

展示施設利用案内

お申込から開催までの流れ

- 1 **利用照会**
空き状況のお問合せには利用照会が必要です。
- 2 **仮申込受付**
利用開始日2年前から、仮申込を受付けます。
(仮申込決定時に施設利用料金の10%を前金としてお支払いいただきます)
- 3 **施設利用申込書提出(本申込)**
利用開始日6ヶ月前までに、本申込(利用申込書提出)をしていただきます。
(本申込時に残金の90%をお支払いいただきます)
- 4 **利用計画のお打合わせ**
- 5 **各種付帯設備申込**
利用開始1ヶ月前までに、各種施設・システム等、付帯設備のお申込をしていただきます。
- 6 **開催終了**
- 7 **事後精算**
終了後2週間以内に、各種施設・システム等、付帯設備のご請求をさせていただきます。

1. お申込方法

仮申込、施設利用申込とも所定の申込用紙に必要事項を記入の上、必ず下記申込先にメールまたは郵送してください(電話や口頭での申込みはできません)。

2. 受付時期

- ・ご利用の問合せ・照会については、随時受付けます。
- ・利用開始日2年前から、仮申込を受付けます。
- ・利用開始日6ヶ月前までに、本申込(利用申込書提出)をしてください。

お申込先

フデビンサポートセンター HANA 事業部

juju@eshop.co.jp

〒509-6106 岐阜県瑞浪市学園台5-1-1

電話 050-3536-6633 FAX 0572-68-7115

受付時間：月曜～金曜(祝・祭日を除く)9:00～17:00

3. 利用料金

「施設利用料金表」をご覧ください。

4. 利用日・利用時間

通年で利用できます。時間区分は以下のとおりです。半日のみの利用はできません。

区分	利用区分
1日	0:00～24:00

※ 会議棟のご利用については、「会議施設利用案内」をご覧ください。
※ その他イベントスペース、屋外、屋上の利用については別途ご相談ください。

5. 利用料金のお支払い

施設利用料金は前納とし、下表によりお支払ください。支払期限に合わせて、当社から請求書を発行しますので、指定期日までに指定金融機関にお振込ください。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。

支払期限	支払金額
仮申込決定後、指定期日まで	施設利用料金の10%
利用開始6ヶ月前まで	施設利用料金の全額(残金)
利用終了後、指定期日まで	付帯設備使用料及びその他の費用

(注) 利用承諾日において、既に所定の支払期限を経過している場合は、当社発行の請求書に記載の期日までにお支払いください。

- ※ 指定期日は、当社からの請求後1ヶ月以内とします。
- ・指定期日までに利用料金の支払いがない場合は、仮申込及び利用申込を取り消します。
- ・利用者の都合で、仮申込または利用申込を変更または取り消した場合、既納の利用料金は返還いたしません。

6. お支払い方法

所定の請求書、振込用紙を送付します。指定期日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。

お振込み先

十六銀行(じゅうろくぎんこう)
瑞浪支店(みづなみしてん:店番321)
普通口座 1338604
エンジョイショップ丸理印刷(株)
エンジョイショップマルリインサツ(カ)

7. 契約締結

- ・利用開始日6ヶ月前までに「施設賃貸契約書」の調印を行ない、利用料金を完納してください。
- ・契約書の調印ならびに利用料金の完納をもって、契約を締結したものとします。

8. 利用の変更

(1) 変更の届出

仮申込の受付以降、利用者の都合で利用期間・時間・施設等を変更する場合は、速やかに事業部あて、メールまたは書面にてご連絡ください。

(2) 変更・取消等による利用料金の取扱

仮申込の受付以降、利用者の都合で施設の利用を変更または取消す場合、既納の利用料金等は返還いたしません。また、施設の利用に追加が発生した場合は、契約の再締結及び利用料金の再請求を行ないますので、指定の期日までに納入してください。

(3) 利用の取消料

前項の変更や取り消しがあった場合、下記の取消料を申し受けます。なお、施設利用料金が納入されている場合は、取消料として充当させていただきます。

利用取消日	取消料
利用開始日の 12ヶ月から6ヶ月前の前日まで	施設利用料金の10%
利用開始日の 6ヶ月から3ヶ月前の前日まで	施設利用料金の30%
利用開始3ヶ月前以降	施設利用料金の100%

