

利用規約



AICHI
SKY EXPO

愛知国際会議展示場株式会社

Aichi International Convention & Exhibition Center Co., Ltd.

目 次

1. 利用の流れ	2
1-1 利用照会から開催までの流れ	2
1-2 利用許可申請手続と利用許可	4
1-3 利用の制限	5
1-4 利用の変更・中止	6
1-5 利用権譲渡の禁止	6
2. 施設利用料金の支払い	7
2-1 施設利用料金	7
2-2 施設利用料金の支払い	7
2-3 事後精算	8
3. 運営管理責任	9
3-1 安全な催物の催行	9
3-2 損害賠償及び免責	9
4. 利用に向けた打合せと必要書類の提出	10
5. 原状復旧	10
6. 関係官公署への届出及び関係機関連絡先一覧	11
7. 個人情報の取扱指針	11
8. その他	11
8-1 準拠法等	11
9. 問合せ先	11
10. 当該施設の概要	12

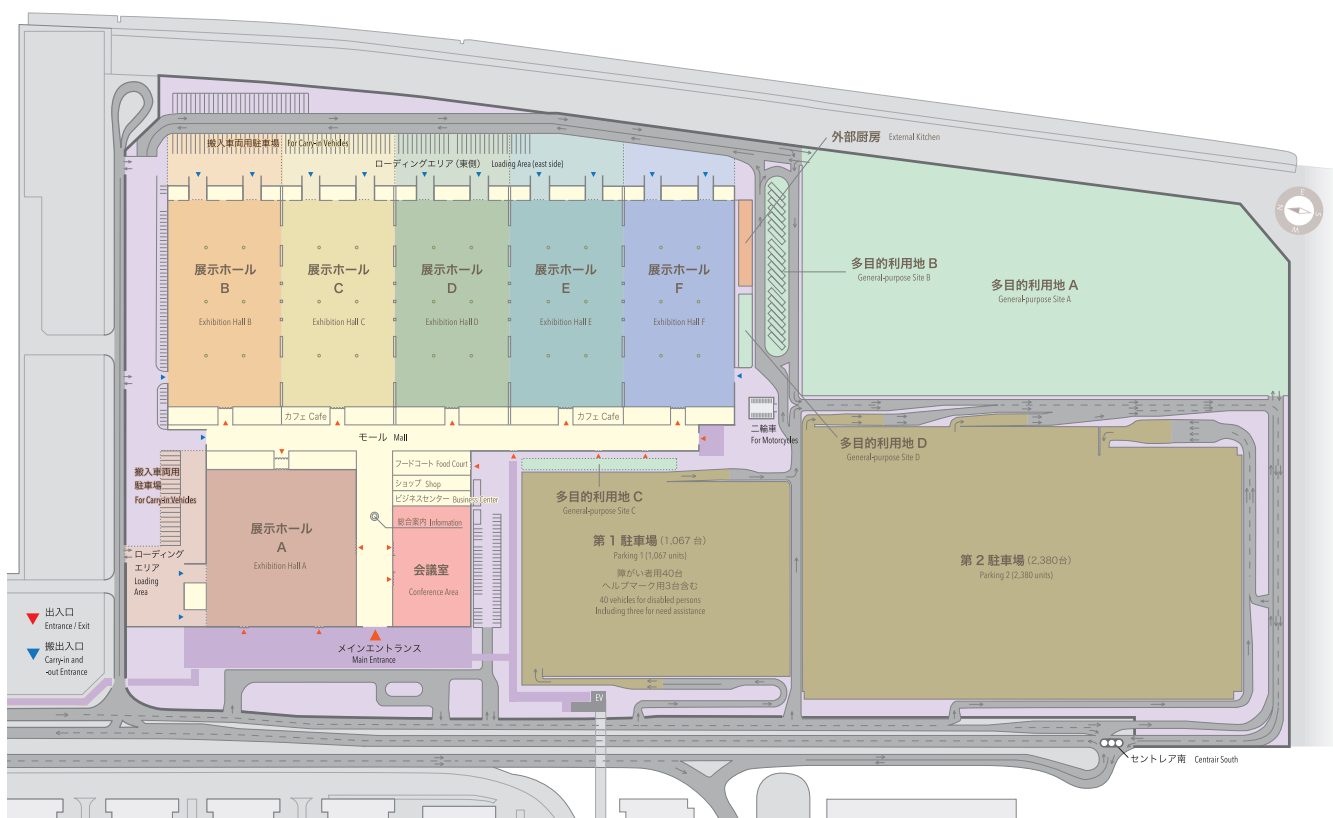
別紙 愛知県国際展示場 利用予約及び利用許可申請の受付開始日

1. 利用の流れ

1-1 利用照会から開催までの流れ



本施設全体概要



所在地：愛知県常滑市セントレア5丁目10番1号

施設の概要は以下のウェブページからもご覧いただくことができます。 <https://www.aichiskyexpo.com/organizers/>

1-2 利用許可申請手続と利用許可

(1) 当社へのお問合せ

利用をご検討の方は、下記(4)に記載の申請先(当社営業部)へ、お問合せください。

利用許可申請に必要なフォームの送付及び手続に関するご説明をさせていただきます。

また、その際には、利用者の情報及び利用計画等ご利用内容の詳細、その後の手続を進めさせていただくために必要な情報をお伺い致しますので、ご準備の上お問合せくださいますようお願い申し上げます。なお、必要に応じ、別日を設けて利用計画等のご質問をさせていただきますので、ご了承ください。

