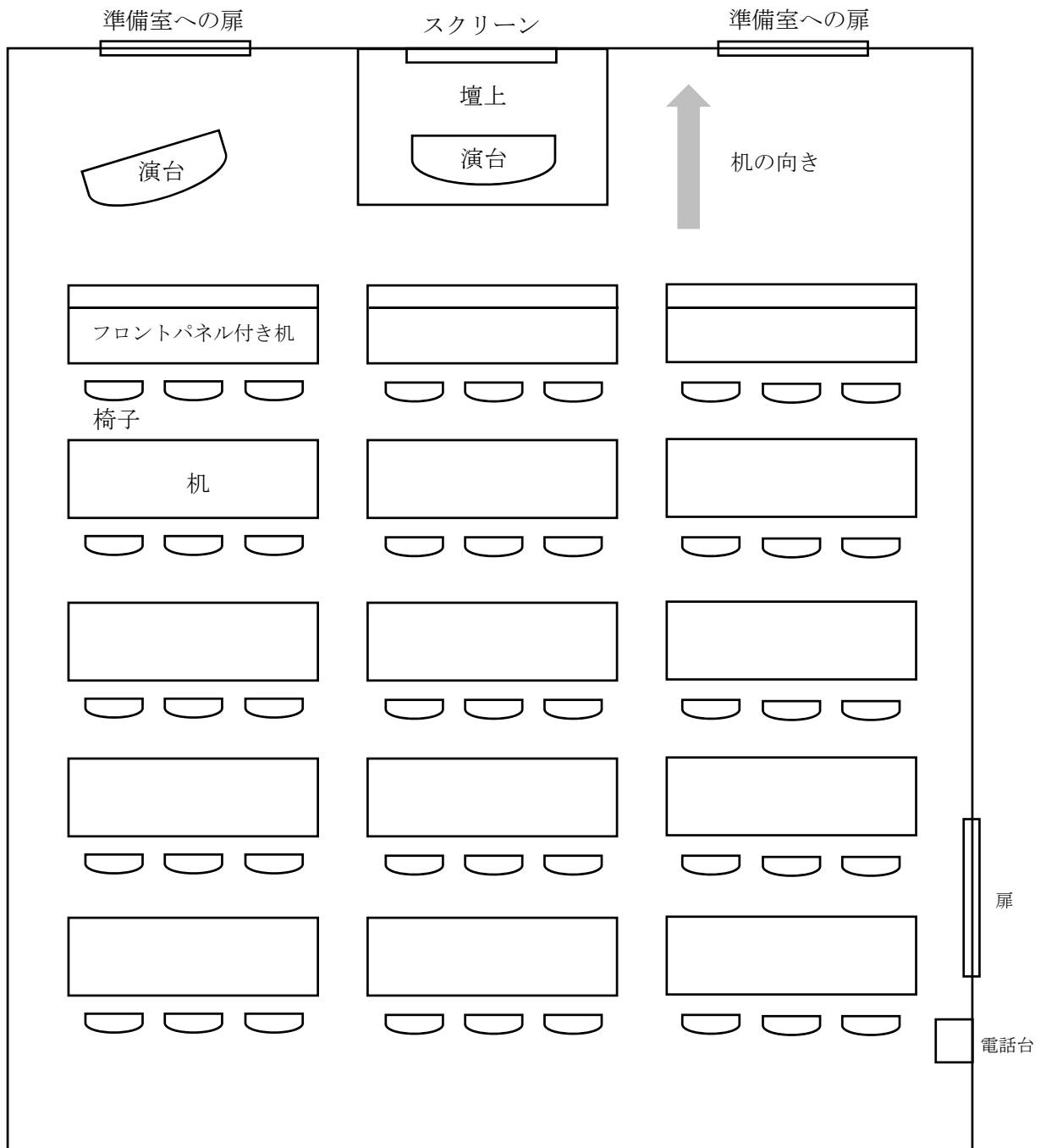
- (1) 天災地変、火災その他管理者の責めによらない事由により当貸室の利用が困難となり、主な利用目的の履行が不可能または著しく困難になったとき

- (2) 法令に基づく公権力の行使、関係官庁の指導、もしくは国土交通省航空局からの指示による航空に関する当貸室の緊急使用等、管理者の責めによらない事由により当貸室の利用ができなくなったとき

