

展示場利用細則



本細則に定めのない事項および解釈に疑義が生じた場合は、管理者の判断によるものとします。
次の事項を十分にご確認のうえ、ご利用をお願いいたします。

I. 利用時間

施設	区分	利用時間	注意事項
展示場	半日	9:00～13:00	・延長可能時間は 6:00～21:00 です。 ・9 時以前は警備料(1 時間 ¥ 3,500 税別)が発生します。 ・利用時間には準備・撤去・清掃も含まれます。 ・同一の方の連続利用は 7 日までです。
		13:00～17:00	
	1 日	9:00～17:00	

II. 利用料金の支払い

- (1) 施設種別により支払い条件が異なります。展示場の利用料金は『請求書』記載の納付期限までにお振込みください。なお、振込手数料は、利用者負担となりますのでご了承ください。
- (2) 納付期限までに利用料金の納入がない場合は、利用許可取消となりますのでご注意ください。
- (3) 会場の超過料金・備品および光熱水使用料は、精算金として利用後にご請求いたします。
- (4) 施設の利用実績がない場合、事後精算金相当分を事前にお預りする場合がありますのでご了承ください。

利用料金内容	納付期限	支払額
予納金	利用許可日から起算して 14 日	利用料金の 30%
残金	利用開始日の 31 日前	利用料金の残額
精算金	精算日から起算して 14 日	超過料金・備品及び光熱水使用料等の実費

III. 利用の変更

- (1) 『利用許可書』発行後に、利用時間・会場等の変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
- (2) 利用の変更は、原則同年度内1回に限り受付いたします。
- (3) 電話での変更しておりません。必ず『利用許可変更申請書』をご提出ください。
- (4) 抽選により決定した予約の変更はできません。
- (5) 納入された利用料金は、原則として返金できません。

変更日	条件内容
利用許可日～利用開始日の31日前まで	速やかにご連絡のうえ『利用許可変更申請書』をご提出ください ※利用開始日の31日前必着
利用開始日の30日前～	変更できません。

※施設によりキャンセル規程が異なります。

※日数の起算は、利用開始日を含まず遡って計算いたします。

IV. 利用の取消し

- (1) 『利用許可書』発行後に利用を取消す場合、下記のキャンセル料を申し受けます。
なお、納入された利用料金はキャンセル料として充当させていただきます。
- (2) 電話での取消は受付しておりません。必ず『利用取消承認申請書』をご提出ください。
- (3) 抽選により決定した予約の取消はできません。

取消日	キャンセル料
利用許可日～利用開始日の31日前まで	利用料金の30%
利用開始日の30日前～	利用料金の100%

※施設によりキャンセル規程が異なります。

※日数の起算は、利用開始日を含まず遡って計算いたします。

V. 利用上の注意

1. 管理責任

- (1) 施設の利用にあたっては、関係法令および条例ならびに「利用細則」等に定められた事項を遵守するとともに、関係業者・来場者等にもこれを周知徹底してください。
- (2) 利用期間中(準備・撤去を含む)、施設に常駐する会場責任者を選任し、安全を最優先に管理運営を行ってください。利用期間中に発生した事故等については、すべて利用者の責任となりますので、事故防止や管理には万全の対策を講じるとともに、各種保険の加入をお勧めします。
- (3) 管理上必要と判断した場合、職員が立ち入り是正をお願いすることがあります。改善が見られない場合は制限を行うことがあります。
- (4) 利用後は原状に回復してください。原状回復が不十分な場合、当館にて復旧作業を行い、その費用を利用者に請求いたします。

2. 搬入・搬出

- (1) 搬入出は、定められた専用の搬入出口をご利用ください。また、周辺道路での積降し作業は行わないでください。
- (2) 重量物の設置時は、床面に集中荷重がかからぬように分散措置をとってください。
- (3) 搬入出作業は、近隣の迷惑のかからないよう、十分な配慮をお願いします。とくに早朝・20:00以降の作業時には徹底した配慮をお願いします。
- (4) 利用期間中における車両の停泊が必要な場合は、事前に管理事務所へ連絡し、承諾を得てください。

3. 備品の貸出

- (1) 備品を使用する場合は、利用開始日の1カ月前までにお申し込みください。なお、数量に限りがあるため、希望の数量を用意できない場合があります。
- (2) 備品は丁寧に取り扱い、使用後は所定の位置へ戻してください。
- (3) 汚損・破損があった場合は、速やかにご申告ください。申告がない場合でも請求対象となる場合があります。
- (4) 通常の使用範囲を超える汚損・破損等は、修繕費・清掃費等をご請求いたします。
- (5) 利用後に判明した汚損・破損についても、利用期間中に生じたものと認められる場合は、請求対象といたします。
- (6) 精密機器（プロジェクター等）は指定された方法で使用し、レンズには触れないでください。

