

札幌流通総合会館(通称、アクセスサッポロ)運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、札幌流通総合会館に設置した各種施設の運営について、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 会 館 札幌流通総合会館(通称、アクセスサッポロ)をいう。
- (2) 各種施設 大展示場、会議室（会議室 A、小展示場、レセプションホール、特別会議室 A、特別会議室 B、研修室 A、研修室 B、商談室（A、B、C）、1階と2階のフリースペース、2階レストコーナー、展示の延長として使用する場合はグリーンホール）、屋外展示場、展示場として使用する場合は駐車場及びその他（貸出備品、暖房料、冷房料、電気設備、水道設備、コピー、ファックス）をいう。
- (3) 使用申込者 各種施設を使用しようとするものをいう。
- (4) 使用者 各種施設の使用申込を行い、所定の手続きを経て、使用の承認を受けたものをいう。

(開館時間)

第3条 会館の開館時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。ただし、使用申込者の申請により理事長が認めたときは、これを延長することができる。

(休館日)

第4条 会館の休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。ただし、理事長が特に必要があると認めたときは、臨時に休館日を設けることができる。

(使用の承認)

第5条 使用申込者（会議室のみを使用する場合を除く。）は使用申込書を原則として90日前までに提出するものとし、会館は使用申込書を受理した後に前納分請求書を発行する。

- 2 会館は、前項の使用申込者から使用日の90日前までに使用申込書の提出がない場合、その使用申込者に代え、その使用期間を希望する他の使用申込者に貸し出すことができる。
- 3 理事長は、第1項の使用申込者が所定の手続きを経て、期日までに使用料金を納入した場合には、使用の承認を与えるものとする。
- 4 理事長は、会議室のみの使用申込者が所定の手続きを経た場合には、使用承認を与えるものとする。
- 5 理事長は、第3項及び前項に定める承認の際、管理運営上の必要な条件を付すことができる。

(使用の不承認)

第6条 理事長は、次の各号の一に該当するときは、各種施設の使用申込者の会館使用を承認しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあると認めるとき。
- (2) 会館及びその備付物件をき損、滅失する恐れがあると認めるとき。
- (3) その他、会館の運営上適当と認めがたいとき。

(使用承認の取消等)

第7条 理事長は、使用者が次の各号の一に該当するときは、承認の期間中であっても使用承認の条件を変更し、または使用を一時停止し、若しくは使用の承認を取り消すことができる。

- (1) 使用者から願い出があったとき。
- (2) 使用者がこの規程またはこれに基づく要綱に違反したとき。
- (3) 使用者が使用承認の条件に違反したとき。
- (4) その他、理事長が必要と認めるとき。

(使用料金)

第8条 使用料金は、別表に定めるところによる。

- 2 会館に付属する駐車場の使用について、無料駐車場として使用する場合は無料とし、催事等で使用する場合は、原則として有料とする。

(使用料金の納入期限)

第9条 大展示場及び大展示場と同時使用時のみ使用可能な屋外展示場の9時から17時までの使用料金（以下「大展示場等の基本料金」という。）の納入期限は、原則として使用開始の10日前とし、それ以外の使用料金は使用終了後1月以内とする。ただし、理事長が特に必要と認めた場合は、これを変更することができる。

- 2 使用申込者（会議室のみを使用する場合を除く。）が使用の取り消しを会館に申し出た場合で、その申し出が使用予定日の90日前を経過した後になされた場合には、使用申込者は前納分請求書（大展示場等の基本料金）の金額を支払わなければならない。ただし、理事長がやむを得ない事由があると認めるときはこの限りではない。

(使用料金納入期限の延期)

第10条 理事長は、次の各号の一に該当するものについては、前条に定める納入期限を延期することができる。

- (1) 官公庁
- (2) 官公庁に準ずると理事長が認めるもの。
- (3) その他、理事長が特に認めるもの。

(使用料金の非還付)

第11条 既納の使用料金は、これを還付しない。ただし、理事長が特に必要と認めた場合は、その一部または全部を還付することができる。

(承認後の名義変更等)

第12条 使用の承認後に発生した使用者の名義変更及び使用権の第三者への譲渡又は転貸は認めない。ただし、理事長が相当の理由があると認めたときはこの限りでない。

(原状回復)

第13条 会館使用後の原状回復は、使用者の負担によって使用者が行うものとする。

2 前項において、原状回復の状況に不足がある場合、理事長は使用者に代わってこれを行い、その費用については使用者に請求する。

3 使用者の原状回復は、承認期間内で行うことを原則とする。ただし、理事長がやむを得ない事由があると認めたときはこの限りでない。

(賠償)

第14条 理事長は、使用者又はその他の者が、会館の建物または付属物若しくは備付物件をき損、滅失したときは、その損害の賠償を求めなければならない。ただし、理事長がやむを得ない理由があると認めたときは、その賠償額を減額または免除することができる。

(必要措置の要求)

第15条 理事長は、会館の管理運営上必要があると認めたときは、使用者に対し必要な措置をとることを求めなければならない。

2 理事長は、会館の管理運営上必要があると認めたときは、入館者に対し、入館を制限し若しくは退館を求めなければならない。

3 理事長は、第1項に定める要求について、使用者の対応措置に適正を欠くと認めるときは、代行して必要な措置を行わなければならない。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、使用承認等の手続きを含む会館の運営について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

