

オロシティーホールのご案内

(展示場&貸し会議室)



所在地 〒891-0123 鹿児島市卸本町6番地12

名称 鹿児島総合卸商業団地協同組合

電話予約 099-260-2111

URL <http://www.orocity.com/>

F A X 099-260-2109

E-mail gyoumu@orocity.or.jp

営業時間 9:00~17:30 (第2・3土曜・日曜・祝日を除く)

アクセス

【天文館方面】

- 【鹿児島交通バス②⑥⑦または知覧・枕崎・指宿行】に乗り、「松崎」で降りて徒歩5分
- 【鹿児島交通バス④⑤(1日6便しかありません)】に乗り、「卸本町中央」で降りる(直行)
- 市電(路面電車)で終点「谷山」で降りて、バス「谷山電停」から【鹿児島交通②⑥⑦または知覧・枕崎・指宿行】に乗り、「松崎」で降りて徒歩5分

【中央駅方面】

- JR指宿枕崎線を谷山駅(13分)で降り、バス「谷山駅前」から【鹿児島交通②⑥⑦または知覧・枕崎・指宿行】【市営バス⑭】に乗り、「松崎」で降りる。会場まで徒歩5分
- 【鹿児島交通バス知覧・枕崎・指宿行】に乗り、「松崎」で降りて徒歩5分
- 【鹿児島交通バス④⑤(1日6便しかありません)】に乗り、「卸本町中央」で降りる(直行)

【空港から】

- 空港連絡バスで卸本町中央(経由)まで55分(指宿山川線)
(運行会社のHPで運行状況をご確認ください)

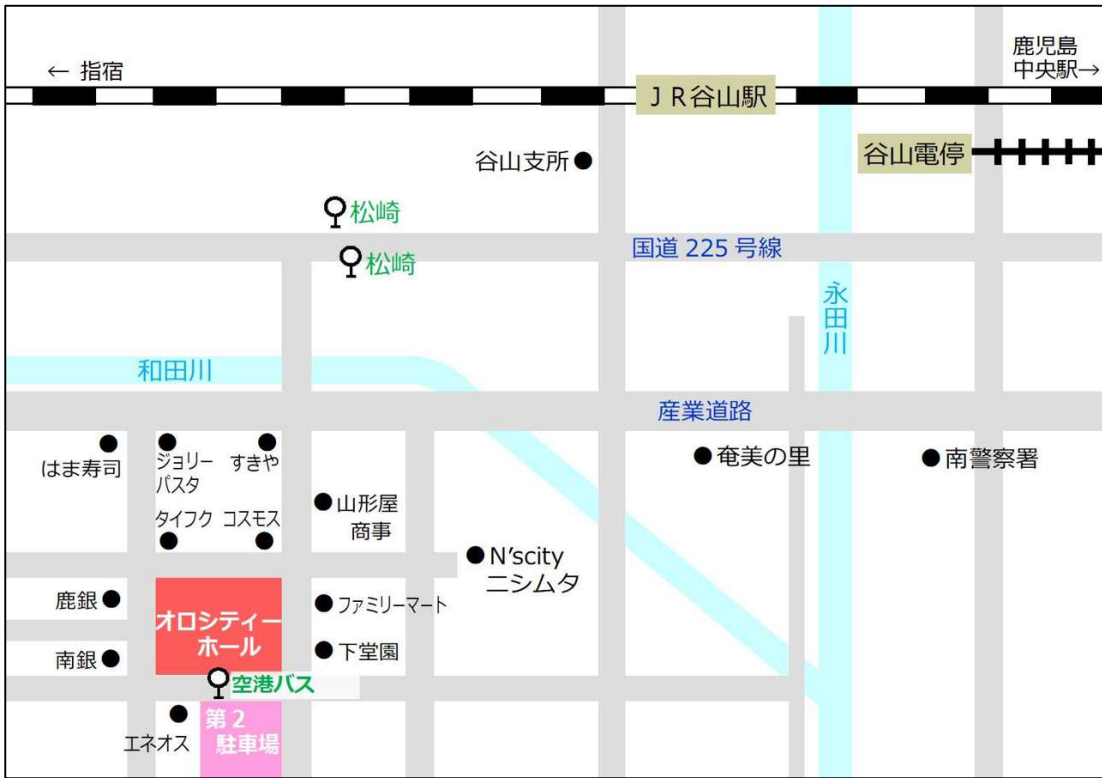
【タクシー】

- 中央駅⇒30分 ●天文館⇒35分
- 谷山駅・谷山電停⇒5分 ●空港⇒45分

会場HPはこちらから



会場周辺図



オロシティーホール案内図



目次

- **オロシティーホール展示場** **P 3**
(平面図 設備図 料金表 備品レンタル)

- 展示場写真** **P 5**

- 展示場ご利用の手引き** **P 7**
〔 お申込みについて 料金の計算方法
キャンセルについて 入館・退館
駐車場の使用 注意・禁止事項
電力の使用 搬入・搬出
消防への届出と許可申請 電話等
設備等 共有部分について(玄関ホール)
会場の後片付け及び清掃 中庭ご利用の方へ
盗難・事故の予防 免責事項 〕

- **オロシティーホール会議室** **P 11**
(会議室見取図 料金表 備品レンタル)

- 会議室写真** **P 12**

- 会議室ご利用の手引き** **P 13**
〔 お申込みについて 料金の計算方法
キャンセルについて 入館・退館
駐車場の使用 注意・禁止事項
電力の使用 設備等
共有部分について(ロビー) 盗難・事故の予防
免責事項 その他 〕

