



## 会議室 利用規約

2018 年 10 月版

### 施設利用規約について

本規約は、うるま未来プロジェクトグループ（以下「運営者」といいます。）が管理・運営する施設「うるマルシェ」（以下「本施設」といいます。）の利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。また、運営者は、本規約の他にも必要に応じて規程または規則を定めることがあり、これらについても遵守をお願いします。なお、運営者は、本規約および規程等を予告なく適宜変更することができ、変更したときは、運営者が適当と認める方法にて利用希望者および利用者に通知するものとしします。

### 施設利用時間

本施設の利用時間は、9：00～22：00、年中無休です。

※ただし、運営者の都合及び災害時には臨時休業する場合がございますので、予め運営者にご照会ください。

### 問い合わせ・申し込み先

担 当：うるま未来プロジェクトグループ  
一般社団法人プロモーションうるま

住 所：うるま市前原 183-2 うるマルシェ内

T E L：098-923-3911 FAX：098-923-3977 E-mail：[info@urumarche.com](mailto:info@urumarche.com)

### お申込み方法について 「会議室 利用規約」をご確認・ご了承の上、お申し込みください。

お申込み手続きの流れ



1. 空き状況をご確認ください。仮予約は問い合わせした日の1年後まで受付けいたします。
2. 仮予約後、7日以内に「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用許可申請書」に必要事項をご記入の上、窓口またはFAX、郵送、メールにてご提出ください。  
7日以内に提出がない場合は予約を取り消す場合があります。
3. 本施設より請求書を発行いたします。

4. 利用料金は銀行振込または現金のいずれかで前日までにお支払いください。  
振込手数料は利用者負担とさせていただきます。
  5. 入金確認後、「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用許可書」を発行いたします。  
ご利用当日にご持参下さい。
- ※市の主催行事など減免処置を受ける団体は、「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用料金（減額・免除）申請書」と内容を証明する資料の提出が必要です。詳しくは窓口にお問い合わせください。

## 利用料金・利用時間について

### 1. 利用料金（消費税別）

| 種 別          |     | 9時から12時まで |          | 13時から17時まで |          | 18時から22時まで |          | 9時から17時まで |          | 9時から22時まで |          |
|--------------|-----|-----------|----------|------------|----------|------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
|              |     | 市民        | 市民<br>以外 | 市民         | 市民<br>以外 | 市民         | 市民<br>以外 | 市民        | 市民<br>以外 | 市民        | 市民<br>以外 |
| 会議室 1        | 室料  | 6,500     | 7,500    | 8,200      | 9,400    | 8,800      | 10,200   | 9,800     | 11,300   | 13,000    | 15,000   |
| 会議室 2        | 冷房料 | 1,200     | 1,700    | 1,200      | 1,700    | 1,200      | 1,700    | 2,200     | 2,400    | 2,500     | 3,200    |
| 会議室 3        | 室料  | 2,400     | 3,400    | 3,000      | 4,300    | 3,300      | 4,600    | 3,600     | 5,100    | 4,800     | 6,800    |
|              | 冷房料 | 900       | 1,500    | 900        | 1,500    | 900        | 1,500    | 1,500     | 2,200    | 2,200     | 3,000    |
| 会議室<br>1・2・3 | 室料  | 9,800     | 10,800   | 12,300     | 13,500   | 13,300     | 14,600   | 14,700    | 16,200   | 19,600    | 21,600   |
|              | 冷房料 | 1,500     | 2,000    | 1,500      | 2,000    | 1,500      | 2,000    | 2,500     | 3,000    | 4,300     | 5,000    |

※会議室 1・2・3 は、会議室 1～3 を合わせた会議室です。

（単位：円）

### 2. 貸出備品

| 品 名              | 備 考            | 利用料（消費税別） |
|------------------|----------------|-----------|
| 会議用机             |                | 無料        |
| 会議用イス            |                | 無料        |
| ホワイトボード（マーカーセット） |                | 無料        |
| 演台               |                | 無料        |
| 簡易ステージ／ステップ付     |                | 無料        |
| 案内板              |                | 無料        |
| 音響設備             | 会議室 1 に常設      | 300 円／日   |
| プロジェクター／電動式スクリーン | 会議室 1 に常設（設置型） | 400 円／日   |
| タッチディスプレイ（電子黒板）  | 会議室 2、3 に常設    | 400 円／日   |

