

有料貸室利用規程

鹿児島空港ビルディング株式会社（以下、「管理者」という。）が管理・運営する有料貸室（以下、「当貸室」という。）の利用について、以下のとおり定める。利用者は、当貸室の利用に際して本利用規程の内容を理解し、遵守するものとする。

1. 名称等

当貸室の名称等は別紙1のとおりとする。

2. 用途

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

会議、研修会、講演会、旅行説明会、旅行団結式、宴会、控室等

3. 利用時間

- (1) 利用可能な時間は、6:00~21:30とし、国際線ビル内貸室については、国際線ビルの開館から閉館までの間とする。
- (2) 利用者は、利用時間内に会場設営から利用後の原状回復、撤去までを完了しなければならない。
- (3) 利用時間は30分を最小とし、その後15分単位で予約することができる。
- (4) 延長は、他の予約が無い場合に限り15分単位で行うことができる。この場合、延長料金が発生する。

4. 予約

- (1) 予約（変更・取消を含む。）の受付は、鹿児島空港有料貸室予約サイト（以下「予約サイト」という。）により行うものとする。
- (2) 予約（変更・取消を含む。）の受付は、利用予定日の3ヶ月前から利用予定日時まで24時間可能とする。

5. 部屋の開錠・施錠

- (1) 部屋の錠は、スマートロック*を使用する。
*スマートフォンアプリ等の機器を使用してドアの施錠管理をするシステム
- (2) 開錠は、原則として利用者自らが予約時に自動的に生成されメールで通知されるURL鍵により行う。
- (3) 施錠は、原則としてオートロックにより行われる。

6. 利用料金及び支払方法

- (1) 利用料金は、基本料金（最初の 30 分の料金）に以降 15 分単位の料金を加算する。
- (2) 当貸室ごとの利用料金については、別紙 1 のとおりとする。ただし、館内事業者等管理者が指定する利用者にあつては、別途定める料金を適用することができる。
- (3) 料金は、予約サイト上での予約に基づき発生する。なお、予約時間到来以降は利用の有無にかかわらず、予約サイト上での予約に基づき請求される。
- (4) 料金の支払い方法は、次のとおりとする。
 - ①館内事業者：請求書による銀行振り込み
 - ②館内事業者以外：クレジットカード払い

7. 利用者の都合による予約取消・短縮及び取消料

- (1) 利用者の都合による予約取消・短縮の場合は次のとおり所定の取消料が発生する。

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、予約日が変更になる場合や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する。
- (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ない。

8. 予約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予約を取り消すことがある。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させることがある。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わない。

- (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あるとき

- (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) 本利用規程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

9. 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ならない。

- (1) 物品販売その他営業行為を目的とした利用
- (2) 館外からの飲食物の持ち込み
- (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) 什器備品等の移動または持ち帰り
- (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

10. 利用者の管理責任と注意事項

利用者は、利用にあたって次の注意事項に留意するものとする。

- (1) 常に善良なる利用者の注意をもって当貸室を利用すること。
- (2) 本利用規程および関係法令に定める事項を遵守するとともに、関係者に対しても遵守させること。
- (3) 利用後は、原状回復し（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。（別紙2参照））、使用した資料やゴミ等はすべて持ち帰るものとする。
- (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うこと。盗難、紛失等について管理者は一切責任を負わない。

- (5) 当貸室利用中（準備、撤去を含む）に発生した盗難、紛失、その他の事故については、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とし、事故防止に万全を期すこと。事故が発生した場合、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する。
- (6) 万一の災害や事故に備え、本利用規程に従い、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ること。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おくこと。
- (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、利用者で行うこと。
- (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・誘導體制を整えることとし、その場合の費用は利用者負担とする。
- (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、壁面を養生すること。もし、当貸室の設備・備品等を破損、汚損した場合は、利用者の負担にて管理者指定の方法により回復措置を行うこと。
- (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、要した費用は利用者に請求する。
- (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る。
- (12) 当貸室内（管理者所有の建物含む）で撮影を行う場合で、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、管理者へ事前に相談すること。
- (13) その他利用については、管理者の指示に従うこと。
- (14) 管理者は、本利用規程 8. の適用を受けた利用者による次回以降の利用を断る場合がある。

1.1. 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する。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わない。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する。

