

博多国際展示場 & カンファレンスセンター

施設ご利用案内

施設運営者：株式会社コンベンションリンケージ
施設所有者：西日本鉄道株式会社

目次

1. 利用の流れ	2
(1) 利用日までの期間が12ヵ月を超える時期の申込み	2
(2) 利用日までの期間が1ヵ月から12ヵ月の時期の申込み	3
2. 利用申込手続き	4
(1) 利用申込受付開始時期	4
(2) 休館日	6
(3) 利用時間	6
(4) 申込方法	6
(5) 利用料金の支払い、予約確定	7
(6) 申込内容の変更、追加	8
(7) 申込の取消し	8
(8) 問合せ・照会・申込先	8
3. 利用の不許可・利用承認の取消し等	9
(1) 利用の不許可	9
(2) 利用許可の取消、利用制限、利用停止	9
4. 利用料金(税別)	9
(1) 会場料	9
(2) 設備利用料	14
(3) 貸出備品料	22
(4) 割引	25
(5) 利用料金の支払時期	25
(6) 振込先	26
(7) 予約のキャンセル	26
5. 利用計画詳細打合せ・利用計画書の提出等	26
(1) 利用計画詳細打合せ	26
(2) 利用計画書の提出	27
(3) 関係官庁への届出等	27
6. 免責・損害賠償	28
7. 利用上の注意事項	28
(1) 管理責任	28
(2) 入退館	29
(3) 物品等の管理	29
(4) 宅配便等の管理	29
(5) 外部からの持込み	29
(6) 会場等の警備・誘導	29
(7) 駐車場の警備・誘導	30
(8) 原状回復	30
(9) 清掃	31
(10) ゴミ・廃棄物の処理	31
(11) 出展物等	31
(12) 広告・掲示物	32
(13) 報道・中継・収録・撮影	32
(14) 搬入・搬出	32
(15) 共用部の利用	34
(16) 防火・防災	35
(17) 災害時	36
(18) 損害保険	37
(19) 大音量や振動を発する催事	37
(20) 拾得・遺失物	37
8. 指定業者	37
9. 工事施工上の注意点	37
(1) 直接施工	37
(2) 設営・装飾	38
10. 施設ご利用案内の改定	41
末尾記載	42

1 利用の流れ

※以下、「利用日」とは、利用日または利用開始日のことをいいます。

(1) 利用日までの期間が12ヵ月を超える時期の申込み



※ 利用申込書…利用申込書、設備利用申込書、貸出備品利用申込書

(2) 利用日までの期間が1ヵ月から12ヵ月の時期の申込み



※ 利用申込書…利用申込書、設備利用申込書、貸出備品利用申込書

※ ホームページをご覧ください、施設ご利用案内、利用料金、会場イメージ、レイアウト例等をご確認のうえ、ご希望の会場、日時が決まりましたら、お問合せください。なお、ホームページでは施設の空き状況の照会や申込みはできません。

※ ホームページ・・・<https://www.hakata-ieh.jp>

※ 次に定める「全館貸切、または当施設が特別に認めるもの(国際的・全国的大規模コンベンション等)」については、当施設からの利用申込書送信が、照会日から7日超となる場合があります。

2 利用申込手続き

(1) 利用申込受付開始時期

	利用種別	利用申込受付開始時期
①	全館貸切、または当施設が特別に認めるもの (国際的・全国的大規模コンベンション等)	お問合せください
②	2フロア貸切	利用日の24ヵ月前から
③	1フロア貸切	利用日の12ヵ月前から
④	401、402、301+302+303、304+305+306	利用日の11ヵ月前から
⑤	301+302、302+303、304+305、305+306	利用日の10ヵ月前から
⑥	上記以外の会場	利用日の6ヵ月前から

※ 「+」表記の会場の利用申込受付開始時期は、「+」表記の会場を同時に申し込む場合に限り適用されません。

※ 同時に利用する会議室、控室(311-314A・B、411-414)、ホワイエ、パントリーは、①～⑤の受付開始時期から申込みが可能です(ただし、同時利用が可能な控室、ホワイエについては、「4.(1)会場料」参照)。

※ ⑤について、机・椅子以外の搬入・搬出を伴う催事の開催が可能な会場は、302+303または305+306となります。

※ 当施設では、催事面積により、年間での物販利用(開催)日数制限があります。

※ 利用種別毎の利用申込開始時期よりも早い時期での利用申込受付はできません。

《会場概要一覧表》

階	会場 種別	会場名	面積 (㎡)	柱 (外周除く)	床仕上	天井高 (m)	定員 (人)	基本レイアウト席数	
								シアター席	スクール席
4F	ホール	4Fホール	2,986	無	リノリウム 床シート	6 (外周3.5)	2,090	2,004	1,917
		401	985				689	660	594
		402	2,001				1,401	1,344	1,323
	控室	411	31		タイル カーペット	3	24	-	24
		412	22				12	-	12
		413	26				12	-	8
		414	106				42	-	42
	ホワイエ	ホワイエ4-1	89				各会場 定員に含む	-	-
		ホワイエ4-2	127						
	配膳室	4Fパントリー	24		塩ビシート	2.7	-	-	-
3F	ホール	3Fホール	2,953	有		5 (梁下4.8)	2,067	-	-
		301	420				294	282	270
		302	432				302	288	270
		303	456				319	310	270
		304	408				285	272	270
		305	421				294	272	270
		306	444				310	300	270
		307 (ホール通路)	370				259	-	-
	控室	311	33		タイル カーペット	3	18	-	18
		312	40				18	-	18
		313	23				12	-	12
		314A	25				12	-	12
		314B	28				12	-	12
		314C	42				18	-	18
	ホワイエ	ホワイエ3-1	73				各会場 定員に含む	-	-
		ホワイエ3-2	40						
		ホワイエ3-3	81						
	配膳室	3Fパントリー	24		塩ビシート	2.7	-	-	-
2F	会議室	201	54	無	タイル カーペット	3	54	48	36
		202A	54				50	45	36
		202B	54				50	45	36
		203	75				52	-	16
		204	199				228	222	132
		205	199				218	212	132
		206A	40				42	36	24
		206B	40				42	36	24
		206C	40				42	36	24
		207	199				234	228	120
		208	127				120	114	63
		209	190				200	194	108
		210A	99				104	98	60
		210B	99				104	98	60
		211	80				70	64	45
		212	119				124	118	72
	ホワイエ	ホワイエ2-1A	59			2.9	各会場 定員に含む	-	-
		ホワイエ2-1B	246						
	配膳室	2Fパントリー	32	無	塩ビシート	2.7	-	-	-

- ※ 催事の利用方法によっては、利用できない会場がございます。
- ※ 各会場の平面図、基本レイアウト(席数)図は、ホームページをご確認ください。
- ※ 面積は、ホワイエ(柱を含む有効面積)を除き、会場外周の壁芯面積ですので、会場内の有効寸法等は、当施設へお問合せください。各会場の基本レイアウト図にも記載しております。
- ※ 305+306の面積は、前後時間の予約状況によって、可動間仕切り収納のため、面積が減少(約16㎡)することがあります。詳細は、当施設へお問合せください。
- ※ リノリウム床シートとは、耐久性が高く、タイヤ痕が付きにくい床材です。
- ※ 定員(全催事)は、ホワイエ・通路での受付・展示等のスタッフ、説明者等、及び会場内でのスタッフ、講演者等も含めた人数となります。
- ※ 401のみで物販利用する場合、ホワイエは利用できませんので、受付や展示等は401会場内でお願います。ただし、事務室・倉庫として、ホワイエ以外の会場は同時利用可能です。
- ※ 当施設にガス設備はありません。またパントリー以外の会場内に、給排水設備はありません。

(2) 休館日

年末年始(12月29日～翌年1月3日まで)は休館日とします。

その他の日も、施設の点検・修理等のため、休館日とする場合があります。

(3) 利用時間

利用区分		基本利用時間単位	
全日	3区分	9～21時	12時間
午前+午後/午後+夜間	2区分	9～17時/13～21時	8時間
午前	1区分	9～12時	3時間
午後	1区分	13～17時	4時間
夜間	1区分	18～21時	3時間

- ※ 各利用区分が基本利用時間単位となります。
- ※ 基本利用時間には、準備・設営・撤去の時間も含まれます。
- ※ 基本利用時間から延長して利用される場合は、別途延長料金が発生します。
- ※ 1時間単位での延長申込みが可能です。事前に当施設の承諾を得た場合に限り。申込・予約状況によっては延長をお受けできないことがあります。
- ※ 延長可能な利用時間は、搬入・搬出時間を含み、7～23時です。
- ※ パントリーの利用時間は7～23時で、同時に利用する会場の利用時間内とします。

(4) 申込方法

①利用照会

必ず、電話、電子メール等で、会場の空き状況や注意事項を、当施設にご照会ください。その際、申込者名、主催者名、ご連絡先(電子メールアドレスが必要になります)、催事内容、利用日時、利用会場名、入場予定人数(来場者・スタッフ等)、利用予定駐車場台数等をお知らせください。

②利用申込

全館貸切または当施設が特別に認める催事以外については、申込可能な場合、利用照会の

あった日から7日以内（利用照会日及び休館日を除く）を目途に、当施設より「利用申込書」、「施設ご利用案内」及び「概算見積書」を電子メールで送信いたします(申込みをお受けできない場合もご連絡いたします)ので、送信日から5日以内(送信日を除く)に「利用申込書」を、郵送、持参、FAXまたはPDFデータでご提出ください。ただし、FAXまたはPDFデータの場合は、原本をご郵送または持参してください。

この場合、利用照会のあった日から、当施設が「利用申込書」を受領する日までの間、会場の仮押えをいたしますが、利用を保証するものではありません。

なお、当施設から利用申込書等を電子メールにて送信した日から5日以内(送信日を除き、必着)に当施設が「利用申込書」を受領できない場合は、当施設より通知・確認を要することなく、会場の仮押えを自動的に取消す場合がございます。

合同催事等で申込者または主催者が複数となる場合、申込者・主催者名の欄には代表者1名を記載してください。

(5) 利用料金の支払い、予約確定

4.(5)①記載の支払料金（以下、「利用料金」といいます）について、下記のとおり、お支払いをお願いいたします。当施設が「利用許可書」を発行した時点で、予約が確定したことになります。

「利用許可書」は催事・精算終了まで大切に保管してください。

なお、期日までにお支払いがない場合、当施設より通知・確認を要することなく、仮予約または予約確定を取消します。

また、事前のご連絡なく期日までにご入金をいただけなかった場合、以降のお申込みをお断りする場合がございます。

ただし、当施設が特別に認める場合は、上記の限りではありません。

①利用日までの期間が12ヵ月を超える時期の申込み

- ・当施設が「利用申込書」を受領した日(仮予約の成立日)から3日以内（受領日及び休館日を除く）に、会場料の30%、確定した設備利用・貸出備品料の請求書を発送させていただきます。請求書発行日から1ヵ月以内（請求書発行日を含む）にお振込みください。
- ・当施設が入金確認した日に「利用許可書」を発送いたします。
- ・その後、利用日の7ヵ月前までに、会場料の70%の請求書を発送させていただきます。請求書発行日から1ヵ月以内（請求書発行日を含む）にお振込みください。