4. 設営作業

- (1) 利用を承諾された施設等以外の場所で、作業等は行わないでください。また、共有スペースの独占的な利用や展示等の用途における利用はできません。

- (2) 会場の管理運営に支障を生ずる騒音、振動、臭気、煙等を発する工事は原則として禁止します。
- (3) 養生テープ等、施設に影響を与えないもの以外の使用は禁止します。
- (4) 看板やポスター等の掲示は、指定場所以外禁止します。看板等の設置にあたっては、転倒防止や強風対策などの安全対策を十分に施してください。
- (5) 大展示場における装飾等の高さは、床上7m以下に限ります。煙感知器等の障害にならないよう、事前に管理事務所と打ち合わせをしてください。とくに展示場内に風船等を持ち込む場合は、天井に上がらないような方法を講じてください。
- (6) 機械類の展示や食品の調理等にあたっては、油類のこぼれがないよう予め養生してください。
なお、施設・設備・壁・床・備品等を、汚損・破損した場合は、速やかにご申告ください。原状回復にかかる費用をご請求いたします。
- (7) 諸作業にあたっては、事前に十分な安全対策を講じて事故防止に万全を期してください。
また、高さ2m以上の高所で作業する場合は、安全基準を遵守して行ってください。

5. 防火・防災

- (1) 施設の利用に際しては、災害の防止と来場者の安全確保に努め、万全な防災対策を講じてください。
- (2) 屋内はすべて禁煙です。屋外指定場所での喫煙をお願いします。
- (3) 火災条例により屋内での次の行為は禁止されています。
 - ①裸火の使用
 - ②危険物の持ち込み但し、展示実演のため火気等を使用する場合は、事前に管理事務所と打ち合わせのうえ、宇都宮市東消防署の許可を得てください。なお、次の事項は実演できません。
 - ア. 発火または引火しやすいもの。
 - イ. 火炎・煙を発するもの。
 - ウ. 著しい騒音・振動・塵埃・煙または臭気を発するもの。
 - エ. 接触または、接近によることにより事故を起こす恐れのあるもの。
 - オ. 床面に漏水・漏油する恐れのあるもの。
 - カ. その他展示場を破損・汚損する恐れのあるもの。
- (4) 展示用パネル・カーテン・カーペット等は、防災性能を有するものを使用してください。また防災物品は、見やすい位置に防災表示がついているものを使用してください。
- (5) 会場内には避難口に直通させた必要避難通路を確保してください。避難口前および通路等には、避難の障害となる設備や備品類を置かないでください。
- (6) 展示品または装飾等で、消火栓・消火器・火災報知器・非常口・誘導灯・防火戸等の機能に支障がないよう注意してください。
- (7) 火災予防、人命の安全確保等には細心の注意を払い、利用期間中は、必ず防火責任者を常駐させてください。

- (8) 万一緊急事態が発生した場合には、管理事務所の指示に従い、速やかに来場者の避難誘導を行ってください。

6. 飲食物の提供

- (1) 飲食物を提供する場合は、事前に宇都宮市保健所に相談し、その指導のもと届出を行ってください。
- (2) 常に清潔に保ち、とくに衛生に留意してください。
- (3) 許可された場所以外での飲食はご遠慮ください。なお、休憩スペースは長時間の占有や食事利用を目的とした使用はご遠慮ください。

7. 電気・給排水工事

- (1) 電気工事を行う場合は、事前に電気配線図をご提出ください。
- (2) 施設・設備の安全確保のため、電気工事施工業者に依頼してください。
- (3) 電気使用総量に限りがありますので、多量に使用する場合は事前に調整が必要となりますので、管理事務所へご相談ください。
- (4) 会期中の電気・水道設備の維持管理については、利用者において施工業者を現場に配置し、万一事故が発生しても即対応できるようにしてください。
- (5) 通路をまたぐ配線は、つまずきや転倒防止のため、スロープを設ける等の適切な防護措置を講じてください。
- (6) 給排水工事は、所定の給排水口に施工してください。また、散水栓から給水する場合は、流量計を取り付けてください。
- (7) 排水する場合は、フィルターを取り付け、悪臭や詰まりの原因となる汚物（食品残渣、ゴミ、油分を含んだ液体等）を排水溝に流さないでください。なお、万一詰まりが発生した場合は、速やかにご申告ください。排水溝の詰まりの原因が、利用者によるものと判断された場合、現状回復にかかる費用をご請求いたします。