- (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

1.2. 本規程の変更

本規程は、今後予告なく変更する場合がある。

付則

平成 28 年 4 月 26 日制定

平成 30 年 4 月 1 日改訂

令和 5 年 3 月 1 日改訂

■ 有料貸室利用料金（税抜）

《国内線ビル 3 階》

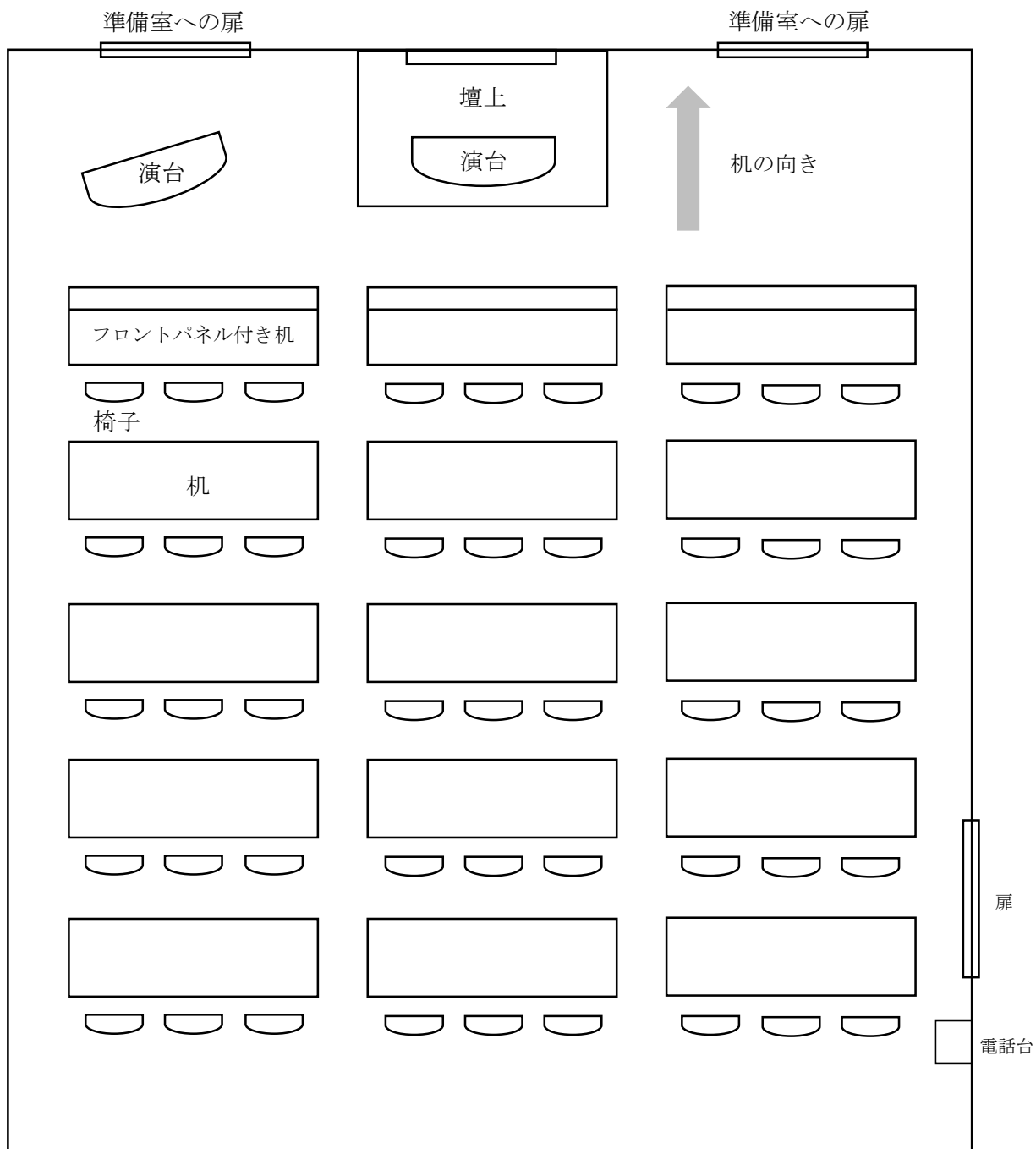
令和 5 年 3 月 1 日現在

貸室名	席数	面積	基本料金 (最初の 30 分)	30 分以降 15 分毎	設備
特別待合室 ハイビスカス	21 席	53.38 m ²	4,200 円	2,100 円	<ul style="list-style-type: none"> ・白看板 ・ロールスクリーン (120 型) ・大型モニター (65 型・4K 対応) ・Web カメラ (モニター設置済み) ・HDMI ケーブル (3 m) ・Wi-Fi ・姿見
エアポート 3 F ホール A	45 席	97.20 m ²	3,500 円	1,750 円	<ul style="list-style-type: none"> ・白看板 ・無線マイク ・マイクスタンド ・ホワイトボード ・プロジェクター ・スクリーン ・DVD、CD プレイヤー
