



## ご利用規約

群馬コンベンションセンター

指定管理者 Gメッセ運営共同事業体

## 1. 開館日及び開館時間

- (1) 開館日 1月1日から12月31日まで  
(ただし、施設の保守点検等のため、臨時に休館することがあります)
- (2) 開館時間 8時30分から22時まで（開館時間外のご利用はご相談ください。）
- (3) 利用時間

| 利用施設                       | 利用時間  |
|----------------------------|---|
| 展示ホール                      | 午前午後（8時30分～17時）、午後夜間（13時～22時）<br>全日（8時30分～22時）、時間外（22時～翌8時30分）  |
| メインホール<br>大会議室             | 午前（8時30分～12時）、午後（13時～17時）、<br>夜間（18時～22時）、午前午後（8時30分～17時）<br>午後夜間（13時～22時）、全日（8時30分～22時）<br>時間外（22時～翌8時30分） |
| 中会議室・小会議室<br>交流室・特別応接室     | 午前（8時30分～12時）、午後（13時～17時）、<br>夜間（18時～22時）、午前午後（8時30分～17時）<br>午後夜間（13時～22時）、全日（8時30分～22時）                    |
| 屋外展示場                      | 全日（8時30分～22時）   |
| 1階エントランスロビー<br>2階エントランスロビー | 8時30分～22時の間で自由設定（1時間単位）<br>※全館利用時のみ占有利用可  |
| 2階ホワイエ                     | 8時30分～22時の間で自由設定（1時間単位）<br>※隣接するメインホール、中会議室を全面利用する場合のみ占有利用可   |
| 3階ホワイエ                     | 8時30分～22時の間で自由設定（1時間単位）<br>※隣接する中会議室を全面利用する場合のみ占有利用可  |
| 4階ホワイエ                     | 8時30分～22時の間で自由設定（1時間単位）<br>※隣接する大会議室を全面利用する場合のみ占有利用可  |
| 2階コンコース                    | 8時30分～22時の間で自由設定（1時間単位）<br>※隣接する展示ホールを全面利用時のみ占有利用可  |
| 展望ラウンジ                     | 8時30分～22時の間で自由設定（1時間単位）<br>※隣接する大会議室を全面利用する場合のみ占有利用可  |
| その他の屋内施設                   | 8時30分～22時の間で自由設定（1時間単位）   |
| 駐車場                        | 24時間駐車可<br>※占有利用は、その他の屋外施設に準じる。   |
| その他の屋外施設                   | 全日（8時30分～22時）   |

