

中部国際空港セントレアホール ご利用案内

用途

シンポジウム・講演会・セミナー、パーティー・懇親会、コンサート、展示会・発表会など各種イベント
(ただし、物品販売その他営業行為を目的とした利用は固くお断りします。)

利用時間

9:00～22:00〔年中無休〕

- ・ 準備、設営、片付等一切の時間を含みます。
- ・ ただし、施設のメンテナンス等のため休館することがあります。

予約方法・受付時間

インターネット予約 <https://rsv.centrair.jp/index.aspx> (予約、予約のキャンセル)

予約受付時間 24時間・年中無休 (ただしメンテナンス時を除く)

電話予約 **0569 38 7227** (お問合せ、予約、予約の変更・キャンセル)

予約受付時間 月～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00

(ただし、祝日及び年末年始 12月29日～翌年1月3日を除く)

ホールの下見・打合せ時間も上記同様となります。

受付先 中部国際空港株式会社 セントレアホール・貸会議室 予約受付

利用料金

基本料金(2時間) 40,000円

基本料金(4時間・飲食有) 80,000円

延長料金(1時間) 20,000円

5時間超(当日中) 100,000円

(含消費税等)

・ 収容人数

劇場形式(着席)……………最大 330 席

フラット形式(立席・飲食有)……………最大 200 名

フラット形式(立席・飲食無)……………最大 570 名

・ 基本時間以降は、1時間単位で延長できます。ただし、他の予約状況によってはお受けできない場合があります。

・ 準備から片付けまでを含めた時間での申し込みとなります。

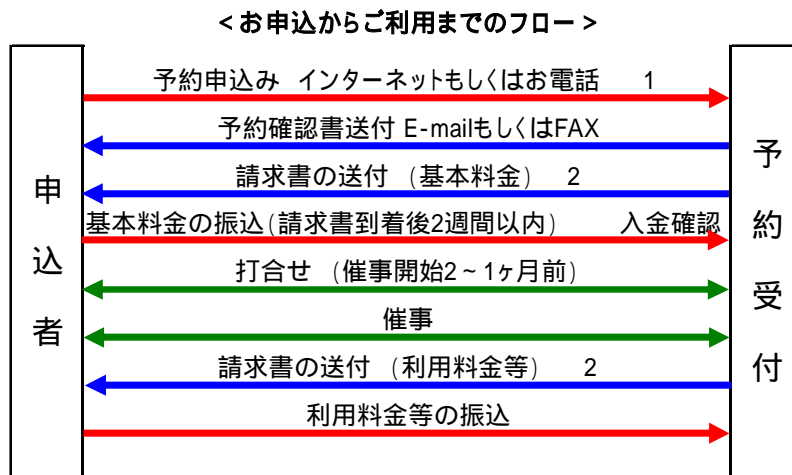
パントリーをご利用される場合は、ホール利用時間内にパントリー内の準備、片付時間を含んでお申込みください。

申込方法

受付の開始

ご利用希望日の **1年前の同一日** から インターネットもしくはお電話にて受付いたします。
 同一日が、土、日、祝日及び年末年始にあたる場合は、その前日となります。
 (同一日がない場合は、1年前の該当月の最終日となります。)

申込手続き



- お電話にてお申込みの方は予約申込書を送付していただく必要があります。
- 請求書以外でのお支払いをご希望される方は、予約申込み時にご相談ください。
 飲食のご利用につきましては予約申込み時にご相談ください。
 控室等をご希望される場合は、別途料金(ホールご利用と同日にご利用される場合は、正規料金の10%の料金)にて承りますので、ご相談ください。

予約のキャンセル

利用日の3ヵ月前の同一日まで	無料(0%)
利用日の3ヵ月前の同一日の翌日から利用日の前日から起算して30日前まで	基本料金相当額
利用日の前日から起算して29日前以降	利用料金の相当額(100%)

3ヵ月前の同一日まで	3ヵ月前の同一日の翌日から30日前まで	29日	…	3日	2日	前日	当日
無 料	基本料金相当額	全 額 (100%)					

- 3ヵ月前に同一日がない場合は、3ヵ月前の月の最終日となります。
【お電話にてキャンセル申込みをされる方への注意事項】
 3ヵ月前の同一日が土・日・祝日及び年末年始の場合は、その前日となります。

事前打合せ

予約担当者とは日程調整後、セントレアにて事前打合せを開催させていただきます。

また、事前打合せに必要な資料について、ご準備のほど、よろしくお願いいたします。

1. 概要打合せ<ご利用日の2ヶ月~1ヶ月前>

ホールのご利用について、予定される催事内容をご説明ください。

必要資料:全体スケジュール(準備のための入り時間から、片付け終了まで)

