

**出島メッセ長崎**

**イベント・展示ホールのご利用について**



このたびは、出島メッセ長崎（以下「本施設」という。）のご利用誠にありがとうございます。  
皆様に有効かつ安全にご利用いただくため、本施設利用規則及び「共用スペースのご利用について」  
をご一読いただき、以下の内容を遵守してください。

## 1. 利用許可条件について

本施設のご利用にあたっては以下の「利用条件」を守ってください。

- ①本施設を許可された目的以外に利用することはできません。
  - ②本施設の利用は許可された時間内に準備・片づけを含めてすべてを完了してください。
  - ③入館者の安全確保の措置を講ずるようにしてください。
  - ④善良なる管理者の注意をもって施設を管理してください。
  - ⑤ご利用にあたっては次のことを遵守してください。（入館者にも周知徹底してください。）  
本施設では次のような行為を禁止又は制限します。
    - 1) 公序良俗に反する行為又はその恐れのある行為。
    - 2) 集团的又は常習的に暴力的不法行為、反社会的行為等を行う恐れがある組織の利益になると認められる行為。
    - 3) 本施設の他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為。
    - 4) 本施設の他の利用者の安全確保に支障をきたす恐れがある行為。
    - 5) 法令に違反する行為又はその恐れのある行為。
    - 6) 他者のプライバシー、財産権、著作権、その他の権利を侵害する行為又はその恐れのある行為。
    - 7) 他者への誹謗中傷や不利益を与える行為又はその恐れのある行為。
    - 8) 本施設や設備を損傷させる行為又はその恐れのある行為。
    - 9) 本施設の音量、重量規定を超える恐れのある行為。
    - 10) 火気等の使用において火災・爆発等の危険を生じる恐れがある行為。（所定の場所以外において火気の使用はできません。）
    - 11) 音・振動・臭気の発生等により周囲に迷惑を及ぼす又はその恐れがある行為。
  - ⑥次に該当すると本施設が認めた場合は利用中であっても本施設の利用中止を指示する場合があります。
    - 1) 本施設の許可を受けていない会場等及び附属設備を使用しようとするとき。
    - 2) 本施設の定員を超える利用をしようとするとき。（定員を超える利用はできません。）
    - 3) 本施設において、許可なく周知・広告物、その他これらに類するものを貼り付けて使用しようとするとき。
    - 4) 本施設において、許可なくビラ・チラシ等を配布しようとするとき。
    - 5) 本施設において、許可なく物品を販売しようとするとき。
    - 6) 本施設が支障がないと特に認めた場合を除き、危険な物品を携帯し、又は動物（身体障害者が同伴する身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く）を伴って使用しようとするとき。
    - 7) 青少年の健全な育成を阻害する恐れがあると認められるとき。
    - 8) 利用申込内容や「利用許可申請書」等に虚偽事項が判明したとき。
    - 9) お申し込み後、当初の利用目的・内容と著しく異なっていることが判明したとき。
    - 10) その他、本施設利用規則に従わないとき、又は本施設が施設の管理・運営上不適当と認められたとき。なお、本施設が本施設の管理上必要があると認めるときは、係員が利用中の場所に立ち入る場合があります。
- また、秩序の維持に必要な人員の配置を利用者へ指示できるものとします。
- ⑦水光熱費は、利用時間にに基づき、所定の費用を申し受けます。
  - ⑧施設の利用にあたって特別の設備を設け原状を変更するときは、予め承認を受けてください。
  - ⑨利用終了後は本施設の確認を受けて利用前と同じ状態に原状回復してください。

- ⑩ イベント・展示ホール内の防犯・防災・展示物の管理等、本施設内の管理を含めて、入館後に発生する全ての事故・事件（施設側の不備に起因する場合は除く）は利用者の責任となります。万全の注意を払ってご利用ください。
- ⑪ 必要に応じて施設内の警備員（夜間を含む）の配置、保険への加入をおすすめします。
- ⑫ 夜間警備員の配置がない場合には、利用者立ち会いのうえ本施設担当者により施錠し防犯センサーを作動させますが、盗難等の責任は一切負いません。