(2) 利用予約・利用許可申請

(i) 利用予約

上記(1)にてお伺いした情報を踏まえ、ご希望の日程に施設の空きがある場合(優先する利用予約が存在しないことを含みます。)には、利用予約を行うことが可能です。

利用予約を行った場合、利用予約の成立時から14日以内に利用許可申請を行うことを条件として、その後に成立又は受領した他の競合する利用予約(もしあれば)又は利用予約なく行われた利用許可申請よりも優先して審査を行います。利用予約は、お電話、Fax又は個別にお送りするメールアドレス宛のメールに利用予約を希望する旨明示頂くことを以て受け付けられ、当社から当該利用予約を承認した旨のFax又はメールを発信したことを以て成立致します。利用予約の成立から14日以内に当該利用予約に係る利用許可申請が行われなかった場合には、利用予約の効力は失われます。なお、利用予約は、以下に従うものとします。

- ・ 利用計画に必要な範囲を超えて行うことはできません。
- ・ 同じ催物のために複数の利用予約を行うことはできません。
- ・ 利用予約の成立後、利用許可申請を行うことなく利用予約の効力が失われた場合、当社は、以後、当該利用希望者の利用予約を承認しないことができます。
- ・ 上記(1)にてお伺いした情報を踏まえ、1-3-1に記載の利用の不許可事由に該当すると当社が判断した場合には、当社は、当該利用予約を承認しないことができます。

(ii) 利用許可申請

上記(1)に従いお送りする「利用許可申請書」のフォーマットに必要事項を記入の上、催事開催における誓約書と一緒に提出してください。利用許可申請書の内容を確認のうえ、利用許可申請が承認された場合には、「利用許可書」を発行します。なお、施設の利用許可は、関係法令、愛知県国際展示場条例(以下「条例」という。)、愛知県国際展示場管理規則(以下「規則」という。)、条例・規則に基づく指示その他の利用者が遵守しなければならない展示場の利用に関する定め(以下「関係法令等」という。)に従って頂くことが条件となります。

(3) 受付開始日

希望する利用規模及び日数に応じて、施設の利用予約及び利用許可申請の受付開始日が異なります。詳しくは、別紙「愛知県国際展示場 利用予約及び利用許可申請の受付開始日」をご確認ください。なお、受付開始日以前の利用予約及び利用許可申請については、当社は受付を致しません。

(4) 受付終了日

年末年始等の当社が定める特定の日については、受付終了日を設けます。この場合、予め当該受付終了日を当社ホームページ等に掲載します。

(5) 申請先

愛知国際会議展示場株式会社 営業部

電話 0569-38-2364

Fax 0569-38-2371

住所 愛知県常滑市セントレア5丁目10番1号

(6) 問い合わせ・申請受付時間

月曜～金曜(祝日・年末年始を除く) 9:00～17:00

1-3 利用の制限

1-3-1 利用の不許可

次の事項のいずれかに該当する場合は、当社は利用を許可しません。

- (1) 愛知県国際展示場条例第一条に定める本施設の設置目的に反すると認められるとき。
- (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とき。
- (3) 暴力団の利益になると認められるとき。
- (4) 本邦外出身者に対する不当な差別的言動が行われるおそれがあると認められるとき。
- (5) 当社の指定した期日（利用規約に従い期日を変更した場合は、変更後の日）までに施設利用料金の支払いの見込みがないと認められるとき。
- (6) 施設の他の利用者の利用を不当に妨げるおそれがあると認められるとき。
- (7) 施設を損傷、滅失、亡失（以下「損傷等」という。）するおそれがあると認められるとき。
- (8) 利用を希望する日時について、災害その他不可抗力により、施設の利用ができないおそれがあると認められるとき、又は、利用を希望する日時について、国、愛知県その他の行政機関から当社に施設の使用中止の要請、催物の開催中止の要請その他の営業の自粛要請がなされていると想定される時。
- (9) 災害の発生により、利用を希望する日時について、施設が愛知県から避難所に指定されていると想定される時。
- (10) 利用を希望する日時について、利用を希望する施設が不足するとき。
- (11) 行政機関等による要請等に従わないこと、行政機関等が公表しているガイドライン等を遵守しないこと等により、安全な催事の実施若しくは来場者の健康・安全の確保に支障がある又は周辺地域の安全・環境を害するおそれがあると認められるとき。
- (12) その他本施設の管理運営上支障があると認められるとき。