#### 1 1 . 本利用規約の変更

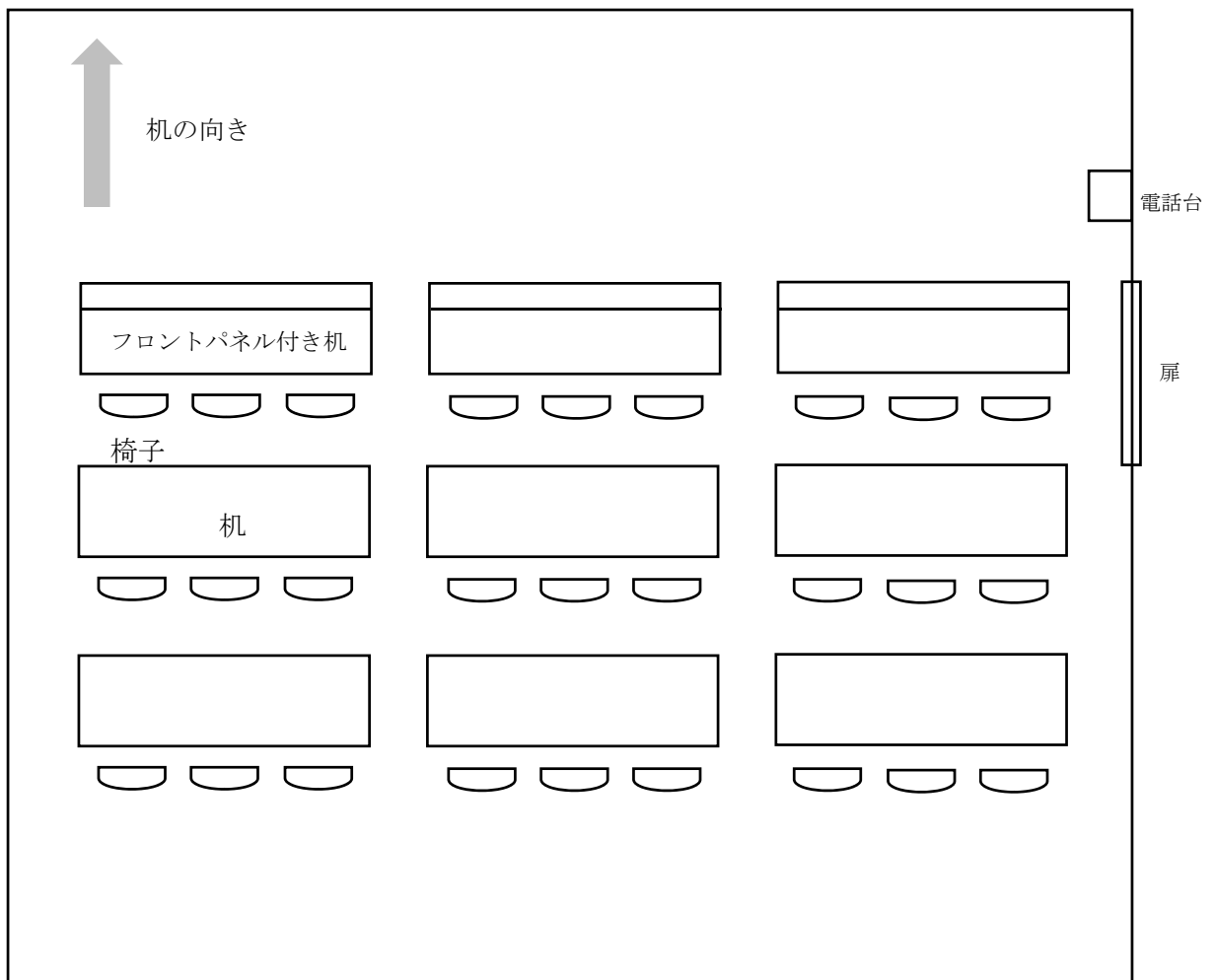
本利用規約は平成 30 年 4 月に改定したもので、今後予告なく変更する場合があります。