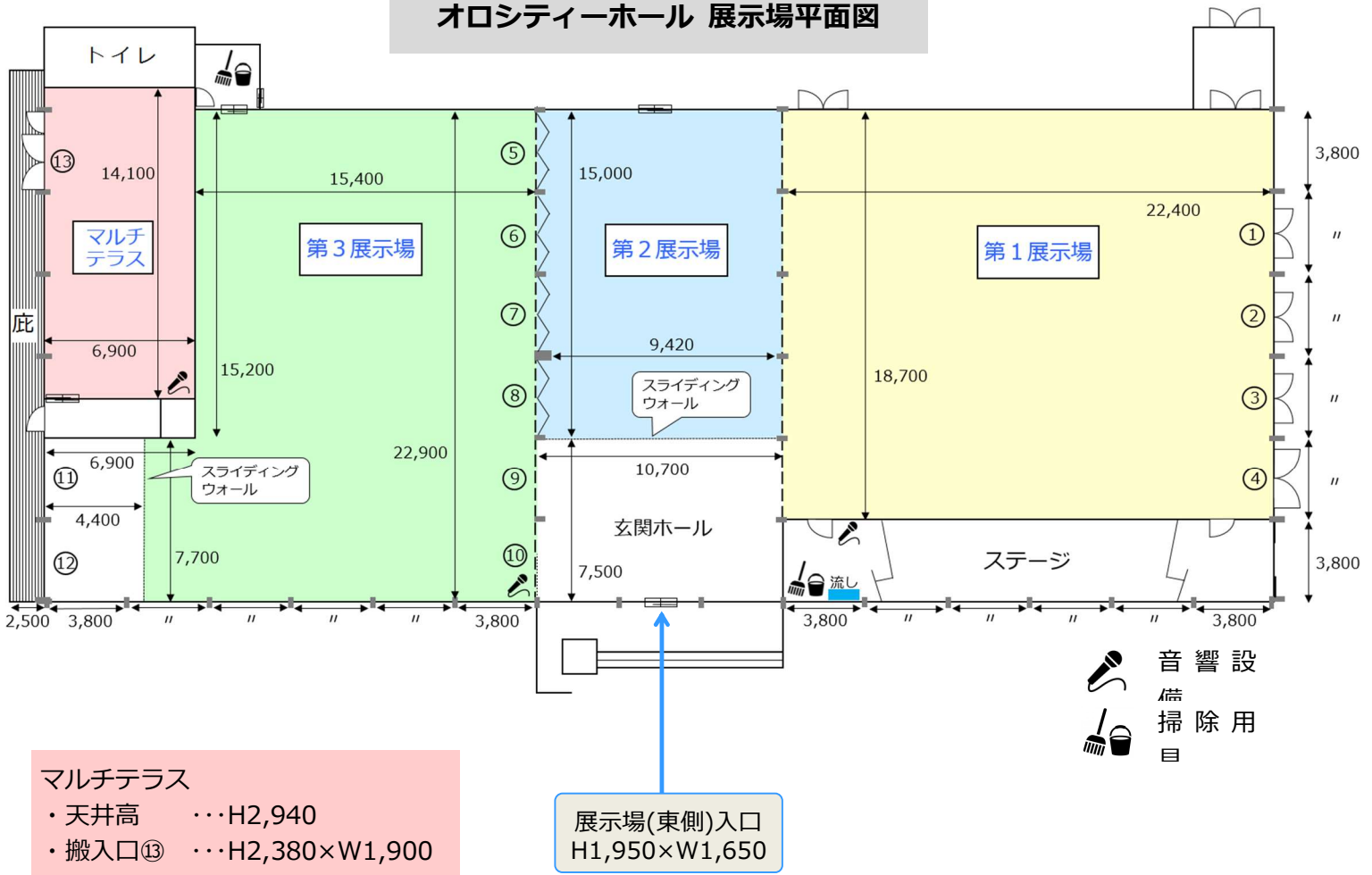
- **利用規約** **P 15**

オロシティーホール展示場



展示場入口（東側）から撮影

オロシティーホール 展示場平面図



マルチテラス

- ・天井高 ……H2,940
- ・搬入口⑬ ……H2,380×W1,900

第3展示場

- ・天井高 ……H2,930
- ・⑤～⑩ ……H2,000×W3,000
- ・間口⑪～⑫…H2,700×W3,300
- ・搬入口底高…H3,500

第2展示場

- ・天井高 ……H2,930
- ※他の展示場の開催時、展示場入口からの搬入はできません。(中庭側自動ドアから台車で搬入してください。車乗入れ不可)

第1展示場

- ・天井高 ……H5,500
- ・搬入口①～③…H1,920×W1,570
- ・搬入口④ ……H2,350×W3,000
- ・ステージ高 ……H 950

***** オロシティーホール 第1 展示場 *****



第1 展示場後方からステージ・入口側を撮影



ステージから後方を撮影



搬入口④（P.3 参照）を閉めた時



搬入口④（P.3 参照）を開けた時

***** オロシティーホール 第2 展示場 *****

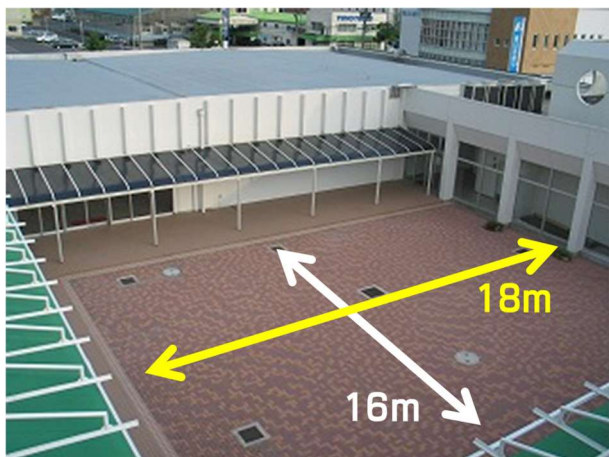


玄関ホールから第2 展示場入口を撮影



第2 展示場内を撮影

***** オロシティーホール 中庭・付帯施設 *****



2 階から撮影



共同流し台



第3 展示場入口周辺を撮影



第3 展示場入口から撮影



スライディングウォールで仕切り可能



外から搬入口を撮影 (H2,700×W3,300)



外には紅葉があり四季の変化を楽しめます



防音なので音楽・ダンスイベントも可能です！



スクール形式時 2名掛け 3列×9列 50名(最大)