* 愛知県国際展示場条例

（設置）

第一条 産業、文化及びスポーツの振興を図るとともに、国際化の推進及び地域経済の発展に資するため、愛知県国際展示場（以下「展示場」という。）を常滑市に設置する。

1-3-2 利用許可の取消し又は利用中止

当社は、愛知県国際展示場条例第五条の規定に違反した場合、同条例第七条第五号の規定により、利用許可の取消し又は利用中止をさせていただきます場合があります。また、愛知県国際展示場条例第六条第2項の規定により、公共の福祉のためやむを得ない理由がある場合、愛知県知事により、利用許可の取消し又は利用中止をさせていただきます場合があります。

* 愛知県国際展示場条例

(利用者の義務)

第五条 展示場の利用者は、展示場の利用に際しては、この条例及び条例に基づく規則の規定並びに第三条第二項の規定により許可に付された条件及び知事の指示に従うとともに、展示場の秩序を乱すような行為をしてはならない。

(許可の取消し及び利用の中止命令)

第六条 知事は、展示場の利用者が前条の規定に違反したときは、第三条第一項の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

2 知事は、公共の福祉のためやむを得ない理由があるときは、第三条第一項の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

(指定管理者による管理)

第七条 知事は、法人その他の団体であって知事が指定するものに、展示場の管理に関する業務のうち、次に掲げる業務を行わせることができる。

(中略)

五 前条第一項の規定により第三条第一項の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずること。(以下、省略)

1-4 利用の変更・中止

(1)変更の申請

利用許可後、利用許可書に記載の内容を変更するときは、利用許可変更申請書を提出ください。但し、利用内容の減少に関する変更については、利用開始日の3か月以上前に行う必要があります。また、利用許可がなされていた利用内容のうち20%に相当する利用内容の減少を超えて、利用内容の減少を内容とする利用許可変更申請書の提出は認められません。

当社にて申請内容を確認のうえ、これが承認された場合には、「利用変更許可書」を発行します。利用変更許可書の発行を以て、変更手続きが完了します。

(2)中止の申請

利用許可書に記載した施設の利用を全て中止するときは、利用中止承認申請書及び発行済の利用許可書をご提出ください。当社にて申請内容を確認のうえ、これが承認された場合には、「利用中止承認書」を発行します。利用中止承認書の発行を以て中止手続きが完了します。

(3)変更・中止による施設利用料金の取扱

利用許可後、施設の利用を変更又は中止した場合には、施設利用料金は2-2「施設利用料金の支払い」の定めに従って取扱います。なお、利用の変更により施設の利用内容に増加が発生した場合は、施設利用料金の請求を行います。詳しくは、2-2「施設利用料金の支払い」をご参照ください。

1-5 利用権譲渡の禁止

利用者は、施設の利用権の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸することはできません。

2 施設利用料金の支払い

2-1 施設利用料金

「Aichi Sky Expo 料金表」をご参照ください。

2-2 施設利用料金の支払い

(1) 施設利用料金の支払い

施設利用料金は前納とし、下記によりお支払いください。支払期限毎に、当社から請求書を発行しますので、指定期日までに指定金融機関にお振込ください。なお、振込手数料は利用者負担となりますので、ご了承ください。

ご利用開始日の18か月より前の利用許可書発行時：施設利用料金5%

ご利用開始日の18か月前までに：施設利用料金の10%

ご利用開始日の12か月前までに：施設利用料金の30%

ご利用開始日の6か月前までに：施設利用料金の50%

ご利用開始日の3か月前までに：施設利用料金の100%

注意事項

- ※1 施設利用料金の支払いについて、「2-施設利用料金の支払い」に定める支払期日ごとの支払金額のとおりを支払われていない場合において、利用の中止又は変更（1-4 利用の変更・中止（1）に記載されている利用範囲の変更を除く。）がなされたときは、やむを得ない事由によるものと当社が認めた場合を除き、利用者は、その時点で支払われている施設利用料金の金額にかかわらず、「2-2 施設利用料金の支払い」に定める支払期日ごとの支払金額（変更の場合にあつては、「2-2 施設利用料金の支払い」に定める支払期日ごとの支払金額と変更後の施設利用料金の金額との差額）をキャンセル料として当社が指定する日までに支払わなければならないものとします（既に支払われている金額が、「2-2 施設利用料金の支払い」に定める支払期日ごとの支払金額を上回る場合には、当該上回る金額から振込手数料を差し引いた金額を返します。）。2021年8月31日までに利用許可された催事と取扱いが異なっておりますので、ご注意ください。2021年8月31日までに利用許可された催事及び利用規約の改正（2022年5月1日）の前に利用許可された催事については、別途お問合せ下さい。
- ※2 施設利用料金全額を上記支払期日に前倒して一括支払い又は二分割支払いによりお支払いいただくことができます。ご要望の場合は、当社までお問い合わせください。
- ※3 上記にかかわらず、施設利用料金が800,000円以下のご利用は全て、利用許可書発行時1回払いとなります。
- ※4 初回（利用許可書発行時）の支払期限は、当社による利用許可書発行日の10日後となります。利用許可書とともに請求書を発行致しますので、当該請求書に基づきお支払いをお願い致します。
- ※5 ご利用開始の1か月以内に利用許可申請がなされた場合は、利用許可書発行日から起算して5日以内（但し、利用開始日の前日まで）に施設利用料金の100%をお支払いください。
- ※6 上記にかかわらず、利用許可申請を行った者又はその財産に対する強制執行、仮処分又は倒産手続等の開始申立てが行われた場合その他上記指定期日における施設利用料金の支払いの見込みがない場合には、当社はその裁量により、施設利用料金の支払期日を早めることができるものとします。