## 2. 本施設への入退館方法及び利用中の連絡体制について

本施設へ入館又は退館する場合は下記に注意して手続きをお願いします。

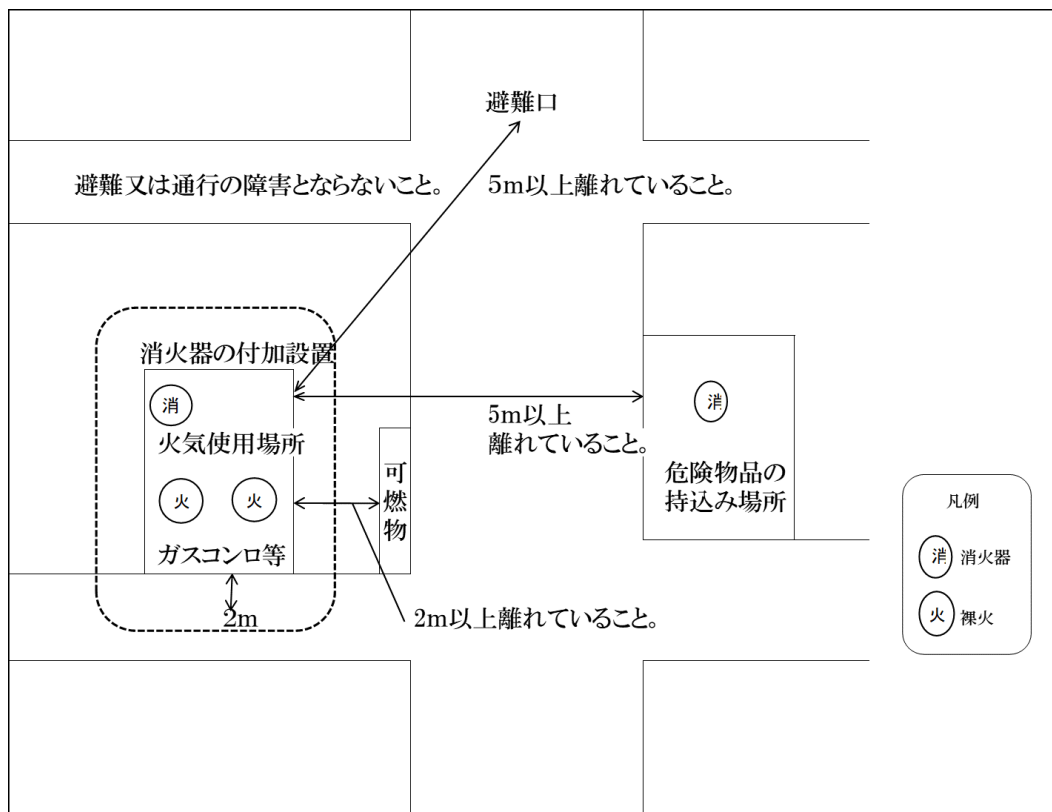
- ① 入館・退館時は必ず管理事務室（夜間は防災センター）にお立ち寄りください。
  - 1) 会場は施錠されています。必ず作業開始前にお立ち寄りいただき、注意事項等の説明を受けてから作業を開始してください。
  - 2) 複数日利用の場合は各日において開始前、終了後にお立ち寄りください。
  - 3) 夏場の予冷等で来館前に空調を使用したい場合、又は夜間に空調を使用する必要がある場合は、事前の打ち合わせ時に各日の使用希望時間をお知らせください。（運転できない場合もあります。）
- ② 鍵の貸し出しについて
  - 1) 利用者側で利用会場の鍵の管理が必要な際はお貸し出します。
  - 2) 鍵の本施設外への持ち出しは厳禁です。もし、持ち帰りが発覚した場合は、その場所や時刻に関わらず、即刻返却することとし、場合によっては持ち帰った鍵の全ての交換とその実費を請求することがあります。
  - 3) 鍵の紛失があったときには、合鍵の作成ではなく、鍵本体を新たに作成するとともに関連する鍵の交換についても実費を請求いたします。
- ③ 利用中の連絡体制について
  - 1) 利用中は本施設が責任者と常に連絡を取ることが可能な状態にしてください。
  - 2) 緊急時に備えて連絡体制図の提出をお願いします場合があります。
  - 3) 仮設工事（電気、給排水等）を行った場合は各工事責任者は会期中常駐していただき、仮設工事に係る事故等が発生した場合はすぐに対応できる体制を整えてください。