②利用日までの期間が1ヵ月から12ヵ月の時期の申込み

- ・当施設が「利用申込書」を受領した日（仮予約の成立日）から3日以内（受領日及び休館日を除く）に、会場料全額、確定した設備利用・貸出備品料の請求書を発送させていただきます。請求書発行日から1ヵ月以内（請求書発行日を含む）かつ利用日の5日前までにお振込みください。
- ・当施設が入金確認した日に「利用許可書」を発送いたします。

③利用日までの期間が1ヵ月未満の時期の申込み

- ・当施設が「利用申込書」を受領した日(仮予約の成立日)から3日以内（受領日及び休館日を除く）に、会場料全額、設備利用・貸出備品料の請求書を発送させていただきます。利用日の5日前までにお振込みください。
- ・当施設が入金確認した日に「利用許可書」を発送いたします。

（6）申込内容の変更、追加

予約確定後、申込者・主催者の都合により、「利用申込書」の内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。改めて「利用申込書(変更)」を提出していただきます。なお、利用日の変更は、原則として、当該利用日の取消し(キャンセル)とみなします。追加利用分については、予め当施設とご協議のうえ、利用日の1ヵ月前までに、「利用申込書」「設備利用申込書」「貸出備品利用申込書」を提出してください。

（7）申込の取消し

予約確定後、申込者・主催者の都合により、申込みを中止される場合は、「利用中止届」をご提出ください。

納入済の利用料金は、「4.(7)予約のキャンセル」規定のとおり取扱います。

予約確定後であっても、2.(5)または4.(5)①記載の請求書に従った利用料金全額の支払いがない場合は、申込を取消します。この場合、納入済の利用料金は返金しません。

（8）問合せ・照会・申込先

博多国際展示場&カンファレンスセンター運営室（株）コンベンションリンケージ）

〒812-0008 福岡市博多区東光2丁目22番15号

TEL：092-441-9781

FAX：092-441-9222

E-mail：hakata-ieh@c-linkage.co.jp

電話受付時間：午前9時～午後6時(年末年始日を除く)

3 利用の不許可・利用承認の取消し等

(1) 利用の不許可

末尾記載の利用不許可事由のいずれかに該当すると当施設が認めたときは、利用の許可をしません。

(2) 利用許可の取消、利用制限、利用停止

末尾記載の利用許可の取消、利用制限、利用停止事由のいずれかに該当すると当施設が認めたときは、利用許可の取消し、または利用制限、もしくは利用停止することがあります。

このことにより当施設に損害が発生した場合、その全額を申込者・主催者に負担していただきます。

4 利用料金(税別)

(1) 会場料

午前と午後または午後と夜間、午前と2区分または2区分と夜間、午前と午後と夜間を引続き利用する場合の中間時間の会場料金は、無料とします。

会議以外(展示、物販、興行等)の利用で、催事開催(本番)日以外の準備、設営・撤去時間に限り、会場料が30%引きとなります。

①ホール

平日

会場種別	会場名	面積 (㎡)	料金(円)					
			全日 (12時間)	2区分 (8時間)	午前 (3時間)	午後 (4時間)	夜間 (3時間)	延長 (1時間)
			9～21時	9～17時 13～21時	9～12時	13～17時	18～21時	7～23時
	4Fホール	2,986	1,253,000	877,100	375,900	501,200	375,900	187,900
	401	985	413,000	289,100	123,900	165,200	123,900	61,900
	402	2,001	840,000	588,000	252,000	336,000	252,000	126,000
	3Fホール	2,953	1,238,000	866,600	371,400	495,200	371,400	185,500
	301	420	201,000	140,700	60,300	80,400	60,300	30,100
	302	432	207,000	144,900	62,100	82,800	62,100	31,000
	303	456	210,000	153,200	65,700	87,600	65,700	32,800
					58,800	78,400	58,800	29,400
	304	421	202,000	141,400	60,600	80,800	60,600	30,300
	306	444	213,000	149,100	63,900	85,200	63,900	31,900

※ 307(ホール通路) のみの利用はできません。

土日祝日

会場種別	会場名	面積 (㎡)	料金(円)					
			全日 (12時間)	2区分 (8時間)	午前 (3時間)	午後 (4時間)	夜間 (3時間)	延長 (1時間)
			9～21時	9～17時 13～21時	9～12時	13～17時	18～21時	7～23時
ホール	4Fホール	2,986	1,504,000	1,052,800	451,200	601,600	451,200	225,600
	401	985	496,000	347,200	148,800	198,400	148,800	74,400
	402	2,001	1,008,000	705,600	302,400	403,200	302,400	151,200
	3Fホール	2,953	1,485,000	1,039,500	445,500	594,000	445,500	222,600
	301	420	242,000	169,400	72,600	96,800	72,600	36,300
	302	432	249,000	174,300	74,700	99,600	74,700	37,300
	303	456	262,000	183,400	78,600	104,800	78,600	39,300
	304	408	235,000	164,500	70,500	94,000	70,500	35,200
	305	421	242,000	169,400	72,600	96,800	72,600	36,300
	306	444	255,000	178,500	76,500	102,000	76,500	38,200

※ 307(ホール通路) のみの利用はできません。

②控室、ホワイエ(全曜日)

会場種別	会場名	面積 (㎡)	料金(円)					
			全日 (12時間)	2区分 (8時間)	午前 (3時間)	午後 (4時間)	夜間 (3時間)	延長 (1時間)
			9～21時	9～17時 13～21時	9～12時	13～17時	18～21時	7～23時
控室	411	31	22,000	15,400	6,600	8,800	6,600	3,300
	412	22	16,000	11,200	4,800	6,400	4,800	2,400
	413	26	18,000	12,600	5,400	7,200	5,400	2,700
	414	106	76,000	53,200	22,800	30,400	22,800	11,400
ホワイエ	ホワイエ4-1	89	53,000	37,100	15,900	21,200	15,900	7,900
	ホワイエ4-2	127	76,000	53,200	22,800	30,400	22,800	11,400
控室	311	33	23,000	16,100	6,900	9,200	6,900	3,400
	312	40	28,000	19,600	8,400	11,200	8,400	4,200
	313	23	16,000	11,200	4,800	6,400	4,800	2,400
	314A	25	18,000	12,600	5,400	7,200	5,400	2,700
	314B	28	20,000	14,000	6,000	8,000	6,000	3,000
	314C	42	30,000	21,000	9,000	12,000	9,000	4,500
ホワイエ	ホワイエ3-1	73	44,000	30,800	13,200	17,600	13,200	6,600
	ホワイエ3-2	40	24,000	16,800	7,200	9,600	7,200	3,600
	ホワイエ3-3	81	48,000	33,600	14,400	19,200	14,400	7,200

③会議室、ホワイエ(全曜日)

会場種別	会場名	面積 (㎡)	料金(円)					
			全日 (12時間)	2区分 (8時間)	午前 (3時間)	午後 (4時間)	夜間 (3時間)	延長 (1時間)
			9～21時	9～17時 13～21時	9～12時	13～17時	18～21時	7～23時
会議室	201	54	39,000	27,300	11,700	15,600	11,700	5,800
	202A	54	39,000	27,300	11,700	15,600	11,700	5,800
	202B	54	39,000	27,300	11,700	15,600	11,700	5,800
	203	75	72,000	50,400	21,600	28,800	21,600	10,800
	204	199	167,000	116,900	50,100	66,800	50,100	25,000
	205	199	167,000	116,900	50,100	66,800	50,100	25,000
	206A	40	28,000	19,600	8,400	11,200	8,400	4,200
	206B	40	28,000	19,600	8,400	11,200	8,400	4,200
	206C	40	28,000	19,600	8,400	11,200	8,400	4,200
	207	199	167,000	116,900	50,100	66,800	50,100	25,000
	208	127	107,000	74,900	32,100	42,800	32,100	16,000
	209	190	159,000	111,300	47,700	63,600	47,700	23,800
	210A	99	83,000	58,100	24,900	33,200	24,900	12,400
	210B	99	83,000	58,100	24,900	33,200	24,900	12,400
	211	80	57,000	39,900	17,100	22,800	17,100	8,500
	212	119	100,000	70,000	30,000	40,000	30,000	15,000
ホワイエ	ホワイエ2-1A	59	36,000	25,200	10,800	14,400	10,800	5,400
	ホワイエ2-1B	246	150,000	105,000	45,000	60,000	45,000	22,500

《控室、ホワイエの同時利用》

申込できる控室、ホワイエは、利用する会場によって決められています。

会場	同時申込・利用可能	
	控室	ホワイエ
4Fホール	411、412、413、414	4-1、4-2
401	411、413	4-1
402	412、413、414	4-2
3Fホール	311、312、313、314A、314B、314C	3-1、3-2、3-3
301	空き状況次第	3-1
302	空き状況次第	—
303	空き状況次第	—
304	空き状況次第	3-3
305	空き状況次第	—
306	空き状況次第	—
301+302	311、312	3-1
302+303	空き状況次第	—
304+305	313	3-3
305+306	314	—
301+302+303	311、312	3-1
304+305+306	313、314	3-3
201+202+203+204以上	>	2-1A、2-1B
全館	全て	全て

※ 他の申込者・主催者の予約が入っている場合は利用できません。

※ 会場を利用している時間帯に限り利用できます。

※ 314Cの利用申込受付開始時期は利用日の6ヵ月前からとなります。

④配膳室(パントリー)