テーブルサイズ(1,500×450)

展示場ご利用の手引き

お申込みについて

● 予約受付日

		第1展示場	第2展示場	第3展示場	マルチテラス
1	12カ月前～	○	○	○	○
2	12カ月前～	○	○	○	
3	9カ月前～	○	○	○	○
4	9カ月前～	○	○	○	
5	9カ月前～	○	○		○
6	9カ月前～	○	○		
7	9カ月前～	○			○
8	9カ月前～	○			
9	9カ月前～		○	○	○
10	9カ月前～		○	○	
11	9カ月前～			○	○
12	9カ月前～			○	
13	3カ月前～		○		○
14	3カ月前～		○		
15	3カ月前～				○

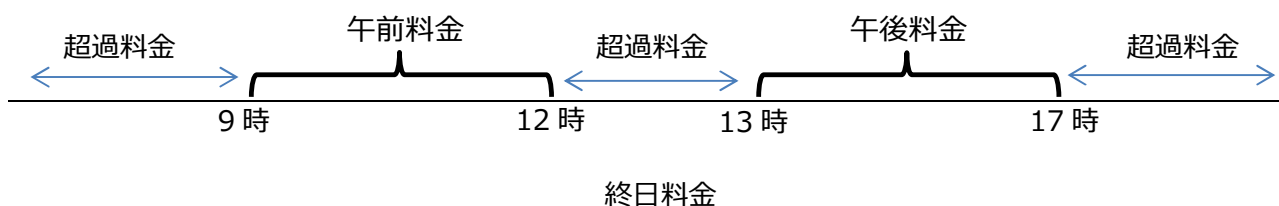
(土曜または日曜 1日だけ使用)
(土曜または日曜 1日だけ使用)

- ※ 当組合員は1～12は上表より1ヶ月優先します
- ※ 当組合が不適当とみなす催しはお断りすることがあります
(正式予約後でも申請内容と相違した場合も含みます)

- 当組合が使用するため確保する場合は、上記規定に関わりなく使用日時が決定するまで他の予約は受付できません。
- 予約は、利用時間(準備・撤去を含む)でお申込みください。
- お申込みは、原則早くお申込みされた方が優先となりますが、予約受付開始日の予約は保留とし、翌営業日(土曜を除く)にお申込み先が1社の場合は利用許可書を交付いたします。複数のお申込みがあった場合は翌営業日(土曜を除く)に抽選といたします。
- 申込受付は平日の9:00～17:30です。

料金の計算方法

- 当ホールの展示場の料金は基本的には次のようになります。



- お支払は原則、事前振込となります。

ご請求は、『申込時間プラス超過料金』となります。申込時間より少なくご使用されても申込時間でのご請求となります。また、超過の場合は超過料金が発生致します。

会場入室・・・SECOM警備を解除した時間もしくは申込時間のどちらか早い方
会場退室・・・SECOM警備をセットした時間もしくは申込時間のどちらか遅い方

キャンセルについて（展示場）

※但し自然災害の場合を除きます。

解約日が **ご利用日の3カ月前～ 利用料の50%**
ご利用日の1カ月前～ 利用料の100%

- キャンセル受付は平日の9：00～17：30です。
- **度重なるキャンセルは、当方の判断で今後ご予約できなくなる場合がございます。**

※キャンセルとは、①開催自体（午前開催・午後開催・終日開催いづれも）がなくなった場合、
②終日開催を午前開催または午後開催に短縮した場合、をいいます。

入館・退館（展示場）

- 入館時は事務局で鍵をお受取り下さい。ご利用中はお客様で鍵を管理して頂き、退館時に事務局へ返納となります。
- 入館が早朝、日祝日の場合は、事前に事務局で鍵をお受取り下さい。
- 営業時間外は、ホールのシャッターは全て閉まっておりますのでご注意ください。

駐車場の使用（展示場・会議室共通）

- 当ホールをご利用される方は無料です。
- 収容台数は最大でホール敷地内77台、隣接する第2駐車場62台（平日）ですが、テナント他会場利用者等も使用しますので、すべて使えるわけではございません。また、駐車場の占有もできません。
- 会議等による長時間駐車は基本的に第2駐車場をご利用いただきます。
- 多数の来場者が見込まれる場合はご利用者において駐車場整理員を配置して下さい。
- テナント、郵便局をご利用の方のために南側(鹿銀側)西側(コスモス側)はご遠慮下さい。
- 駐車場内での盗難および事故については一切の責を負いません。

注意・禁止事項

- 非常出口・自動火災報知器・消火栓等を絶対に塞がないようにして下さい。
- ホール内の通路の確保、喫煙等については消防署の指導に従って頂きます。所定の位置（灰皿設置場所）以外での喫煙はお断りします。
- 石油ストーブ、プロパンガス等の火気・火薬・劇薬等の危険物の持込は固くお断りします。
- **展示場内では火は使えません。中庭で消防署へ届出をした場合のみ許可します。**
- **粘着テープ、釘打ちなどの建物への直接工作は、お断りします。（弱粘性テープ可）**
- 展示場内・中庭への車両の進入は、許可した場合を除き原則禁止いたします。

電力の使用（展示場）

- 電気配線工事は、無資格者の施工は禁止します。

搬入・搬出（展示場）

- 重量物、長尺物、大型機械などの搬入出は予めご相談ください。
- 他の会場の催事開催中、展示場正面自動ドアから搬入は出来ませんのでご注意ください。
- 搬入出の車が混雑すると予想されるときは、整理員を配置して下さい。

消防署への届出と許可申請

- 催事内容により消防署への届出・許可申請が必要です。
鹿児島南消防署 予防課（電話 099-269-0119）へ書類を作成し提出しなければなりません。事前に必ず鹿児島南消防署へお問い合わせください。
- 消防署へ提出し受付後、返却された 1 部をオロシティ事務局へお届けください。
（利用規約第 8 条参照）