## 3. 設営作業に関する注意事項について

作業中は次の点に留意して安全に作業を行ってください。

- ① 作業中は熱中症等に注意して定期的に休憩時間を取る等、作業関係者の健康管理に配慮してください。
- ② 作業関係者は必ずヘルメットを着用し、免許が必要な作業等は有資格者が行ってください。作業中に本施設から資格証等の提示を求めますので常時携帯してください。
- ③ 車両での搬入・搬出作業について
  - 1) 車両での搬入・出作業を行う場合は、事前に「搬入・搬出申請書」を提出して本施設の許可を得てください。
  - 2) 「搬入・搬出計画書」の提出をお願いします場合があります。
  - 3) 敷地内は「制限速度8km」以下で徐行してください。
- ④ クレーン車等を利用する場合は天井部分に注意していただき、アウトリガーがピットの蓋にかからないように注意してください。
- ⑤ イベント・展示ホール内の床荷重は5t/m<sup>2</sup>（ピット部分を含む）です。  
重機等による搬入・搬出時や重量物の展示の際には床面に集中荷重がかからないよう分散措置（アウトリガーや鉄板による養生等）を講じてください。（耐荷重を超えた場合や接地面が小さい場合は床面が陥没する恐れがあります。）  
重量物の展示や搬入・搬出時において、床面に凸凹や引き摺り、タイヤ痕が生じた場合は利用者の責任において復旧を行っていただきます。

- ⑥ピット部に水を撒いたりゴミを入れたりすることは、感電や火災等の事故に繋がる恐れがありますので禁止します。
- ⑦看板などを設置する吊物機構があります。操作は施設で行います。
- 1) バトン積載質量 1本あたり210kg（計4か所）。
  - 2) 電動ホイスト積載質量 490kg（計16か所）。
- ⑧天井構造の装飾は原則禁止です。ただし、展示目的、展示物の種類により、消防設備の設置条件に認められる場合もあります。施工を希望される場合は、事前に本施設までお問い合わせください。
- ⑨機械類等の展示にあたっては油類のこぼれがないよう十分にご注意ください。
- ⑩アンカーボルトの打設について
- 1) アンカーボルト打設等を行う場合は、ピット部分（コンクリート枠部及びコンクリート端から20cmの範囲を含む）を除き可能ですが、事前に「床面工事に関する届出書」と施工計画図面（アンカー打設場所、アンカーボルトのサイズ・本数が明示された図面等）を提出してください。
  - 2) アンカーボルト以外のコンクリート釘、ケミカルアンカー等の打設は禁止します。
  - 3) アンカーボルト打設可能サイズは直径16mm以下、長さ（深さ）60mm以下とします。
  - 4) 屋外等本施設の許可が無い場所では、アンカーボルトの打設を禁止します。
  - 5) アンカーボルト打設後の復旧は、ヘッドの切断処置にて必ず復旧してください。
- ⑪会場利用計画にあたっては、定められた通路幅による避難誘導路の配置と非常口等各種設備の視認性及び周辺空間の確保が必要です。
- 1) 会場図面には通路幅、避難誘導路の幅を記載してください。  
通路幅は基本的に2m以上、補助動線1.6m以上確保し、避難口に直通させてください。  
展示パネル・備品等で非常口を塞がないようにし、防火シャッター・防火扉が作動するスペース及び消火設備の前には物品や荷物等を置かないでください。  
※レイアウトの形状、小間の設営内容等によっては催事開催が許可されない場合があります。  
※内容によっては通路幅の変更をお願いする場合があります。  
本施設から修正の指示があった場合は速やかに対応してください。
  - 2) 消火器等の消火設備の周辺は1.6m以上の空間を確保してください。
  - 3) 臨時的設置が必要な消火設備（消火器、補助避難誘導表示等）は利用者でご用意ください。
  - 4) 舞台工事・装飾作業、舞台及び展示装飾物等は地震時でも転倒、落下等により来場者の避難及び消防活動等初動処理の障害とならないよう、安全に配慮して施工してください。
  - 5) 展示物等は会場内の避難誘導灯が見やすいように施工してください。
  - 6) 会場内、ホワイエ等に造作物を設置する場合は、施設内に設置されている消防用設備の操作、感知、散水障害等にならないように施工してください。
  - 7) 装飾材料は不燃性、準不燃性、難燃性のものを使用してください。  
会場内の装飾物には必ず防災品以上の耐火性のあるものを使用してください。  
特に、床面上のカーペット、カーテン、布製ブラインド、展示用合板等は、防災処理を施したもののみ使用可能です。施工物の見える場所に防災ラベルを表示してください。
  - 8) 屋根・天井の設営等には各種の制限がありますので、事前に本施設へご相談ください。
- ⑫裸火、危険物の使用について
- 1) 屋内での喫煙は許可できません。
  - 2) 実演等に伴う裸火や危険物の持ち込みについては、消防署への申請が必要ですので、事前に本施設へご相談ください。
    - （参考）裸火使用が許可されるための条件
      - ・ 出入口、階段、危険物品から5m以上離れていること。
      - ・ ガス器具を使用する場合はガス漏れ警報器を設置すること。
      - ・ フライヤーを使用する場合は簡易自動消火装置を設置すること。
      - ・ ガス機器は1個につき入力70kw以下とすること。