無料

ご利用の際は当施設へお問合せください。

※ 各配膳室に、ガス設備はありません。

※ 各配膳室に、流し台、IHクッキングヒーター、配膳棚、湯沸しポットがあります。

2 F・3 F 配膳室には、冷蔵ショーケース(W900mm×D650mm×H1,880mm)があります。

4 F 配膳室には冷凍冷蔵庫(W1,200mm×D650mm×H1,910mm)があります。

※ 他の申込者・主催者が同時に利用する場合があります。

※ 他の申込者・主催者の利用状況によっては利用できない場合があります。

《会場料以外の料金概要》

階	会場種別	会場名	面積 (㎡)	会議、控室 以外の利用	会議利用での 机・椅子等の 設営料	空調料	清掃料	電気 使用料 (床・壁・柱 コンセント)	仮設電源 使用料	貸出 備品料 (机・椅子)
4F	ホール	4Fホール	2,986	○	有料	有料	有料	有料	有料	有料
		401	985							
		402	2,001							
	控室	411	31	×	—	会場料 に含む	会場料 に含む	会場料 に含む	電源盤 なし	貸出なし
		412	22							
		413	26							
		414	106							
	ホワイエ	ホワイエ4-1	89	受付、展示 のみ○	—	会場料 に含む	会場料 に含む	会場料 に含む	有料	有料
ホワイエ4-2		127								
3F	ホール	3Fホール	2,953	○	有料	有料	会議以外 試験有料	会場料 に含む	有料	会議のみ 基本数量 まで無料
		301	420							
		302	432							
		303	456							
		304	408							
		305	421							
		306	444							
		307(ホール通路)	370							
	控室	311	33	×	—	会場料 に含む	会場料 に含む	会場料 に含む	電源盤 なし	貸出なし
		312	40							
		313	23							
		314A	25							
		314B	28							
		314C	42							
	ホワイエ	ホワイエ3-1	73	受付、展示 のみ○	—	会場料 に含む	会場料 に含む	会場料 に含む	有料	有料
		ホワイエ3-2	40						電源盤なし	
		ホワイエ3-3	81						有料	
2F	会議室	201	54	×	会場料 に含む	会場料 に含む	会議以外 試験有料 (詳細別頁)	会場料 に含む	電源盤 なし	会議のみ 基本数量 まで無料
		202A	54	全体利用時 のみ○						
		202B	54							
		203	75							
		204	199	○						
		205	199							
		206A	40	全体利用時 のみ○						
		206B	40							
		206C	40							
		207	199	○						
		208	127							
		209	190							
		210A	99	全体利用時 のみ○						
		210B	99							
		211	80							
	212	119	○							
	ホワイエ	ホワイエ2-1A	59	展示、受付 のみ○	—	会場料 に含む	会場料 に含む	会場料 に含む	有料	有料
		ホワイエ2-1B	246							

※ 机・椅子、音響・映像機材、吊り看板のみを使う催事は会議、ブースを設置・設営する就職説明会等は展示会とみなします。

※ 全会場の既設天井照明の電気使用料は会場料に含まれます。

(2) 設備利用料

利用が確定している設備については、会場の「利用申込書」と同時に、追加利用分については、予め当施設とご協議のうえ、利用日の1ヵ月前までに、「設備利用申込書」を提出してください。

① 設営料

ホールでの会議利用には、机、椅子、音響・映像機材、吊り看板の設営料が必要です。

階	会場名	面積(m ²)	料金(円)	
			平日	土日祝日
4F	4Fホール	2,986	375,900	451,200
	401	985	123,900	148,800
	402	2,001	252,000	302,400
3F	301	420	60,300	72,600
	302	432	62,100	74,700
	303	456	65,700	78,600
	304	408	58,800	70,500
	305	421	60,600	72,600
	306	444	63,900	76,500

※ 会議利用で、机、椅子、音響・映像機材、吊り看板以外の設営も必要な場合は、当施設が行なう机、椅子、音響・映像機材、吊り看板の設営完了後に設営作業を行なってください。

※ 午前9時から開催する会議の設営料は、前日の曜日料金が適用されます。

※ 時間内での設営変更は、別途設営料を申し受けます。

※ 会議以外(展示、物販、興行等)の設営・撤去を、当施設へ委託する場合の作業料の決定には、別途当施設と協議が必要となります。

※ 控室の基本レイアウトを変更した場合は、催事終了時に、元の基本レイアウトに戻してください。

※ 会議室のレイアウトを変更した場合は、催事終了時に、元のレイアウトに戻す必要はありません。

②空調料(全曜日)

会場種別	会場名	面積 (㎡)	料金(円)					
			全日 (12時間)	2区分 (8時間)	午前 (3時間)	午後 (4時間)	夜間 (3時間)	延長 (1時間)
			9～21時	9～17時 13～21時	9～12時	13～17時	18～21時	7～23時
ホール	4Fホール	2,986	122,000	81,400	30,600	40,800	30,600	10,300
	401	985	40,300	26,900	10,100	13,500	10,100	3,400
	402	2,001	81,700	54,500	20,500	27,300	20,500	6,900
	3Fホール	2,953	53,400	35,800	13,500	18,100	13,500	4,800
	301	420	7,600	5,100	1,900	2,600	1,900	700
	302	432	7,800	5,200	2,000	2,600	2,000	700
	303	456	8,300	5,500	2,100	2,800	2,100	700
	304	408	7,400	5,000	1,900	2,500	1,900	700
	305	421	7,600	5,100	1,900	2,600	1,900	700
	306	444	8,000	5,400	2,000	2,700	2,000	700

※ 開催日、設営・撤去日に係わらず同額です。

※ 電気料の実績にもとづき改定する場合があります。

※ 当施設で一括管理していますので、利用の有無、利用時間帯を当施設へお知らせください。

③清掃料(全曜日)

会場種別	会場名	面積(㎡)	料金(円)	有料
ホール	4Fホール	2,986	75,000	全催事
	401	985	25,000	
	402	2,001	50,000	
	3Fホール	2,953	72,000	会議以外、試験
	301	420	12,000	
	302	432	12,000	
	303	456	12,000	
	304	408	12,000	
	305	421	12,000	
	306	444	12,000	
会議室	201	54	4,000	試験
	202	109	4,000	会議以外、試験
	202A	54	4,000	試験
	202B	54	4,000	試験
	203	75	4,000	試験
	204	199	6,000	会議以外、試験
	205	199	6,000	会議以外、試験
	206	120	4,000	会議以外、試験
	206A	40	4,000	試験
	206B	40	4,000	試験
	206C	40	4,000	試験
	207	199	6,000	会議以外、試験
	208	127	4,000	会議以外、試験
	209	190	6,000	会議以外、試験
	210	198	6,000	会議以外、試験
	210A	99	4,000	試験
	210B	99	4,000	試験
	211	80	4,000	試験
	212	119	4,000	会議以外、試験

- ※ 清掃とは、床の掃除機清掃、床・壁の汚れの拭取り、貸出備品(机・椅子等)の汚れの拭取りです。
- ※ 会場内の清掃及び廃棄物処理会社は、当施設の指定とします。
- ※ 当施設へ清掃を委託せず、自ら清掃する場合、清掃料は発生しませんが、当施設が清掃後の汚れを確認し、追加清掃を指示させていただく場合があります。なお、掃除機は当施設から無料で貸出すこともできます。
- ※ 催事開催期間中でも、ご希望があれば、催事終了後と同額で請負います。
- ※ 弁当の空き箱、ペットボトル、コップ、お菓子のくず等のゴミ類は、持ち帰りください。
- ※ ゴミ袋が必要な場合は、当施設にて販売します(500円/1袋・50L。廃棄物処理料を含む)。
- ※ 故意、過失の汚損または著しく会場を汚損した場合、別途特別清掃料を申し受けます。
- ※ 配膳室の会場料は無料ですが、利用後の状況により、別途特別清掃料を申し受けます。他の申込者・主催者が同時に利用する場合でも、同額とします。

《配膳室(2～4Fパントリー)特別清掃料》

10,000円/室

④電気使用料(全曜日)

《床・壁・柱コンセント利用料》

401、402で利用した実費相当の電気使用料(30円/kwh)をお支払いいただきます。

会場名	最大容量(VA)	箇所数	箇所
401	1,500	18	床
	150	6	壁・柱
402	1,500	42	床
	150	12	壁・柱
301	150	7	壁・柱・床
302	150	7	壁・柱・床
303	150	7	壁・柱・床
304	150	7	壁・柱・床
305	150	8	壁・柱・床
306	150	7	壁・柱・床
307(ホール通路)	150	6	壁・床

- ※ 控室、会議室、ホワイエ、配膳室には150VAのコンセント設備が2ヵ所以上あります。
- ※ プロジェクター用の床コンセントは、3F・4Fホール各会場、会議室に別途各1ヵ所あります。
- ※ コンセントの位置、容量は、ホームページの電源図をご確認いただくか当施設へお問合せください。

《仮設電源盤(最大容量)利用料》

会場内で仮設電源盤を利用した場合、実費相当の電気使用料をお支払いいただきます。

会場名	電灯		電灯料金(円)		動力		動力料金(円)	
	最大容量 (kVA)	盤数	1時間		最大容量 (kVA)	盤数	1時間	
			単価	総額			単価	総額
401	50	1	30	1,500	15	1	30	450
402	100	1	30	3,000	30	1	30	900
ホワイエ4-1	10	1	30	300	—	—	—	—
ホワイエ4-2	10	1	30	300	—	—	—	—
301	40	1	30	1,200	—	—	—	—
302	40	1	30	1,200	—	—	—	—
303	40	1	30	1,200	—	—	—	—
304	40	1	30	1,200	—	—	—	—
305	40	1	30	1,200	—	—	—	—
306	40	1	30	1,200	—	—	—	—
307(ホール通路)	30	1	30	900	—	—	—	—
ホワイエ3-1	10	1	30	300	—	—	—	—
ホワイエ3-3	10	1	30	300	—	—	—	—
ホワイエ2-1	10	1	30	300	—	—	—	—
ランチカー・ キッチンカー 設置スペース	15	1	30	450	—	—	—	—

※ 電灯・動力料金＝各使用量(kwh)×料金単価(円)。

※ 当施設全体の電気料金の実績にもとづき改定する場合があります。

※ ホワイエ3-2、控室、会議室、配膳室に仮設電源盤はありません。

※ 仮設電源盤の位置、容量は、ホームページの電源図をご確認いただくか当施設へお問合せください。

⑤時間貸駐車場利用料

《時間貸駐車場台数》

車両種別	普通車	福祉車両	軽自動車	合計
来場者用区画数	92台	2台	9台	103台

※ 時間貸駐車場以外に、タクシー(2台)、郵便・宅配車(1台)の専用区画が別途3台あり。

※ 来場者以外の時間貸駐車場としても営業します。

※ 駐車台数には限りがありますので、来場者、関係者等へは公共交通機関の利用を周知徹底してください。

《料金(税込)》

3F・4Fホール	時間帯	料金(円)	
		時	最大
催事開催日	7～19時	300	2,000
	19～翌7時	100	700
催事開催日以外	7～翌7時	100	700

※ ホールを利用した催事が開催される日または当施設周辺で大型イベントが開催される日は、来場者以外の時間貸駐車利用を抑制するため、料金を高く設定します。

※ 駐車場割引券を販売しますので、当施設へお知らせください。利用枚数(配布枚数－返却枚数)分を後日ご請求(税別)します。

《全区画を24時間貸切った場合の料金（税別）》

全館貸切	時間帯	料金／103台（円）
催事開催日	7～翌7時	278,100

※ 全館貸切のみ催事当日の空き区画が貸切可能です。事前に当施設へお申し出ください。貸切でない場合、他の催事来場者や、来場者以外の時間貸駐車場としても利用しますので、予めご了承ください。