電話等

- 専用電話はございません。主催者様の携帯電話等の連絡先をご案内いたします。
- 有線・無線 LAN がご利用いただけます。（P4 参照）

設備等

- 第 1・2・3 展示場の仕切りはシャッターです。開閉が必要な時は事務局へお申付けください。
- 机・椅子は無料の貸出がございましたが(先着順)、次の要件を満たした方のみ貸出できます。①ご自身で設営できる方 ②終了後は元の場所へ元の状態で返却できる方 ③丁寧に扱っていただけの方(屋外での利用不可)です。数に限りがありますので必ず会場予約時に机・椅子は予約してください。尚、机は展示会用なので少々難がありますのでご了承ください。
- 不足の場合は提携リース業者のご紹介を致しております。
- 音響設備も完備しております。(但し、第 2 展示場には音響設備はございません。)
- 流し台は第 1 展示場及び自動販売機コーナーに設置しております。
- 掃除用具入れは第 1 展示場の中とトイレ入口近く(P3 参照)に 2 ヶ所あります。

共有部分について（玄関ホール）

- ロビーはすべての展示場の共有部分ですので、使用する展示場に応じて分割して利用してください。また展示スペースとしてはご利用できません。
- SECOM の警備区域外ですので、貴重品は置かないようにしてください。

会場の後片付け及び清掃

- イベント終了後は原状に復し、後片付け、清掃(モップ掛け)をし、ゴミやダンボール等の廃棄物は持ち帰りください。
- 床の汚れ・破損等により原状復帰されない場合、必要金額をご請求することがあります。
- ゴミが多く出る時や床が汚れ易いときは、当組合指定の業者に委託も可能です。(有料)
- 当組合所定の分別ゴミ袋(有料)をご購入頂ければ当方にて処分致します。

中庭ご利用の方へ

- 飲食・調理器具等のご利用場合は、汚れ防止のためパネルやシートで養生してください。
- 通路などの共有部分のご利用はご遠慮ください。
- 営業時間外は、外部に面するシャッターは全て閉まっておりますのでご注意ください。
- 中庭への車両の進入は、事前に申請をしてください。
- 火気は中庭ご利用で消防署へ届出をし、許可が出た場合のみ利用できます。(展示場内では火気使用できません)
- 中庭のコンセントは2箇所(各20A)のみです。ご注意ください。
- 施設のテーブル・イスは屋外での利用は不可です。お持込ください。
- 消火栓は絶対ふさがないようにしてください。

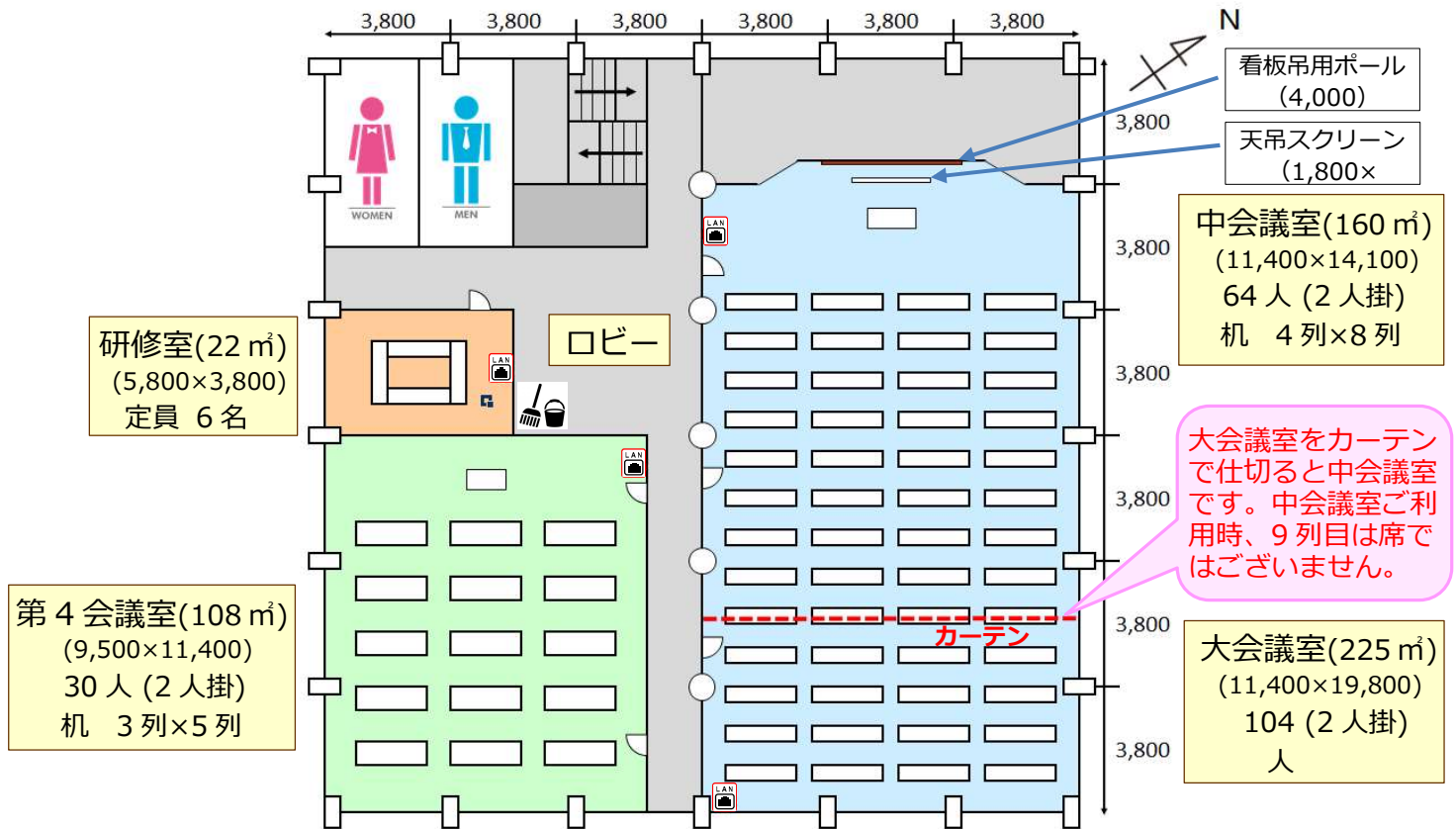
盗難・事故の予防(展示場・会議室)

