

福島県産業交流館利用規約

この福島県産業交流館利用規約は、福島県産業交流館（ビッグパレットふくしま）の利用に関し、同館の指定管理者が定める手続き及び遵守を求める事項、同館を利用する者の責務等を定めるものです。

利用に当たっては、この規約の内容を事前に確認し、同意の上で利用してください。

以下、次のとおり略記します。

「福島県産業交流館利用規約」は「本規約」

「福島県産業交流館（ビッグパレットふくしま）」は「当館」

「当館の指定管理者」は「当館管理者」

「福島県産業交流館条例（平成8年福島県条例第44号）」は「条例」

「福島県産業交流館条例施行規則（平成10年福島県規則第64号）」は「規則」

「当館の使用に係る料金」は「利用料金」

1 使用時間

(1) 9時から21時までとし、以下の区分とします。

ア 午前 9時から13時まで

イ 午後 13時から17時まで

ウ 夜間 17時から21時まで

(2) 催事の準備・設営、後片付け・撤去、使用后清掃等で、当館管理者が認める場合は、時間外の使用ができます。

2 休館日

(1) 1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで

(2) 当館管理者が特に必要と認めるとき

3 使用の流れ

(1) 仮予約（空き状況の確認、仮予約）

(2) 使用承認申請

(3) 審査、使用承認（予約）

(4) 利用料金の納入

(5) 使用計画の打合せ

(6) 使用

(7) 精算

4 仮予約

(1) 空き状況の確認

ア 当館の使用を希望する場合、施設の空き状況について問い合わせてください。

イ 問合せ先

公益財団法人福島県産業振興センター福島県産業交流館

電話 024-947-8010

FAX 024-947-8020

電子メール ウェブサイトから入力してください。

ウ 受付時間

8時30分から17時15分まで（休館日を除く。）

エ 受付開始日

以下のとおり、使用施設ごとに受付を開始します。なお、複数の施設を同時に使用する（以下「同時使用」という。）場合は、受付開始日が最も早い施設の受付開始日を適用します。

（ア）多目的展示ホール3分割中2面以上を利用する場合（以下「施設区分1」という。）

使用開始日の24か月前の同日

（イ）多目的展示ホール3分割中1面又はコンベンションホール全面を利用する場合（以下「施設区分2」という。）

使用開始日の12か月前の同日

（ウ）上記（ア）（イ）以外（以下「施設区分3」という。）

使用開始日の6か月前の同日

（2）仮予約

ア 当館の施設の使用を希望する場合は、仮予約してください。

イ 仮予約の方法

当館管理者に対して電話等によりその旨連絡してください。

当館管理者が、使用を希望する期日・時間・施設、使用目的（内容等）、使用者（主催者）等について記録し、管理します。

ウ 仮予約の効力

（ア）仮予約の有効期間は仮予約日から起算して14日間です。

（イ）有効期間内に「産業交流館使用承認申請書」（以下「使用承認申請書」という。）が当館管理者に到達しない場合、仮予約した者に連絡することなく仮予約を解消します。

エ 同時使用の場合は、受付開始日が最も早い施設の受付開始日を適用し、仮予約してください。

5 使用承認申請

（1）施設を使用しようとする場合、仮予約した上で、その有効期間内に使用承認申請書を提出してください。同時使用の場合は、一括して申請してください。

（2）施設の使用とは、施設を専用することであり、その期日及び時間は以下のとおりとなります。使用しようとする期日・時間及び施設を確定した上で申請してください。

ア 会議で使用する場合（多目的展示ホールを除く。）

会議の開催期日及び時間のほか、開催の準備から後片付けまでを含めた、使用する者による最初の入場から最後の退場まで

イ 会議以外（展示等）で使用する場合及び多目的展示ホールを使用する場合

展示等の開催期日及び時間のほか、会場設営から展示等終了後の撤去及び原状回復のための清掃までを含めた、使用する者による最初の入場から最後の退場まで

（3）使用承認を申請する者が国・地方公共団体及びその出資先団体以外である場合は、使用承認申請時に反社会的勢力でないことについて表明・確約等をしてください。

6 審査、使用承認（予約）

- (1) 当館管理者が使用承認申請書を審査し、使用を承認する場合は「産業交流館使用承認書」を発行します。使用承認をもって予約の確定となります。
- (2) 審査に際し、当館管理者が必要と認めるときは、施設の使用にかかる企画書、会社等の案内書・登記事項証明書その他関係書類の提出を求めることがあります。
- (3) 当館管理者は、使用承認に当たり、条件を付すことがあります。
- (4) 当館管理者が次のいずれかに該当すると判断する場合は、施設の使用を承認しません。
 - ア 当館における秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき
 - イ 当館の施設又は附属設備を損傷するおそれがあるとき
 - ウ 反社会的勢力でないことについての表明・確約等に反することが判明したとき
 - エ その他当館の設置の目的に反するとき
- (5) 使用承認しないことによって使用承認申請者に生じる損害に対して、当館管理者は一切の責任を負いません。