⑬施設内の全ての場所への釘・塗料・油・糊付け・テープ等による施工を禁止します。特に、床面で使用したテープや油性チョークの痕跡が残らないように施工してください。

#### 4. 仮設工事について

電気、ガス、水道等の仮設工事をご希望の場合、まずは本施設にご相談ください。利用者には、使用する電気、ガス、水道料金、その他発生する費用を負担していただきます。

使用料につきましてはご利用最終日に利用者立ち会いの下、計量をさせて頂き、後日請求いたします。

本施設内において工事を行う場合は次の点に留意して、関係法令を遵守し、有資格者が安全に工事を行ってください。

##### ①仮設電気工事

- 1) 一次側仮設電気工事は、本施設にて施工します。
- 2) 二次側仮設電気工事は、関係法令等を厳守し、有資格者が安全に施工してください。
- 3) 仮設電気工事を行うにあたっては、「仮設電気工事申込書」に「施工図面」（使用電気、ピットアドレスが判るように表記）と「絶縁抵抗チェックリスト」を添付して各2部を施工工事の10営業日前までに本施設へ提出し、事前に許可を受けてください。
- 4) 工事開始、送電・送電停止及び撤去作業終了時は、管理事務室へ連絡し必ず確認を受けてください。

##### ②仮設給排水工事

- 1) 仮設給排水工事は「長崎市指定給水装置工事事業者」に登録済の施工会社をご利用ください。
- 2) 仮設給排水工事を行うにあたっては、「給排水工事届」に用途、配管工事範囲が判る施工図面を各2部、施工工事の10営業日前までに本施設へ提出し、事前に許可を受けてください。
- 3) 仮設給排水工事開始、送水・送水停止及び撤去作業終了時は、管理事務室へ連絡し必ず確認を受けてください。

※特に漏水しないように十分な対策を施してください。

### ③臨時回線工事・電話回線工事

臨時光回線工事及び電話回線工事が必要な場合は次の点に留意してください。

- 1) 臨時光回線及び電話回線工事の設置を希望する場合は、利用開始日の60日前までに本施設へお問い合わせください。
- 2) 本施設内の各部屋に常設しているインターネット回線（無料）は共有回線です。（理論値 1Gbps）  
上記のインターネット回線は専有にも対応可能ですので、専有をご希望の場合はご相談ください。