エアポート 3 F ホール B	27 席	64.80 m ²	2,000 円	1,000 円	<ul style="list-style-type: none"> ・白看板 ・姿見
エアポート 3 F ホール C	27 席	64.80 m ²	2,500 円	1,250 円	<ul style="list-style-type: none"> ・白看板 ・無線マイク ・マイクスタンド
(A + B + C) 計	99 席	226.8 m ²	8,000 円	4,000 円	<ul style="list-style-type: none"> ・無線マイク 4 本

《国際線ビル 1 階》

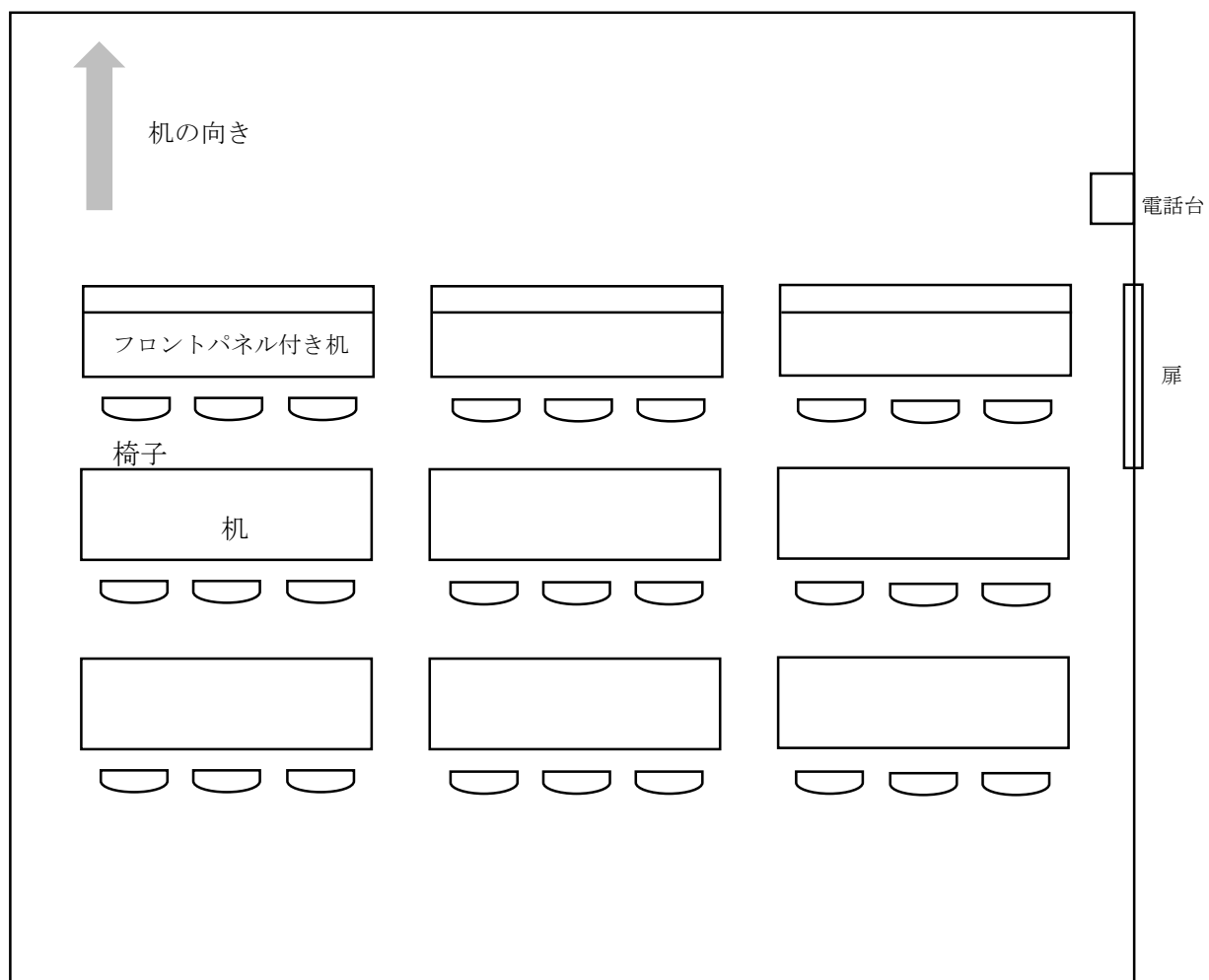
貸室名	席数	面積	基本料金 (最初の 30 分)	30 分以降 15 分毎	設備
国際線 グループ ラウンジA	36 席	75.60 m ²	2,500 円	1,250 円	・白看板 ・ホワイトボード ・スクリーン
国際線 グループ ラウンジB	36 席	75.60 m ²	2,500 円	1,250 円	・白看板 ・ホワイトボード
(A+B) 計	72 席	151.2 m ²	5,000 円	2,500 円	・無線マイク 2 本 ・有線マイク 1 本