(2)利用の変更により施設の利用内容に増加が生じた場合

利用の変更により施設の利用内容に増加が発生した場合、施設利用料金の増加分について、上記 (1) の内容が適用されます (この場合、「利用許可書発行」は「利用変更許可書発行」に、「利用許可申請」は「利用許可変更申請」と読み替えて適用されず。)

利用変更許可書発行時の支払期限は、原則として、利用変更許可書発行日の 10 日後となります (但し、当社の都合により、下記 2-3 に定める事後精算時におけるお支払いとさせていただきます。)。利用変更許可書とともに請求書を発行致しますので、当該請求書に基づきお支払いをお願い致します。

(3)利用の変更により施設の利用内容の減少が生じた場合又は利用の中止・取消しの場合

利用の変更により施設の利用内容の減少を希望する場合、上記 1-4 第 (1) 号に記載のとおり利用開始日の 3 ヶ月以上前に適式な利用許可変更申請書を提出し利用変更許可書が発行された場合に限り、利用変更許可書に記載の限度で同一の利用について一度に限り利用許可がなされていた利用内容のうち最大 20% に相当する利用の減少が認められます。当該減少部分に相当する施設利用料金が未払いの場合、利用者は、当該減少部分の支払を要しないものとし、また、支払済みの場合には、減少した利用内容に応じて返金を致します (振込手数料は、利用者の負担とします。)。利用の中止の場合、当社は既納の施設利用料金相当額をキャンセル料としていただき、原則としてこれを返還いたしません。

利用許可が取り消された場合、当該利用許可の取り消しが 1-3-2 第 (7) 号のみを理由とする場合又は当該利用許可の取り消しについて当社に過失がある場合を除き、当社は既納の施設利用料金を原則として返還いたしません。

施設の利用終了後、利用期間中に使用した電気、水道、ガスの利用料金及び空調その他の附属設備の利用料金を請求します。請求書発行日の翌月末までに納入してください。なお、利用許可に定められた利用期間を超えて本施設を利用した場合における超過料金については、原状復旧をご参照ください。

2-3 事後精算

施設の利用終了後、利用期間中に使用した電気、水道、ガスの利用料金及び空調その他の附属設備の利用料金を請求します。請求書発行日の翌月末までに納入してください。なお、利用許可に定められた利用期間を超えて本施設を利用した場合における超過料金については、5 原状復旧をご参照ください。

3 運営管理責任

3-1 安全な催物の催行

- (1)利用者は、施設の性質によって定まった用法及び文書の交付、標示等により当社から示された用法に従い、常に善良な管理者の注意をもって利用するものとし、全て利用者の責任において施設を利用してください。
- (2)施設を利用するにあたっては、関係法令等に定められた全ての事項を遵守するとともに、関係業者・来場者等にもこれを周知徹底して安全な催物の運営・管理を行ってください。
- (3)利用者は、文書の交付、標示等により当社から示された防災上の基準、計画等を踏まえ、防災のために必要な措置を講じてください。
- (4)催物によっては、警察、空港、高速道路又は鉄道会社等との連携が必要な場合があります。「施設利用方法」及び具体的な利用計画を踏まえた当社の指示に従うとともに、利用者の責任において、関係各所との連携を行ってください。なお、その他法令に基づく申請・届出については「6 関係官公署への届出及び関係機関連絡先一覧」をご参照ください。「施設利用方法」等は、当社ホームページにて掲載しておりますので、予め内容をご確認ください。
- (5)利用期間中の当社が利用を許可した施設の管理並びに当該施設及び空港、駅その他の施設外エリアに対する迷惑の防止、来場者の整理・安全確保、室内誘導及び盗難、事故防止等は、利用者が関係各所と連携の上、責任をもって行ってください。
- (6)利用者は、来場者・関係従事者に人身事故その他の一切の迷惑が及ばないように常に万全の配慮を行ってください。
- (7)会場警備については、利用者の責任において、警備会社への委託又は警備責任者の配置を行い、交通整理、場内整理を行ってください。
- (8)会場及び催物全般についての管理責任者を選任し、当社へ届け出てください。管理責任者は利用期間中常駐し、責任をもって利用施設並びに催物等の管理を行って下さい(当該管理責任者は、原則として、別途「防災指針」に定める防火担当責任者を兼務としてください。)
- (9)施設利用期間中に地震の発生及び警戒宣言が発令された場合には、当社の防災指針に沿った対策を講じてください。
- (10)利用者が持ち込んだ会場内の展示品・使用機器等については、利用者の責任により保管ください。
- (11)利用期間中の、電気・水道・ガス・圧縮空気設備の維持管理は、利用者において施工業者等を現場に配置し、万一事故が発生しても即時対応できるようにしてください。また、利用終了後は必ずメインピット内の元栓を閉めてください。
- (12)利用者は、上記各号に定めるほか、条例・規則に基づく当社の指示に従ってください。

