

1. 利用申込について

(1) ご予約(仮申込)受付開始日

空き状況のお問い合わせ・施設使用のご予約(仮申込)の受付は、次表に定める基準を原則としております。

展示館

	催事の内容	受付開始日
1	15,000 m ² を超える展示館利用の展示会・見本市 インテックス大阪での開催実績がある催事	利用開始日の2年前から
2	5号館Bゾーン単独使用 展示館の分割使用(6号館C・Dゾーンを除く)	利用開始日の6ヶ月前から

会議室

	催事の内容	受付開始日
1	展示館利用に伴う会議室利用	展示館受付日に準じる
2	展示館利用を伴わない会議室利用	現在、受け付けていません

(2) 施設利用時間

展示館

区分	利用時間	備考
全日利用の場合	9:00~17:00	延長利用申込により、最大で7:00から 22:00まで利用可能
半日利用の場合	9:00~13:00 13:00~17:00	延長利用はできません 延長希望の場合、全日でご利用ください

会議室

区分	利用時間	備考
A区分	9:00~20:00	
B区分	9:00~17:00 13:00~20:00	
C区分	9:00~12:00 13:00~16:00 17:00~20:00	

会議室は、展示館ご使用時間帯の範囲でのご使用となります。

(2) 使用申込(本申込)の受付開始日

使用開始日の6ヶ月前から受付開始(ただし、5号館Bゾーンの単独使用または展示館の分割使用の場合は、使用開始日の3ヶ月前からとします)

(3) 利用の制限、予約(仮申込)の取り消し

次のいずれかに該当するときには、施設利用の申込をお断りし、またはご予約を取

り消させていただきます。

1. 使用にあたり、公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがあるとき
2. 施設を使用しようとする者の役員等が暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下、「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体（以下、「暴力団」という。）の構成員（暴対法第2条第6号に規定する者。）または、その他反社会的勢力の構成員（以下、「暴力団員等」という。）であるとき
3. 施設を使用しようとする者について、暴力団員等が経営に事実上参加していると認められるとき
4. 施設を使用しようとする者の役員等が、業務に関し、不正に財産上の利益を得るため、又は債務履行を強要するために暴力団員等を使用したと認められるとき
5. 施設を使用しようとする者の役員等が、いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき
6. 施設を使用しようとする者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるような関係を有していると認められるとき
7. 施設を使用しようとする者の役員等が、下請契約、資材・原料等の購入契約又はその他の契約に当たり、その契約相手方が第1号から前号までに該当する者であることを知りながら、当該契約を締結したと認められるとき
8. 使用にあたり、施設等（管理棟等共用施設、施設設備を含む。）を毀損するおそれがあるとき
9. その他、施設等の管理・運営上支障があるとき

（4）ご予約（仮申込）の確定

空き状況のお問合せ後、当センターへ仮申込書をご提出いただき、当センターがこれを承諾した日をご予約（仮申込）確定日とさせていただきます。

ご予約（仮申込）の承諾にあたっては、同時開催の催し物との調整が必要な場合がありますので、通常、ご回答まで1週間程度頂戴しております。

（4）使用申込（本申込）の方法

施設のご予約（仮申込）確定後、当センターが指定する期日までに「インテックス大阪使用申込書」に必要事項をご記入のうえ、ご持参若しくは郵送により当センターへお申し込みください。電話や口頭での申込には応じられません。

《お申し込み先》

財団法人 大阪国際経済振興センター 営業課
〒559-0034 大阪市住之江区南港北1-5-102
電話（06）6612-8800（代表）FAX（06）6612-8686

（5）使用の承認

「インテックス大阪使用申込書」受領後、「インテックス大阪使用承認書」を発行させていただきます。

「インテックス大阪使用承認書」の発行により施設のご使用が確定したことになります。「インテックス大阪使用承認書」は再発行いたしませんので、大切に保管してください。

(6) 使用权の譲渡及び転貸の禁止

利用者は、当センターの許可なく、施設等を利用する権利の一部又は全部を第三者に譲渡又は転貸できません。

2. 利用料金について

(1) 施設利用料金について

「利用料金表」をご参照ください。

使用料の概算額をお知りになりたい場合は「料金シミュレーション」をご覧ください

展示館使用料金表

会議室等使用料金表

付属設備使用料金表

(2) 施設利用料金のお支払い

展示館使用料は次のとおり前納とさせていただきます。光熱水費や付属設備使用料等、その他の経費につきましては催事終了後、当センターの指定期日までにお支払いいただきます。

	お支払期限
施設使用料の10%	使用承認後20日以内
施設使用料の残額	使用開始日の7日前まで
付属設備使用料等、施設使用にかかる経費の残金	催事終了後、指定期日まで