- 主催者は、盗難・事故予防に充分留意して下さい。
- 貴重品の展示やホールが混雑すると予想される場合は、警備員を付けて下さい。

免責事項

- ご利用が本規約に違反された場合、ご利用をお断りいたします。また、これにより生じた損害、その他これに類する請求については、当組合は一切応じません。
- 当組合は、震災、火災、その他の災害において当ホールが使用不能になった場合に、ご利用者及びご利用予定者の催事等が実現できなかった事に起因する損害賠償は負いかねます。
- ご利用の際は、保険のご加入をお願い申し上げます。
- 展示物、その他の紛失、盗難については、当組合は一切その責を負いません。

オロシティーホール2階会議室



オロシティーホール 会議室料金表 (利用時間内の冷暖房料を含む)

(単位：円)

利用時間 ホール名	面積 (㎡)	収容 人数	基本料金			時間外料金
			午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	終日 9:00~17:00	超過分 1時間あたり
大会議室	225	104	17,160	21,450	44,110	5,500
中会議室	160	64	11,440	14,300	29,370	3,630
第4会議室	108	30	8,580	10,010	21,230	2,640
研修室	22	6	3,850	4,950	10,010	1,210

※ 収容人数は最大です。

備品レンタル (会議室)

(単位：円)

備品	予約	料金
プロジェクター	要予約	4,400円
DVDプレイヤー	要予約	2,200円
固定スクリーン (H1,800 × W2,400)	大・中会議室常設	無料
移動式スクリーン (H1,520 × W2,030)	第4会議室常設	(研修室はありません)
ワイヤレスマイク	大・中・第4会議室常設	無料
レーザーポインター	要予約	無料
プロジェクターケーブル・HDMIケーブル単品	要予約	1,100円
非接触型体温計 (1台)・	要予約	550円

※ 備品には限りがございますので、ご予約が必要となります。(会場正式予約で先着順)

大会議室 スクール形式 (2名掛 104名)



テーブルサイズ(1,800×450)

机 横4列×縦13列



前から撮影

中会議室 スクール形式 (2名掛 64名)



後ろから撮影

机 横4列×縦8列



前から撮影

備品 大・中会議室共通



固定スクリーン(大・中会議室)H1,800×W2,400
スクリーンなしで壁面に投影すると更に拡大表示



演壇 (6,000×1,800×150)
演台 (H1,000×W1,100)

第4会議室 机 横3列×縦5列(2名掛け 30名)



研修室 (6名)



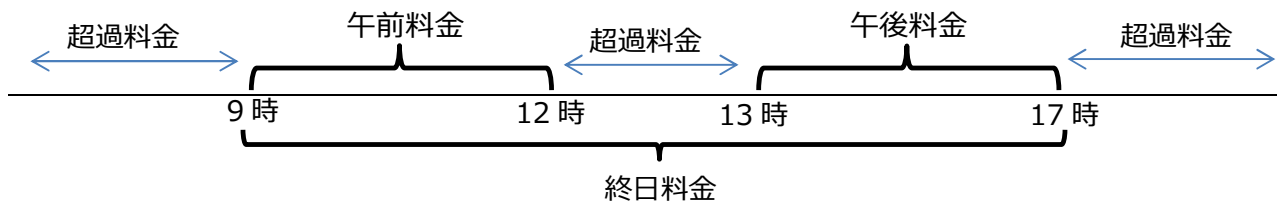
会議室ご利用の手引き

お申込みについて

- お申込みは **12 ヶ月前**から受付けます。但し、当組合員は **13 ヶ月前**から受付けます。
- 当組合の都合により、お受けできない場合がございますので予めご了承ください。
- 当組合が使用するため確保する場合は、上記規定に関わりなく使用日時が決定するまで他の予約は受付できません。
- 予約は、利用時間（準備・撤去を含む）でお申込みください。
- お申込みは電話にて会場の空き状況をご確認のうえ、利用申込書を直接事務局へご提出いただくか、FAXもしくはホームページのメールフォームよりお申込みください。
- 申込受付は平日の9:00～17:30です。

料金の計算方法

- 当ホールの会議室の料金は基本的には次のようになります。



- お支払は原則、事前振込となります。
- 申込時間でのご請求となり、遅めの入室・早めの退室でも返金できません。超過の場合は、超過料金が発生致します。

キャンセルについて(会議室)

※但し自然災害の場合を除きます。

解約日が	ご利用日の1カ月前～8日前	利用料の20%
	ご利用日の7日前～2日前	利用料の50%
	ご利用日の前日・当日	利用料の100%

- キャンセル受付は平日の9:00～17:30です。
- **度重なるキャンセルは、当方の判断で今後ご予約できなくなる場合がございます。**

※キャンセルとは、①開催自体（午前開催・午後開催・終日開催いづれも）がなくなった場合、

②終日開催を午前開催または午後開催に短縮した場合、をいいます。

入館・退館

- 営業時間(平日9時00分から17時30分)外は、休日夜間専用出入口(コスモス側)をご利用いただくこととなりますので、ご注意ください。(P.1 参照)
- 営業時間外(日曜祝日、第2・3土曜日、早朝深夜等)のご利用の場合は、事前に、カギの受け取り方法等(カギの利用方法・返却方法)を事務局と打ち合わせをしていただきます。

駐車場の使用（展示場・会議室共通）

- 当ホールをご利用される方は無料です。
- 収容台数は最大でホール敷地内 66 台、隣接する第 2 駐車場 62 台（平日）ですが、会場利用者等も使用しますので、すべて使えるわけではございません。
また、駐車場の占有もできません。
- 会議等による長時間駐車は基本的に第 2 駐車場をご利用いただきます。
- 郵便局をご利用の方のために南側(鹿銀側)西側(コスモス側)はご遠慮下さい。
- 駐車場内での盗難および事故については一切の責を負いません。