3-2 損害賠償及び免責

3-2-1 損害賠償

- (1)利用者は、故意又は過失によって施設に損傷等をもたらした場合は、その損害を賠償しなければなりません。
- (2)利用者は、故意又は過失によって当社又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければなりません。
- (3)施設の利用の変更若しくは中止又は許可の取消しが利用者の故意又は過失による場合であって、当社に生じた損害が既納の施設利用料金相当額を上回る場合には、当該超過金額について賠償をして頂きます。

3-2-2 制限及び免責

- (1) 当社の利用者に対する損害賠償額は、当社に故意若しくは過失がある場合又は本施設の管理に瑕疵がある場合を除き、現実に当社が受領した施設利用料金相当額を上限とします。
- (2) 当社は、当社に故意若しくは過失がある場合又は本施設の管理に瑕疵がある場合を除き、利用者の次に掲げる事項について一切の責任を負いません。
 - ① 天災地変、火災、疫病、事故、盗難その他当社の責任に帰することができない事由により生じた損害（疫病が蔓延している状況において、当社の従業員又は委託先等の関係者に感染者が発生したことにより、施設の利用ができないことにより生じた損害を含みます。）
 - ② 利用許可の取消しにより生じた利用者等の損害
 - ③ 催物の催行に関して必要な許可を欠いた結果、第三者に生じた損害
 - ④ 利用者が送受信したメッセージ、データ、ファイル、コンテンツ、信号又は利用者が閲覧若しくは公開したサイト若しくはコンテンツに伴う利用者又は第三者の損害

4 利用に向けた打合せと必要書類の提出

本施設の利用に際しては、「施設利用方法」をご参照のうえ利用をご計画いただき、必要書類を当社へご提出ください。また、必要書類の作成及び各種届出状況等の確認のため、打ち合わせの機会を設定させていただきます。予めご了承ください。

5 原状復旧

- (1) 施設の利用開始前及び催物終了時に、原状確認書に署名をしていただきます。利用開始前に原状確認書に署名されなかった場合、利用者は、施設を良好な状態で受領したものと見なされます。
- (2) 催物終了後は、利用許可に定められた利用期間内に施設を原状復旧してください。当該利用期間内に施設の原状復旧が完了しない場合（利用期間を超えて施設を利用している場合を含む。）、当社に生ずる損害として、当該時間について、施設利用料金相当額をお支払いいただきます。また、当該利用期間内に施設の原状復旧が完了しないこと（利用期間を超えて施設を利用していることを含む。）により他の利用者の利用を妨げた場合には、これにより生ずる損害を賠償していただきます。また、原状確認書へ署名し利用期間が終了（利用許可の取消しによる場合を含みます。）した後、施設内に残置された物は、所有権が放棄されたものとみなして撤去することができるものとします。当該残置物により他の利用者の利用を妨げた場合には、その損害を賠償していただきます。当該残置された物の保管、又は撤去、廃棄その他の処分に費用を要した場合には、利用者は、当社が当該撤去、廃棄その他の処分に係る請求書を送付した後、直ちに当該請求書に記載の金額を当社に支払うものとします。
- (3) 原状確認書に記載がある場合を除き、施設について、利用期間終了後に判明した損傷等は、当社に帰責性がある場合を除き、利用者の負担において、当社が修復し、又は代替品の購入をするものとします。当社が当該修復又は購入に係る請求書を送付した場合、利用者は、直ちに当該請求書に記載の金額を当社に支払うものとします。

6 関係官公署への届出及び関係機関連絡先一覧

官公署等への申請又は届出の必要がある場合は、当社と相談の上、利用者が申請又は届出を行ってください。なお、以下では、現時点において当社が把握している主要な関係官公署への届出及び関係機関連絡先一覧を記載しておりますが、利用者の責任において必要な届出及び連絡先をご確認ください。

届出先	届出・申請内容	連絡先
常滑市消防本部	催物開催届・禁止行為解除申請等	0569-35-8631
中部空港警察署	催物開催届	0569-38-0110
知多保健所	飲食行為がある場合興行 場に該当する場合	0562-32-6211
半田税務署	酒類を販売する場合	0569-21-3141

