

# 神戸ポートターミナルホール使用規程

令和元年 8 月 1 日

株式会社神戸フェリーセンター

## 神戸ポートターミナルホール使用規程

(目的)

第1条 この規程は、神戸ポートターミナルホール(以下「ホール」という。)の使用について必要な事項を定めるものとする。

(使用区分)

第2条 ホールの分割使用又は時間使用は原則として認めない。

(使用申込)

第3条 ホールを使用する者は、使用申込書(様式①)により申込み、ホール使用の承認後、期日までに使用料を納入しなければならない。

2 ホールの使用申込みは、使用日の1か年前から受付ける。ただし、客船等の入港により利用を取り消すことがある。

3 ホールの仮予約は、受付後1か月間を有効とし、当該期間中に正式申込みがないときは、仮予約は取消すものとする。

(使用時間)

第4条 ホールの使用時間は、9時から17時までを原則とする。ただし、行事日、撤去日等の使用時間は別途協議する。

(使用料)

第5条 使用料は、別に定める料金表のとおりとする。

2 使用料は、使用開始日の1か月前までに納入しなければならない。

(使用料の不還付等)

第6条 使用手続き及び使用料の納入を完了した者(以下「使用者」という。)が、使用者の責により使用を解除したときは、既納の使用料は還付しない。

2 前項の不還付使用料は、前項の解除により生じた損害の予定とはしない。

3 使用者の責による使用日の変更は認めない。

(展示・装飾等の承認手続き)

第7条 使用者は、展示・装飾等を設置するときは、1か月前までに次の書類を提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 作業工程表、電気配線図、防災組織表
- (2) 消防署提出承認書類
- (3) その他指示する書類

(展示・装飾等の実施)

第8条 使用者は、展示・装飾を行うときは、次の事項を遵守し、ホール管理者(以下「管理者」という。)の指示に従わなければならない。

- (1) 搬入、搬出に際しては、一般車両、バス、通行人の安全確保のため、必ず1人以上で警備・誘導を行うこと。

- (2) 使用期間中、毎日の開始時及び終了時には管理者又は警備室へ連絡すること。
- (3) 展示・装飾の準備及び撤去の作業員には、関係者であることを示す明らかな表示を付けること。
- (4) ホール内の機械室、電気室、電源ブレーカー、消火栓、消火器、非常口付近、非難通路には、展示、装飾、その他物品を置かないこと。
- (5) ホール及び建物内諸施設の営業や管理運営に支障をきたす恐れのある音、振動、臭気、火気、煙等を発しないこと。特にスプリンクラーの作動に注意すること。
- (6) 展示・装飾のときは、資機材等の使用により床、壁、天井、扉、ガラス等ホールの施設を汚損、毀損しないこと。
- (7) 立看板の設置及び広告塔の掲示、掲載、配布については、予め申し出て承認を得ること。設置、掲示に際しては強風等の対策を行うこと。

(実費負担)

第9条 使用者は常設照明以外の電気又はホール備品を使用したときは、当社が定める料金を負担しなければならない。

2 前項の料金は事後精算とし、当社が指定する日までに納入しなければならない。

(解約等)

第10条 次の各号の一に該当するときは、使用の承認をせず又は解約することができる。

- (1) 使用申込書記載の内容が著しく事実と異なるとき。
- (2) 使用について、公序良俗、法令、規則及び関係各官公庁の指示に反し、又は反する恐れがあるとき。
- (3) 前各号のほか、ホールの管理運営及び工事等に支障があると認められるとき。
- (4) 災害その他の事故により使用できなくなったとき。

(飲食物の持込み)

第11条 飲食物をホールへ持込み、関係者及び招待者等に飲食させるときは、事前に申し出ること。

(清掃)

第12条 ホールの清掃とゴミの廃棄は、全て使用者の責任で行い、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) ホール内は禁煙とする。
- (2) ゴミは使用期間中の毎日、ホール使用終了後に撤去すること。
- (3) その他当社が指示する方法により清掃を実施すること。

(火気の取締り)

第13条 使用者は次の事項を遵守し、ホール使用終了後は火気の後始末を使用者の責任で行わなければならない。

- (1) 消火栓、消火器及び非常出口の場所を確認しておくこと。
- (2) 電源スイッチの場所及び安全を確認しておくこと。

(3) 火気類の使用については、ホール備付け設備の使用を除き禁止する。

(使用権の譲渡等の禁止)

第 14 条 使用者は、当社の承認なく、使用するホールの全部又は一部を第三者に譲渡若しくは転貸してはならない。

(原状回復)

第 15 条 使用者は、ホールの使用を終了したときは、当社の指示に基づきホールの施設を原状に回復しなければならない。

(損害賠償)

第 16 条 使用者は、使用者又はその関係者の故意又は過失により建物又はその付帯設備、器具、備品及び第三者に損害を生じせしめたときは、使用者の責においてこれを賠償しなければならない。

(保全等の責任)

第 17 条 使用者は、ホールの施設保全及び秩序維持、来場者の整理等を使用者の責任において実施しなければならない。

(保管の責任)

第 18 条 ホール内の展示品等については、使用者が保管の責任を負わなければならない。

(免責事項)

第 19 条 当社は第 16 条、第 17 条、第 18 条に規定する事項の他、次の各号に起因する責は負わない。

- (1) 天災地変、その他の不可抗力によって生じた損害
- (2) 第三者の故意又は過失による損害
- (3) その他当社の善良な管理者の注意をもってしても防止できない事故

(その他)

第 20 条 この規程に定めのない事項又は疑義が生じたときは、当社の指示に従わなければならない。

附 則

この規程は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

## 【料金表】

### 1. 使用料

区分	面積	午前 9 時～午後 5 時	時間外使用
大ホール	1,000 m <sup>2</sup>	120,000 円	1 時間 15,000 円

※消費税は別途。

### 2. 備品類使用料金

備品名	数量	1 日料金
マイクロフォン	1 本	800 円
BGM	1 式	1,500 円
テーブル	1 台	200 円
折たたみ椅子	1 脚	100 円
スポットランプ	1 灯	100 円

※消費税は別途。