

みやぎ産業交流センター利用規約

(目的)

第1条 この規約は、みやぎ産業交流センター（夢メッセみやぎ、以下「センター」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規約において、次の各号に掲げる用語は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 条例 産業交流センター条例（平成7年宮城県条例第17号）
- (2) 規則 産業交流センター条例施行規則（平成7年宮城県規則第71号）
- (3) センター管理者 センターの指定管理者
- (4) 使用者 条例第8条第1項の許可を受けた者
- (5) 利用者 使用者その他センターを利用する者
- (6) 利用料金 センターの使用に係る料金

(使用期間)

第3条 センターの使用時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、センター管理者がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

(休業日)

第4条 センターの休業日は、12月29日から翌年の1月3日までとする。ただし、センター管理者が特に必要と認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に休業することがある。

(使用許可)

第5条 センターを使用しようとする者は、センター管理者に使用許可申請書を提出し、使用許可を受けなければならない。

- 2 センター管理者は、使用許可申請を審査し、使用を許可する場合は、使用許可書を発行する。
- 3 センター管理者は、使用許可申請書の内容が次のいずれかに該当すると認めるときは、センターの使用を許可しない。

なお、センター管理者は、センターの使用を許可しないことにより使用許可申請者に生じる損害に対して一切の責任を負わない。

- (1) センターの設置の目的に反して使用のおそれがあるとき。
 - (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
 - (3) 集団的又は常習的に暴力的不法行為、反社会的行為等を行う組織の利益になるおそれがあるとき。
 - (4) 施設、附属設備等を損傷するおそれがあるとき。
 - (5) その他、センターの管理運営に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 4 センター管理者は、センターの使用を許可するに当たり、必要と認めるときは、その許可に条件を付すことがある。

(受付期間)

第6条 センター使用の受付期間は、次のとおりとする。

使用施設	受付開始日	最終受付日
本館展示場（全区画使用）	使用開始日から24月前の月の初日	使用開始日から30日前の日
本館展示場（一部区画使用） 西館展示場	使用開始日から18月前の月の初日	使用開始日から30日前の日
本館大ホール 西館ホール	使用開始日から12月前の月の初日	使用開始日から14日前の日
本館会議室 西館会議室 西館研修室	使用開始日から6月前の月の初日	使用開始日から4日前の日
屋外展示場	使用開始日から30日前の日	使用開始日から4日前の日

※ 国・地方公共団体等が公の目的で使用する場合及びセンター管理者がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

（仮予約）

第7条 センターを使用しようとする者は、使用許可申請書提出までの間、仮予約をすることができるものとする。

2 仮予約をしようとする者は、センター管理者に仮予約申込書を提出し、承認を得なければならない。

3 仮予約の効力は、次のとおりとする。

(1) 仮予約を行った者（以下「仮予約者」という。）は、仮予約の有効期間内は、他者に優先して使用許可申請書を提出することができるものとする。

(2) 仮予約者が仮予約の有効期間内に使用許可申請書を提出しないときは、仮予約は無効とする。なお、センター管理者は、仮予約が無効になったことにより仮予約者に生じる損害に対して一切の責任を負わない。

(3) 仮予約をしても、使用許可申請書の審査により使用が許可されないことがある。

4 仮予約者は、仮予約を取り消すことができるものとし、仮予約の取消しに係る取消料は徴しない。

5 仮予約の有効期間は、次のとおりとする。

使用施設	仮予約の有効期間
本館展示場（全区画使用）	1 仮予約を承認した日から14日後まで 2 使用開始日から12月前の月の初日以前に申し込んだ仮予約は使用開始日から12月前の月の14日まで
本館展示場(一部区画使用) 西館展示場	1 仮予約を承認した日から14日後まで 2 使用開始日から6月前の月の初日以前に申し込んだ仮予約は使用開始日から6月前の月の14日まで
本館大ホール 本館会議室 西館ホール 西館会議室 西館研修室 屋外展示場	仮予約を承認した日から14日後まで

