

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 (簡易版)

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

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



利用計画詳細打合せ以降は、会場・設備・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。

※ 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

※ 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込み場合に限り適用されます。

※ 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				
								シタ-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	タイル カーペット	5 (梁下4.8)	2,067	-	-			
		301	420	無			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			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	有	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

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、規定のとおり取扱います。

予約確定後であっても、その後に発生した利用料金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 利用上の注意事項

(1) 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。

4 利用の不許可・利用承認の取消し等

(1) 利用の不許可

以下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。

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。

(2) 利用許可の取消、利用制限、利用停止

以下の利用許可の取消、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。

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。

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

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。

7 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。

8 施設のご利用案内の改定

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。

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。