注意・禁止事項

- 非常出口・自動火災報知器・消火栓等を絶対に塞がないようにして下さい。
- 石油ストーブ、プロパンガス等の火気、火薬、劇薬等危険物の持込は固くお断りします。
- 会議室内での調理器具等の使用はお断りします。（IH調理器含む）
- 粘着テープ、釘打ちなどの建物への直接工作は、お断りします。（弱粘性テープ可）

設備等

- 専用電話はございません。
- マイク設備がある会議室は大・中会議室及び第 4 会議室です。
- 有線・無線 LAN がご利用いただけます。
- 掃除用具入れは 2 階ロビーに 1 ヶ所あります。
- エレベーターはございません。持ち込み機材等の搬入エレベーターもございません。

共有部分について（ロビー）

- ロビーはすべての会議室の共有部分ですので、展示スペースとしてはご利用できません。

盗難・事故の予防（展示場・会議室共通）

- 主催者は、盗難・事故予防に充分留意して下さい。

会議室ご利用後について

- ご利用後は机や椅子など元の状態に原状復帰していただきますようお願い致します。

免責事項（展示場・会議室共通）

- ご利用が本規約に違反された場合、ご利用をお断りいたします。また、これにより生じた損害、その他これに類する請求については、当組合は一切応じません。
- 当組合は、震災、火災、その他の災害において当ホールが使用不能になった場合に、ご利用者及びご利用予定者の催事等が実現できなかった事に起因する損害賠償は負いかねます。
- 展示物その他の紛失、盗難については、当組合は一切その責を負いません。

利用規約

平成24年12月施行
〒891-0123 鹿児島市卸本町6番地12
鹿児島総合卸商業団地協同組合
TEL 099-260-2111

第1条(利用契約の成立時期)

「オロシティーホール」展示場・会議室(鹿児島市卸本町6番地12所在)についての利用契約(以下「本契約」という)は、借主(以下「利用者」という)が「オロシティーホール(展示場・会議室)利用申込書」を貸主・鹿児島総合卸商業団地協同組合(以下「組合」という)に提出し、組合がこれを異議なく承諾したときに成立する。

第2条(利用可能施設)

利用者が各種の催事のために利用することができる施設(以下「本施設」という)は、オロシティーホール展示場及び会議室等であり、組合と利用者で協議のうえ利用施設を決定する。

第3条(反社会的勢力の排除)

1. 組合及び利用者は、それぞれ相手に対し、次の各号の事項を確約する。
 - (1) 自らが、暴力団・暴力団関係企業・総会屋若しくはこれらに準ずる者またはその構成員(以下総称して「反社会的勢力」という)ではないこと。
 - (2) 自らの役員(業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれに準ずる者をいう)が反社会的勢力ではないこと。
 - (3) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
 - (4) 自らまたは第三者を利用して、次の行為をしないこと。
 - ① 暴力的な要求行為
 - ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - ④ 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて相手方の信用を毀損し、または相手方の業務を妨害する行為
 - ⑤ 本施設または本施設の周囲において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、または威勢を示すことにより、他の施設利用者、付近の住民または通行人に不安を覚えさせること
 - (5) その他これらに準ずる行為
2. 組合は、利用者が前項の該当性の判断のために調査を要すると判断した場合、その調査に協力し、それに必要と判断する資料を提出しなければならない。

第4条(利用期間および利用料)

- (1) 利用期間とは、本施設において催事の準備を開始する時刻から催事終了後原状回復作業を完了して本施設から退出する時刻までの期間をいう。
- (2) 利用料は、基本料金と追加料金の合計額とする。
- (3) 基本料金とは、後記の利用時間区分の時間の料金をいい、追加料金とは、基本料金以外の料金(時間外料金および備品・付帯施設利用料)をいう。

第5条(利用料の支払方法)

- (1) 利用者は、施設利用日の1週間前までに、組合の指定する方法に従って利用料金を組合に支払う。
- (2) 利用者は、組合から時間外料金その他の追加料金について請求書の交付を受けた場合、直ちに組合の指定する方法に従って当該料金を組合に支払う。

第6条(利用料不払いの場合の措置)

- (1) 利用者が、第5条に定める支払日に所定の利用料金を支払わなかったときは、事由の如何にかかわらず、本契約は当然にその効力を失う。
- (2) 前項のほか、利用者が第5条に定める支払日に所定の利用料金を支払わなかったときは、組合は、利用者に対し、何らの催告をすることなく直ちに本契約を解除することができる。この場合、組合が解除の通知を発信した時に本契約は当然に終了する。
- (3) 前項によって本契約が終了したときの利用料の取扱いは、次条の定めに従うものとする。

第7条(利用者が解約を申し入れた場合の措置)

- (1)利用者が、本契約の解約を申し入れたときは、申し入れがあった時に本契約は当然に終了する。この場合、組合はキャンセル料として、利用料の全部または一部相当額を当然に取得することができ、その額は後記キャンセル料の区分に従うものとする。但し、組合は利用者に対し、このほか組合が被った損害の賠償を請求することができる。
- (2)前項によって本契約が終了したときは、組合は、既受領の利用料からキャンセル料を差し引いた残額を利用者に返還する。万一、既受領の利用料がキャンセル料に満たないときは、利用者は、その不足額を第5条と同様の期間内に組合に支払わなければならない。

第8条(諸官庁への届け出)

利用者は、本施設を利用するにあたって、利用者の責任と費用において法令に定められた事項を所轄の諸官庁に届け、諸官庁の指示に従わなければならない。また、諸官庁から受けた指示の内容を直ちに組合に通知するものとする。

- 催物開催関係 : 鹿児島南消防署 (099-269-0119)
- 警備防犯関係 : 鹿児島南警察署 (099-269-0110)
- 飲食物取扱関係 : 鹿児島市保健所 (099-258-2321)