※数量に限りがありますので、ご予約の際にご確認ください。

1. 利用時間内には準備、撤収等の時間も含まれます。
2. 当日に発生した追加料金は、当日中にお支払いください。
3. 利用料金の還付は次に該当する場合のみとなります。
  - ・利用日の 31 日前～3 日前に利用料金還付申請書にて取り消した場合・・・利用料の 50%
  - ・天災その他利用者側の責任ではない事情により利用することができない場合・・・利用料の 100%
4. 利用料金については、消費税の改定等により変更する場合があります。

## 利用上の注意事項について

---

1. 許可を受けた目的以外に施設を利用又は、その利用の権利を譲渡、若しくは転貸しないでください。
2. 利用許可を受けていない施設を利用しないでください。
3. 利用の際は、利用許可書を職員に提示してください。
4. 利用期間中は、利用責任者は必ず常駐の上、安全管理は利用者で責任をもって行ってください。
5. 飲食物の提供及び販売は、原則禁止とします。
6. 建物および附属設備等へのガムテープの利用、くぎ打ち等は出来ません。持込み器具・ポスター・看板等は終了後すみやかに撤去してください。万が一、施設、設備等を損傷又は滅失した場合は、速やかに職員に届け出てください。
7. 施設内は清潔にご利用ください。ゴミはお持ち帰りいただきます。
8. 荷物・貴重品などはご利用者の責任で管理をお願いいたします。
9. 利用時間を厳守し、利用後は、利用した施設及び附属設備等の整理及び清掃を行い、現状に回復し、職員の確認を受けてください。

## 職員の立ち入りについて

---

運営者または運営者の指定する者は、利用者が本施設を利用中であっても、本施設に立ち入り、点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

## 現状回復など

---

利用者は、予約した利用時間を厳守し、当該利用時間内に利用施設、備品および付帯設備等の整理及び清掃を行い、運営者が定める原状に回復して運営者または運営者の指定する者の点検を受けて本施設から退室してください。

## 利用の不許可及び許可の取り消し、禁止事項について

---

次の項目に該当するご利用は一切お断りいたします。なお、利用許可後または利用中においても、ご利用を中止させていただくことがあります。また、催物内容によっては、ご利用をお断りする場合があります。

1. 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認めるとき。
2. 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける恐れがあると認めるとき。
3. 拠点施設の施設、付属設備、備品等を汚損し、破損し、又は滅失させるおそれがあると認めるとき。
4. 拠点施設の管理上又は設置目的場支障があると認めるとき。
5. 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
6. 許可を受けた目的以外の利用、又はその利用の権利の譲渡、もしくは転貸したとき。
7. 拠点施設条例またはこれに基づく規則および本規約に違反したとき。
8. 偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
9. 前各号に定めるもののほか、指定管理者がその利用を不相当と認めるとき。

## 損害賠償及び免責

---

1. 利用者、利用者の使用人・作業員等関係者または入室者等が本施設、備品および付帯設備等を毀損、汚損、紛失等をした場合、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、その他本施設の管理運営等に支障をきたす事態を発生させた場合、利用者は、ただちに運営者に連絡してください。こ

の場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。

その他、運営者の定める規程等および施設利用に関する運営者との協議事項に違反した結果、運営者、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。

2. 不測の事故、天災地変または官公署の命令・指導等により、本施設の利用が不可能な事態が生じた場合、利用者がこれによって損害を受けても運営者はその損害を賠償する責を負いません。
3. 本施設における地震発生が予想される旨の案内により利用者が損害を受けた場合、地震が実際に発生したかを問わず、運営者はその損害を賠償する責を負いません。
4. 運営者は、運営者の故意または重大な過失によらない火災、盗難、諸設備の故障等による利用者の損害について、その責を負いません。
5. 本施設の備品または設備等の故障等により利用者の所期の目的が達成されない場合、運営者は、その責を負いません。

## 関係官公庁等への届け出

---

本施設の利用に際して必要な法令等に定められた関係官庁への届出もしくは許可申請等または関係機関への届出等は、利用者の責任と負担で行ってください。

## 準拠法等

---

本規約については日本法を準拠法とし、本施設の利用に関する訴訟等については、沖縄地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。