※ 貸切時間帯の設定は7～14時、7～19時、7～23時、7～翌7時のいずれかとなります。
2日以上連続貸切は、最終日を除き7～翌7時の24時間料金となります。

※ 提携駐車場はありませんので、必要に応じて臨時駐車場を確保・案内してください。

《荷捌(搬入・搬出)駐車場、貸切バス駐車場》

無料

駐車場用途	区画数	うち、縦列区画
荷捌	11	2
荷捌(貨物用EVプラットフォーム前)	2	0
貸切バス	2	2
貸切バス乗降	1	0
計	16	4

※ 荷捌(搬入・搬出)、貸切バス駐車場と時間貸駐車場は別区画のため、時間貸駐車場への駐車は禁止です。

※ 開催時間中の荷捌(搬入・搬出)駐車は原則禁止です。

※ 申込者・主催者の関係者車両は、この荷捌(搬入・搬出)、貸切バス(乗降区画以外)の空き区画への駐車となりますので、時間貸駐車場への駐車は禁止です。

※ 駐車区画には限りがありますので、駐車位置・台数は当施設の指示に従ってください。利用終了後は、速やかに退場してください。

※ 申込者・主催者の関係者車両は、当施設が発行する駐車許可証を、見える位置に掲示し、荷捌用(搬入・搬出)の指定された区画内に縦列で駐車してください。なお、申込者・主催者の関係者車両の駐車台数は最大5台までです。

※ 近隣のご迷惑となりますので、駐車時はエンジンを切る等、騒音にご配慮ください。

《駐輪場(バイク・自転車)》

無料

車両種別	区画数
バイク	4
自転車	35

※ 来場者、関係者等の区分けはありません。従業員が一部を使用する場合があります。

※ 近隣のご迷惑となりますので、駐車時はバイクのエンジンを切る等、騒音にご配慮ください。

⑥ランチカー・キッチンカー設置料(エントランスホール前)

売上高×10%

※ 11～14時、1台のみの設置となります。

※ 電源、蛇口は設置スペース付近にありますので、ご利用の場合は、当施設へお知らせください。

※ 手配会社をご紹介しますので当施設へお問合せください。

⑦ポスター掲示料

当施設で開催する催事の告知について、開催日のみ設置できます。

掲示場所	枚数	サイズ/枚	料金(円)/日・枚
1Fエントランスホール	2	B2(縦728mm×横515mm)	3,000

※ 1フロア貸切以上で、申込順に先着2者まで掲示可能です。

《屋外看板設置料》

無料

当施設で開催する催事の告知について、開催日のみ設置できます。

看板名	盤面	寸法
懸垂幕看板	2	高さ6,000mm×横1,200mm/面
横断幕看板	1	高さ1,000mm×横9,700mm

※ 1フロア貸切以上で、申込順に、懸垂幕は先着2者、横断幕は先着1者まで設置可能です。

※ 懸垂幕は施設外壁面に2面あります。パイプに取付け後、手動ウィンチで昇降作業を行ってください。

※ 横断幕は2Fに1ヵ所(面)あります。外部手摺に紐で結び付けてください。

※ 申込者・主催者で幕を製作してください。指定業者でお請けすることもできます。

⑧廃棄物処理料

当施設内で発生したゴミはお持ち帰りください。やむを得ず当施設へ処理を委託する場合は、別途、廃棄物処理料金(500円～)を申し受けます。

例	料金(円)
50リットル(市指定ゴミ袋)	500
2t車手配	50,000
4t車手配	100,000

※ 多量でなければ、当施設担当者立会のうえ、1Fゴミ置場(14㎡)へ、廃棄者が分かるように明確に区分して、仮置きしてください。

⑨インターネット回線使用料

LAN	使用料/日
有線LAN使用料	5,000円/会場
Wi-Fi(無線LAN)使用料	10,000円/アクセスポイント

※ 会場内のLANジャックに、高速インターネット(有線LAN)回線があります。

※ インターネット回線は、アルテリアネットワークス(株)スタンダードギガビットアクセス回線を租しています。

※ プロバイダー、無線LANのSSIDとパスワードは、当施設へお問合せください。

※ ホワイエでは、サービスの一環としてフリーWi-Fi(速度制限あり)がご利用いただけます。ただし、セキュリティ上のトラブルやメンテナンスによるサービスの中断等により、お客様または第三者が損害を被った場合、一切の責任を負いかねます。

《内線電話》

設置階	設置会場	ジャック数	
		内線電話機付	ジャックのみ
4F	401	—	2
	402	—	4
	411～414	各1	—
	ホワイエ(バリアフリーストイレ付近)	1	—
	配膳室(パントリー)	—	1
	荷捌	1	—
3F	301～306	—	各1
	311～314C	各1	—
	ホワイエ(救護室・授乳室付近)	1	—
	配膳室(パントリー)	—	1
	荷捌	1	—
2F	201～212	—	各1
	ホワイエ(喫煙室付近)	1	—
	配膳室(パントリー)	—	1
	廊下(男子トイレ付近)	1	—
	荷捌	1	—

※ 内線電話は、内線電話機がある各会場から運営室へ繋がります。

《外線電話》

外線電話機はありません。

臨時回線の引込みについては当施設へお問合せください。

設置階	設置会場	臨時回線数
4F	401・402	各10
	411～414	各1
3F	301～306	各10
	311～314A・B・C	各1
2F	201～212	各1

※ MDFまでの配管・配線はあります。

※ 指定電話会社への申込事前手続き後、外線電話機をジャックまたは端子盤に差込み、ご利用ください。

⑩コインロッカー料(税込)

設置階	設置場所	サイズ	扉数	料金
4F	ホワイエ	中	12	500円/日・扉
		小	1	300円/日・扉
2F	ホワイエ	中	12	500円/日・扉
		小	1	300円/日・扉

※扉の内法サイズ:

中 幅352mm×高さ576mm×奥行678mm

小 幅352mm×高さ331mm×奥行678mm

※貸切はできません。

⑪コピー・データ出力料、FAX料

催事当日にコピーやデータ出力、FAXが必要になった場合は、2階運営室へお申し出ください。

《コピー料金(税込)》

サイズ	A4	A3
白黒	20円/枚	20円/枚
カラー	60円/枚	100円/枚

※ 大量(100枚以上)のコピー・出力は、お受けできないことがありますので、事前に当施設へご相談ください。

《FAX料金(税込)》

送信(国内)	20円/枚
--------	-------

⑫飲料自動販売機

設置階	設置場所	利用者	台数
4F	荷捌場	搬入・搬出関係者	1
3F	荷捌場	搬入・搬出関係者	1
2F	荷捌場	搬入・搬出関係者	1
	休憩コーナー	来場者	10
1F	搬入・搬出EV横	搬入・搬出関係者	1

※協賛、スポンサー対応等での販売規制はできません。

《傘立て・傘袋スタンド・傘袋(ビニール)》

無料

設置階	設置場所	設置物	台数	備考
1F	風除室(空港通り側)付近	傘立て	2	60本/台(鍵なし)
	全風除室付近	傘袋スタンド	4	傘袋(ビニール)付

※ 雨天時、当施設で、傘立て、傘袋スタンドを設置します。

※ 傘立てには鍵がついていません。紛失について、当施設は責任を負いませんので、申込者・主催者で管理してください。

※ 傘立て台数には限りがありますので、来場者数次第で、当施設の指示により、傘立てを会場内または指定された位置に設置し、管理してください。

⑬その他料金

催事によりますので、当施設とご協議ください。

(3) 貸出備品料

利用が確定している備品については、会場の「利用申込書」と同時に、追加利用分については、予め当施設とご協議のうえ、利用日の1ヵ月前までに、「貸出備品利用申込書」を提出してください。

《有料貸出備品リスト》

主な用途	備品名	仕様	1日料金 (円)	保有数	
会議、 受付	スタッキングチェア (椅子)	W510×D575mm	150	4F	1,300
				3F	1,620
				2F	988
	テーブル(机)	W1,800×D600×H720mm (キャスター付)	300	4F	204
				3F	540
				2F	324
	受付専用テーブル(机)	W1,500×D600×H900mm (キャスター付)	1,000	全会場	3
展示会	L字スタンド	A3用紙掲示	500	40	
	サインスタンド	A3用紙掲示	500	20	
	木製イーゼル	H1,090mm	1,000	5	
	パーテーション	H1,800mm(3連キャスター付)	1,000	20	
	パネル	W900×H2,100mm	2,000	30	
	ベルトパーテーション	H807mm	500	80	
	フィッティングルーム	H1,940mm	3,000	2	
	スポットライト (ホワイエライティングレール)	中角18度、調光不可、 3,500K、Ra85	1,000 ※電気使用料を含む	30	
		広角34度、調光不可、 3,500K、Ra85	1,000 ※電気使用料を含む	30	
	高所作業車	最高天板 H4,600mm	30,000	1	
会議	ポータブルステージ	H400mm・H600mm (2段階対応、 ステージ用スカート付)	5,000	55	
	ステージ用ステップ	H490mm(2段タイプ)	500	16	
	円卓	Φ1,800mm (テーブルクロスΦ3,000mm付)	3,000	30	
	演台(大)	W1,200mm	3,000	8	
	演台(中)	W900mm	2,000	20	
	司会台	W905mm	2,000	12	
	手元灯	-	1,000	10	
	賞状盆	-	1,000	5	
	花台	H750mm	1,500	3	
	レーザーポインタ	-	1,000	10	
	指示棒	-	300	10	

主な用途	備品名	仕様	1日料金 (円)	保有数
会議	クローク札	青、赤、黄、緑、白 各100枚(1~100番)	1,000	5
	クローク収納棚 (5段)	W1,200×D450×H1,500mm (キャスター付)	3,000	5
	ハンガーラック	ハンガー20個/台付	2,000	20
	ホワイトボード	両面(キャスター付)	2,000	15
	自立式スクリーン	100インチ	3,000	10
	天吊りワイドスクリーン	300インチ (401×1枚、402×2枚)	30,000	3
		250インチ(3F×各1枚)	20,000	6
	プロジェクター	12,000lm (4Fホール天井固定)	130,000	3
		5,100lm(ワゴン付)	35,000	10
	拡声器スピーカー	移動型パワースピーカー	15,000	2
		移動型ポータブルPA	5,000	4
		簡易PA(マイク2本付)	5,000	4
	吊り看板枠 (看板製作費別途)	W7,200×H900mm	5,000	2
		W5,400×H600mm	3,000	3
	照明バトン	1バトンあたり (4F×3本、3F×6本)	10,000	9
	4F照明バトン スポットライト (LED、DMX信号制御、 C型20Aプラグ付)	140W シャープエッジタイプ (ハンガー付)	2,000 ※電気使用料を含む	20
		172W 7カラーシステム プロファイルスポット (ハンガー付)	2,000 ※電気使用料を含む	16
		90W RGB-Lカラーミックス ウォッシュライト (ハンガー付)	2,000 ※電気使用料を含む	12
	3F照明バトン スポットライト (LED、DMX信号制御、 C型20Aプラグ付)	140W シャープエッジタイプ (ハンガー付)	2,000 ※電気使用料を含む	30
		172W 7カラーシステム プロファイルスポット (ハンガー付)	2,000 ※電気使用料を含む	16
		90W RGB-Lカラーミックス ウォッシュライト (ハンガー付)	2,000 ※電気使用料を含む	24
	持込み照明使用料	1kwあたり(3F・4F) 最大容量 401 10kVA 402 15kVA 3F 10kVA	500	—