※展示ホール、メインホール、大会議室は時間外利用（22時～翌8時30分）が可能です。

※屋外展示場は、屋内施設の利用内容により利用できない場合があります。

※屋外展示場・エントランスロビー・ホワイエ・コンコース・展望ラウンジの占有については、2（15）にて詳細を記載しています。

※交流室、特別応接室、エントランスロビー、ホワイエ、展望ラウンジ、その他の屋内施設及びその他の屋外施設を単独で利用することはできません。

※その他の屋内施設及びその他の屋外施設の利用条件については、お問い合わせください。

## 2. 利用の申込

### (1) 受付時間

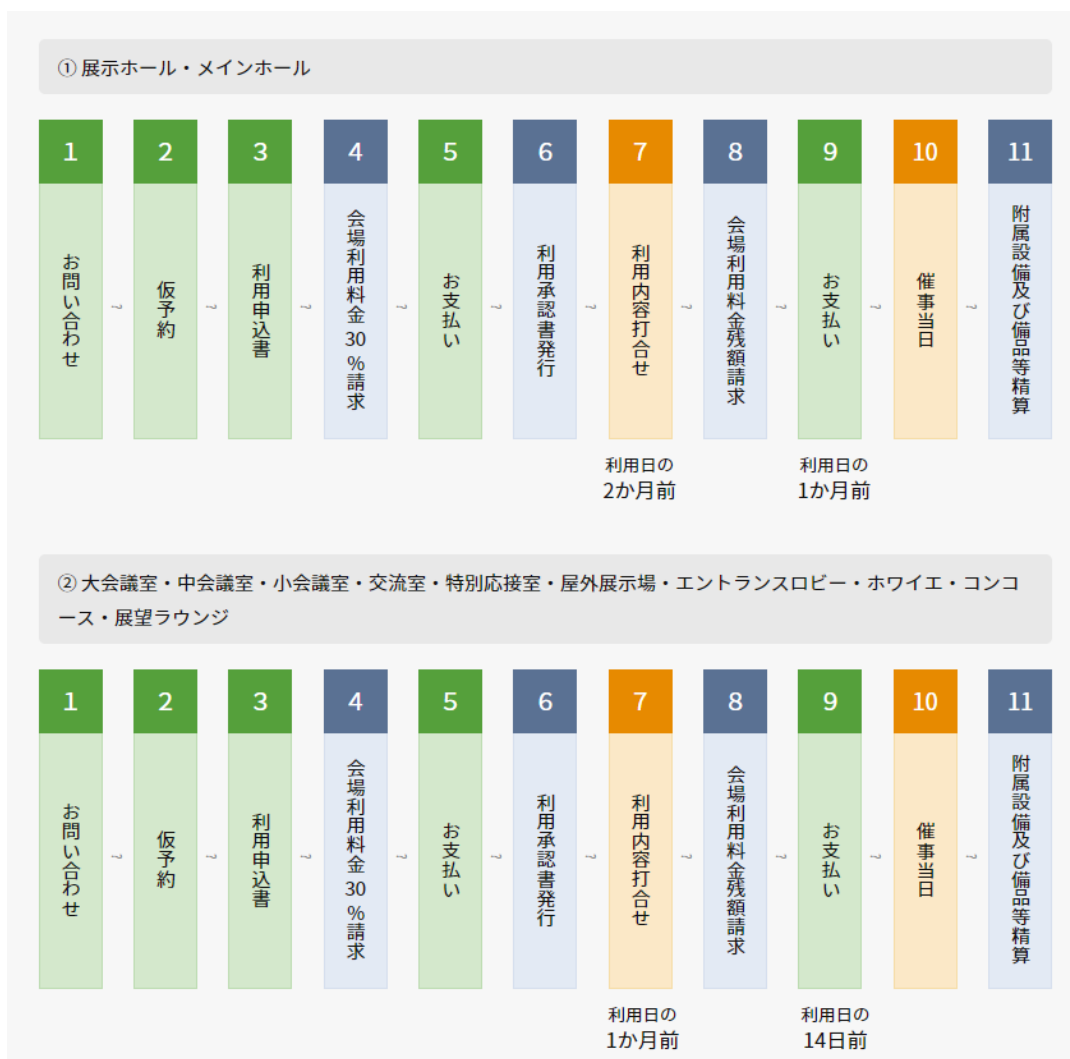
平日の9時から18時まで

お電話（027-322-2100）、メール（info@g-messe-gunma.jp）及びGメッセ群馬ホームページお問い合わせフォームよりで施設の空き状況のお問い合わせ・仮予約の受付を承ります。

### (2) 申込方法

仮予約受付後、仮予約期間中に「利用承認申請書」（Gメッセ群馬HPからダウンロード可）をメール、FAX 又は郵送にてご提出ください。ご提出いただいた利用承認申請書の記載内容等を確認後、「請求書」をお送りしますので、(5)によりお支払いください。

### (3) 利用の流れ



※直前に利用の申込みをいただいた場合は、会場利用料金の支払い期日、打合せ日などを別途設定いたします。

#### (4) 受付開始日

| 利用形態                           | 利用受付開始日               | 仮予約期間 |
|--------------------------------|-----------------------|-------|
| 全館を利用する場合                      | 利用しようとする日の<br>36 月前の日 | 90 日  |
| 国際会議で展示ホール、メインホール又は大会議室を利用する場合 |                       |       |
| 展示ホールの全面を利用する場合                | 利用しようとする日の<br>24 月前の日 | 60 日  |
| 展示ホールの2/3を利用する場合               | 利用しようとする日の<br>18 月前の日 | 30 日  |
| 展示ホールの1/3を利用する場合               | 利用しようとする日の<br>12 月前の日 | 14 日  |
| メインホールの全面を利用する場合               |                       |       |
| 大会議室の全面を利用する場合                 |                       |       |
| メインホールの1/3又は2/3を利用する場合         | 利用しようとする日の<br>6 月前の日  | 7 日   |
| 大会議室の1/2を利用する場合                |                       |       |
| 中会議室又は屋外展示場を利用する場合             |                       |       |
| 小会議室その他の施設等を利用する場合             |                       |       |