別紙①  
A ホール



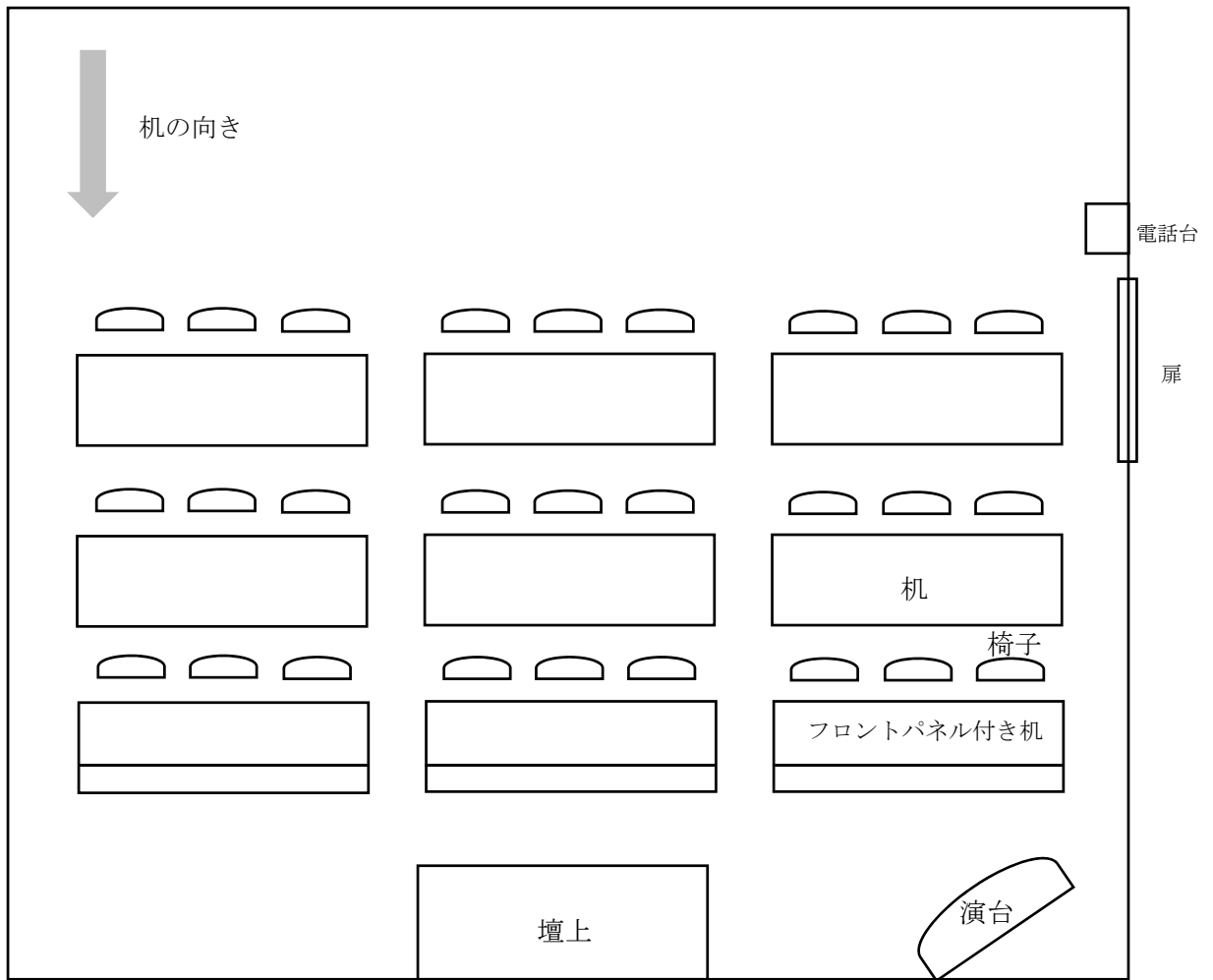
- ・机 15台 (3列×5行) ※最前列の机はフロントパネル付き
- ・椅子 45脚 (1席に3脚)