《無料貸出備品リスト》

備品名	仕様等	保有数
音響調整ワゴン（4F用）	有線・ワイヤレスマイク×各4本、CD付	2
音響調整ワゴン（3F用）	有線×3、ワイヤレスマイク×2本、CD付	6
音響調整ワゴン（2F用）	有線・ワイヤレスマイク×各2本、CD付 (204・205・207・208・209・210・212)	7
ピンワイヤレスマイク	2F用:5、3F用:4、4F用:2	11
床上型マイクスタンド	2F用:14、3F用:12、4F用:12	38
卓上型マイクスタンド	2F用:14、3F用:12、4F用:8	34
ブームマイクスタンド	3F用:6、4F用:4	10
ブームマイクスタンド(小)	3F用:6、4F用:4	10
消火器	-	5
折畳み式ハンドル台車	-	10
脚立	H1,990mm	3
脚立	H1,400mm	3
かご台車	W1,040×D745×H1,450mm（有効寸法）	5
カラーコーン	-	10
カラーコーンバー	-	5
養生シート(ブルベニ)	900×1,800×厚さ3mm(カゴ台車付)	30
HDMIケーブル	5m、2m	各8
LANケーブル	20m、10m	各5
LANケーブル	エンハンストカテゴリ6LANケーブル3m	1
VGAケーブル	20m、10m	各8
オーディオケーブル	10m、5m、1.8m	各8
ケーブルマット	2m	6
ケーブルマット	1m	6
OAタップ	4個口5m	20
延長コード	3ツ口10m	10
コードリール	50m	10
RCA変換コネクタ	オス×4、メス×4、パラコネクタ×2	10
掃除機（3F・4F用）	集塵容量 22L	4
掃除機（2F用）	集塵容量 8L	2
車椅子	-	3

※ 貸出備品の仕様は、変更が生じることがあります。

※ 貸出備品の保有数は目安です。他の申込者・主催者への貸出状況によって貸出可能数量は変動しますので、当施設へ事前にお問合せください。

※ 貸出備品は利用後、当施設担当者立会いのうえ、指定された場所へすみやかに返却してください。

※ 3Fホール、会議室における会議利用では、机(テーブル)と椅子(スタッキングチェア)は、基本レイアウト数量まで無料です。

※ 椅子の貸出可能数量は、各会場の定員以下となります。

※ 4Fホールにおける会議利用、全会場における会議以外(展示、物販、興行等)の利用での机(テーブル)・椅子(スタッキングチェア)の貸出しは有料となります。

※ 2Fには照明ボタンがありませんので、照明の持込みはできません。

(4) 割引

割引名	割引内容(会場料金のみ適用)		
全館利用割引	割引率10%		
連続利用割引	割引率10% 設営・撤去を含み、同一会場を連続して9区分(3日間)以上利用する場合。		
累計利用割引	種別	累計支払会場料(税別)	割引率
	ゴールド	2,400万円以上	10%
	シルバー	1,200万円以上2,400万円未満	7%
	ブロンズ	300万円以上1,200万円未満	5%

※ 全館利用には時間貸駐車場は含まれません。

※ 割引の併用による割引率上限は、30%です。

※ 累計利用割引は、4/1～翌年3/31までの1年間の会場料の累計利用実績に応じて、翌年1年間の会場料を割引します。

※ 累計利用割引は、申込者または主催者（会場料の支払者）を対象として、法人・団体名単位で、累計します。なお、申込者または主催者が複数の場合であっても、代表法人・団体のみが対象となります。

※ 全館3週間以上の連続利用に限り、特別割引をする場合がありますので、当施設へお問合せください。

※ 記載以外の割引はいたしません。

(5) 利用料金の支払時期

①利用日前のお支払い(前納)

申込受付時期 (利用日まで)	請求書発送時期 (利用申込受領日・休館日を除く)	支払(前納)料金	支払時期 (請求書発行日を含む)
12ヵ月超	利用申込書受領日から 3日以内	会場料の30%、 確定した設備利用・貸出備品料	請求書発行日から 1ヵ月以内
	利用日の7ヵ月前まで	会場料の70%	
	利用申込書(追加分)受領日から 3日以内 かつ 利用日の5日前まで	追加で確定した会場料、 設備利用・貸出備品料	請求書発行日から 1ヵ月以内 かつ 利用日の5日前まで
1～12ヵ月	利用申込書受領日から 3日以内	会場料全額、 確定した設備利用・貸出備品料	請求書発行日から 1ヵ月以内 かつ 利用日の5日前まで
	利用申込書(追加分)受領日から 3日以内 かつ 利用日の5日前まで	追加で確定した会場料、 設備利用・貸出備品料	
1ヵ月未満	利用申込書受領日から 3日以内 かつ 利用日の5日前まで	会場料全額、 設備利用・貸出備品料	利用日の5日前まで

※ 会場料の分割支払いにおいて、1円未満の端数が生じた場合、30%部分の支払いは1円未満の端数を切捨て、70%部分の支払いは1円未満の端数を切上げとします。

②催事終了後のお支払い

請求書発送時期 (催事終了日・休館日を除く)	支払料金	支払時期 (請求書発行日を含む)
催事終了日(最終利用日)から3日以内	未請求の利用料全額	請求書発行日から14日以内

(6) 振込先

金融機関	支店名	支店コード	口座種別	口座番号	口座名義人
三菱UFJ銀行	六本木支店	045	普通預金	0829855	博多国際展示場 株式会社コンベンションリンケージ

※振込手数料は全て、申込者・主催者のご負担でお願いいたします。

(7) 予約のキャンセル

申込者・主催者の都合により、すでに利用許可された申込みを中止する場合の納入済の利用料金は、下記のとおり取り扱います。

利用中止の届出日		返還額	返還日
利用日までの期間が 6ヵ月以上の届出	「利用許可書」発行日から 14日以内(発行日を除く)	入金済会場料の全額	キャンセル 返金依頼書 受付日の翌月末日
	「利用許可書」発行日から 15日以後(発行日を除く)	入金済会場料の70% (10円未満の端数は切捨て)	
利用日までの期間が6ヵ月未満の届出		なし	—

※ 利用中止届と、キャンセル返金依頼書（返還額がある場合のみ）をご提出ください。

※ 入金済の設備利用・貸出備品料は全額返還します。

※ 実際の返還額は、振込手数料が差引かれた金額となります。

※ 消費税額は、返還額相当分を返還しますが、利用日までの期間が6ヵ月未満の届出の場合は返還しません。

※ 返還額に利息は付しません。

5 利用計画詳細打合せ・利用計画書の提出等

(1) 利用計画詳細打合せ

利用日の1ヵ月前までに、当施設と、下記事項について打合せをお願いします。

- ①催事内容、入場人数、スケジュール、プログラム
- ②運営体制、会場レイアウト
- ③付帯設備、貸出備品の利用
- ④電設・電気工事、電話回線利用
- ⑤外部(指定業者以外)からの機材・機器・備品等の持込み
- ⑥搬入・搬出計画
- ⑦案内看板計画
- ⑧飲食・持込みの有無
- ⑨駐車場利用計画
- ⑩貸切バス、タクシー等による来場者の送迎計画
- ⑪新型コロナウイルス感染防止対策

- ※ 利用許可のない会場、設備、備品を利用することはできません。
- ※ 当施設の許可を受けずに、備付けの備品を移動することはできません。
- ※ 危険物または不潔物を持ち込むことはできません。
- ※ 当施設の許可を受けずに、物品の販売または飲食物等の提供、寄附募集、その他これに類する行為はできません。

(2) 利用計画書の提出

下記に該当する場合、利用日の1ヵ月前までに、当施設が定めた利用計画書や関係図面をご提出ください。

- ①外部(指定業者以外)から音響、照明、映像機材、看板等を持ち込む場合
- ②展示会、物販、興行を伴う利用の場合
- ③搬入・搬出車両または展示車両が当施設内または会場に乗り入れる場合
- ④重量物を展示・設置する場合（重量物検証依頼書を別途ご提出ください。）
- ⑤全国的な人の移動を伴う、もしくは参加者が千人を超えるイベント
- ⑥その他、当施設が提出を必要と認める場合

- ※ 各会場で法人・団体の従業員のみが出席する会議については、利用計画書の提出は不要です。ただし、利用申込書に、入場予定人数（来場者、スタッフ等）、利用駐車台数等をご記入のうえ提出し、当施設の指示に従ってください。
- ※ 利用計画書提出以降は、会場・設備・貸出備品利用及び各種手配等の追加・変更を受付できない場合があります。

(3) 関係官庁への届出等

催事により、関係官庁への届出等が必要となる場合がございます。

申込者・主催者の責任において事前に所定の届出等を行ってください。

許可された諸届出の写しを利用日の10日前までに当施設へご提出ください。

届出先の例	住所(福岡市)	電話番号(092)	届出例
博多消防署予防課	博多区博多駅前 4-19-7	475-0119	催物開催届出書 補助いす使用承認申請書 喫煙等許可申請書 露店等の開設届出書 (ランチカー・キッチンカー)
博多区保健福祉センター 衛生課	博多区博多駅前 2-19-24	419-1126	飲食販売・試食等の許可申請
博多税務署	東区馬出1-8-1	641-8131	酒類販売の許可申請
福岡市住宅都市局 地域まちづくり推進部 都市景観室	中央区天神1-8-1	711-4395	屋外広告物許可申請 (広告懸垂幕、横断幕)
一般社団法人 日本音楽著作権協会 (JASRAC)九州支部	博多区博多駅中央街1-1	441-2285	音楽著作権使用の場合 演奏利用申込書等

- ※ 催事内容(ランチカー・キッチンカー設置等)により、博多警察署への道路使用許可申請等の届出が必要な場合があります。

6 免責・損害賠償

詳細を末尾に記載しておりますのでご確認ください。

7 利用上の注意事項

(1) 管理責任

①関係法令等の遵守

利用にあたり、施設ご利用案内、関係法令、当施設が指示した事項を遵守し、来場者、出展者、関係者等に対しても周知徹底し、安全な催事運営・管理を行なってください。

②管理責任

原則として、会場責任者（防火管理責任者兼務）を選任していただきます。

選任が必要な場合、利用日の1ヵ月前までに、会場責任者の名前、当日連絡が可能な携帯電話番号、電子メールアドレスを当施設へお知らせください。

会場責任者は、利用期間中、当施設に常駐し、会場及び催事全般を運営・管理してください。

利用期間中（準備、設営・撤去を含む）の催事に関する管理責任は、来場者、出展者、関係業者等の行為によるものであっても、全て申込者・主催者に責任を負っていただきます。事故防止には万全を期してください。