## うるマルシェ キッチンスタジオ 利用規約

2018 年 10 月版

### 施設利用規約について

本規約は、うるま未来プロジェクトグループ（以下「運営者」といいます。）が管理・運営する施設「うるマルシェ」（以下「本施設」といいます。）の利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。また、運営者は、本規約の他にも必要に応じて規程または規則を定めることがあり、これらについても遵守をお願いします。なお、運営者は、本規約および規程等を予告なく適宜変更することができ、変更したときは、運営者が適当と認める方法にて利用希望者および利用者に通知するものとしします。

### 施設利用時間

本施設の利用時間は、9：00～19：00、年中無休です。

※ただし、運営者の都合及び災害時には臨時休業する場合がございますので、予め運営者にご照会ください。

### 問い合わせ・申し込み先

担 当：うるま未来プロジェクトグループ  
一般社団法人プロモーションうるま

住 所：うるま市前原 183-2 うるマルシェ内

T E L：098-923-3911 FAX：098-923-3977 E-mail：[info@urumarche.com](mailto:info@urumarche.com)

### お申し込み方法について 「キッチンスタジオ 利用規約」をご確認・ご了承の上、お申し込みください。

お申し込み手続きの流れ



1. 空き状況をご確認ください。仮予約は問い合わせした日の1年後まで受付けいたします。
2. 仮予約後、7日以内に「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用許可申請書」に必要事項をご記入の上、窓口またはFAX、郵送、メールにてご提出ください。  
7日以内に提出がない場合は予約を取り消す場合があります。
3. 本施設より請求書を発行いたします。

4. 利用料金は銀行振込または現金のいずれかで前日までにお支払いください。  
振込手数料は利用者負担とさせていただきます。
  5. 入金確認後、「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用許可書」を発行いたします。  
ご利用当日にご持参下さい。
- ※市の主催行事など減免処置を受ける団体は、「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用料金（減額・免除）申請書」と内容を証明する資料の提出が必要です。詳しくは窓口にお問い合わせください。

## 利用料金・利用時間について

### 1. 利用料金（電気、水道、ガス使用料込み）（消費税別）

| 種別  | 9時から12時まで |       | 13時から19時まで |       | 9時から19時まで |       |
|-----|-----------|-------|------------|-------|-----------|-------|
|     | 市民        | 市民以外  | 市民         | 市民以外  | 市民        | 市民以外  |
| 室料  | 900       | 1,400 | 1,800      | 2,700 | 3,000     | 4,500 |
| 冷房料 | 600       | 900   | 1,200      | 1,800 | 2,000     | 3,000 |

（単位：円）

### 2. 貸出備品

| 品名               | 備考             | 利用料 |
|------------------|----------------|-----|
| 調理器具             | ※詳細はお問い合わせください | 無料  |
| スツール             |                | 無料  |
| ホワイトボード（マーカーセット） |                | 無料  |

※数量に限りがありますので、ご予約の際にご確認ください。

1. 利用時間内には準備、撤収等の時間も含まれます。
2. 当日に発生した追加料金は、当日中にお支払いください。
3. 利用料金の還付は次に該当する場合のみとなります。
  - ・利用日の31日前～3日前に利用料金還付申請書にて取り消した場合・・・利用料の50%
  - ・天災その他利用者側の責任ではない事情により利用することができない場合・・・利用料の100%
4. 利用料金については、消費税の改定等により変更する場合があります。

## 利用上の注意事項について

1. 許可を受けた目的以外に施設を利用又は、その利用の権利を譲渡、若しくは転貸しないでください。
2. 利用許可を受けていない施設を利用しないでください。
3. 利用の際は、利用許可書を職員に提示してください。
4. 利用期間中は、利用責任者は必ず常駐の上、安全管理は利用者で責任をもって行ってください。
5. 建物および附属設備等へのガムテープの利用、くぎ打ち等は出来ません。持込み器具・ポスター・看板等は終了後すみやかに撤去してください。万が一、施設、設備等を損傷又は滅失した場合は、速やかに職員に届け出てください。
6. 施設内での事故、ケガ等のないよう、熱機器・刃物等の取扱いには十分お気を付けください。また食中毒などのトラブル、お子様連れの安全にも十分ご注意ください。
7. 厨房設備、食器類、備品はご自由にお使いください。ご使用後は原則洗浄・清掃の上、電源を切り所定の場所にお戻しください。