B ホール



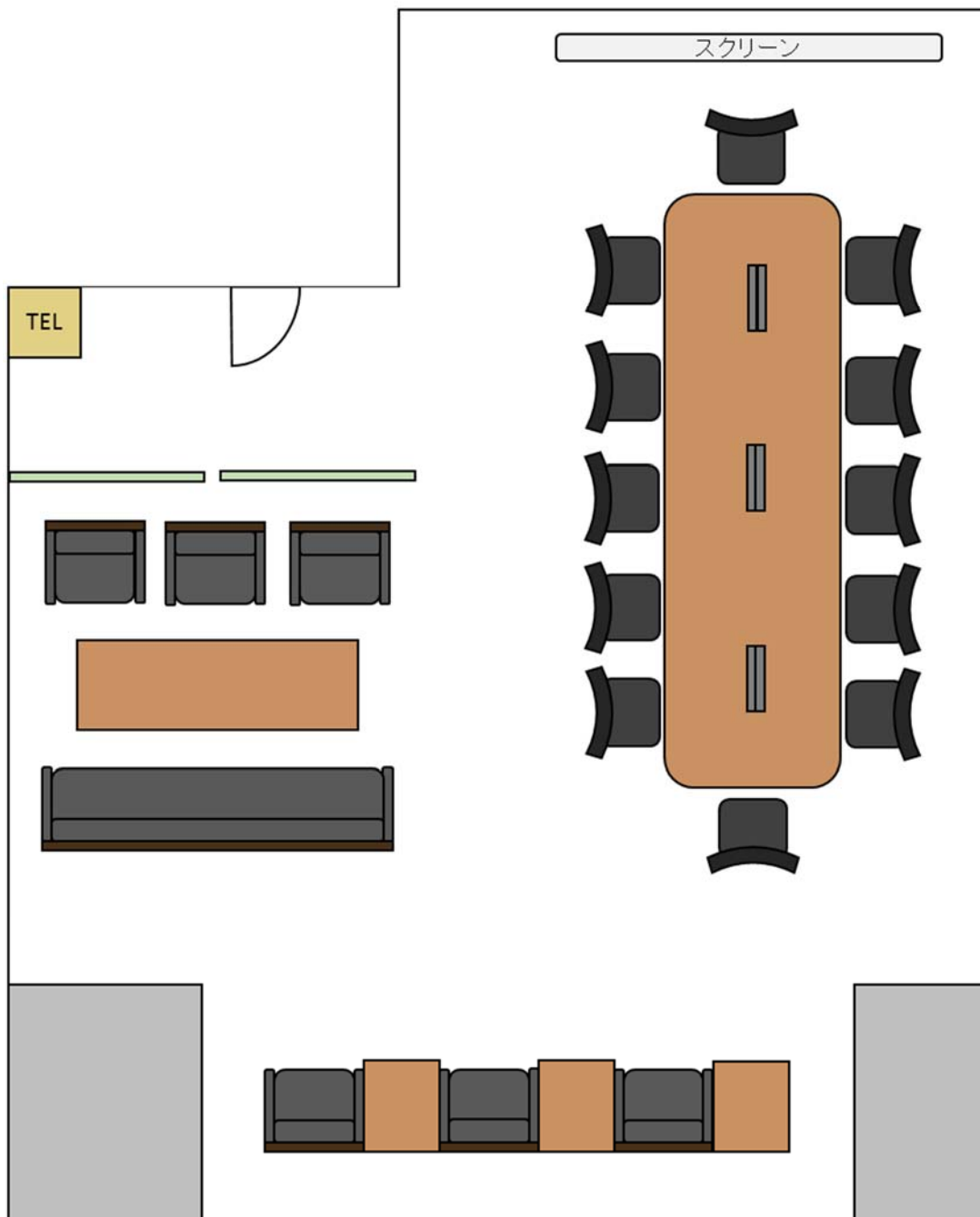
- 机 9台 (3列×3行) ※最前列の机はフロントパネル付き
- 椅子 27脚 (1席に3脚)