### ④ガス工事について

- 1) イベント・展示ホール内に都市ガスが利用できる配管があります。  
利用希望の場合は本施設又は下記までお問い合わせください。

【都市ガスについての問い合わせ窓口】

西部ガス株式会社 長崎支社  
〒850-0042 長崎県長崎市御船蔵町1-1  
TEL 095-827-8622（代）

- 2) LPガス等を使用する場合は事前に管理事務室へ相談ください。

### ⑤上記仮設工事を行う場合は次の点に留意してください。

- 1) 本施設管理上又は安全を確保するため、施工方法等について指示をした場合は、必ず本施設の指示に従ってください。
- 2) ピットを使用する場合には専用の工具以外使用しないでください。  
※工事開始時に必要な本数を貸し出ししますので各日ごとに返却してください。
- 3) 会場内から屋外に至る配線・配管を敷設することは禁止します。
- 4) 事故等が発生した場合は、速やかに応急措置を行うと共に管理事務室まで連絡してください。
- 5) 催事期間中は、原則として施工業者等による保守管理を行なえる体制をとり、何時でも不測の事態に対応できるようにしてください。また、各工事届には時間外連絡先を必ず明記してください。
- 6) 撤去終了後は、必ず原状回復してください。また、使用したピット蓋は浮き上がりやズレがないよう復旧してください。その他、技術的な相談もしくは施工上の方法については、本施設へご相談ください。

### 5. 利用後の原状回復に係る注意事項について

利用終了後は次の点に注意して速やかに原状回復作業を行ってください。

- ①アンカーボルト打設箇所は、コンクリート面と均一にアンカーボルトの切断処置を行ってください。

※アンカーボルトの引抜き、ハンマーでの打込み、ガス溶断による切断は禁止します。

※床面のコンクリート部分に変形（陥没・ひび割れやコンクリートの変質・溶解）が認められる場合には、本施設と協議のうえ周辺と同質コンクリートによる埋戻し処置を行う等必ず利用期間内に元の状態に復旧してください。

- ②電気工事、給排水・ガス・空気配管工事等で設置した仮設ケーブル、給排水管、通信線等は必ず撤去してください。また使用したピット蓋は浮き上がりやズレがないよう復旧してください。

- ③催事後の点検において原状回復が不十分と判断した場合、及び上記取扱に反する床面工事が確認された場合には、利用者にて再補修していただきます。

- ④復旧処置がされていない場合や不備があった場合に、当館で復旧を余儀なくされたときは復旧に伴う経費を請求いたします。

## 6. 清掃について

利用終了後は清掃作業を行い、貸し出し時と同じ状態まで回復していただきます。

①適切な原状回復のため、施設の清掃は必ず専門の業者により実施してください。

※自主清掃は不可とします。なお、本施設での作業が初めての業者に委託される場合にはその業者に、管理事務室にて作業に関わる注意事項等の説明を受けるようお伝えください。（準備が必要なため、利用開始日の10営業日前までにお問い合わせください。）

②ご利用になった施設及び催事の開催に起因して発生したゴミや汚れについては、次の清掃実施要領により清掃業者による清掃を実施し、原状回復してください。

1) 釘・ねじ等含む金属片等が床面に残っていると危険ですので、すべて取り除いてください。

2) 床面や壁面で使用した養生テープやガムテープ等の剥がし忘れや糊が残らないように清掃をしてください。

3) 床面に油類等をこぼした際は、コンクリートへの影響を防ぐために直ちにおがくず等でふき取り、中和剤で処理してください。

4) 本施設のご利用に伴い発生したゴミは、利用者ご自身でお持ち帰りになるか、ゴミ処理業者に処分を委託してください。廃材やゴミ箱内のすべてのゴミは本施設から搬出撤去してください。なお、本施設のサポートサービスとして有料処理も承りますのでご相談ください。