※ 国・地方公共団体等が公の目的で使用する場合及びセンター管理者がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

(利用料金)

第8条 利用料金は、「みやぎ産業交流センター会場利用料金表」(別表1)、「みやぎ産業交流センター附属設備利用料金表」(別表2)及び「みやぎ産業交流センター貸出備品利用料金表」(別表3)のとおりとする。

2 利用料金の納入内訳・金額及び納入期限は、次のとおりとする。

使用施設	納入内訳・金額	納入期限
本館展示場 西館展示場 本館大ホール 西館ホール	予約金(使用許可により発生) 会場利用料金の30%相当額	請求書発行日から15日以内
	前納金 会場利用料金の70%相当額	使用開始日の30日前の日まで
	精算金 追加会場利用料金、附属設備・備品の利用料金、光熱水道費、冷暖房費、消費税等	請求書発行日から30日以内
本館会議室 西館会議室 西館研修室 屋外展示場	精算金 会場利用料金、附属設備・備品の利用料金、光熱水道費、冷暖房費、消費税等	請求書発行日から30日以内

(使用者による使用取消し及び使用変更)

第9条 使用者は、使用者の都合により使用を取り消そうとするときは、速やかにセンター管理者まで申し出るとともに、使用取消届出書を提出しなければならない。

2 使用者は、使用の取消しにあたっては、下表に定める取消料を支払わなければならない。ただし、取消しが災害等使用者の責めに帰さない事由によるとセンター管理者が認める場合は、この限りでない。

使用施設	使用取消しの時期	取消料の額
本館展示場 西館展示場	使用許可の日から 使用開始日の181日前まで	会場利用料金の 30%に相当する額
	使用開始日の180日前の日から 使用開始日の91日前まで	会場利用料金の 70%に相当する額
	使用開始日の90日前の日以降	会場利用料金の 100%に相当する額
本館大ホール 西館ホール 本館会議室 西館会議室 西館研修室	使用許可の日から 使用開始日の31日前まで	会場利用料金の 30%に相当する額
	使用開始日の30日前の日以降	会場利用料金の 100%に相当する額
屋外展示場	使用許可の日以降	会場利用料金の 100%に相当する額

※ 取消料の納入期限は、請求書発行日から30日以内とする。

- 3 使用者は、予約事項（使用を許可された内容）を変更しようとするときは、速やかにセンター管理者まで申し出るとともに、使用変更申請書を提出し、許可を受けなければならない。ただし、変更しようとする内容が第5条第3項のいずれかに該当する場合は、許可しない。
- 4 センター管理者は、予約事項の変更を許可するに当たり、必要と認めるときは、その許可に条件を付すことがある。

（使用許可の取消し等）

第10条 使用許可後、次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、又はセンターの使用を制限し、若くは停止することがある。

- (1) 条例又は規則の規定に違反したとき。
 - (2) 詐欺その他不正の行為により使用許可を受けたとき。
 - (3) 使用許可に付した条件に違反したとき。
 - (4) 利用料金が期限内に納入されないとき。
 - (5) 第5条第3項のいずれかに該当すると認められるとき。
 - (6) 第14条のいずれかに違反すると認められるとき。
 - (7) 災害その他の事由により、来場者等の安全の確保及びセンターの保全が必要と認められるとき。
 - (8) 関係行政機関からの災害等の避難所の開設や感染症の拡大等によるセンターの利用制限等の要請があったとき。
 - (9) その他センターの管理・運営上特に必要があると認められるとき。
- 2 センター管理者は、前項（1）から（6）のいずれかの事由による使用許可の取消し等によって使用者に生じる損害に対して一切の責任を負わない。