9. 利用の制限及び契約の取り消し

以下の事項に該当する場合には、催し物開催期間中においても利用できなくなる場合があります。

◆利用の制限

- (1) 施設等を毀損する恐れがあると認められるとき
- (2) 施設等の管理・運営上支障があると認められるとき
- (3) 暴力的行為等、違法な行為を行う恐れがある団体もしくはその関係者、または事業内容が明確でない団体も主催、共催、後援もしくは協賛する行事に利用するとき。また、これら団体の利益になると認められるとき
- (4) 公の秩序または善良の風俗を乱す恐れがあると認められるとき
- (5) 前各号にあるもののほか、当社が利用を不相当と認めるとき

◆契約の取り消し

- (1) 利用料金が指定の期日までに支払われていないとき
- (2) 申込時の利用目的と利用時の内容が著しく異なるとき
- (3) 利用条件に反し、または当社が定める規則等に従わなかったとき
- (4) 災害その他不可抗力により、施設等の利用が不可能となったとき
- (5) 施設等の管理・運営上、やむを得ない事由が発生したとき

10. 利用権譲渡の禁止

利用者は、施設・システムの利用権の全部または一部を第三者に譲渡・転貸することはできません。

11. 利用者の管理責任

- (1) 利用者は、常に善良な管理者の注意をもって利用するものとし、すべて利用者の責任と費用において管理・運営し、催し物を開催してください。また、利用が終了したときは、施設を原状に回復してください。
- (2) 利用期間中の各施設の管理、秩序維持、来場者の整理・安全確保、案内誘導、事故防止等は利用者が責任を持って行なってください。
- (3) 利用者は、来場者にトラブルその他の一切の迷惑が及ばないように常に万全の配慮を行なってください。

- (4) 施設利用期間中（準備・撤去を含む）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、事故防止には万全を期してください。
- (5) 会場及び催し物全般についての管理責任者を選任し、当社へ届け出てください。管理責任者は利用期間中、常に連絡可能な状態として待機し、責任をもって利用施設並びに催し物等の管理を行なってください。
- (6) 会場内の展示品・使用機器等の保管については、利用者の責任となります。
- (7) 利用期間中の、施設・システムの維持管理は、利用者において行ってください。
- (8) 会場警備については、利用者の責任において、委託又は警備担当者の配置を行ない、場内整理を行い、事故・火災等の防止に努めてください。

12. 免責および損害賠償

- (1) 利用期間中、事故及び展示物等の紛失・破損事故等に関しては、その原因の如何を問わず当社は賠償の責任を負いません。
- (2) 施設利用料金は、天災その他不可抗力、もしくは会場側の都合でやむを得ず契約取り消しをする場合を除き、返還いたしません。また、これら契約の取り消し等に伴い生じた損害賠償について当社は責任を負いません。
- (3) 利用者が設備・備品等を毀損・紛失した場合は、原状回復又は賠償してください。
- (4) 利用施設の原状回復は利用者の負担で行なってください。なお、利用終了時に当社担当者が、利用者との立ち会いの元に施設・システムを点検します。

13. 利用計画の打ち合わせ

- (1) 利用開始日の1ヶ月前までに、当社・事業部と運営の打ち合わせを行なってください。
- (2) 同時期に複数の催し物が開催される場合、必要に応じ各主催者出席による「利用調整会議」を行ないます。

14. 備品（プリム）設置の届出

- (1) 各展示施設内で、大規模な工事を行なう場合には、その旨を事業部に届出の上、承認を受けてください。
- (2) サイン看板、各種付帯設備等の利用申込、外部リンク先一覧、アップロードデータ一覧等も事前に提出してください。
- (3) 使用備品の配置の調整は、ご利用者で行ってください。
- (4) 会場のレイアウト変更や物品準備は使用時間内に行っていただきます。余裕を持ってスケジュールリングしてください。
- (5) 利用施設以外への備品の設置や看板等の設置は禁止されています。

15. 事後精算

利用期間終了後概ね2週間以内に、利用期間中に使用した付帯設備等の利用料金を請求します。指定の期日までに納入してください。

16. その他

利用にあたっては、各種ご質問等受け付けます。

●ご提出書類

- 1 施設利用申込書（提出期限：6ヶ月前）
- 2 展示会概要（提出期限：1ヶ月前）

●お問い合わせ

施設空き状況のお問い合わせには「施設利用照会書」にご記入の上、メールまたはFAXにてお問い合わせください。