エアポート3FホールA



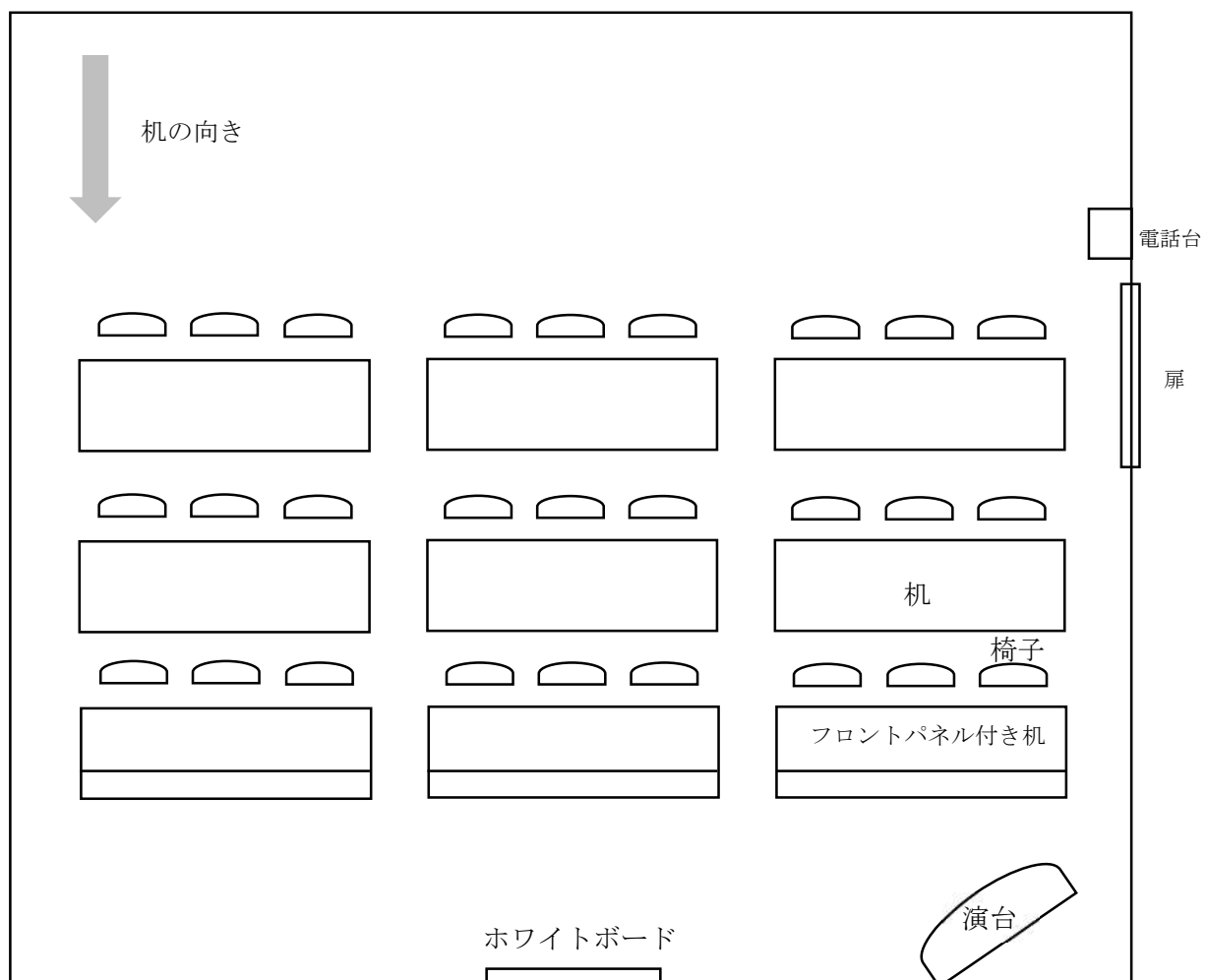
- ・机 15台 (3列×5行) ※最前列の机はフロントパネル付き
- ・椅子 45脚 (1席に3脚)