8. 大展示場の分割利用

- (1) 構造上、分割区分を完全に遮断できないため、マイク・音楽等の音量が、他方に影響を及ぼす音量と管理者が判断した場合は、音量の調整または利用の制限を行います。
- (2) 冷暖房費につきましては、利用面積にかかわらず同額です。同時に展示会が行われる場合は、原則折半(会期時間のみ適用)となります。

9. 清掃およびゴミ処理

- (1) 利用時間内に清掃を行い、ゴミは全てお持ち帰りいただくか専門業者に処分を委託してください。
- (2) 大展示場・屋外展示場の清掃は、必ず専門業者へ委託してください。小展示場・展示ホールの清掃は、利用者側で行うか専門業者に委託してください。

- (3) 臭気・汚損・油分等により通常清掃で除去できない場合は、特別清掃費をご請求いたします（必要に応じて営業補償費を含む）

10. 駐車場

- (1) 駐車場のみのご利用はできません。
- (2) 周辺道路での駐停車は固くお断りします。
- (3) 停車時は近隣住民の方の迷惑になりますので、必ずエンジンを切ってください。
- (4) 大勢の車両や来場者が予想される場合は、駐車場等に警備員を配置させ、事故や交通渋滞が起きないように車両誘導を行ってください。
- (5) バス等の大型車両を乗り入れる場合は、事前に管理事務所へご相談ください。また、利用期間中において、夜間に関係車両を停泊する際は、管理事務所の承認を受けてください。
- (6) 駐車場内での事故・盗難、その他トラブル等については、一切その責任を負いません。

11. 展示物等の配送

- (1) 当館では、配送された荷物の受け取り・保管等は一切いたしませんので、利用時間内に利用者側が直接お受け取りください。また、催事終了後の荷物の集荷につきましても、利用時間内で行ってください。出展業者や関連業者等に対しても周知徹底してください。

12. 免責および賠償責任

- (1) 利用期間中における人身事故および展示物・諸用品の盗難・破損事故等については原因の如何を問わず、当館はその責任を負いません。
- (2) 天災地変、その他不可抗力または当館の責めに帰さない事由により生じた損害については、当館はその責任を負いません。

13. その他

- (1) 臨時電話設置およびインターネットのご利用については、2週間前までに直接N T T東日本(0800-800-3228)へお申し込みください。
- (2) 動物(盲導犬・聴導犬・介助犬を除く)の入館は禁止しております。ただし、カートまたは抱きかかえ等、他の利用者に配慮した方法に限り入場可能とします。
- (3) 当施設内の敷地内や出入口、あるいは館内でのチラシ配り等は固くお断りいたします。
- (4) 上記項目以外にも追加として制限を要する事象が生じた際には修正および改善をお願いすることがありますので、予めご了承ください。
- (5) 利用細則に定めのない事項については、事前に管理事務所とお打合せください。

なお、施設の円滑な運営のため、職員より個別にお願いをさせていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

VI. 利用の禁止・制限事項

下記に該当する場合は、施設の利用を許可しません。また、すでに許可してある場合でも利用許可の取り消し、若しくは利用を停止させることがあります。

なお、この措置によって利用者が損害を被ることがあっても、当館はその責めを負いません。

1. 栃木県立宇都宮産業展示館設置および管理条例またはこの条例に基づく管理規則・利用規程に違反した場合
2. 公の秩序または善良の風俗に反する恐れがある場合
3. 施設・設備または物品を損傷する恐れがある場合
4. 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に規定する暴力団の活動を助長し、または運営に資すると認められる場合
5. 偽りその他不正な手段により承認を受けた場合
6. 当館職員の指示に従わない場合
7. 利用許可者が、第三者に使用权の譲渡、あるいは転貸をした場合
8. 納付期限までに利用料金の納入がない場合
9. 18歳未満の者のみでの利用（ただし、責任者の同伴がある場合を除く）
10. 自然災害等不可抗力による施設設備の破損等、利用に際して危険性が認められる場合
11. 大音量、振動、悪臭等の発生等により、他の利用者および施設近隣に迷惑を及ぼした場合、またはその恐れがある催事と認められる場合
12. 悪徳商法や動物の展示販売およびこれに類似する内容の催事の場合
13. その他、施設の管理運営に支障があると認められる場合