当施設、会場、設備、貸出備品等を破損または紛失した場合は、速やかに当施設までご連絡ください。この場合、申込者・主催者の責任において原状回復するか、その損害を賠償していただきます。

③周辺地域への配慮

周辺地域の居住者、事業者等とトラブルにならないよう、交通誘導員、駐車場・会場警備要員の配置、騒音、振動、臭気等の低減対策を十分に行ない、運営・管理を行ってください。

駐車場・会場の混雑、騒音、振動、臭気等のトラブルには適切に対応してください。

④迷惑行為の禁止

騒音、振動、臭気または大声を発すること、暴力を用いること等、他人に迷惑を及ぼす行為は禁止します。また、飛跳ねや小走り等の事故や怪我につながる行為も禁止します。

⑤新型コロナウイルス感染防止対策

福岡県の指針、業種別ガイドラインに基づき十分な感染防止対策を行い、運営・管理を行ってください。感染防止対策の状況について、申込者・主催者と当施設で確認を行い、チェックシートにサインをいただきます。対策が不十分な状況で感染者が発生し、当施設が使用できなくなった場合、申込者・主催者の責任において、その損害を賠償していただきます。

(2) 入退館

利用時間を確認するため、毎日、入退館の際は、必ず当施設へお知らせください。当施設担当者が、入館時に会場の開錠、退館時に会場の確認及び施錠に伺います。

延長ができない場合がありますので、会場利用時間を延長したい場合は、当施設へご連絡ください。

貴重品管理等の理由により、会場の鍵を借りたい場合は当施設へご相談ください。鍵借用誓約書をご提出いただきます。

(3) 物品等の管理

物品、金品、備品等の盗難、紛失について、当施設は責任を負いません。

また、当施設で貴重品を預かりません。

来場者、出展者、関係業者等が、会場内に持込んだ物品、金品、備品等については、申込者・主催者に保管の責任を負っていただきます。

(4) 宅配便等の管理

宅配便等荷物の受取は、原則として申込者・主催者が責任を持ってお受取りください。当施設に事前連絡を頂き、承認した場合に限りご利用前日のみ受付いたします。

ただし、納品物の管理はいたしません。また、会場の利用状況によっては事前納品を受付できない場合があります。

納品物には、催事開催日・催事名・利用会場名を必ず明記してください。

宅配便・郵便物専用の駐車区画は1区画となっておりますので、長時間駐車はご遠慮いただくよう、宅配業者等へ周知してください。

(5) 外部からの持込み

映像・音響・照明用の機材・機器、備品、飲食物、施工等を、持込みまたは手配・用意される場合は、別途、持込料金を申し受けます。

《持込料金(税別)》

100,000円/催事

映像、音響、照明等のオペレーター手配は、別途、申し受けます。

《オペレーター料(税別)》

40,000円/日・人

※ 弁当、飲料、ケータリングは、当施設の指定業者とします。ご希望の場合は、当施設へご相談ください。

(6) 会場等の警備・誘導

混雑、盗難、火災等の事故防止に万全を期すため、利用期間中（準備、設営・撤去を含む）は、警備要員を配置するか警備会社へ委託するなどして、会場の警備・誘導を行ってください。なお、警備会社は当施設の指定とします。

《警備員料(税別)》

	4時間	8時間	延長1時間（8時間超）
警備員料／人	12,000円	24,000円	3,000円

※ 8時間までは、4時間単位となります。

※ 22時～翌朝5時は、上表記載料金の1.25倍となります。

また、入退場時における施設内や駅からの来場者誘導、避難誘導体制についても、同様に、責任を持って行ってください。

逆走事故の原因となりますので、エスカレーターの1ステップに2人を超えて乗らないよう、来場者に指導・対策してください。

退場者で混雑し、当施設が危険と判断した場合は、当施設の指示に従い、避難階段に誘導してください。

（7）駐車場の警備・誘導

900㎡以上の会場利用かつ一般消費者を対象とした催事、または80台以上の駐車場を利用する催事の場合、開催時間中及び開催前後1時間は、駐車場の警備員を、空港通り側の時間貸駐車場出入口に、1名以上配置していただきます。

また、催事終了時に、タクシー渋滞の発生が想定される場合は、敷地側道から駐車場内へ誘導し、駐車場内で来場車両との交通整理を行なう警備員を別途4名以上配置していただきます。

各要員数は当施設の指示に従ってください。なお、警備会社は当施設の指定とします。

《警備員料(税別)》

	4時間	8時間	延長1時間（8時間超）
警備員料／人	12,000円	24,000円	3,000円

※ 8時間までは、4時間単位となります。

※ 22時～翌朝5時は、上表記載料金の1.25倍となります。

警備員の業務	空港通り歩道の歩行者の安全確保。
	満車時の入庫不可案内(当施設進入口、空港通りでの待機車両発生禁止)。
	近隣時間貸駐車場の案内(当施設の提携駐車場はありません)。
	申込者・主催者が手配した臨時駐車場の案内。
	貸切バスや関係者車両の当施設内駐車区画案内。
	貸切バス敷地進入時の出庫車の交通整理(一時出庫停止)。
	タクシー案内・誘導、駐車場内での交通整理、側道からのタクシー出入時のバリカー操作。

※ 警備員の配置を要する催事が、同時に複数開催される場合は、催事数によって警備員料を按分して負担していただきます。

※ 警備員手配の依頼は原則として2ヵ月前までをお願いします。

※ 来場車両の敷地側道からの出入りは禁止しますので周知徹底してください。

（8）原状回復

控室、会議室の机・椅子以外の設置物(ハンガーラック、傘立て、姿見等)は、自由に配置変更して構いませんが、催事終了時に、元の位置に戻してください。

※ ホームページの基本レイアウト(席数)図をご確認ください。

(9) 清掃

利用終了後、会場によっては清掃が必要となります。清掃会社は当施設の指定とします。

(10) ゴミ・廃棄物の処理

利用時に発生した残材、廃材、紙屑等は放置せず、都度申込者・主催者の責任で処理してください。ゴミ・廃棄物処理は当施設でも有料でお引受けします。

(11) 出展物等

①重量

ホールで500kg/㎡以上または1つの展示・造作物が500kg以上の重量物の展示・造作等を行う場合は、指定の重量物検証依頼書をご提出いただきますとともに、検証料をお支払いください。当施設にて、開催可否及び分散配置等の開催条件の検証を行います。検証後は当施設の指示に従っていただきます。

≪重量物検証料(税別)≫

50,000～100,000円/催事

※ 開催できなかった場合でも返金いたしません。

※ 一般的な建物(マンション、オフィスビル、店舗)内に置いてあるものは、ホール内に展示可能ですが、1つが概ね8 tを超える展示・造作物は設置できません。また、500kg/㎡または500kg/個未満であっても、フロア全体の総重量(来場者等を含む)が、概ね600 tを超えるものは設置できません。

※ 会議室は350kg/㎡以下となります。

≪4Fホールで自動車を展示する場合の制限(目安)≫

総重量/台 (人・ガソリン等を含む)	車両間隔	必要な 配置面積/台	最大展示台数
～3.5 t 程度	2.0m以上	75㎡以上	39台
3.5 t 以上5.0 t 未満	3.0m以上	105㎡以上	28台
5.0 t 以上8.0 t 未満	4.0m以上	180㎡以上	16台

※ その他の展示物や来場者数により制限が更に厳しくなる場合があります。

②車両の出展、乗入れ(搬入・搬出車両を含む)

階	会場内		荷捌場内
	車両の展示	車両の乗入れ	車両の乗入れ
4F	可(ホール)	可(ホール)	可
3F	不可	不可	可
2F	不可	不可	不可

③実演

会場内での実演は、万全の防災措置を講じたうえで実施してください。当施設・会場・設備・備品を汚損・破損する恐れがある実演は禁止します。騒音、振動、臭気、煙等を伴う実演は、中止していただく場合があります。

(12) 広告・掲示物

当施設の許可を得たうえで、指定された掲示場所へ設置してください。なお、広告の内容容次第では、掲示をお断りする場合があります。

(13) 報道・中継・収録・撮影

①報道

報道機関の取材が入る場合には、入退館方法その他について事前に当施設へお知らせください。

②中継・収録・撮影

TV・ラジオ等の中継・収録・撮影が行われる場合は、事前に当施設へお知らせください。建物外観、共用部を中継・収録・撮影等される場合は、事前に申請していただく場合がありますので、当施設へお知らせください。

放送中継車使用の際、使用する放送中継設備についても事前に当施設へお知らせください。

(14) 搬入・搬出

- ① 機材・機器・備品・飲食物等の持込みのための搬入・搬出にあたっては、事前に経路や車両台数等について、当施設と打合せをお願いします。なお、敷地側道からの車両の出入りは禁止します。
- ② 開催時間中の搬入・搬出は原則として禁止します。やむを得ない場合は、事前に当施設の許可を得てください。

階	駐車位置	車両サイズ	最大駐車台数	車両速度
4F	荷捌場	4t車以下	2台	最徐行 (5km/h以下)
	ホール	4t車以下	4台	
		3.5t車以下	8台	
3F	荷捌場	4t車以下	2台	—
	ホール	乗入れ不可	—	
2F	荷捌場	乗入れ不可	—	—
	会議室	乗入れ不可	—	
1F	荷捌用駐車場	4t車以下	13台	最徐行 (5km/h以下)
	荷捌専用エレベーター プラットフォーム前	4t車以下	2台	

- ※ 搬出入車の導線となる、1F時間貸駐車場の車路の天井高さ制限は3.8mです。
- ※ 4Fホールに搬出入車が進入する場合、1台あたり18㎡(長さ6m×幅3m)以上のスペースを確保してください。
- ※ 4t車1台分の重量を超える機材・機器・備品・飲食物等を、1ヵ所(18㎡以内)に集中して積み上げることを禁止します。
- ※ 3F・4F荷捌場内、4Fホール内に、重量物を置く場合は、出来る限り重量が分散するようにしてください。
- ※ 1Fに4t車を超える車両を駐車する場合は、当施設へ事前にご相談ください。
- ③ 4Fホール内での車両の切り返しは、極力お控えください。またアクセル踏み間違いや、急発進をしないよう十分注意してください。
- ④ 3F・4F荷捌場内、4Fホール内での車両移動時は、警備員を1台あたり1名配置し、駐車時は車止めを設置してください。警備員を当施設の指定会社へ委託する場合の委託料は、会場・駐車場警備員料と同額です。
- ⑤ 搬入・搬出にあたっては、当施設と打合せのうえ、必要な養生を行ってください。所定箇所の養生が認められない場合、作業を中止していただくことがございます。
- ⑥ 騒音・振動が伝わりますので、床に物を落としたり投げたりしないでください。
- ⑦ 搬入・搬出用車両は荷積み・荷降し作業が終了し次第、退出してください。長時間駐車はできません。
- ⑧ 搬入・搬出用車両は、駐車料金が無料となりますので、当施設へお申し出ください。
- ⑨ 台車の台数には限りがございます。不足する場合は、当施設外を申込者・主催者でご用意ください。
- ⑩ 303を含まない301～306の会場の搬入・搬出時間については、搬入搬出口・経路の都合上、他会場の予約状況に応じて、制限があります。詳細は当施設の指示に従ってください。

