

2026 年 7 月 7 日

中部国際空港セントレアホール ご利用案内

〔必ずお読みください〕

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
(物品販売その他営業行為を目的とした利用はお申込み前にご相談ください)

利用時間

9:00～18:00〔年中無休〕

- ・ 準備、設営、片付等一切の時間を含みます。
- ・ 空港運営上の都合、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

会場仕様			区分	基本料金(円)		延長加算(円) (1 時間)	6時間以上(円) (当日中)
劇場仕様 (着席)			平日	2 時間	40,000 円(税抜) (税込価格 44,000)	20,000 円(税抜) (税込価格 22,000)	120,000 円(税抜) (税込価格 132,000)
			土日祝日		60,000 円(税抜) (税込価格 66,000)	30,000 円(税抜) (税込価格 33,000)	180,000 円(税抜) (税込価格 198,000)
			空港多客期 (注1)		80,000 円(税抜) (税込価格 132,000)	40,000 円(税抜) (税込価格 44,000)	240,000 円(税抜) (税込価格 264,000)
フ ラ ット	立 席	飲 食 無	平日	2 時間	40,000 円(税抜) (税込価格 44,000)	20,000 円(税抜) (税込価格 22,000)	120,000 円(税抜) (税込価格 132,000)
			土日祝日		60,000 円(税抜) (税込価格 66,000)	30,000 円(税抜) (税込価格 33,000)	180,000 円(税抜) (税込価格 198,000)

仕様			空港多客期 (注1)		80,000 円(税抜) (税込価格 88,000)	40,000 円(税抜) (税込価格 44,000)	240,000 円(税抜) (税込価格 264,000)
フラット仕様	立席	飲食有	平日	4 時間	80,000 円(税抜) (税込価格 88,000)	20,000 円(税抜) (税込価格 22,000)	120,000 円(税抜) (税込価格 132,000)
			土日祝日		120,000 円(税抜) (税込価格 132,000)	30,000 円(税抜) (税込価格 33,000)	180,000 円(税抜) (税込価格 198,000)
			空港多客期 (注1)		160,000 円(税抜) (税込価格 176,000)	40,000 円(税抜) (税込価格 44,000)	240,000 円(税抜) (税込価格 264,000)

(注1)空港多客期料金の適用期間は、ゴールデンウィーク(4/29-5/5)、お盆(8/13-15)、年末年始(12/29-1/3)とする。

※消費税率が変更になった場合、施設利用料金も変更となる場合があります。予めご了承ください。

- ・ 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し込みください。

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。)

※ 空港の運営上、中部国際空港(株)の判断により、事前に押さえさせていただく場合がございます。あしからずご了承ください。

申込手続き

<お申込からご利用までのフロー>

- ① インターネットからのお申込み後、予約が確定しましたら、予約確定のお知らせをメールでお送りします。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。(劇場形式の場合は飲食の利用が出来ません。)
- ② ご予約完了後、1 時間程度の打ち合わせをご利用日の 1 か月前までに行います。
- ③ 当日ご利用後は、終了連絡を担当者携帯電話までご連絡ください。ご予約時間が過ぎた場合は、延長料金を別途頂戴いたします。

- ④ クレジットカードによるお支払いをお願いいたします。ご予約時期に応じて、予約時に決済いただく場合と、後日決済いただく場合があります。後日決済となる場合は、ご利用日が近づきましたら、決済用 URL をメールでお送りいたしますので、メールに記載の案内に従い、期日までにクレジットカード決済をお願いいたします。指定の期日までに決済が完了されない場合は、ご予約をキャンセルさせていただくことがございます。また、次回以降のご利用をお断りすることがございますので、あらかじめご了承ください。なお、ご利用時間の延長など追加料金が発生した場合は、ご利用終了後に別途決済のご案内をいたします

その他：控室等をご希望される場合は、別途特別料金(ホール付帯利用料金)にて承りますので、ご相談ください。

予約のキャンセル

利用日の前日から起算して 51 日前まで										無料(0%)	
利用日の前日から起算して 50 日前以降										利用料金の相当額(100%)	
… … … 53 日 52 日 51 日					50 日 …		3 日 2 日		前日		当日
無 料(0%)					全 額 (100%)						

【お電話にてキャンセル申込みをされる方への注意事項】

※ 利用日の前日から起算して 51 日前が土・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. 最終確認<ご利用日の 1 ヶ月～2 週間前>

最終確認を行います。最終確認後の備品等変更についてお受けいたしかねます。

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

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)がございます。打合せ時にご相談ください。催事に参加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、
<https://www.centrair.jp/service/centrair-hall/202503.html> 内にある『セントレアホールへのアクセス』をお客様へご案内ください。

備品に関して

一部のホール備品は施設利用料金に含まれます。

オプション料金に関して

有償にて白布・クロス等のご利用が可能です。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

- ・ ターミナルビル店舗と指定されたケータリング会社以外からの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
 - ① 注 文 : 打合せ時にご相談いただくか、ご利用の 1 週間前の 17:00 迄に、直接空港内店舗へご注文ください。
 - ② 受 取 : ご利用の時間に商品を店舗にてお受け取り下さい。
 - ③ 回収依頼: ご注文時に回収可能か店舗にご確認をお願いいたします。回収されない場合は、ごみ袋をご購入下さい。

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等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) 集团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) ターミナルビル店舗外からの飲食物の持込み及び飲食(ご希望の場合は必ず事前にご相談下さい)
- 4) 許可を受けずに室内備品等を室外への持ち出すこと
- 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) 承諾を受けずに物品販売やその他営業行為を行うこと
- 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) 許可を受けずにポスター、チラシ等の掲示又は配布をすること
- 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ありません。
- 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) 当ホール外(通路部)には、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。

以上