5) ピット内はゴミ拾い・汚水等の洗浄をしてください。

6) 控室は備品類を移動された場合には元通りの配置に直してください。

テーブル等の備品の整理整頓、原状回復をお願いします。

③清掃作業終了後、管理事務室に報告のうえ点検を受けてください。原状回復に不備があった場合は、作業のやり直しをお願いする場合があります。

## 7. 共用スペースの利用について

共用スペースに展示、受付、看板等を設置する場合は、本施設へご相談ください。

展示物の設置場所、構造等が分かる図面を事前に提出して承認を得てください。

※他の催事との調整や安全管理の観点から承認されない場合もありますので、予めご了承ください。詳細は「共用スペースのご利用について」をご覧ください。

下記に該当する場合は許可できません。

①他の催事の障害となる場合。

②消防設備や避難動線に影響を及ぼす場合。

③その他、不相当と判断した場合。

※点字ブロック上に展示物、看板、カーペット等の設置は出来ません。

やむを得ず設置する場合は、本施設の許可を得たうえで、代替の点字ブロックを設置してください。

## 8. サイン関係の設置について

本施設内にサイン関係（看板類等）の設置を希望するときは、事前に本施設へご相談ください。

同時開催の催事がある場合等、看板等の設置位置について調整を要す場合があります。

看板等の設置にあたっては、転倒防止や強風対策等の安全対策を十分に施してください。

また、次の場所への看板等の設置を禁じます。

①風除室内・非常口周辺・来場者や車両の通行の妨げになる場所。

②施設案内サインの視認を妨げる場所。

③他催事の運営の妨げになる場所。

④本施設が設置を禁止する場所。

※利用者が設置した看板等によって施設及び利用者等への損害が生じた場合には、すべて利用者に賠償していただきます。

9. 食品の提供について

食品の提供は、原則として本施設が『特に食品提供が必要と認めた場合』に限り可能です。

食品の提供を希望される場合は、事前に本施設までご連絡ください。

①食品提供が必要と認められる場合とは概ね次の場合を指します。

- 1) 食品関連見本市で「試飲食」がその見本市の性格上不可欠とされる場合。
- 2) 催事内容の性質上、飲食を伴わないと開催効果が伴わない場合。

※飲食物の提供（試飲食を含む）を行う場合は、必要とされる衛生設備等の設置と保健所の許可が必要となる場合があります。

事前に必ず保健所の指導を受けるとともに、本施設へ報告してください。

(主に必要とされる衛生設備は、行為の内容により異なります。)

※ジュース等の自動販売機の持ち込みは禁止です。

※模擬店は、事前に必ず保健所の指導を受けるとともに、本施設へ報告してください。

※残飯の処理については、清掃業者に委託されるか、利用者にてお持ち帰りください。

※給排水工事は、「長崎市指定給水装置工事事業者」に登録済の施工会社をご利用ください。

なお、排水は雑排水のみとし、固形物や油は不可とします。

※食品を調理(加工)したり、汚れ物を洗浄する場合はグリストラップを設置してください。

※本施設の損壊・汚れ等が生じた場合は実費弁償していただきます。

※ゴミ等は全てお持ち帰りください。または本施設のサポートサービスとして有料処理も承りますので事前にご相談ください。

②酒類販売について

酒類の販売を行う場合は、事前に長崎税務署へご相談ください。

【相談窓口】

長崎税務署 酒類指導官

〒850-8678 長崎県長崎市松が枝町6-26

TEL 095-822-4231 (代)

10. 保税出展物がある場合について

本施設は常時保税展示場としての指定を受けていません。

保税品の展示がある場合は、税関にお問い合わせください。

【相談窓口】

長崎税関 関税相談官

〒850-0862 長崎県長崎市出島町1-36

TEL 095-828-8619 (代)