7 利用料金の納入

- (1) 利用料金のうち施設利用料は前納となります。
- (2) 使用承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、利用料金を当館管理者が発行する請求書に基づき納入期限までに指定口座に振り込んでください。振込手数料は使用者の負担となります。
- (3) 納入期限までに利用料金の納入がない場合は、使用承認を取り消します。使用承認の取消によって使用者に生じる損害に対して、当館管理者は一切の責任を負いません。

8 精算

- (1) 使用終了後、施設利用料（前納後に追加発生したもの）、冷暖房・電気・水道・備品等の利用料金について精算します。
- (2) 追加の利用料金がある場合、使用者は、利用料金を当館管理者が発行する請求書に基づき納入期限までに指定口座に振り込んでください。振込手数料は使用者の負担となります。

9 使用者による使用の取消

- (1) 使用者の都合により使用を取り消す場合は、速やかに当館管理者に「産業交流館使用取り止め届出書」（以下「使用取り止め届出書」という。）を提出してください。
- (2) 使用の取消に対しては、当館管理者が使用取り止め届出書を収受した日より以下の取消料が発生します。ただし、当館管理者がやむを得ない事由があると判断する場合は取消料を求めないことがあります。
 - ア 施設区分1 使用開始日から起算して60日以内 施設利用料の全額
 - イ 施設区分2 使用開始日から起算して30日以内 同上
 - ウ 施設区分3 使用開始日から起算して14日以内 同上
- (3) 既に納入された利用料金がある場合は、取消料に充当します。
- (4) 使用を取り消す者は、取消料を当館管理者が発行する請求書に基づき納入期限までに指定口座に振り込んでください。振込手数料は使用を取り消す者の負担となります。

10 利用者による使用の変更

- (1) 利用者の都合により承認済みの事項を変更しようとする場合は、速やかに「産業交流館使用変更承認申請書」(以下「使用変更承認申請書」という。)を提出してください。
- (2) 当館管理者が使用変更承認申請書を審査し、使用変更を承認する場合は「産業交流館使用変更承認書」を発行します。
- (3) 他の使用承認や施設の維持修繕作業の状況により、変更できない場合があります。事前に変更の可否を確認してください。
- (4) 使用の変更は、承認済みの使用の取消と新たな使用承認申請の二つの手続きを一括して行うことを意味します。使用する期日及び施設を変更する場合は、承認済みの使用の取消に該当する内容に対して上記9のとおり取消料が発生する場合があります。

11 使用承認の取消

- (1) 使用承認後、次のいずれかに該当する場合は、当館管理者は使用承認を取り消し、又は施設等の使用を制限し、若しくは停止することがあります。
 - ア 条例又は規則の規定に違反したとき
 - イ 利用料金を納入期限までに納入しないとき
 - ウ 本規約6(3)により付した条件に違反したとき
 - エ 本規約6(4)のいずれかに該当するに至ったとき
 - オ 偽りその他不正な手段により使用承認を受けたとき
 - カ 災害その他の事故により使用承認に係る施設の使用ができなくなったとき
 - キ 工事その他当館の管理のためやむを得ない事由が生じたとき
- (2) 前項のアからオによる使用承認の取消等により利用者に生じる損害に対して、当館管理者は一切の責任を負いません。

12 利用料金の不返還

納入された利用料金は、本規約9(2)の取消料が発生する日以降は返還しません。ただし、次のいずれかに該当するときは、当館管理者の判断により返還することがあります。

- (1) 本規約11(1)カ及びキにより使用承認を取り消したとき
- (2) 災害等利用者の責めに帰さない特段の事由により使用取消の申出があったとき
- (3) その他当館管理者が正当な理由があると認めるとき