※全館を利用する場合とは、展示ホール・メインホール・大会議室・中会議室・小会議室の全てを同時に利用する場合を指します。

※国際会議とは、UIA（国際団体連合）もしくは JNTO が定める統計基準に適合する国際会議とします。

※複数の利用形態に該当する場合の受付開始日は、それぞれの受付開始日のうち最も早い日を受付日とします。

※受付開始日が休館日のときは、その最も早い休館日直後の日を受付開始日とします。

※知事が特に必要があると認めるものについては 36 か月よりも前から利用受付を行います。

#### (5) お支払い

利用料金は、請求書に基づき納入期限までに指定の口座にお振込みください。

| 利用施設  | 納入金額                | 納入期限                    |
|---|---------------------|-------------------------|
| 展示ホール<br>メインホール   | 施設利用料金の 30%         | 利用申込み後、請求書発行日から 14 日以内  |
|   | 施設利用料金の 70%         | 利用日初日の 1 か月前まで          |
|   | 附属設備及び備品、光熱水費その他の料金 | 催事終了後、請求書発行日から 14 日以内   |
| 大会議室・中会議室・小会議室・交流室・特別応接室・屋外展示場・エントランスロビー・ホワイエ・コンコース・展望ラウンジ等 | 施設利用料金の 30%         | 利用申し込み後、請求書発行日から 14 日以内 |
|   | 施設利用料金の 70%         | 利用日初日の 14 日前まで          |
|   | 附属設備及び備品、光熱水費その他の料金 | 催事終了後、請求書発行日から 14 日以内   |

※振込手数料は利用者負担となります。

※複数の施設を利用する場合の納入期限は、それぞれ最も早い日を納入期限とします。

## (6) 利用の承認

施設利用料金の30%をお支払いいただいた時点で、利用申込みの成立となります。

入金確認後、利用承認書をお送りいたします。

なお、納入期限までにお支払いいただけない場合は、仮予約を取り消す場合があります。

## (7) 利用の条件付き承認

施設の管理運営上必要があると認められる場合は、利用承認にあたり条件を付す場合があります。

## (8) 利用の不承認

次の場合は利用を承認できません。

- ①法令等に違反する又はこれを助長するおそれがあると認められるとき
- ②公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき
- ③暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められるとき
- ④施設等を破損するおそれがあると認められるとき
- ⑤喧騒が予想され、会場内外の秩序を乱し、事故の恐れがあるとき
- ⑥期限までに利用料金を納入しないとき
- ⑦その他施設の管理運営上支障があると認められるとき

## (9) 利用承認の取り消し

次の場合は利用承認の取り消し、又は再利用を禁止することがあります。

- ① 上記(8)利用の不承認の要件のいずれかに該当するに至ったとき
- ②偽りその他不正の手段により利用承認を受けたとき
- ③利用承認の内容と著しく異なる目的で利用したとき、又は施設運営者の指示に従わなかったとき
- ④利用承認の権利を第三者に譲渡又は譲渡したとき
- ⑤管理の都合上、止むを得ない事由が発生したとき
- ⑥利用承認にあたり付された条件を履行しないとき

## (10) 変更・キャンセル

利用承認後、利用者の都合により利用内容を変更又は利用を取消す場合は、所定の「利用変更・取消承認申請書」をご提出ください。

## (11) キャンセル料金の取り扱い

- ①利用承認後、利用者の都合で施設の利用内容を変更又はキャンセルする場合は、既に納入いただいた利用料金をキャンセル料として申し受けます。(納入いただいた利用料金は、原則として返還いたしません。)
- ②利用承認を受けた施設及び利用時間に追加が生じた場合は、追加分の利用料金を申し受けます。