（利用料金の返還）

第11条 センター管理者に納入された利用料金（予約金、前納金）は、返還しない。ただし、次のいずれかに該当するときは、利用料金の返還を行うことがある。

- (1) 災害その他の事由により、センター管理者が来場者等の安全の確保及びセンターの保全が必要と認め、使用許可を取り消したとき。
- (2) 関係行政機関からの災害等の避難所の開設や感染症の拡大等によるセンターの利用制限等の要請があり、センター管理者が使用許可を取り消したとき。
- (3) 災害等使用者の責めに帰さない事由により使用者から使用取消しの申出があったとき。
- (4) その他、センター管理者が正当な理由があると認めたとき。

（使用計画に関する指示等）

第12条 使用者は、使用計画に関し、センター管理者が必要と認める書類を提出するものとする。

- 2 センター管理者は、使用計画について、センターの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できる。

（遵守事項）

第13条 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可を得ないで、使用する権利を他の者に譲渡し、又は転貸しないこと。
- (2) 施設、附属設備等（以下「施設・設備等」という。）の現状を変更しないこと。
- (3) 使用目的外に使用しないこと。
- (4) その他センター管理者が定める事項

(使用者の責任)

第14条 使用者は、善良な管理者の注意をもって、センターを使用しなければならない。

- 2 使用者は、出展者、施工業者、その他関連業者等の行為も含め、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する。
- 3 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する。
- 4 使用者は、使用期間中の警備、清掃及びごみ処理について、その責任と負担により行うものとする。
- 5 使用者は、センターの使用に伴う安全の確保等については、その責任と負担により行うものとする。
- 6 使用者は、災害や事故等に備え、センターを使用する前に、センターの避難経路・避難誘導方法・消火器の位置等を確認するものとする。
- 7 使用者は、センターの屋内が全面禁煙であることを了解するとともに、入場者等に対し屋外の指定された喫煙所での喫煙遵守を周知するなど、受動喫煙の防止に努めるものとする。

(職員の立入り)

第15条 センター管理者は、センターの管理運営上必要があると認めるときは、使用を許可した施設に職員又はセンター管理者が委任した者を立ち入らせ、必要な指示をすることがある。

- 2 使用者は、前項規定により指示を受けたときは、それに従わなければならない。

(原状回復)

第16条 使用者は、センターの使用が終了したときは、直ちにセンター管理者に使用終了届出書により届け出なければならない。

- 2 使用者は、施設・設備等の使用を終了したとき又は使用許可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・設備等を原状回復し、センター管理者の点検を受けなければならない。
- 3 使用者が原状回復を行わないときは、センター管理者は使用者に代わってこれを行い、その費用を使用者に負わせるものとする。この場合、使用者に生じた損害について、センター管理者は一切の責任を負わない。

(損傷等の届出)

第17条 使用者その他センターを利用する者（以下「利用者」という。）は、施設・設備等を損傷し、又は亡失したときは、直ちにその旨をセンター管理者に申し出て、施設・設備等損傷・亡失届出書を提出するとともに、その指示に従うものとする。

(損害賠償)

第18条 利用者が、施設・設備等を損傷し、又は亡失し、その損傷又は亡失が利用者の故意又は過失によるものと認められるときは、当該利用者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償する責任を負うものとする。

- 2 使用者は、センターの使用にともない、来場者等に損害を与えたときは、その損害を賠償する責任を負うものとする。

(免責)

第19条 センター管理者は、センター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、センターに故意又は重大な過失がある場合を除き、賠償の責任を負わない。

(入場の制限等)

第20条 センター管理者は、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る。

- (1) 施設・設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (2) センターの安全・管理に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。

(その他)

第21条 この規約に定めるもののほか、センターの利用について必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 施行日は、令和4年4月1日とする。
- 2 経過措置

令和4年3月31日までにセンターの仮予約の申込又は使用許可申請を行った場合は、従前の「夢メッセみやぎ本館ご利用の手引き」及び「夢メッセみやぎ西館ご利用の手引き」を適用する。