13 使用に関する指示等

- (1) 利用者は、当館の使用に関し、当館管理者が必要と認める書類を提出してください。
- (2) 当館管理者は、当館の使用について、管理運営上必要があると認めるときは、その変更又は修正を指示することがあります。

14 利用者の遵守事項

- (1) 使用する権利を他の者に譲渡し、又、転貸しないこと。
- (2) 使用目的以外に使用しないこと。

- (3) 施設、附属設備等を汚損し、損傷し、若しくは滅失しないこと、又、これらの恐れがある行為をしないこと。
- (4) 施設、附属設備等の現状を変更しないこと、又、特別な設備を設けないこと。
- (5) 危険若しくは不潔な物品又は動物（身体障害者補助犬を除く。）を持ち込まないこと。
- (6) 使用承認を受けた施設等以外の施設等を使用しないこと、又、立ち入らないこと。
- (7) その他当館管理者が定める事項

1 5 使用者の責任

- (1) 使用者は、善良な管理者の注意をもって、当館を使用してください。
- (2) 使用者は、当館の使用に伴い必要となる関係法令・通達等に基づく手続きを漏れなく行うとともに、警察・消防・保健所等所管機関の指導に十分に従ってください。
- (3) 使用者は、出展者・施工業者・その他関連業者等の行為を含め使用期間中に発生した火災及び事故等について責任を負うものとします。
- (4) 使用者は、自己の責任において展示品等の管理を行うものとします。
- (5) 使用期間中の警備・清掃及びゴミ処理については、使用者の責任と負担により行うものとします。
- (6) 当館の使用に伴う安全の確保等については、使用者の責任と負担により行うものとします。
- (7) 使用者は、火災や事故等に備え、当館を使用する前に避難経路、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するものとします。
- (8) 使用者は、当館が敷地内において禁煙及び動物の持込禁止としていることを承知し、受動喫煙の防止及び衛生的な環境維持に努めるものとします。

1 6 職員の立入

- (1) 当館管理者は、管理運営上必要があると認めるときは、使用承認した施設に職員又は当館管理者が委託した者を立ち入らせ、必要な指示をします。
- (2) 使用者は、当館管理者から指示を受けたときは、それに従ってください。

1 7 使用者による原状回復

- (1) 使用者は、施設・附帯設備等の使用を終了したとき、又は使用承認を取り消されたときは、使用者の責任と負担により速やかに使用した施設・附帯設備等を原状回復し、当館管理者又は当館管理者が委託した者の点検を受けてください。
- (2) 使用者が原状回復を行わないときは、当館管理者が使用者に代わってこれを行い、その費用を使用者に負担させます。この場合、使用者に生じる損害に対して、当館管理者は一切の責任を負いません。

1 8 損害賠償

- (1) 使用者が施設・附帯設備等を損傷し、又は亡失し、その損傷又は亡失が故意又は過失によるものと認められるときは、当館管理者は使用者に原状回復させ、又はその損害を賠償させます。
- (2) 使用者が、当館の使用に伴い、来場者等に損害を与えたときは、使用者がその損害を賠償してください。

19 免責

- (1) 当館管理者は、当館の使用に伴う人身事故及び物品、展示品等の盗難、破損等の全ての事故について、当館管理者に故意又は重大な過失がある場合を除き、賠償の責任を負いません。
- (2) 当館管理者は、天災地変、電気・水道・通信他のインフラサービスの事故、その他不可抗力、又は当館管理者の責めに帰さない事由により使用者に生じる損害に対して、賠償の責任を負いません。

20 入場の制限等

当館管理者は、次のいずれかに該当する者に対し、入場を拒み、又は退場を命ずることがあります。

- (1) 施設・附帯設備等を損傷するおそれがあると認められるとき
- (2) 当館の安全管理に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき

21 その他

国、地方公共団体が公の目的で使用する場合等で当館管理者がやむを得ない事由があると判断する場合は、上記の限りとしなないことがあります。

22 適用期日と経過措置

本規約は令和6年8月1日以後に仮予約するものに適用します。

同年7月31日以前に従前の利用規約に基づく方法で貸館契約（予約）したものは従前の利用規約を適用します。ただし、契約した事項中使用する期日及び施設について同年8月1日以降に変更するもの（期日及び施設を追加する変更を除く。）に対しては、当館管理者が承認済みの使用の取消として職権処理し、変更後の新たな利用希望を仮予約として、本規約を適用するものとします。