7 個人情報の取扱指針

当社は個人情報の取扱指針（プライバシーポリシー）を定めています。指針の詳細な内容は、当社ウェブサイトにてご確認ください。

8 その他

「施設利用方法」等に掲げる内容を了承の上、「利用許可申請書」を提出してください。

8-1 準拠法等

本施設の利用に関する権利義務関係は、日本法に準拠します。また、当社が行った本施設を利用する権利に関する処分等についての争訟は、日本の法律に従って行われることとなります。

9 問合せ先

愛知国際会議展示場株式会社

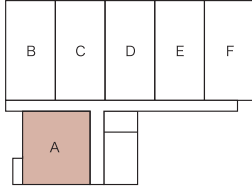
電話 0569-38-2364

Fax 0569-38-2371

住所 愛知県常滑市セントレア5丁目10番1号

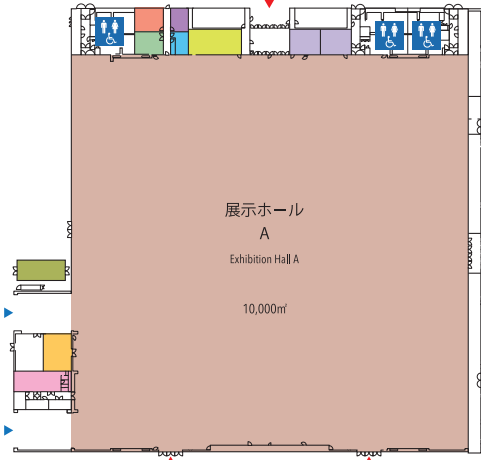
10 当該施設の概要

ホールA Hall A



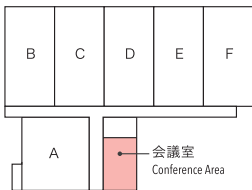
凡例 Legend

- トイレ/多目的トイレ
Restroom / Multi-purpose Restroom
- 主催者事務室
Organizer's Office
- 商談室
Business Meeting Room
- 多目的室
Multi-purpose Room
- 主催者用倉庫
Storeroom for Organizers
- 主催者用ごみ置場
Garbage Area for Organizers
- 控室(トイレ・シャワー室付)
Waiting Room (with a restroom and shower room)
- 更衣室
Dressing Room
- 給湯室
Kitchenette
- 休憩室
Break Room
- 出入口
Entrance / Exit
- 搬出入口
Carry-in and-out Entrance



Hall A データ Hall A data		Hall A data		Hall A data	
展示面積	Exhibition space	10,000㎡ (約100m×約100m)		10,000㎡ (approx.100 × 100m)	
天井高	Ceiling height	20m	20m	有効高	Effective height
				19~20m	19~20m
床耐荷重	Load capacity	5t /㎡	5t /㎡		
床	Floor	コンクリート、配線・配管ピット設置 Concrete, wiring, piping pit installation			
搬出入口数	Carry-in and -out entrance	2箇所 (W8.9×H5.0m, W9.1×H5.0m)		2 locations (W8.9 × H5.0m, W9.1 × H5.0 m)	
付室等	Incidental facilities	主催者事務室(82㎡)、商談室×2室(45㎡)、多目的室(39㎡)、主催者用倉庫、控室(トイレ、シャワー室付、約71㎡)、更衣室、給湯室、休憩室、主催者用ごみ置場 Organizer's office (82㎡), 2Business meeting rooms (45㎡), Multi-purpose room (39㎡), Storeroom for organizers, Waiting room (with a restroom and shower room approx. 71㎡), Dressing room, Kitchenette, Break room, Garbage area for organizers			
ローディングエリア	Loading area	3,163㎡	3,163㎡		

会議室 Conference Area



凡例 Legend

- トイレ/多目的トイレ
Restroom / Multi-purpose Restroom
- クローク
Cloak
- L : 大会議室 Conference Room L
- M : 中会議室 Conference Room M
- S : 小会議室 Conference Room S



会議室エリアデータ Conference Area data		Conference Area data	
床仕様	Floor specification	カーペット張り Carpet	
設備	Facilities	昇降式スクリーン(一部)、演台、机、椅子、ハンガーラック、ハンガー Storable screen (in some rooms), Podium, Desks, Chairs, Hanger racks, Hangers	

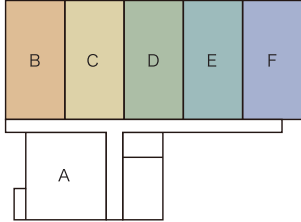
※音響、映像機器などの貸出あり(有料)
*Rental audiovisual equipment is also available (at charge).