第9条(催事等の運営および警備等)

- (1)利用者は、常に善良な管理者の注意をもって本施設を使用するものとし、全て利用者の責任と費用において、催事の運営、催事のために必要なすべての事前準備および催事終了後の原状回復作業を行うものとする。
- (2)利用者が本施設を利用するにあたって、必要な場内案内および警備は、すべて利用者がその責任と費用において行うものとする。
- (3)利用者は、本施設内およびその周辺における来場者の誘導を、利用者の責任と費用において行うものとし、来場者に人身事故その他一切の迷惑を及ぼさないよう常に万全の配慮を講じなければならない。

第10条(諸設備の設置の制限)

- (1)利用者は、本施設内またはその周辺に諸設備を設置することを希望するときは、申込時に組合の承諾を受けなければならない。
- (2)前項の諸設備の設置に必要な工事は全て利用者の責任と費用において行うものとする。

第11条(広告または看板等の掲示)

- (1)利用者は、本施設内またはその周辺において、広告もしくは看板等(以下、看板等という)の掲示を希望するときは、申込時に組合の承諾を受けなければならない。
- (2)前項によって、看板等を掲示する場合は、利用者は、掲示する場所、掲示の方法、その他これらの掲示に関する事項について、全て組合の指示に従うものとする。
- (3)利用者は、組合に対し、本施設内またはその周辺に既に存する看板等の取り外しもしくは削除を要求することができない。

第12条(利用者による医師または看護師の派遣)

- (1)本施設を格闘技興行のために利用する場合は、利用者は、自らの費用と責任で医師を用意するとともに、その他の目的で利用する場合は、利用者は、自らの費用と責任で、必要に応じて、医師または看護師を本施設内に派遣することができる。但し、利用者は事前にその旨を組合に申し出るものとし、派遣に要する費用はすべて利用者の負担とする。
- (2)組合は、事由の如何にかかわらず、自ら医師または看護師のいずれも派遣することを要しない。

第13条(承諾を要する事項)

利用者は、本契約に別に定めるほか、チラシその他の宣伝物の配布を行う場合には、事前にその内容を組合に届け出、組合の承諾を受けなければならない。

第14条(利用権の譲渡禁止)

利用者は、本契約上の地位その他本契約に定める債権債務を第三者に譲渡することができない。

第15条(禁止事項)

利用者は、事由の如何にかかわらず、下記の行為をし、または来場者その他第三者にこれらを行わせてはならない。

- (1) 本施設内およびその周辺に薬物、劇発物その他危険物を持ち込むこと。
- (2) 組合指定の場所以外の場所で、喫煙すること。
- (3) ゴミを投棄するなど、本施設内を不衛生な状態にすること。
- (4) 騒音、振動、異臭を発生するなど近隣の迷惑となる行為。
- (5) 壁、床、器具その他本施設および備品の一切に対し、落書き、損傷および破壊等これらを汚損する行為をすること。
- (6) 暴力行為、無謀行為など自己および他人に危険を生じさせる行為をすること。但し、格闘技の興行として相当な範囲はこの限りではない。
- (7) 利用者がチケットを販売する場合、暴力団その他反社会的団体およびその構成員にチケットを販売すること。
- (8) 暴力団その他反社会的団体およびその構成員を本施設内に入場させること。
- (9) 過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発生するなど心身の健康状態に支障を来す演出、または賭博もしくは富くじの販売など社会通念を逸脱する企画を行うこと。
- (10) 本施設およびその周辺において、組合の顧客その他の第三者に迷惑を及ぼす行為。
- (11) 自転車、バイク、自動車等を路上駐車すること。
- (12) その他、組合が本施設内の諸施設の維持または保全のために禁止した事項。

第16条(施設管理権)

- (1) 利用者が前条の定めに違反し、もしくは組合の担当者の注意に従わない場合、または来場者その他第三者が前条の定めに違反し、もしくは組合の担当者、利用者の従業員その他関係者の注意に従わない場合は、組合はこの者を本施設から退場させることができる。
- (2) 利用者および来場者その他第三者は、本施設内においても、自己の身体および財産について自らの責任でこれを管理し、組合は、本施設内での盗難、紛失、傷害等の損失に対して一切責任を負わず、利用者はこれに異議を述べない。
- (3) 利用者は前2項の定めについて、関係者や組合に周知徹底しなければならない。

第17条(組合の立入権)

- (1) 組合は、本施設の維持、保安および管理等のために必要と認めるときは、利用期間内に、いつでも本施設内の適宜の場所に立ち入り、必要な措置を講じることができる。この場合、利用者は、組合が講ずる措置に必要な協力をしなければならない。
- (2) 組合が要求したときは、利用者は、組合の従業員その他組合が指定する者に対し、催事開催中であっても、その立入りを認めなければならない。

第18条(損害保険)

利用者は、利用者の責任と費用において催事の開催に関連する万一の事故等による損害を填補するために保険会社との間で損害保険契約を締結できるものとする。

第19条(不可抗力等によって利用が不可能となった場合の措置)

- (1) 天災地変等の不可抗力、その他組合の責に帰すことができない事由によって、利用者が催事の目的に従って本施設を利用することができなくなったときは、利用が不可能となった時点において本契約は当然に終了する。
- (2) 前項の場合、組合は、キャンセル料を請求しない。
- (3) 第1項の場合、利用者は、組合に対し、損害賠償その他何らの請求をすることができず、万一、来場者その他の第三者との間に紛議が生じたときは、利用者は、全て利用者の責任と費用においてこれを処理解決するものとし、組合に対し、財産上の負担その他一切の迷惑を及ぼさないものとする。

第20条(利用者の損害賠償責任)

- (1) 利用者、その従業員、来場者その他関係者が本施設を利用するに際して諸施設・備品等を汚損または毀損したときは、利用者は、組合に対し、原状回復のための費用その他これによって組合が被った損害(運営上の