《エレベーター》

種別	出入口(mm)		カゴ内(mm)			積載荷重	定員
	幅	高さ	間口	奥行	高さ		
カーリフト (1基)	3,500	3,600	3,500	9,400	3,600	8,400kg	—
	最大車両サイズ		2,500	8,800	3,500		
荷捌専用 (1基)	1,600	2,100	1,600	2,600	2,100	2,000kg	—
来場者用 (2基)	900	2,100	1,600	1,350	2,250	900kg	13人

※カーリフトは2Fには着床しません。

※原則として来場者用エレベーターでの搬入・搬出はできません。

(15) 共用部の利用

①ホワイエ、通路

原則として受付及びそれに準ずる利用に限定します。

受付テーブル（横1,800mm×奥行600mm）を設置する場合は、各会場出入口前の指定された範囲内に1台のみ設置してください。

受付としての利用以外には、制限等がございますので、当施設へご相談ください。

②救護室・授乳室、喫煙室、休憩コーナー、給湯室

会場の他、以下の各室を利用いただけます。

設置階	救護室	授乳室	喫煙室	休憩コーナー	給湯室
4F	1室(19㎡)	救護室と兼用	1室(12㎡)	—	1室(荷捌場側)
3F	1室(19㎡)	救護室と兼用	1室(12㎡)	—	1室(荷捌場側)
2F	—	—	1室(13㎡)	1室	—
1F	—	—	1室(5㎡)	—	—

※ 救護室に、ベッド各1台、担架(折畳み式)、薬箱が各1個あります。

※ AEDは、エントランスホールと各階のホワイエに各1台あります。

※ 休憩コーナー(テーブル4台、椅子16脚)で、軽飲食は可能です。

※ 当施設が認めた会場以外での飲食は禁止です。

※ 2Fは給湯室がありませんので、パントリーをご利用ください。

※ 車椅子(3台)、お茶セット(急須・湯呑み・茶卓・保温ポット)は、当施設にて無料で貸出します。

※ 携帯電話の充電器はありません。

《喫煙室の利用》

設置階	利用者
4F	来場者
3F	来場者
2F	来場者
1F	搬入・搬出関係者

※ 喫煙室以外での喫煙は禁止です。

※ 搬入・搬出関係者は1F喫煙室以外は利用しないでください。

③トイレ

《来場者用トイレ器具数》

区画	男性①			男性②			女性①		女性②		バリアフリー	計		
器具	小	大	手洗	小	大	手洗	大	手洗	大	手洗	大	小	大	手洗
4F	16	8	4	—	—	—	15	8	—	—	1	16	24	13
3F	16	8	4	—	—	—	15	8	—	—	1	16	24	13
2F	4	3	2	12	6	4	11	5	8	8	1	16	29	20
1F	1	1	1	—	—	—	1	1	—	—	—	1	2	2
計	37	20	11	12	6	4	42	22	8	8	3	49	79	48

※ バリアフリーストイレには備付けのベビーシートがあります。また、オストメイト対応です。

※ 2F～4Fはトイレの男女切り替えが可能です。来場者の男女比率により器具の数量が変更となります。

※ 1Fトイレは駐車場内のバス乗降場付近にあります。

《来場者用以外のトイレ器具数(バックヤード)》

区画	男性			女性	
器具	小	大	手洗	大	手洗
4F	—	1	1	1	1
3F	—	1	1	1	1
2F	—	—	—	—	—
1F	—	—	—	—	—
計	0	2	2	2	2

(16) 防火・防災

①自主防災管理

自主防災管理体制をとっていただきますとともに、関係者への周知をお願いします。

②防火管理責任者

必要に応じて、催事に係わる防火管理責任者を選任してください。防火管理責任者は利用期間中（準備、設営・撤去を含む）常駐し、責任を持って当施設・設備・備品・展示物等の火災予防に努めてください。特に催事終了時の火元点検は確実にお願いします。

③自衛消防隊

必要に応じて、自衛消防隊を組織し、博多消防署への催物開催届等に添付してください。

災害発生時には、当施設の指揮のもと、通報連絡、避難誘導（避難口・避難経路・誘導方法）、初期消火（消火器・消火栓の場所・使用方法）について周知徹底をお願いします。

④火気（裸火）の使用・危険物持込み

火気使用、危険物の持込みは禁止します。

高圧ガス、ガソリン、揮発油等の持込みは、原則禁止ですが、展示用機材に内蔵された当該機器と一体であると見なされる場合、または展示目的で持込む場合は、関係法令に従い、博多消防署の許可を得て、必要最小限の範囲で持込むことができます。

⑤その他

窓の開閉は危険ですので、当施設の指示に従ってください。

会場以外への無断の立入りは禁止します。

(17) 災害時

震度5弱以上の地震を感知したとき、または当施設内や近隣で火災・浸水等が発生したときは、非常放送により館内一斉にお知らせしますので、催事は一時中断となります。

その後は、原則として、当施設の指示に従ってください。

地震及び風水害に関する「注意情報」が発表された場合には、催事の中止・継続について、会場責任者と協議し決定します。

また、混乱防止のため一切の催事の中止、自粛についてご検討いただくとともに、造作物の転倒防止等の必要な保全策を講じ、当施設の指示に従ってください。

火災等の災害を発見した時には、119番通報し、当施設にお知らせください。また初期消火活動を行ってください。

通報連絡・避難誘導(避難口、避難経路、誘導方法)・初期消火(消火器・消火栓の場所・使用方法)について事前に周知徹底をお願いします。

爆破等の予告を覚知した場合もしくは爆発物等不審物を発見された場合は、警察、当施設にその旨通報し、指示を受け、必要な措置を行ってください(爆発物等不審物には、触れないでください)。

当施設には、来場者向けの防災用品等の準備はありませんので、予め手配してください。避難が必要となった場合は、当施設が定める避難マニュアルに従った避難手順をとっていただきます。

近隣避難先(参考)		所在地(福岡市博多区)	備考
一時避難所	東光会館	東光2-20-10	浸水・高潮時は2階以上
	堅粕公民館	博多駅東1-8-2	浸水・高潮時は使用不可
	東光公民館	東比恵2-21-22	
収容避難所	東光中学校	東光2-15-1	高潮時は使用不可
	堅粕小学校	博多駅東1-8-1	浸水時は使用不可、 高潮時は2階以上
	東光小学校	東比恵2-21-1	浸水・高潮時は2階以上
地区避難所(屋外)	東光中学校	東光2-15-1	浸水・高潮時は使用不可
	東福岡高等学校	東比恵2-24-1	
	堅粕小学校	博多駅東1-8-1	
	東光小学校	東比恵2-21-1	

※ 最新情報は福岡市ホームページでご確認ください。

近隣避難先(参考)		所在地(福岡市博多区)	備考
地区避難所(屋内)	東光会館	東光2-20-10	浸水・高潮時は2階以上
	東光中学校	東光2-15-1	高潮時は使用不可
	堅粕公民館	博多駅東1-8-2	浸水・高潮時は使用不可
	堅粕小学校	博多駅東1-8-1	浸水時は使用不可、 高潮時は2階以上
	東光公民館	東比恵2-21-22	浸水・高潮時は使用不可
	東光小学校	東比恵2-21-1	浸水・高潮時は2階以上
広域避難所	東公園	東公園5	浸水・高潮時は使用不可
	山王公園	山王1丁目	

(18) 損害保険

展示品等の盗難、破汚損、火災、水漏れ、その他災害等の損害や来場者に対する賠償損害について、必要に応じて、予め損害保険、イベント保険加入等の措置をお取りください。

(19) 大音量や振動を発する催事

音量・振動の程度によって、利用をお断わりする場合がありますので、事前に当施設へご連絡ください。

特に、映画(小規模上映会等)、小規模ファッションショー、カラオケ、eスポーツ等の利用は、事前に当施設へご相談のうえ、その指示に従ってください。

(20) 拾得・遺失物

会場内に、他の主催者・来場者の落とし物・忘れ物がありましたら、当施設へご連絡ください。

8 指定業者

当施設における、業務、商品・サービスの提供については、当施設の指定業者が行います。映像・音響・照明用の機材・機器、備品、飲食物、施工等を持ち込み、手配・用意される場合は別途、持込料金を申し受けます（「7. (5) 外部からの持込み」参照）。

9 工事施工上の注意点

(1) 直接施工

会場内の床・天井・梁・壁・扉・窓・サッシ・ガラス・ダクト・吸込口・吹出口・配管・配線類・照明器具・盤類等について、以下の直接工作は禁止します。

- ① ハツリ、掘削、ガス溶接
- ② 釘、ドライピット鉚、アンカー等の打込み
- ③ ペンキ等塗料の直接塗装
- ④ 接着剤を使用しての貼付け
- ⑤ カッターナイフを直接あてた作業
- ⑥ 看板等の支持物としての利用

- ⑦ 当施設・設備を破損・汚損する恐れのある装飾材料・設備の使用、作業
 - ⑧ 画鋏・虫ピン等のピン類による貼付け
 - ⑨ 養生以外のガムテープ・セロテープ等の粘着テープ類（弱粘テープを含む）による貼付け
- ※ サインスタンド、ポスターケース、ホワイトボード等を使用してください。
- ※ 床配線モール装着時はマジックテープ等の利用をお願いします。

（２）設営・装飾

①養生

搬出入時は台車等により、床、壁、扉を破損・汚損・損傷・水漏しないように必ずベニヤ、コンパネ等で養生をしてください。

②作業

原則、催物開催届、利用計画書等の添付図面どおりに施工してください。
会場の管理運営に支障をきたす騒音・振動・臭気・煙等を発する作業は禁止します。作業後、不要となった材料・廃材は、速やかに荷捌き導線側から場外に搬出してください。

- ※ ポールの設置や、トラスの組立て等の際は、必ず床と天井に保護カバーを付けて利用してください。
- ※ 作業員には、関係者であることを示す表示物を着用させるとともに、必要な場合はヘルメット着用を徹底させてください。