会議室各室データ Conference Area data		Conference Area data																		
名称 Name	大会議室 Conference room L						中会議室 Conference room M					小会議室 Conference room S								
	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L3-L4 L4-L5 L5-L6	L3-L5 L3-L6	M1	M2	M3	M4	M5	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
面積(㎡) Floor space (㎡)	300	200	200	200	200	200	400	600	800	100	100	100	100	100	30	30	50	50	50	50
天井高(m) Ceiling height (m)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

10 当該施設の概要

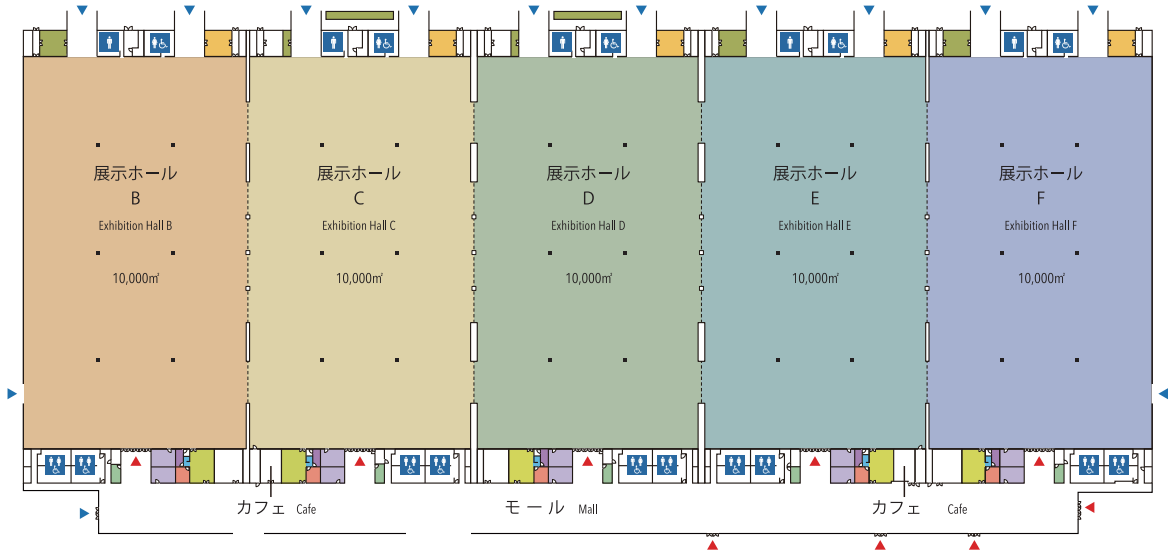
ホールB～F

Hall B to F



凡例 Legend

- トイレ/多目的トイレ
Restroom / Multi-purpose Restroom
- 男子トイレ
Men's Restroom
- 女子トイレ/多目的トイレ
Women's Restroom / Multi-purpose Restroom
- 主催者事務局
Organizer's Office
- 商談室
Business Meeting Room
- 多目的室
Multi-purpose Room
- 主催者用倉庫
Storeroom for Organizers
- 主催者用ごみ置場
Garbage Area for Organizers
- 更衣室(シャワー付き)
Dressing Room (with shower)
- 給湯室
Kitchenette
- 休憩室
Break Room
- 柱
Pillar
- 出入口
Entrance / Exit
- 搬出入口
Carry-in and-out Entrance



ホールB～F データ Hall B to F data										
展示面積 Exhibition space	10,000㎡(約132m×約76m) ※1ホールあたり 10,000㎡(approx.132 × 76 m) * per hall				搬出入口数 Carry-in and-out entrances	B, F	3箇所 (W10.0×H5.0m (2箇所)、W6.0×H8.0m) 3 locations (W10.0×H5.0m (2 locations), W6.0×H8.0m)			
天井高 Ceiling height	14m	有効高 Effective height	13~14m	床耐荷重 Load capacity			5t/㎡	C, D, E	2箇所 (W10.0×H5.0m) 2 locations (W10.0×H5.0m)	
床 Floor	コンクリート、配線・配管ピット設置 Concrete, wiring, piping pit installation									
付室等 Incidental facilities	B, C, F	主催者事務局(92㎡)、商談室×2室(44㎡・45㎡)、多目的室(16㎡)、主催者用倉庫、更衣室(シャワー付)、給湯室、休憩室、主催者用ごみ置場 Organizer's office (92㎡), 2 Business meeting rooms (44㎡ and 45㎡), Multi-purpose room (16㎡), Storeroom for organizers, Dressing room (with shower), Kitchenette, Break room, Garbage area for organizers								
	D	主催者事務局(76㎡)、商談室×2室(44㎡・45㎡)、多目的室(16㎡)、主催者用倉庫、更衣室(シャワー付)、給湯室、休憩室、主催者用ごみ置場 Organizer's office (76㎡), 2 Business meeting rooms (44㎡ and 45㎡), Multi-purpose room (16㎡), Storeroom for organizers, Dressing room (with shower), Kitchenette, Break room, Garbage area for organizers								
	E	主催者事務局(88㎡)、商談室×2室(44㎡・45㎡)、多目的室(16㎡)、主催者用倉庫、更衣室(シャワー付)、給湯室、休憩室、主催者用ごみ置場 Organizer's office (88㎡), 2 Business meeting rooms (44㎡ and 45㎡), Multi-purpose room (16㎡), Storeroom for organizers, Dressing room (with shower), Kitchenette, Break room, Garbage area for organizers								
ローディングエリア Loading area	B	2,360㎡	C	2,281㎡	D	2,301㎡	E	2,225㎡	F	1,554㎡

多目的利用地 General-purpose site



多目的利用地は、野外コンサートなどの屋外イベントの他、搬入車両、大型バスの待機場や臨時駐車場など、様々な用途に利用可能です。

The general-purpose site can be used for concerts and other outdoor events as well as a waiting area for carry-in vehicles and large buses, and a temporary parking lot.