(3) 利用の変更及び取消

仮申込の受付後、利用者の都合で使用期間・時間、使用施設等の変更又は取消を希望する場合は、速やかに営業課まで書面にてご連絡ください。

(4) 変更・取消による使用料の取扱い

本申込後、利用者の都合で使用期間・時間、使用施設等の変更又は取り消す場合、既納の使用料は返還いたしません。また、変更により使用料の追加が発生した場合、使用料の再請求を行いますので、指定の期日までに納入してください。

3. 使用承認の取消等

次の各号のいずれかに該当した場合、施設使用の停止や、使用承認を取り消すことがあります。

1. 1項(3)「利用の制限、予約(仮申込)の取り消し」のいずれかに該当すると認められたとき
2. 使用申込書に虚偽の記載があったとき、又は使用を承認した目的や内容と異なる利用のとき
3. 施設等の使用に関して、当センターが定める規定、条件等を遵守しなかったとき
4. 施設等の使用に関して、法令に定める官公署への届出を怠ったとき
5. 所定の期日までに使用料の納入がなかったとき
6. 使用者が、施設等を毀損したとき

7. 使用者が、他の使用者に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき
8. 使用者が、施設関係者に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求を行ったとき
9. 災害その他の不可抗力によって、施設の使用ができなくなったとき
10. その他、施設の管理・運営上やむをえない事由が生じたとき

4. 使用者の管理責任

1. 使用者は、使用施設等を善良なる管理者の注意を持って管理するものとし、すべて使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、使用が終了したときは、施設を原状に回復してください。
2. 使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、盗難、事故防止等は使用者が責任を持って行なってください。
3. 使用者は、来場者に人身事故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. 準備・撤去を含む施設使用期間中に発生した事故等については、すべて使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。また、必要に応じ、保険へご加入ください。
5. 会場及び催し物全般についての管理責任者を選任し、当センターへ届け出てください。管理責任者は、準備・撤去を含む施設使用期間中常駐し、責任をもって使用施設並びに催し物等の管理を行なってください。(原則として、防火担当責任者の兼務とします)
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. 会場警備については、使用者の責任において、警備会社への委託又は警備担当者の配置を行ない、交通整理、場内整理を行い、盗難・火災等の防止に努めてください。また、施設使用開始日から使用終了日まで、使用者の責任において宿直者を配置してください。
8. 施設内の催物等において、多数の来場者が予想されるとき、又は他の催物等の開催に支障を及ぼす恐れがある事態が発生すると当センターが認めたときは、使用者に対して警備要員の追加配置を指示させていただき、万全の警備体制及び来場者整理・誘導体制を敷くこととします。なお、その費用は使用者のご負担とさせていただきます。

5. 賠償責任及び免責事項

1. 施設使用期間中、使用者及びその関係業者や来場者に起因する損害が発生した場合には、使用者にその損害額を賠償していただきます。
2. 施設等の利用に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損事故などの全ての事故について、当センターに重大な過失がない限り、当センターは一切の責任を負いません。
3. 使用者が施設等を毀損・紛失した場合は、原状回復又は弁償していただきます。
4. 施設使用料は、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使用承認を取り消す場合を除き、返還いたしません。また、取り消し等に伴い生じた損害賠償について当センターは責任を負いません。
5. 利用施設の原状回復と清掃は利用者の責任と負担で行なってください。なお、使用終了時に当センター担当者又は当センターより任命を受けた者が、使用者と立ち会いの元に施設を点検します。

6．関係官公署への届出

官公署等への申請及び届出の必要がある場合は、当社と相談の上、利用者が申請及び届出を行なってください。届出先所在地・連絡先は次のとおりです

消防	住之江消防署	催物開催届	06-6685-0119
警察	住之江警察署	催物開催届、危険物等持ち込みの許可申請等	06-6682-1234
保健所	住之江保健福祉センター	試飲・試食を行う場合 興行場に該当する場合	06-6682-9973
税務署	住之江税務署	酒類を販売する場合	06-6672-1321
税関	大阪税関（本関）	保税展示物のある場合	06-6576-3234

7．使用計画のお打合せ

- 1．使用開始日の1ヶ月前までに、当センター事業課と催物の打合せをおこなってください。
- 2．同時期に複数の催物が開催される場合、必要に応じ各主催者及び警備担当者出席による「利用調整会議」を行うことがあります。

8．事後精算

使用期間終了後、使用期間中に使用した電気、ガス、水道、駐車場使用料、延長使用料、会議室使用料、附属設備使用料等の使用料を請求いたしますので、指定期日までに納入してください。