8. 施設内は清潔にご利用ください。ゴミはお持ち帰りいただきます。
9. 荷物・貴重品などのご利用者の責任で管理をお願いいたします。
10. 利用時間を厳守し、利用後は、利用した施設及び附属設備等の整理及び清掃を行い、現状に回復し、職員の確認を受けてください。

## 職員の立ち入りについて

運営者または運営者の指定する者は、利用者が本施設を利用中であっても、本施設に立ち入り、点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

## 現状回復など

利用者は、予約した利用時間を厳守し、当該利用時間内に利用施設、備品および付帯設備等の整理及び清掃を行い、運営者が定める原状に回復して運営者または運営者の指定する者の点検を受けて本施設から退室してください。

## 利用の不許可及び許可の取り消し、禁止事項について

次の項目に該当するご利用は一切お断りいたします。なお、利用許可後または利用中においても、ご利用を中止させていただくことがあります。また、催物内容によっては、ご利用をお断りする場合があります。

1. 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認めるとき。
2. 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける恐れがあると認めるとき。
3. 拠点施設の施設、付属設備、備品等を汚損し、破損し、又は滅失させるおそれがあると認めるとき。
4. 拠点施設の管理上又は設置目的場支障があると認めるとき。
5. 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
6. 許可を受けた目的以外の利用、又はその利用の権利の譲渡、もしくは転貸したとき。
7. 拠点施設条例またはこれに基づく規則および本規約に違反したとき。
8. 偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
9. 前各号に定めるもののほか、指定管理者がその利用を不相当と認めるとき。

## 損害賠償及び免責

1. 利用者、利用者の使用人・作業員等関係者または入室者等が本施設、備品および付帯設備等を毀損、汚損、紛失等をした場合、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、その他本施設の管理運営等に支障をきたす事態を発生させた場合、利用者は、ただちに運営者に連絡してください。この場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。  
その他、運営者の定める規程等および施設利用に関する運営者との協議事項に違反した結果、運営者、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。
2. 不測の事故、天災地変または官公署の命令・指導等により、本施設の利用が不可能な事態が生じた場合、利用者がこれによって損害を受けても運営者はその損害を賠償する責を負いません。
3. 本施設における地震発生が予想される旨の案内により利用者が損害を受けた場合、地震が実際に発生したかを問わず、運営者はその損害を賠償する責を負いません。
4. 運営者は、運営者の故意または重大な過失によらない火災、盗難、諸設備の故障等による利用者の損害につ

いて、その責を負いません。

5. 本施設の備品または設備等の故障等により利用者の所期の目的が達成されない場合、運営者は、その責を負いません。

## 関係官公庁等への届け出

---

本施設の利用に際して必要な法令等に定められた関係官庁への届出もしくは許可申請等または関係機関への届出等は、利用者の責任と負担で行ってください。

## 準拠法等

---

本規約については日本法を準拠法とし、本施設の利用に関する訴訟等については、沖縄地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。





## うるマルシェ イベント広場 利用規約

2018 年 10 月版

### 施設利用規約について

本規約は、うるま未来プロジェクトグループ（以下「運営者」といいます。）が管理・運営する施設「うるマルシェ」（以下「本施設」といいます。）の利用について定めるものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。また、運営者は、本規約の他にも必要に応じて規程または規則を定めることがあり、これらについても遵守をお願いします。なお、運営者は、本規約および規程等を予告なく適宜変更することができ、変更したときは、運営者が適当と認める方法にて利用希望者および利用者に通知するものとしします。