エアポート 3 F ホール B



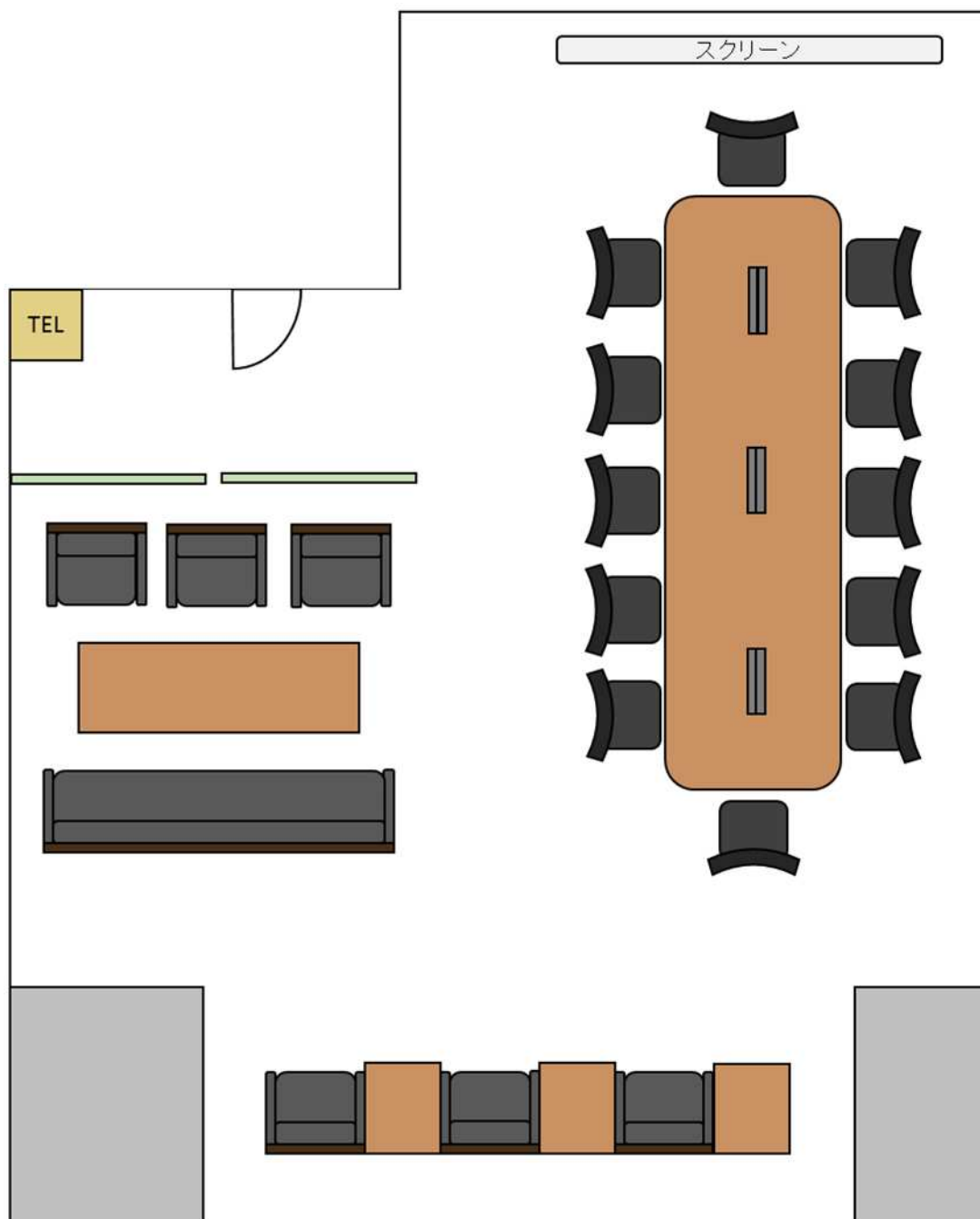
- 机 9台 (3列×3行) ※最前列の机はフロントパネル付き
- 椅子 27脚 (1席に3脚)

