

平成 27 年 8 月 27 日更新

利用者各位

石垣空港ターミナル株式会社

特別待合室・会議室の利用について

特別待合室及び会議室は、空港を利用するお客様が待合い及び休憩等を目的として、一時的に利用する施設としてご用意しております。施設の円滑な運営を図るため、下記事項を遵守されますようご協力をお願いします。

記

1. 施設及び利用料(消費税別)

施設名	座席数	面積	1 時間	30 分毎	利用時間帯
特別待合室 〔2 階北側〕	24 席 *随席含む	65 m ²	5,000 円	2,500 円	08:00～20:30
会議室〔A〕 〔1 階南側〕	21 席 *スクール型	35 m ²	1,000 円	500 円	08:00～20:30
会議室〔B〕 〔1 階南側〕	21 席 *ロの字型	35 m ²	1,000 円	500 円	08:00～20:30
会議室〔A+B〕 〔1 階南側〕	42 席	70 m ²	2,000 円	1,000 円	08:00～20:30

※ただし、8：00 以前に使用したい場合につきましては、別途ご相談ください。

2. 利用手続き

(1) 予約受付

特別待合室及び会議室(A・B)は利用予定の 1 ヶ月前から受付けます。

(2) 予約受付時間

07：30～21：00

(3) 受付窓口

石垣空港ターミナル案内カウンター

電話番号：0980-87-0468 FAX：0980-87-0873

住所：〒907-0242 沖縄県石垣市字白保 1960-104-1

(4) 申込方法及び確認事項

① 予約については、直接または電話にて空き状況をご確認ください。

② 空き状況の確認後、仮予約を受け付けますので、次の事項をお知らせください。

i 利用予定日 ii 利用希望時間 iii 利用人数 iv 航空機便名 v フライト出発
予定時刻 vi 申込者名及び支払者名 vii ご連絡先 (TEL/FAX)

- ③ 仮予約後、申込書の提出をもって正式予約として受け付けます。申込書に必要事項を記入の上、持参またはFAXにてご提出ください。

※なお、持参またはFAX対応が難しい場合は、別途お電話にてご相談ください。

3. キャンセル手数料

(1) 予約取消しの場合のキャンセル手数料

取消日	取消手数料
利用日の7日前から前日（VIP）	予約料金の50%
利用日の7日前から前日（会議室）	発生しない ※キャンセル料は当日のみ発生
利用日当日	予約料金の100%

ただし、航空機の欠航、遅延、不可抗力により利用できなかった場合は除く。

- (2) 当日、予約時間を短縮する場合は変更手数料として短縮した時間に相当する料金の50%を徴収します。

4. 料金の精算

- (1) 原則として現金支払いとします。（案内カウンターにて）
- (2) 銀行振込にて支払いを希望する場合は、事前にご連絡ください。なお、振込手数料は、利用者負担とします。

5. 利用者の管理義務等

- (1) 利用する施設及び付帯設備等については、善良なる管理者の注意をもって管理し、当該施設への不審者等の侵入、不審物等の異常に気づいた場合は、速やかに警備員若しくは空港警察等に通報して下さい。
- 警備室 0980-87-0098 八重山警察署 0980-82-0110
- (2) 当該施設内で事件、事故が発生した場合、ビルの責に帰すもの以外は利用者がその責務を負います。

6. 施設・設備の使用方法

- (1) 施設における食事は禁止しております。
- (2) 座席数は限定されますので、椅子の補充はできません。
- (3) 特別待合室の椅子、テーブル等のレイアウトの変更はご遠慮ください。会議室については、使用用途に合わせてレイアウトの変更は可能ですが、使用后、利用者にて当初のレイアウトに戻すこととします。
- (4) 騒ぎよう行為、飲酒は禁止します。
- (5) 全室禁煙です。
- (6) 会議室における備品は、ホワイトボードのみとなりますのでご了承ください。

7. 利用後の確認

利用者は、利用を終えたときには、直ちに室内の設備等を原状に復して職員の確認を受けて下さい。

8. 損害賠償

利用者は、施設及び付帯設備等を滅失または破損したときは、責任をもって原状に復し、または、その損害を賠償しなければなりません。

9. 利用の不許可

次のような場合は、利用を許可しません。また、利用許可後であっても利用を取消又は中止させることがあります。

- ① 公の秩序または、善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- ② 施設及び付帯設備等を毀損するおそれがあるとき。
- ③ 物品販売等、営利目的で利用するとき。
- ④ 旅客その他ビル利用者に迷惑を及ぼすおそれがあるとき。
- ⑤ その他管理上支障があると認められるとき。

10. 利用権譲渡の禁止

利用の許可を受けた者は、その利用の権利を他に譲渡し、または転貸することはできません。

11. 緊急時の対応

台風等の緊急時においては、特別待合室及び会議室を台風対策本部の設置及び館内仮泊人の仮泊施設として優先することがあるため、その際はビルの指示に従って頂きます。

以 上