概要 Overview	面積 Floor space	路面 Road surface
多目的利用地A General-purpose Site A	約33,000㎡(貸出面積) Approx. 33,000㎡(rental area)	アスファルト舗装 (Asphalt paving)
多目的利用地B General-purpose Site B	約1,839㎡ Approx. 1,839㎡	アスファルト舗装 (Asphalt paving)
多目的利用地C General-purpose Site C	約587㎡ Approx. 587㎡	インターlockingブロック舗装 (Interlocking block paving)
多目的利用地D General-purpose Site D	約403㎡ Approx. 403㎡	アスファルト舗装 (Asphalt paving)

愛知県国際展示場 利用予約及び利用許可申請の受付開始日

愛知県国際展示場の利用予約及び利用許可申請の受付開始日は以下のとおりとなります。

なお、利用許可を受けた場合は、利用規約に定める施設利用料金の事前支払いが必要となります。

また、利用許可後及び施設利用料金支払後に利用を変更又は中止をした場合は各期日ごとの支払済み金額をキャンセル料としていただき、ご返金は致しませんのでご注意ください。詳しくは利用規約2-施設利用料金の支払いをご参照ください。

利用予約及び利用許可申請可能時期		
1	<p>半日、又は連日利用において、利用する展示ホールの面積と使用日数を乗じて得た数が120,000 (㎡・日) 以上の場合。</p> <p>なお、展示ホールの一部利用の場合に、計算に用いる数値は、貸出区分の各上限面積を用いる。すなわち、展示ホールAについては、8,000㎡と5,000㎡、展示ホールB～Fについては、6,000㎡と3,000㎡を用いる。</p> <p>なお、連続しない複数日数の利用は、1利用とはみなしません。</p> <p>例1) 展示ホールB,C,D,Eを全面利用 (10,000㎡) で3日間連日利用する場合：10,000㎡×4ホール×3日間＝120,000 (㎡・日)</p> <p>例2) 展示ホールBを全面利用 (10,000㎡) で12日間連日利用する場合：10,000㎡×12日間＝120,000 (㎡・日)</p> <p>例3) 展示ホールAを8000㎡の一部利用で2.5日間と展示ホールB,Cをそれぞれ10,000㎡で5日間の場合：8,000㎡×2.5日間+10,000㎡×2ホール×5日間＝120,000 (㎡・日)</p>	<p>3年前から 利用予約及び利 用許可申請可能 (連日利用の場合はご利用開 始日から起算：以下同じ)</p>
2	<p>上記1の場合を除き、半日、単日又は連日利用において、利用する展示ホールの面積と使用日数を乗じて得た数が20,000 (㎡・日) 以上の場合。</p> <p>なお、計算に用いる日数、面積の考え方は1と同様とする。</p>	<p>2年前から 利用予約及び 利用許可申請可能</p>
3	<p>・上記1及び2の場合を除き、半日、単日又は連日利用において、利用する展示ホールの面積と使用日数を乗じて得た数が20,000 (㎡・日) 未満の場合。</p> <p>なお、計算に用いる日数、面積の考え方は1と同様とする。</p> <p>・展示ホールの利用がなく、多目的利用地Aを20,000㎡以上利用の場合。</p>	<p>1年前から 利用予約及び 利用許可申請可能</p>
4	<p>上記1から3まで及び下記5以外の場合。</p>	<p>6か月前から利用予約及び 利用許可申請可能</p>
5	<p>展示ホール附室のみ、および多目的利用地Cを利用の場合。</p> <p>なお、他展示ホール利用許可後の追加利用であっても同様とする。</p>	<p>1か月前から利用予約及び 利用許可申請可能</p>

※愛知県その他公共団体が主催する催事及び国際的な催事等についてはこの限りではありません。

※1及び2の場合のうち、3年度継続して開催する利用の2年度目及び3年度目の利用 (同一の利用者による利用に限る。) に係る利用予約の申込み及び利用許可申請書の提出については、1年度目の利用予約の申込み及び利用許可申請書の提出が可能となる時期 (当該2年度目又は3年度目の利用の属する年度の3年度前の年度の4月1日以降に限る。) から可能となります。

※利用許可申請が可能となった施設と同じ催事で利用する他施設の利用予約及び利用許可申請は、5の展示ホールの附室のみ、および多目的利用地Cを除き、同じ時期に可能になります。