## (12) 利用料金

利用料金は各種料金表をご参照ください。

### ① 営利利用

利用者が営利団体の場合又は営利目的（入場料その他これに類するものを徴収する場合又は商業活動その他これに類する目的）で利用する場合。利用目的が非営利であっても、利用者が営利団体の場合は営利利用にあたります。

### ② 非営利利用

利用者が非営利団体かつ非営利目的で利用する場合。利用者が非営利団体であっても、営利目的で利用する場合は営利利用にあたります。

利用承認後でも営利利用にあたる行為があった場合は、差額を請求いたします。

## (13) 時間外の利用料金の上限

展示ホールの時間外に係る利用料金の合計額は、1回の時間外（22時～8時30分）の利用につき60万円を上限とします。

展示ホール・メインホールの時間外に係る利用料金は、2日以上継続して利用する場合であって、展示物、機材等の保管のために利用するときは、いたしません。

## (14) 各種割引

- ・全館利用割引：全館を利用する場合、会場利用料金を10%割引します。
- ・連続利用割引：同じ会場を6日以上連続して利用する場合は、会場利用料金を15%割引します。
- ・直前割引：利用希望日の1月前以降に利用の申込みをする場合は、地域の利用に資するため、会場利用料金を50%割引します。（小会議室のみ）