③倉庫スペース

設営時は、会場内に倉庫スペースを設けてください。
共用部での資材・商品の保管はできません。

- ※ 商品、梱包材、什器、部材等の会場外での積上げ、立てかけ、放置は通行・防犯・防災上及び各種業務の支障となりますので禁止します。
- ※ 展示・装飾物は予め作成のうえ持参し、会場内では組立てる程度としてください。

④工事責任者

利用中は工事責任者を会場内に常駐させ、安全確保に努めてください。

⑤装飾材料

装飾材料は、消防法等を遵守し、不燃性・準不燃性・難燃性のものを必ず使用してください。

- ※ 特に、カーペット・カーテン・布製装飾物・展示用ベニヤ板等は、防災処理を施したもの(防災物品)を使用し、防災表示は、縫付け、張付け、下げ札等で見やすい箇所に表示してください。

⑥吸込口・吹出口

空調関係設備の吸込口・吹出口を、展示物・装飾物等で塞がないでください。

⑦防災設備周辺

消火栓、消火器、スプリンクラー設備（補助散水栓を含む）、自動火災報知設備、非常警戒（放送）設備、誘導灯等の消防用設備・点検口の使用上・機能上の障害とならないように、小間・展示物品を配置してください。消火栓ボックス・消火器の前面・左右は、2m以上の操作空間を確保してください。

⑧避難口

避難口への主要避難通路においては、容易に避難口を見通せるようなレイアウトにしてください。主要避難通路は避難口に、補助避難通路は主要避難通路に接続させるとともに、行止まり(袋小路)を作らないでください。また、避難口の鍵は、開場中常時開けておいてください。

⑨誘導灯

パネル・仕切板の高さは、誘導灯の視認障害とならないよう設置してください。

※ 誘導灯の視認障害が生じる場合は、主要出入口に誘導灯を増設してください。

⑩障害物

避難階段・避難通路、分電盤の前に放置された物品は、防火戸・防火シャッターの閉鎖障害に繋がる恐れがありますので、放置しないでください。

電気配管は、通路を横断しないように配置してください。やむを得ず、通路を横断する場合は、つまずき、転倒等を防止するため、スロープを設ける等必要な措置を講じてください。

⑪天井張り等

天井張り・屋根付き装飾物・2階建小間の設置は、スプリンクラー設備の散水障害となる恐れがあるため原則設置できません。必要な場合は、当施設に事前相談のうえ博多消防署と協議してください（火災発生感知装置、消火器具等の増設が必要になります）。

⑫吊物

美術・照明バトン、ライティングレールに、指定重量(積載荷重)を超える吊物を設置することを禁止します。

吊物設置作業中は、転落、工具等の落下事故が発生しないように安全な施工に努めるとともに、ヘルメット・安全靴等の着用をお願いします。また、吊物の設置作業中、直下での他の作業を禁止します。

階	会場名	美術ボタン			照明ボタン		
		長さ(m)	本数	積載荷重(kg)	長さ(m)	本数	積載荷重(kg)
4F	401	10.5	1	200	10.5	1	400
	402	10.5	2	200	10.5	2	400
3F	301	9.6	1	150	9.6	1	300
	302	9.6	1	150	9.6	1	300
	303	9.6	1	150	9.6	1	300
	304	9.6	1	150	9.6	1	300
	305	9.6	1	150	9.6	1	300
	306	9.6	1	150	9.6	1	300

階	会場名	ライティングレール	
		長さ(m)	本数
4F	ホワイエ4-1	6	1
	ホワイエ4-2	24	1
3F	ホワイエ3-1～3-2	15	1
	ホワイエ3-3	4	1
2F	ホワイエ2-1A	20	1

※ 積載荷重は20kg/mです。

※ スポットライトは有料で貸出します。

※ 全会場に吊フックはありません。

⑬気球等の係留

気球に使用するガスは、ヘリウム以外は全て禁止します。また、感知器の感知障害とならないように、係留可能な区域を指定させていただきます。設営の際は、他の展示物・装飾物及び天井・壁面との距離を十分にとり、監視・管理を徹底してください。なお、ヘリウムガス入り風船の使用（来場者配布等）は禁止します。

⑭電気工事等

電気・配線工事等、資格を要する作業は、有資格者が行ってください。

(ア)動力・電灯の配線工事は、分電盤を使用し、主開閉器に漏電ブレーカーを使用してください。

(イ)無理のないよう、ケーブルは余裕を持たせてください。また、ブレーカーに複数のケーブル端子を束ねて接続しないでください。

(ウ)電線類については、必ずケーブル（CVケーブル・SVケーブル・キャブタイヤケーブル等）を使用してください。

(エ)主回路、分岐回路の開閉器を、床面または一般の人が触れる恐れがある場所に設置する場合は、プラボックス等の箱に納めてください。

(オ)動力回路または水を使用する機器等の接地が必要な個所は、電源盤から接地をとってください。

- (カ)電線相互の接続は、圧着スリーブを使用してください。
- (キ)スイッチ・コンセント類は、露出型を使用してください。
- (ク)低圧配線の太さは、それぞれブレーカーや負荷に適合（最低1.6mm以上）させ、幹線より細い電線を分岐する場合は、ブレーカーを設置してください。
- (ケ)展示小間内の配線も必ずケーブル（Fケーブル・キャブタイヤケーブル等）を使用してください。
- (コ)架空配線は、メッセンジャーワイヤーにちょう架配線してください。電線に張力がかかり、損傷のおそれがある場合は、引留を使用してください。
- (サ)白熱電灯・抵抗器・その他熱を発する恐れのある機器は、可燃物と接触したり、加熱したりしないように設置してください。

※ 電気コンセントは、予め電気容量を確かめて使用してください。

※ 当施設の貸出用の延長コード等には限りがあります。不足分は、申込者・主催者で準備してください。

※ 照明器具等の取扱い時は、手袋を着用し、天井・壁等を汚損しないよう注意してください。

⑮ピット

当施設にはありません。

10 施設ご利用案内の改定

施設ご利用案内(利用料金、設備、貸出備品等を含む)は、今後改定することがございます。

利用不許可事由

1. 施設ご利用案内に違反する恐れがあるとき。
2. 利用の目的に反する恐れがあるとき。
3. 法令に違反する恐れがあるとき。
4. 当該利用により、当施設またはこれに附帯する設備・工作物等を損壊、汚損または滅失する恐れがあるとき。
5. 泥酔者等、他人に危害または著しい迷惑を及ぼす恐れがある者が利用しようとするとき。
6. 他人への誹謗中傷や不利益を与える恐れがあるとき。
7. 他人へのプライバシー、財産権、著作権、その他の権利を侵害する恐れがあるとき。
8. 当施設が支障がないと特に認めた場合を除き、危険な物品を携帯し、または動物（身体障害者が同伴する身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く。）を伴って利用しようとするとき。
9. 当該利用に伴い多数の人または自動車等が集中することにより、周辺道路の著しい交通渋滞、その他収拾困難な混乱が当施設または近隣において発生する恐れがある場合であって、これらに対する対策が十分でないため、秩序の維持及び安全の確保ができないと認められるとき。
10. 過去の利用において、当施設の指示に従わないことが顕著であった者等による利用であって、当該利用においても、これらの規定に違反し、または当施設の指示に従わない恐れがあると認められる者が利用しようとするとき。
11. 当施設の性能を超える利用をしようとするとき。
12. 当該団体の構成員が集団的または常習的に反社会的行為、暴力的不法行為等を行うことを助長する恐れがある団体が利用しようとする場合であって、当該利用により当該団体に利益を与えることによって、当該団体の構成員の反社会的行為、暴力的不法行為等を行うことを助長する恐れがあると認められるとき。
13. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、福岡県暴力団排除条例に抵触する恐れがあると認めたとき。
14. 公序良俗に反する恐れがあると認められるとき。
15. 青少年の健全な育成を阻害する恐れがあると認められるとき。

16. 葬儀、告別式、その他これらに類する行事に利用しようとするとき。
17. 利用申込書・許可書の申請記載事項に虚偽・不正があると認められるとき。
18. 利用時間以外の時間または休館日（臨時に休館することとした日を含む。）に利用しようとするとき。
19. 当施設が特別の理由があると認める場合を除き、利用許可期間以外において利用しようとするとき。
20. 当施設の利用をしようとする時間における利用について、当施設が、既に他の者に対してその施設の利用を許可しているとき。
21. 当設備の利用をしようとする時間における利用について、当施設が、既に他の者に対して利用を許可したこと等により、利用させることができる設備が残存していないとき。
22. 当施設のイメージが著しく低下すると当施設が認めるとき。
23. コンサート、音楽ライブ、交響・吹奏楽団、マーチング、演奏会、演劇(ミュージカル、オペラ等)、ダンス、サーカス等で利用しようとするとき。
24. 楽器(打楽器、金管楽器、木管楽器、鍵盤楽器、電気・電子楽器、弦楽器等)を利用しようとするとき。
25. 運動会、プロレス、ボクシング、格闘技等の各種スポーツイベントで利用しようとするとき。
26. 当該利用により、当施設内会場、当施設周辺施設等に、音・振動が生じる恐れがあると認められるとき。
27. 当該利用により、当施設内会場利用者、当施設周辺施設、周辺住民が多大な迷惑を被る恐れがあるとき。
28. 新型コロナウイルス感染防止対策について十分と認められず、当施設の改善要求に従わないとき。
29. 当施設の管理運営上支障がある恐れがあると認められるとき。
30. その他、前各号に準ずると当施設が認めるとき。

利用許可の取消、利用制限、利用停止事由

1. 利用不許可事由に該当する事由があったとき。
2. 災害、その他の事故により利用できなくなったとき。
3. 当施設の工事、その他公共事業の執行上やむを得ない理由により利用できなくなったとき。
4. 利用権を第三者に譲渡、転貸、名義貸ししたとき。
5. その他、前各号に準ずると当施設が認めたとき。

免責・損害賠償

1. 当施設利用に伴う人身事故及び物品の盗難・破損については、当施設は一切の責任を負いません。また、災害、交通機関のストライキ、感染症等の不可抗力によって催事を実施できなくなった場合の損害についても、当施設はその責任を負いません。
2. 当施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被り、申込者・主催者が当施設に対し、その損害の賠償を請求した場合は、当施設は受領した「利用料金」の範囲内において賠償するものといたします。ただし、申込者・主催者の損害の内、機会損失等の得べかりし利益に関しましては、当施設はその損害の責を負いません。
3. 施設ご利用案内については、日本国において有効な法令を準拠法とし、本施設のご利用に関する訴訟等については、福岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所といたします。
4. その他、施設ご利用案内に違反して当施設側が損害を被った場合には、その損害についてお支払いしていただきます。

以上、記載内容は、開業時までに変更が生じる場合があります。

変更が生じた場合は、施設ご利用案内を変更し、更新日を記載します。

不明な点等がございましたら、当施設へご相談ください。

改訂日：2026年9月1日