エアポート3FホールC



- ・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)

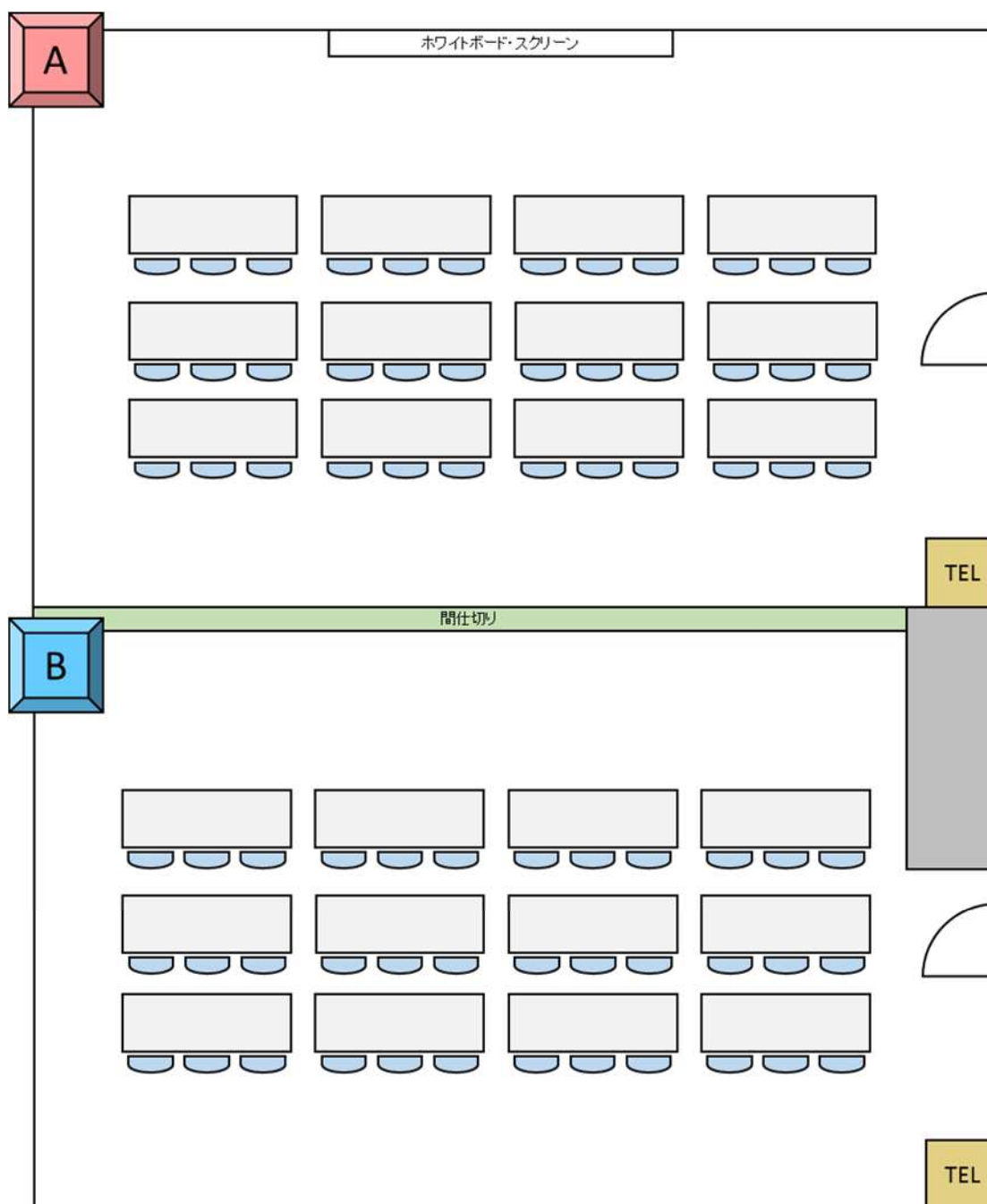
特別待合室ハイビスカス



・テーブル席 12脚

・ソファ席 9席

国際線グループラウンジ 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