## (15) 料金表に定められた諸室以外の利用について

### ① エントランスロビー

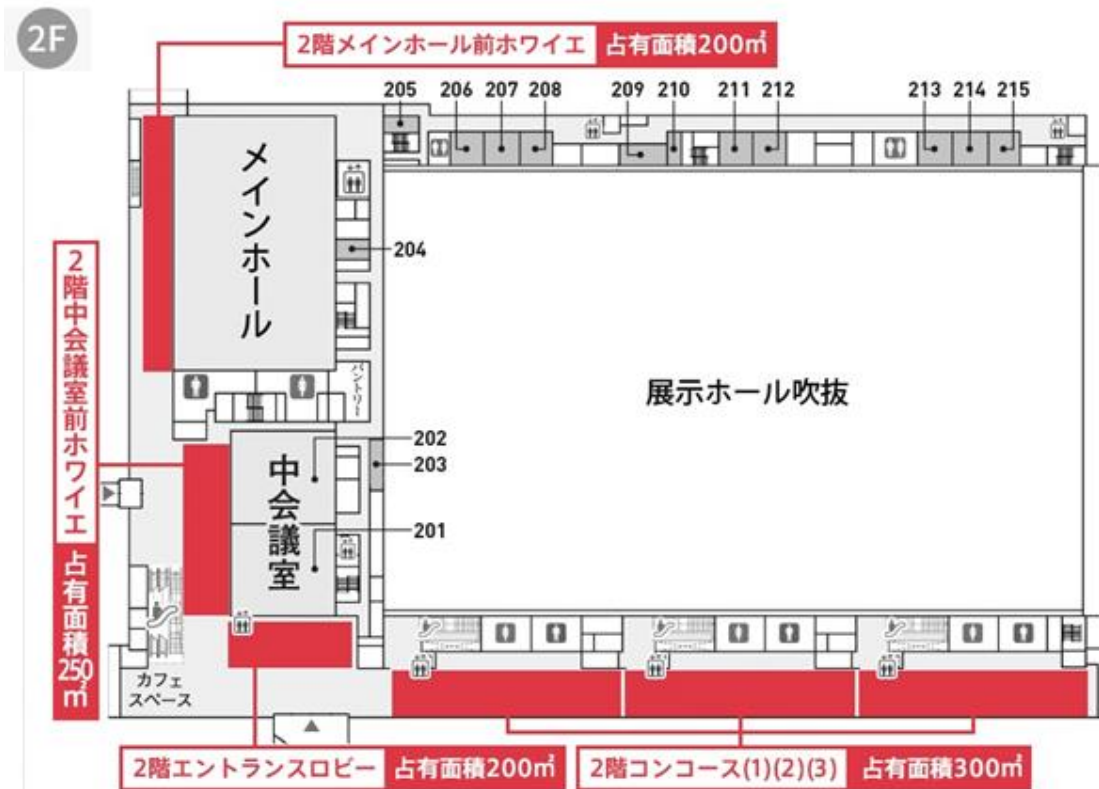
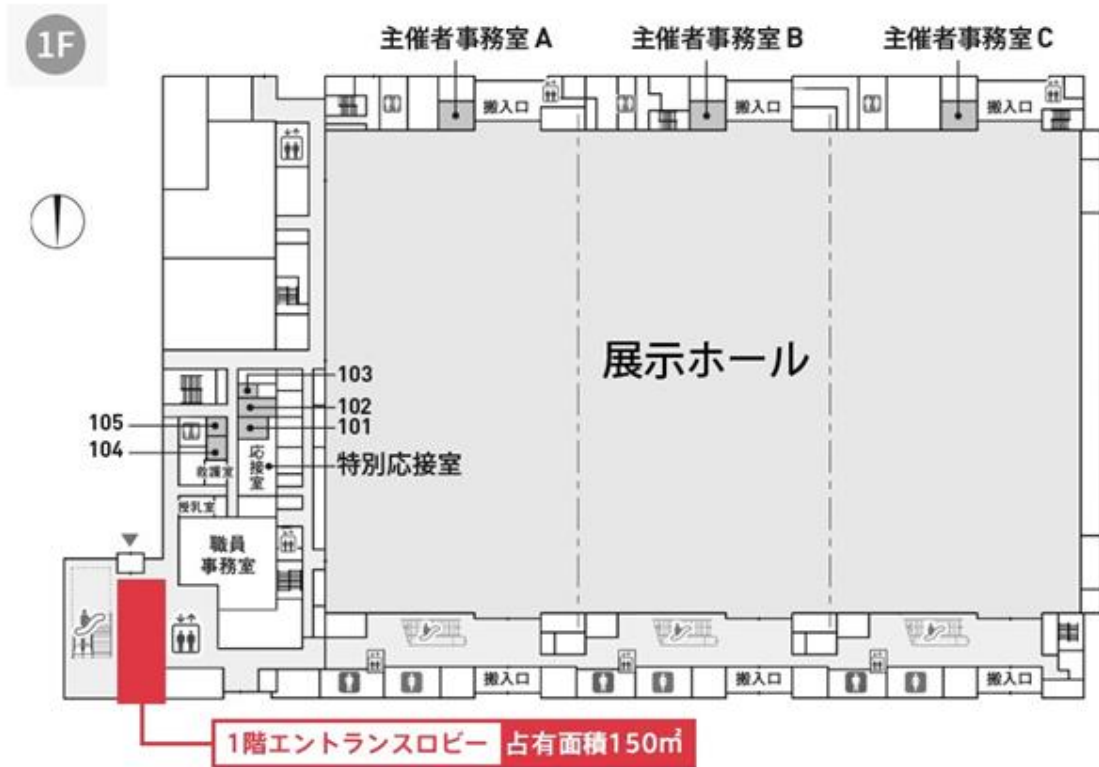
- ・占有部分と面積は、7～8頁の図面をご参照ください。
- ・8時30分から22時の間で1時間単位の利用時間を設定できます。
- ・全館利用時に限り占有が可能ですが、施設の安全管理上ご利用できない場合もありますので、利用申し込み時に利用内容をご相談ください。