2. 最終打合せ<ご利用日の1ヶ月~1週間前>

最終確認をお願いします。

必要資料:全体スケジュール(最終版)、シナリオ(行事内容の進行表)、レイアウト図等

3. 会場確認<ご利用日の1週間前~前日>

ご相談の上、必要に応じ最終の会場確認を行います。

搬入に関して

セントレアホールのある第2セントレアビル1階より搬入していただくことが可能です。

詳細につきましては、打合せ時にご相談ください。

駐車場に関して

主催者様用駐車スペース(無料)は最大5台までご利用がございました。打合せ時にご相談ください。
催事に参加者される方の専用駐車場はございませんので、一般駐車場をご利用ください。

誘導に関して

鉄道駅・アクセスプラザからセントレアホールの誘導については、ポスター掲示板(B1 サイズ 728 × 1030)3箇所、手持ち看板(450 × 450 まで)等の誘導展示物の設置も可能です。

備品に関して

ホールの備品について一部(同時通訳用備品、白布・クロス等)を除き、施設利用料金に含まれません。

オプション料金に関して

看板・装花等のご注文を承ることが可能です。詳細につきましては打合せ時にご相談ください。

飲食関連

・ 飲食物のお持込みは、固くお断りします。

・ デリバリー(お弁当・ペットボトル・コーヒー等)のご利用方法

注 文 :打合せ時にご相談いただくか、ご利用の2日前までに、直接空港内店舗へご注文ください。

受 取 :ご利用の時間に商品がデリバリーされます。

回収依頼:事前に回収時間を事前にお知らせいただくか、直接店舗にご連絡ください。

回 収 :店舗スタッフが回収に伺います。

利用の取消し又は中止

次のいずれかに該当すると当方が判断した場合は、予約完了後及び利用開始後であっても、利用を取消し又は中止させていただく場合があります。なお、この際に生じた損害の賠償は致しませんのでご了承下さい。

- 1) 指定の期日までに申込金のお支払いが確認できない場合。
- 2) 当方に届け出ている目的以外での利用又は予約申込み内容に虚偽の記載がある場合。
- 3) 集団的又は常習的不法行為を行う恐れのある組織との関係が認められる場合、もしくは公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあると当方が判断した場合。
- 4) 大規模地震対策特別措置法により注意情報等が発せられた場合。
- 5) 当利用案内の禁止事項に違反した場合、又は当方の指示に従わない場合。

禁止事項

- 1) 当施設の利用権の譲渡又は転貸
- 2) 定員数を超える入場
- 3) 飲食物の持込み及び飲食(利用上の制限がありますので、ご希望の場合は必ず事前にご相談下さい)
- 4) 室内備品等の室外への持ち出し
- 5) 危険物の持込み及び火気(クラッカー等含む)の使用
- 6) 動物(本来の目的に使用され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(これと同等の能力を有すると認められる犬を含む。)、警察犬及び麻薬探知犬並びに航空貨物として取扱われる場合を除く。)を連れての立入り
- 7) 施設、器物等を滅失し、き損し、汚損し、又はその恐れのある行為
- 8) 喫煙所以外の場所での喫煙
- 9) 物品販売その他営業行為
- 10) 集会の開催、宣伝活動、寄付金の募集、その他これらに類する行為
- 11) ポスター、チラシ等の掲示又は配布
- 12) 他の利用者の迷惑となる行為その他管理上支障となる行為

注意事項

- 1) 会場内の秩序維持及び安全確保のために、主催者において人員の配置その他必要な措置を講じてください。また、当方では参加者へのホール内外でのご案内等は行っておりません。
- 2) 搬入物、貴重品等は利用者の責任において管理してください。なお、盗難、紛失等についての責任は一切負いません。
- 3) 当ホール付近(ホワイエ、通路部)には、絶対に荷物等を置かないでください。
- 4) 利用後は、速やかな片付けとともに、資料、ゴミ等はすべてお持ち帰りください。特に清掃の必要が生じた場合は別途清掃費用を申し受けます。
- 5) 万一、関係官庁、団体等への諸手続きの不備により開催不能となった場合、当方ではその責任を負いません。また利用料金の返還はいたしませんのでご了承ください。
- 6) 本書「利用の取消し又は中止」の適用を受けた利用者等からの将来の申込みはお断りすることがあります。

損害賠償

故意又は過失により、施設・備品等を滅失、破損、汚損、又はその他の行為により、中部国際空港株式会社又は第三者に損害を与えたときは、申込者に損害を賠償していただくことがあります。