

応接室及び多目的会議室使用案内

応接室及び多目的会議室は、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です。

施設の円滑運営を図るため、各案内事項を遵守するようご協力をお願いします。

●施設及び使用料について

施設名	最初の1時間 (税別)	延長30分毎 (税別)	座席数	場所
応接室 (1階)	2,000円	1,000円	8席	1階 到着ロビー付近
多目的会議室 (2階)	1,000円	500円	18席	2階 風童付近

●目次

1. 応接室
2. 多目的会議室
3. その他注意事項



1. 応接室（1階）



(1) 予約受付

利用予定の1ヵ月前から受付します。

(2) 受付窓口

久米島空港ターミナルビル株式会社

TEL.098-985-4812 FAX.098-985-4813

(3) 申込方法及び確認事項

①予約は、電話及びFAXで受付します。

②申込の際は、FAXにて申込書をご送付ください。

電話申込の際は、次の事項をお知らせください。

利用目的、利用予定日、利用希望時間、利用人数、航空機便名、

フライト出発予定時刻、申込者名及び支払者名、ご連絡先（電話番号・FAX）

(4) 利用時間

応接室の利用時間は7：30～19：00となっております。

(5) 施設概要

施設名	最初の1時間 (税別)	延長30分毎 (税別)	座席数	場所
応接室 (1階)	2,000円	1,000円	8席	1階 到着ロビー付近

※座席数について、固定座席は8席であるが、パイプ椅子も設置可能（10席）。

(6) キャンセル料

取消日	取消手数料
利用日当日	予約料金の100%

(7) 料金の精算

原則として、銀行振込とします。（振込手数料は、使用者負担とします。）

※現金払いしかできない場合は、電話にてご相談ください。

(8) 施設・設備の使用方法

①応接室は、飲食禁止です。

②室内のレイアウトを変更した場合は、お客様自身で元に戻してください。

③騒擾行為、飲酒及び航空機に危害を加える行為は禁止です。

④応接室は禁煙となります。（所定の場所での喫煙をお願いします。）

⑤災害時（台風・地震等）や緊急事態発生の際に、緊急対策本部として

使用する場合があります、お客様が応接室をご利用いただけない場合がございます。

2. 多目的会議室（2階）



(1) 予約受付

利用予定の1ヵ月前から受付します。

(2) 受付窓口

久米島空港ターミナルビル株式会社
TEL.098-985-4812 FAX.098-985-4813

(3) 申込方法及び確認事項

①予約は、電話及びFAXで受付します。

②申込の際は、FAXにて申込書をご送付ください。

電話申込の際は、次の事項をお知らせください。

利用目的、利用予定日、利用希望時間、利用人数、航空機便名、

フライト出発予定時刻、申込者名及び支払者名、ご連絡先（電話番号・FAX）

(4) 利用時間

多目的会議室の利用時間は7：30～19：00となっております。

(5) 施設概要

施設名	最初の1時間 (税別)	延長30分毎 (税別)	座席数 (テーブル数)	場所
多目的会議室 (2階)	1,000円	500円	18席 (6台)	2階 風童付近

(6) キャンセル料

取消日	取消手数料
利用日当日	予約料金の100%

(7) 料金の精算

原則として、銀行振込とします。(振込手数料は、使用者負担とします。)

※現金払いしかできない場合は、電話にてご相談ください。

(8) 施設・設備の使用方法

①多目的会議室は飲み物の持ち込み可能ですが、ごみは各自でお持ち帰りください。

②座席数は限定されておりますので、椅子の補充はできません。

③室内のレイアウトを変更した場合は、お客様自身で元に戻してください。

④騒擾行為、飲酒及び航空機に危害を加える行為は禁止です。

⑤多目的会議室は禁煙となります。(所定の場所での喫煙をお願いします。)

⑥災害時(台風・地震等)や緊急事態発生の際に、緊急対策本部として

使用する場合があります、お客様が応接室をご利用いただけない場合がございます。

3. その他注意事項

(1) 損害賠償

使用者は、施設及び付属設備を滅失または破損した場合、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らない。

(2) 使用の不許可

次のような場合は、使用を許可しません。また、使用許可後であっても使用を取消また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施設及び付属設備等を毀損するおそれがあるとき。
- ③物品販売等、営利目的で使用するとき。
- ④旅客その他空港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。

(3) 使用権譲渡の禁止

使用の許可を受けた者は、その使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。

以上