逸失利益を含む)を賠償しなければならない。

- (2)利用期間中に来場者その他第三者に人身事故その他の損害が生じたときは、組合の暇疵もしくは重大な過失に起因する場合を除き、利用者は、全て利用者の責任と費用において当該第三者に対し、直接損害を賠償し、組合に対し財産上の負担その他一切の迷惑を及ぼさないものとする。
- (3)前項の場合、組合が第三者より責任を追及されて当該第三者に損害賠償を行ったときは、組合は、直ちに利用者に対し、損害賠償に要した費用の一切を請求できるものとする。

第21条(利用開始前の契約の解除)

第7条第2項の場合のほか、利用者が下記各号の一に該当したときは、組合は、利用者に対し、何らの催告をすることなく直ちに本契約を解除することができる。この場合、解除の通知があった時に本契約は当然に終了する。

- (1)利用申込書に虚偽の事実を記載したとき。
 - (2)諸官庁への届け出義務を怠ったとき、また許可がおりなかったとき。
 - (3)催事等の内容が明らかに公序良俗に反すると認められたとき。
 - (4)社会的な信用または倫理に反する行為があったとき。
 - (5)催事の内容等により組合もしくは利用者と第三者との間に紛争を生じ、またはそのおそれがある場合。
 - (6)組合の信用を毀損する行為があったとき。
 - (7)組合の運営方針を著しく反する行為があったとき。
 - (8)利用者が暴力団その他反社会的団体の構成員であることが判明したとき。
 - (9)利用目的が暴力団その他反社会的団体の勢力を誇示するため、またはこれらの資金源とするためにイベントを行うなど暴力団その他反社会的団体を援助・助長する目的であることが判明したとき。
 - (10)破産、民事再生、会社整理もしくは会社更生の申立を受け、または自らこれらの申立をしたとき。
 - (11)その他本契約に定める利用者の義務または組合が指示した事項に著しく違反したとき。
2. 前項によって本契約が終了したときは、組合は、利用者に対し、既受領の利用料を一切返還することを要さず、利用料総額の全部を取得し、このほか組合が被った損害の賠償を請求することができる。この場合、万一、利用料の一部の未払があるときは、利用者は、組合に対し、未払額の全額を契約終了の日から3日以内に支払わなければならない。

第22条(利用期間中の契約の解除)

- (1)利用者が利用期間中に下記各号の一に該当したときは、組合は、利用者に対し、何ら催告をすることなく直ちに本契約を解除することができる。この場合、解除の通知があった時に本契約は当然に終了する。
 - ①利用を中止したとき。
 - ②事由の如何にかかわらず、催事の続行が不可能となったとき。
 - ③前条第1項各号の一に該当したとき。
- (2)第15条および前項によって本契約が終了したときは、組合は、利用者に対し、既受領の利用料を一切返還することを要さず、利用料総額の全部を取得し、このほか組合が被った損害の賠償を請求することができる。この場合、万一、利用料の一部の未払があるときは、利用者は、組合に対し、未払額の全額を契約終了の日から3日以内に支払わなければならない。

第23条(催事終了後の措置)

- (1)利用者は、催事終了後、全て利用者の費用をもって利用場所に搬入した利用者の設備を搬出し、かつ、利用場所を原状に回復し、利用期間満了の時までに同所から退出するものとする。
- (2)前項の原状回復のための作業は、利用者の責任と費用において行う。
- (3)利用者が利用期間満了の時までに原状回復を完了しなかったときは、利用者は、組合に対し、原状回復完了の時までの間、時間外につき組合の定める追加料金を支払うとともに、このほか組合が被った損害を賠償しなければならない。

第24条(管轄裁判所)

本契約または本契約に関連して生ずる訴訟または調停については、それぞれ鹿児島地方裁判所または鹿児島簡易裁判所を管轄裁判所とする。

第25条(定めのない事項)

この規定に定めのない事項については、利用者が本施設を健全な目的のために円滑に利用することを第一義として、誠意をもって協議のうえ円滑に解決するものとする。

以上

料金表 (冷暖房料を含む。単位：円)

オロシティーホール 展示場

利用時間 ホール名	基本料金				時間外料金
	面積 (㎡)	午前 9:00～12:00	午後 13:00～17:00	終日 9:00～17:00	超過分 1時間当たり
第1展示場	419	38,280	46,420	96,800	12,760
第2展示場	160	14,520	17,710	36,960	4,840
第3展示場	372	33,550	40,700	84,810	11,220
マルチテラス	97	15,400	18,810	39,160	5,170

※第1展示場はステージ103㎡を加えると総面積は522㎡になります。

オロシティーホール 会議室

利用時間 ホール名	基本料金				時間外料金
	面積 (㎡)	午前 9:00～12:00	午後 13:00～17:00	終日 9:00～17:00	超過分 1時間当たり
大会議室	225	17,160	21,450	44,110	5,500
中会議室	160	11,440	14,300	29,370	3,630
第4会議室	108	8,580	10,010	21,230	2,640
研修室	22	3,850	4,950	10,010	1,210

付帯施設利用料

	午前 9:00～ 12:00	午後 13:00～ 17:00	終日 9:00～ 17:00
中庭	8,250	8,250	16,500

備品レンタル

備品名	料金
プロジェクター (3,400ルーメン)	4,400
テレビ(37インチ)	2,200
DVDプレイヤー	2,200
プロジェクターケーブル単品 HDMIケーブル単品	1,100

展示場 キャンセル料

解約日	ご利用日の3ヶ月前 ～	ご利用日の1ヶ月前～当日
キャンセル率	利用料の50%	利用料の100%

会議室 キャンセル料

解約日	ご利用日の1ヶ月前～8日前	ご利用日の7日前～2日前	ご利用日の前日・当日
キャンセル率	利用料の20%	利用料の50%	利用料の100%

キャンセルとは、①開催自体(午前開催・午後開催・終日開催いずれも)がなくなった場合、

②終日開催を午前開催または午後開催に短縮した場合、をいいます。

但し、自然災害の場合を除きます。