### 施設利用時間

本施設の利用時間は、9：00～22：00、年中無休です。

※ただし、運営者の都合及び災害時には臨時休業する場合がございますので、予め運営者にご照会ください。

### 問い合わせ・申し込み先

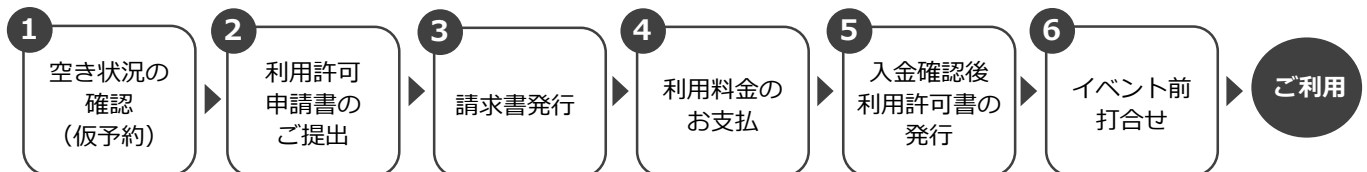
担 当：うるま未来プロジェクトグループ  
一般社団法人プロモーションうるま

住 所：うるま市前原 183-2 うるマルシェ内

T E L：098-923-3911 FAX：098-923-3977 E-mail：[info@urumarche.com](mailto:info@urumarche.com)

### お申し込み方法について 「イベント広場 利用規約」をご確認・ご了承の上、お申し込みください。

#### お申し込み手続きの流れ



1. 空き状況をご確認ください。仮予約は問い合わせした日の1年後まで受付けいたします。
2. 仮予約後、7日以内に「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用許可申請書」に必要事項をご記入の上、窓口またはFAX、郵送、メールにてご提出ください。  
7日以内に提出がない場合は予約を取り消す場合があります。
3. 本施設より請求書を発行いたします。

4. 利用料金は銀行振込または現金のいずれかで前日までにお支払いください。  
振込手数料は利用者負担とさせていただきます。
5. 入金確認後、「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用許可書」を発行いたします。  
ご利用当日にご持参下さい。  
※市の主催行事など減免処置を受ける団体は、「うるマルシェ（うるま市農水産業振興戦略拠点施設）利用料金（減額・免除）申請書」と内容を証明する資料の提出が必要です。詳しくは窓口にお問い合わせください。  
※「イベント実施概要」（企画書等）もあわせてご提出ください。  
※初めてお申し込みされる方は、会社概要や団体概要などの書類も一緒にご提出をお願いします。

## 利用料金・使用時間について

### 1. 利用料金（消費税別）

|        |         |         |
|--------|---------|---------|
| イベント広場 | 1 時間当たり | 1,000 円 |
| 夜間照明   | 1 時間当たり | 500 円   |

1. 利用時間内には準備、撤収等の時間も含まれます。
2. 当日に発生した追加料金は、当日中にお支払いください。
3. 利用料金の還付は次に該当する場合のみとなります。
  - ・利用日の 31 日前～3 日前に利用料金還付申請書にて取り消した場合・・・利用料の 50%
  - ・天災その他利用者側の責任ではない事情により利用することができない場合・・・利用料の 100%
4. 利用料金については、消費税の改定等により変更する場合があります。

## 利用上の注意事項について

1. 許可を受けた目的以外に施設を利用又は、その利用の権利を譲渡、若しくは転貸しないでください。
2. 特別な設備を使用し、又は備付以外の器具を利用するときは、あらかじめ指定管理者の許可が必要です。
3. 利用の際は、利用許可書を職員に提示してください。
4. 利用期間中は、利用責任者は必ず常駐の上、安全管理は利用者で責任をもって行ってください。
5. 建物および附属設備等へのガムテープの利用、くぎ打ち等は出来ません。持込み器具・ポスター・看板等は終了後すみやかに撤去してください。万が一、施設、設備等を損傷又は滅失した場合は、速やかに職員に届け出てください。
  - ・使用者が建物設備器具を破損した場合には、相当の賠償金をいただきます。
  - ・使用者が床を汚した場合には、床洗浄料金をいただきます。
6. 施設内での事故、ケガ等のないよう、熱機器・刃物等の取扱いには十分お気を付けください。また食中毒などのトラブル、お子様連れの安全にも十分ご注意ください。
7. ゴミ等は原則お持ち帰りいただいております。施設内は清潔にご利用ください。
8. 荷物・貴重品などのご利用者の責任で管理をお願いいたします。
9. 利用時間を厳守し、利用後は、利用した施設及び附属設備等の整理及び清掃を行い、現状に回復し、職員の確認を受けてください。
10. 搬出入
  - ① 搬出入の際は、必要に応じて床面の養生行ってください。