### ② ホワイエ・コンコース・展望ラウンジ・その他の屋内施設

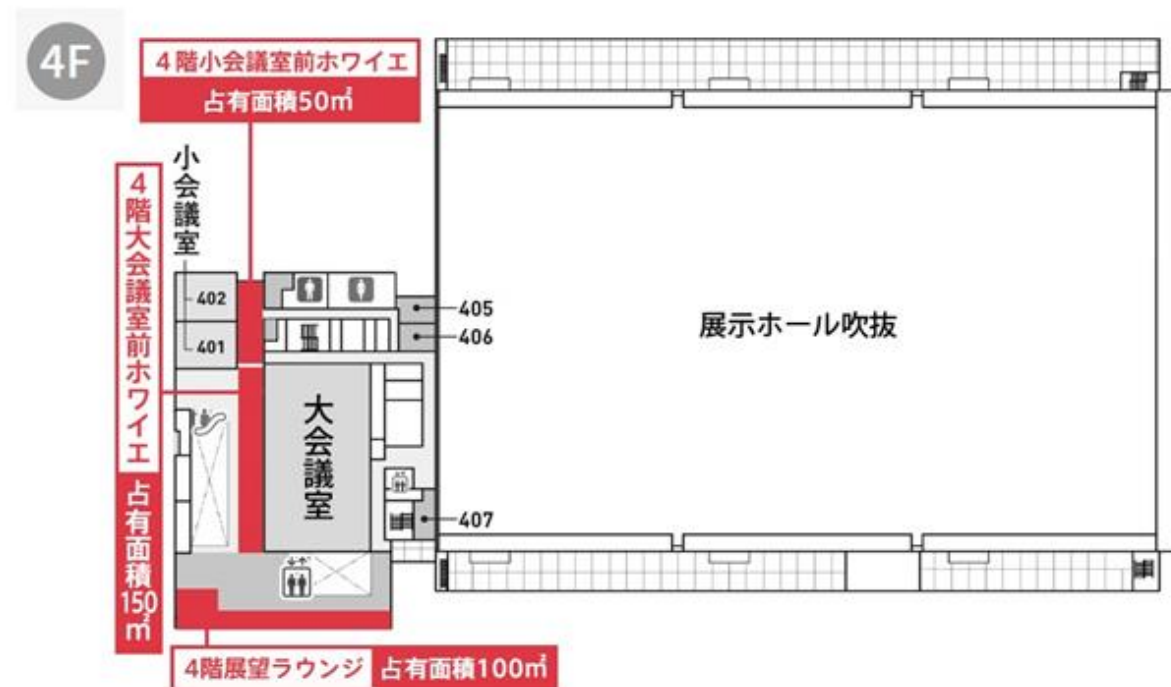
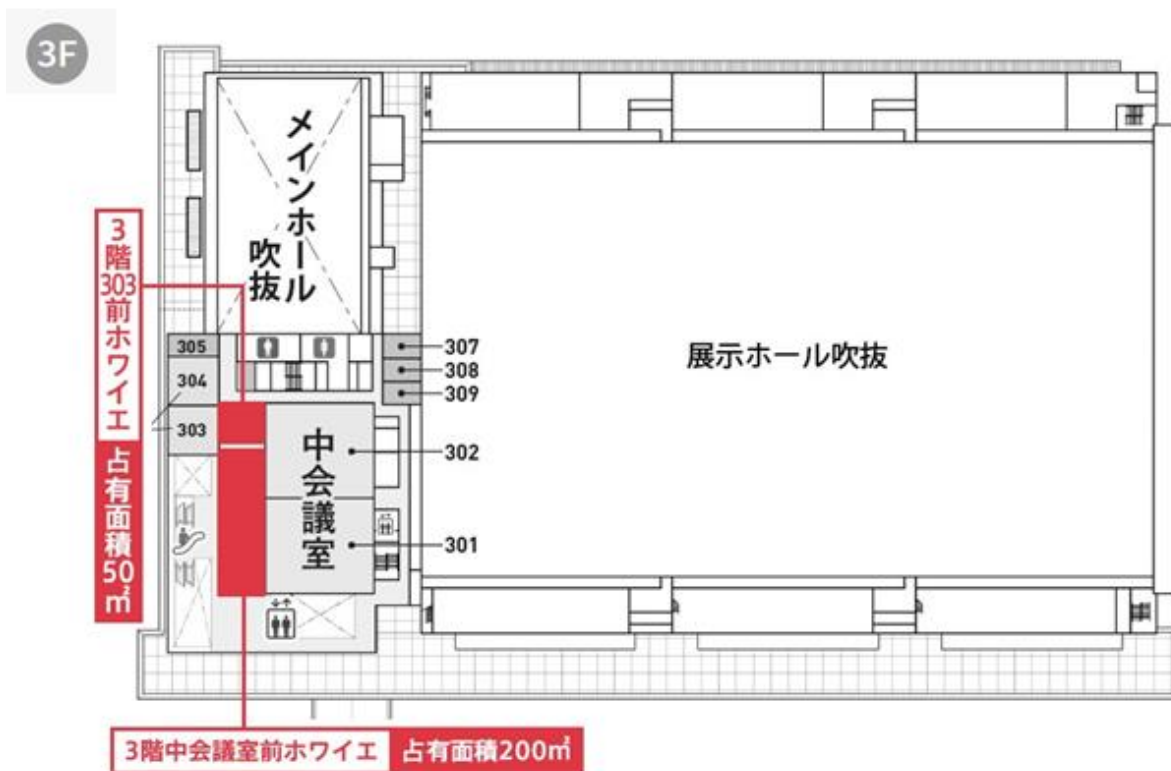
- ・占有部分と面積は、次頁の図面をご参照ください。なお、その他の屋内施設についてはお問い合わせください。
- ・8時30分から22時の間で1時間単位の利用時間を設定できます。
- ・他催事との調整が必要な場合がありますので、利用申し込みの際にご相談ください。
- ・一般来場者及び施設職員の通行動線として必要な幅員を必ず確保してください。
- ・施設の常設備品を移動する場合はあらかじめご相談ください。終了後は、原状回復をしてください。
- ・施設の安全管理の妨げとなるような利用はできませんので利用申し込み時に利用内容をご相談ください。