関係機関	所在地	TEL	備考
長崎県 長崎警察署 地域課	長崎市尾上町5番26号	095-822-0110 (代)	(以下の場合、事前相談要) ・多数の来場を見込む催事を開催するとき ・参加者や関係者車両等で施設周辺に渋滞発生する可能性がある時 ・要人、著名人が来場する可能性があるとき
長崎市 中央消防署 査察指導係	長崎市興善町3番1号	095-820-4473	・喫煙等承認申請書（禁止行為解除） ・火災とまぎらわしい煙又は火災を発するおそれのある行為の届出書 ・露店等の開設届出書 ・催物開催届出書 ※集会場としての使用用途と異なる場合に提出要
長崎市保健所	長崎県長崎市桜町6番3号	095-822-8888 (代)	・飲食提供を行う場合等



11. 関係機関への届出について

利用内容により、関係機関への届出等が必要になる場合があります。利用者の責任において所定の届出等を行ってください。

また、許可された諸書類の写しを利用開始日の10日前までに本施設へご提出ください。

12. 荷物の発送等について

宅配便等による催事使用物の受取は、本施設では原則として行いません。利用者が責任をもって利用日当日に本施設が承諾した日時・場所において受け取ってください。

ただし、催事使用物の事前納品（量・大きさによる）は、本施設に事前連絡をいただき承諾した場合に限り、ご利用日の前日にお預かりします。

※段ボール10口以内まで対応します。

なお、催事使用物の管理はいたしませんので予めご了承ください。

催事使用物には、催事日・催事名・使用会場を必ず明記してください。

また、会場の使用状況や物量により事前納品を受付できない場合がございます。

13. 車両による搬入・搬出作業について

①機器・備品等のお持ち込みにおける搬入・搬出にあたっては、利用開始日の10日前までに事前にスケジュール及び車両台数等について、お打ち合わせをお願いいたします。

②搬入・搬出にあたっては、打ち合わせ内容に応じて、必要な養生を行ってください。

所定個所の養生が認められない場合、利用を中止していただく場合があります。

③搬入・搬出車両は荷積み・荷下ろし終了後、ご移動をお願いします。

④詳細につきましては、別紙「搬入・搬出のご案内」をご確認いただき、遵守してください。

14. 駐車場について

①営業時間は、毎日0時から24時（24時間営業）

車種	種別	通常の駐車料金（入出庫1回につき）			
		平日		土日祝及び特定日	
		最初の1時間まで	その後20分までごと	最初の1時間まで	その後20分までごと
普通自動車		390円	130円	600円	200円
小型自動車	1日（午前0時から午後12時までをいう。） 当たりの金額は、1,500円を上限とする。				
軽自動車					

②次の車両は入庫できません。

1)普通車 長さ 4.8m、幅 1.9m、高さ 2.1mを超える車両。

（小型表示の車室は、長さ 4.4m、幅 1.7m、高さ 2.0mを超える車両）

（軽表示のある車室は、長さ 3.4m、幅 1.48m、高さ 2.0mを超える車両）

2) 長さ 2.5m、幅 1.3m以下の車両。

3) 総重量 2.0 t を超える車両。

4) 最低地上高 15 c m以下の車両。

5) 最低地上高 25 c m以上の車両等、車両入庫認識装置が作動しない恐れのある車両。

※その他については、「駐車場利用案内」をご参照ください。

15. 非常時の対応について

- ①災害や事故等に備え、本施設ご利用前に避難口・避難誘導方法・消火器の位置等を予めご確認ください。
- ②病人又は不測の事故が発生した場合は、速やかに本施設までご連絡ください。  
緊急を要する場合は119番通報後、速やかに本施設までご連絡ください。
- ③災害発生の際は、利用者は本施設の防火責任者又は自衛消防隊長の指揮下で本施設自衛消防隊と連携して活動してください。

【お問い合わせ先】  
指定管理者株式会社ながさきMICE  
誘致・運営担当株式会社コングレ  
〒850-0058 長崎県長崎市尾上町4-1  
TEL : 095-801-0530  
FAX : 095-823-0888  
E-mail : info@dejima-messe.jp

2021年11月1日  
本内容は予告なく変更することがあります。  
予めご了承ください。