- ② 持込みパネルや幕等は、防災加工済みのものをご利用ください。
  - ③ テントを設置する場合は、各足にウエイトを設置してください。
  - ④ 搬出入の際には、お客様の安全を十分に配慮して行ってください。
11. 複数日を使用する場合で、夜間に機材等を置いた状態とする場合や、イベント入場者数を大人数（一時に300人以上）と想定する場合は、当社指定の警備員を配置する必要があります。  
詳細は、イベント前打ち合わせにて決定致します。
12. イベント広場での商品・設備等の盗難、破損及び人身事故等については、使用者側で必ず該当する保険に加入してください。
13. 設営撤去や、リハーサル等で音の出る作業及び本番については近隣店舗等への影響を十分考慮のうえ行ってください。また、広場に隣接する近隣店舗等に必ず事前に連絡を行い、十分な調整を図ってください。

## 職員の立ち入りについて

運営者または運営者の指定する者は、利用者が本施設を利用中であっても、本施設に立ち入り、点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

## 現状回復など

利用者は、予約した利用時間を厳守し、当該利用時間内に利用施設、備品および付帯設備等の整理及び清掃を行い、運営者が定める原状に回復して運営者または運営者の指定する者の点検を受けて本施設から退室してください。

## 利用の不許可及び許可の取り消し、禁止事項について

次の項目に該当するご利用は一切お断りいたします。なお、利用許可後または利用中においても、ご利用を中止させていただくことがあります。また、催物内容によっては、ご利用をお断りする場合があります。

- 1. 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認めるとき。
- 2. 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける恐れがあると認めるとき。
- 3. 拠点施設の施設、付属設備、備品等を汚損し、破損し、又は滅失させるおそれがあると認めるとき。
- 4. 拠点施設の管理上又は設置目的場支障があると認めるとき。
- 5. 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- 6. 許可を受けた目的以外の利用、又はその利用の権利の譲渡、もしくは転貸したとき。
- 7. 拠点施設条例またはこれに基づく規則および本規約に違反したとき。
- 8. 偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
- 9. 前各号に定めるもののほか、指定管理者がその利用を不相当と認めるとき。

## 損害賠償及び免責

- 1. 利用者、利用者の使用人・作業員等関係者または入室者等が本施設、備品および付帯設備等を毀損、汚損、紛失等をした場合、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、その他本施設の管理運営等に支障をきたす事態を発生させた場合、利用者は、ただちに運営者に連絡してください。この場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。  
その他、運営者の定める規程等および施設利用に関する運営者との協議事項に違反した結果、運営者、他の施設または本施設の他の利用者もしくは入室者等に損害を与えた場合、利用者は、運営者および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。

2. 不測の事故、天災地変または官公署の命令・指導等により、本施設の利用が不可能な事態が生じた場合、利用者がこれによって損害を受けても運営者はその損害を賠償する責を負いません。
3. 本施設における地震発生が予想される旨の案内により利用者が損害を受けた場合、地震が実際に発生したかを問わず、運営者はその損害を賠償する責を負いません。
4. 運営者は、運営者の故意または重大な過失によらない火災、盗難、諸設備の故障等による利用者の損害について、その責を負いません。
5. 本施設の備品または設備等の故障等により利用者の所期の目的が達成されない場合、運営者は、その責を負いません。

## 関係官公庁等への届け出

本施設の利用に際して必要な法令等に定められた関係官庁への届出もしくは許可申請等または関係機関への届出等は、利用者の責任と負担で行ってください。

## 準拠法等

本規約については日本法を準拠法とし、本施設の利用に関する訴訟等については、沖縄地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

## 責任の所在について

1. 建物・付帯設備・備品等を損害または破損、もしくは汚損した場合は、相当分の実費を頂きます。ついては、イベント保険等必要な保険にご加入ください。
2. イベント実施に伴い、お客さまとのトラブルが発生した場合は、ご利用者側に対処して頂きます。
3. 利用期間中の人身事故および物品・展示品の盗難・破損事故などに関しましては、当社は一切責任を負いません。利用者側であらかじめ警備や保険等の手配をお願いいたします。

## 必要書類及び届出について

1. イベント実施概要（イベント概要資料・配置図・電源使用内容等含む） ※必須
2. 消防署への催物開催届出書（実施概要、平面図、防災計画） ※届け出が必要な場合
3. 警察署への届出書（警備実施計画）※届け出が必要な場合
  - うるま警察署 TEL. 098-973-0110