### ③屋外展示場・その他の屋外施設

- ・申し込み時に利用エリアと面積を確定し、利用料金をご請求いたします。
- ・全日単位（8時30分から22時）のみの貸し出しとなります。
- ・他催事との調整が必要な場合やご利用条件等がありますので、利用申し込みの際にご相談ください。
- ・一般来場者の妨げにならず、安全で快適なご利用にご配慮ください。
- ・当施設の管理及び敷地周辺環境の維持に支障がないようご利用ください。特に、発生する騒音の音量は、敷地境界において高崎市の騒音規制基準に適合するようにしてください。
- ・毀損又は汚損等の発生が見込まれる場合は、必ず養生又はその他の予防策を講じてください。
- ・毀損又は汚損が生じた場合は、復旧又は清掃費用について、利用者へご請求させていただきます場合があります。







※図以外の屋内施設も利用可能な場合がありますので、ご相談ください。

### 3. 利用上の注意事項

#### (1) 利用者の管理責任

- ・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、催事の運営及び催事のための必要な作業（事前準備、設営及び終了後の撤去作業を含む。）は、すべて利用者の責任と費用により、行ってください。
- ・利用者は管理責任者を選任し、施設内外の催事来場者の整理、搬入出車両の整理、運営者用駐車場の管理及び警備員等の配置場所等については、当施設と打合せの上、当施設の指示に基づいて、利用者の責任と負担により行ってください。また必要に応じ指定警備会社を紹介します。  
なお、多くの来場者が見込まれる場合、当施設から警備について条件を付す場合があります。
- ・利用者は、法令に定められた届出及びその他必要とされる書類を指定された期日までに関係諸官庁に提出し、承認を得た上で、書類の写しを当施設へ提出してください。
- ・利用期間中の警備、清掃及びごみ処理は、利用者の責任と負担により行ってください。
- ・当施設の利用に伴う一般来場者の安全管理は、利用者の責任と負担により行ってください。
- ・施設の利用に当たり、当施設が必要と判断した場合は、利用者の責任において必要な措置を講じてください。
- ・利用者は、自己の責任において利用期間中における展示物等の管理を行ってください。当施設は利用期間中に生じた盗難、破損等の責任は一切負いません。
- ・利用者及び催事関係者は、原則として関係者パス（体裁は自由）を着用してください。関係者パスのサンプルを、事前に当施設へご提示ください。
- ・利用者は、当施設利用権の全部又は一部を第三者に譲渡又は転貸することはできません。
- ・盗難、火災、損傷等の安全管理について十分な安全策を講じてください。イベント保険等への加入をご希望の方はご相談ください。