Cホール



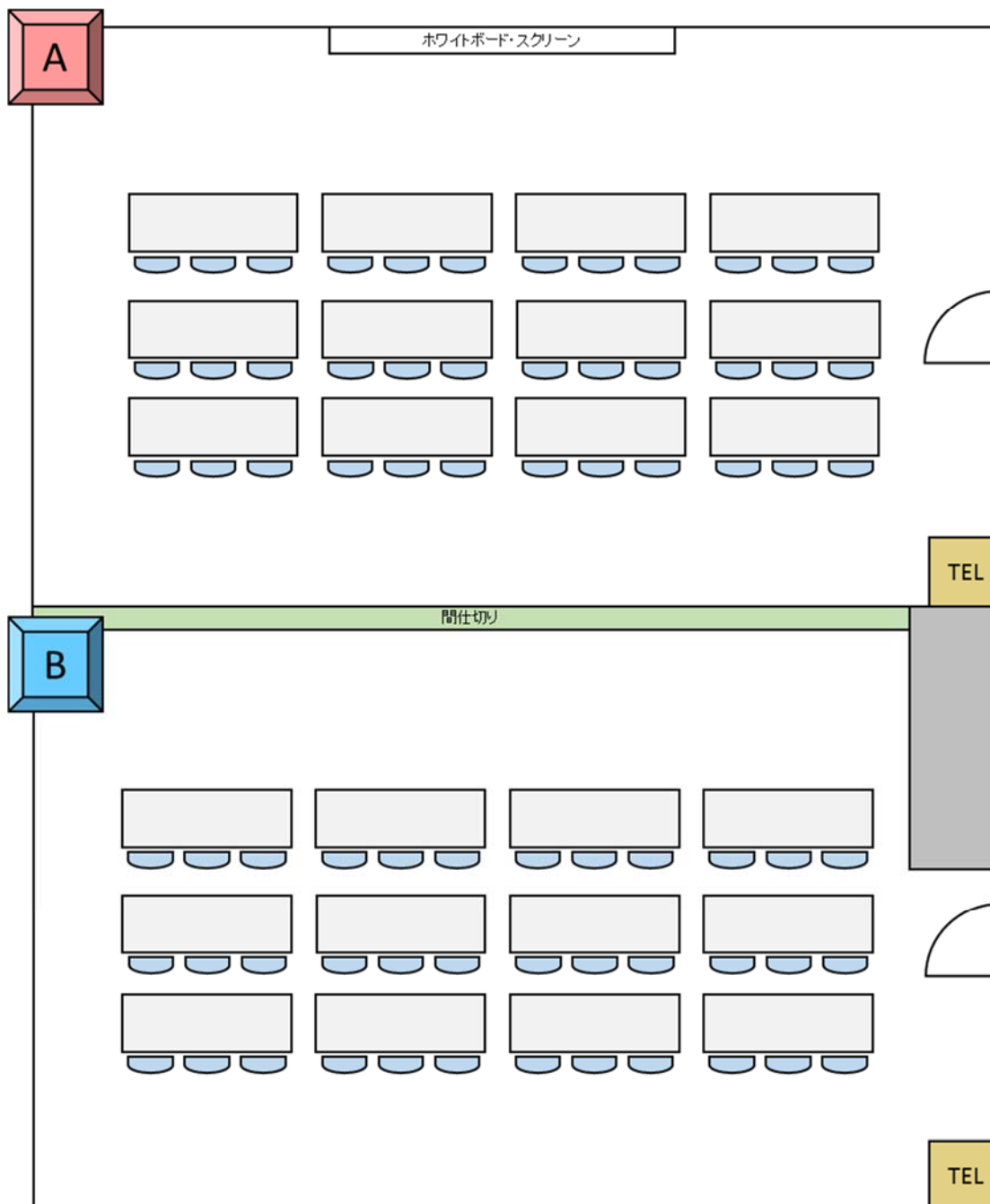
- 机 9台 (3列×3行) ※最前列の机はフロントパネル付き
- 椅子 27脚 (1席に3脚)





- ・テーブル席 12脚
- ・ソファ席 9席

グループラウンジ A・B



グループラウンジ A 机 12 台 (横 4 列 × 縦 3 列)、椅子 36 脚

グループラウンジ B 机 12 台 (横 4 列 × 縦 3 列)、椅子 36 脚

グループラウンジ A+B 机 24 台 (横 4 列 × 縦 6 列)、椅子 72 脚

## 別紙②

## ■有料貸室利用料金（税抜）

《国内線ビル3階》

平成30年4月1日現在

貸室名	席数	面積	基本料金 (1時間)	延長 (30分毎)	設備
特別待合室 ハイビスカス	21席	53.38 m <sup>2</sup>	8,000円	4,000円	スクリーン
エアポート 3FホールA	45席	97.20 m <sup>2</sup>	7,000円	3,500円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無線マイク</li> <li>・マイクスタンド</li> <li>・ホワイトボード</li> <li>・プロジェクター</li> <li>・スクリーン</li> <li>・HDM端子</li> <li>・DVD、CDプレイヤー</li> </ul>
エアポート 3FホールB	27席	64.80 m <sup>2</sup>	4,000円	2,000円	
エアポート 3FホールC	27席	64.80 m <sup>2</sup>	5,000円	2,500円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無線マイク</li> <li>・マイクスタンド</li> </ul>
(A+B+C) 計	99席	226.8 m <sup>2</sup>	16,000円	8,000円	・無線マイク4本

《国際線ビル1階》

貸室名	席数	面積	基本料金 (1時間)	延長 (30分毎)	設備
グループ ラウンジA	36席	75.60 m <sup>2</sup>	5,000円	2,500円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホワイトボード</li> <li>・スクリーン</li> </ul>
グループ ラウンジB	36席	75.60 m <sup>2</sup>	5,000円	2,500円	・ホワイトボード
(A+B) 計	72席	151.2 m <sup>2</sup>	10,000円	5,000円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無線マイク2本</li> <li>・有線マイク1本</li> </ul>

※特別待合室ハイビスカスを除く全ての貸室に、白看板を置いておりますが、  
貼付する紙については利用者にてご準備ください。

※ご希望があれば、全部屋にて、姿見・延長コード等の使用もできますので、申込書にてご相談ください。