この規程は、平成5年6月1日から施行する。

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年9月2日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表一使用料金（消費税は、別途相当額をご負担いただきます。）（単位：円）

大展示場、屋外展示場

施設名	面積 (㎡)	全 日	午 前	午 後	時 間 外
	区 分	(9:00 ～17:00)	(9:00 ～13:00)	(13:00 ～17:00)	(1時間当り)
全 面	5,000	710,000 (820,000)	355,000 (410,000)	355,000 (410,000)	98,000 (113,000)
4分の3面	3,750	540,000 (620,000)	270,000 (310,000)	270,000 (310,000)	75,000 (86,000)
2分の1面	2,500	360,000 (420,000)	180,000 (210,000)	180,000 (210,000)	50,000 (58,000)
4分の1面	1,250	190,000 (230,000)	95,000 (115,000)	95,000 (115,000)	27,000 (32,000)
※屋外 展示場	2,400	80,000 (96,000)	40,000 (48,000)	40,000 (48,000)	11,000 (14,000)

注1 ()内は、土・日・祝日料金。

注2 時間外が4時間以上となる場合、4時間を半日、8時間を全日と同額の使用料金とすることができる。

注3 ※は、大展示場と同時使用時のみ使用可能。

駐車場（駐車場として使用する場合は無料）

展示場として使用する場合	1㎡あたり	34 (40)
--------------	-------	------------

注1 ()内は、土・日・祝日料金。

注2 1つの展示会で、大展示場全面と屋外展示場を使用してもなお、展示場所を必要とする場合に限る。

会議室

施設名	面積(m ²)	全日	午前	午後	時間外
	区分	(9:00 ~17:00)	(9:00 ~13:00)	(13:00 ~17:00)	(1時間当り)
会議室A	30	4,000	2,000	2,000	500
小展示場	279	36,000	18,000	18,000	4,500
レセプションホール	121	22,000	11,000	11,000	2,750
特別会議室A	70	9,000	4,500	4,500	1,130
特別会議室B	72	9,000	4,500	4,500	1,130
研修室A	150	16,000	8,000	8,000	2,000
研修室B	100	15,000	7,500	7,500	1,880
※商談室	16	2,000	1,000	1,000	280
※1F フリースペース	150	20,000	10,000	10,000	2,500
※2F フリースペース	110	16,000	8,000	8,000	2,000
※※1F 中央フリースペース(イベントホール)	141	50,000	25,000	25,000	6,250
※※1F 中央フリースペース(喫茶コーナー)	74	10,000	5,000	5,000	1,250
※※2F レストコーナー(ホール)	274	36,000	18,000	18,000	4,500
※※2F レストコーナー(厨房)	100	24,000	12,000	12,000	3,000
※※※グリーンホール	363	100,000	50,000	50,000	12,500

注1 ※は、大展示場と同時使用時のみ使用可能。

注2 ※※は、1つの展示会で、大展示場全面と同時使用する場合を前提とし、併催時も会館の調整により貸出が可能と判断した場合は認める。

注3 ※※※ 1つの展示会で、大展示場全面と同時使用する場合に限る。

注4 商談室の面積はA、B、C各16m²、商談室1室の料金。

注5 会議室のみを使用する場合は、8時から21時までとする。

貸出備品

長机	1脚	100
椅子	1脚	50
受信専用電話	※1台	2,000
ひな段パイプ	※1本	50
移動ステージ	1台	1,500
掲示パネル	1枚	500
間仕切パネル	1枚	500
DVD、ビデオセット	1台	6,000
スクリーン	1本	2,000

注 1日当り。※は1催事当り。

暖房料

	面積 (㎡)	区 分	4～11月	12月	1～3月
全 面	5,000	催事日	(30,000)	60,000	60,000
		準備日	(30,000)	(30,000)	30,000
4分の3面	3,750	催事日	(20,000)	40,000	40,000
		準備日	(20,000)	(20,000)	20,000
2分の1面	2,500	催事日	(15,000)	30,000	30,000
		準備日	(15,000)	(15,000)	15,000
4分の1面	1,250	催事日	(10,000)	20,000	20,000
		準備日	(10,000)	(10,000)	10,000

注 () 内の金額は、利用者から要望があった場合に適用する。

冷房料

	面積 (㎡)	区 分	4～11月	12月	1～3月
全 面	5,000 4台稼働	催事日	(80,000)	—	—
		準備日	(80,000)	—	—
4分の3面	3,750 3台稼働	催事日	(60,000)	—	—
		準備日	(60,000)	—	—
2分の1面	2,500 2台稼働	催事日	(40,000)	—	—
		準備日	(40,000)	—	—
4分の1面	1,250 1台稼働	催事日	(20,000)	—	—
		準備日	(20,000)	—	—

注 () 内の金額は、利用者から要望があった場合に適用する。

その他

電気設備使用料	1 KWhあたり	35
水道設備使用料	1 ㎡あたり	330
コピー	1 枚	20
ファックス	1 枚	20