#### (2) 原状回復

- ・利用者は、本施設の利用終了後、原則として利用期間の終了までに施設、附属設備及び備品等を原状に回復し、当施設職員の確認の上、返却してください。
- ・利用期間の終了までに返却されない場合、超過時間分の利用料金を申し受けます。
- ・施設の返却後に施設内に残置されている物品及び造作物等は、所有権を放棄したものととして、当施設で処分いたします。なお、処分に要した費用は、利用者にご負担いただきます。

#### (3) 損害賠償

- ・利用者及びその関係者（関係業者、出展業者、来場者等の催事に関係する者をさす。以下同じ。）が施設、設備、備品等を毀損、汚損、滅失したときは、利用者による損害を賠償していただきます。

- ・利用者及び関係者が第三者に損害を与えたときは、当施設は一切の責任を負わず、利用者にその損害を賠償していただきます。
- ・利用者が条例、規則、当規約、諸規則等に違反したことにより損害が発生したときは、利用者にその損害を賠償していただきます。

#### (4) 免責

- ・当施設は、出展業者、装飾業者等下請け業者の行為も含め、利用期間中に発生した事故及び盗難について、原因の如何を問わず、一切の責任を負いません。
- ・自然災害、その他不可抗力、又は当施設の責に帰さない事由により生じた損害について、当施設はその責任を負いません。
- ・当施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被り、利用者が当施設に対し、その損害の賠償を請求した場合は、当施設は受領する「利用料金」の範囲内において賠償するものとします。ただし、利用者の損害の内、機会損失等の得べかりし利益に関しては、当施設はその損害の責任を負いません。

## 4. 禁止・制限事項

### (1) 禁止事項

- ①法令等に違反する又はこれを助長するおそれがあると認められる場合
- ②公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められる場合
- ③暴力団の活動又はこれを助長するおそれがあると認められる場合
- ④施設等を損傷するおそれがあると認められる場合
- ⑤利用承認等を受けた以外の施設に立ち入り、又は附属設備及び備品を利用すること
- ⑥その他当施設の管理運営上支障があると認められる場合
  - ・引火物、爆発物その他危険物等持ち込むこと
  - ・騒音、怒声、暴力行為等の他人に迷惑又は危害を及ぼす行為を行うこと
  - ・汚物、紙片等を散乱又は投棄し、若しくは施設の安全衛生を損なう行為を行うこと

### (2) 制限事項

- ①コンサート、展示会等において、出展物の実演にともない危険、騒音、振動、臭気、煙等が発生すると予測される場合は、万全な防止策を講じてください。  
防止策を講じてまなほ、施設等を汚損又は破損する恐れのもの、著しい騒音、振動、臭気、煙をとまなほ実演については、当施設の判断により、実演を中止させていただく場合があります。
- ②当施設の管理運営上支障があると認められる場合においても、以下の内容については当施設が承認した場合は行うことができますのでご相談ください。
  - ・盲導犬、介護犬、聴導犬等の補助犬を除く動物を持ち込むこと
  - ・裸火を使用すること
  - ・利用施設外において物品等の配布、宣伝、勧誘、署名運動などを行うこと
  - ・利用施設外において印刷物、広告物、ポスターなどを掲示すること
  - ・テント等屋根のある構築物を設置し、又は持ち込むこと
- ③設営、お弁当、ケータリング、電源工事、ネットワーク回線の手配・利用などについて制限がありますので、詳細はお問い合わせください。



G Messe 群馬 (群馬コンベンションセンター)  
指定管理者  
G Messe 運営共同事業体

〒370-0044  
群馬県高崎市岩押町12-24  
Tel. 027-322-2100 FAX. 027-384-8018  
E-Mail: [info@g-messe-gunma.jp](mailto:info@g-messe-gunma.jp)  
HP: <https://www.g-messe-gunma.jp/>

(2021年4月1日適用)