

マリメッセ福岡A館 福岡国際センター

利用の手引き



■利用案内と注意事項

1 利用の流れ

- (1) 利用案内 1
- (2) 利用料金の納入 2
- (3) 利用の許可 2
- (4) 運営管理責任 3
- (5) 報道・中継・収録・撮影 4

2 利用打合せと届出

- (1) 打合せ 4
- (2) 利用計画・図面の提出 4
- (3) 関係各庁への届出 4

3 工事施工上の注意事項

- (1) 直接施工の禁止 5
- (2) 小間設営・装飾作業 5
- (3) 電気設備 6
- (4) ピット内作業 6
- (5) 給水・排水 7
- (6) ガス・圧縮空気 7

4 搬入・搬出・駐車場

- (1) 搬入・搬出 8
- (2) 駐車場 10

5 屋外・屋内展示スペース

- (1) ロビー等の利用 11
- (2) 屋外の利用 11

6 その他

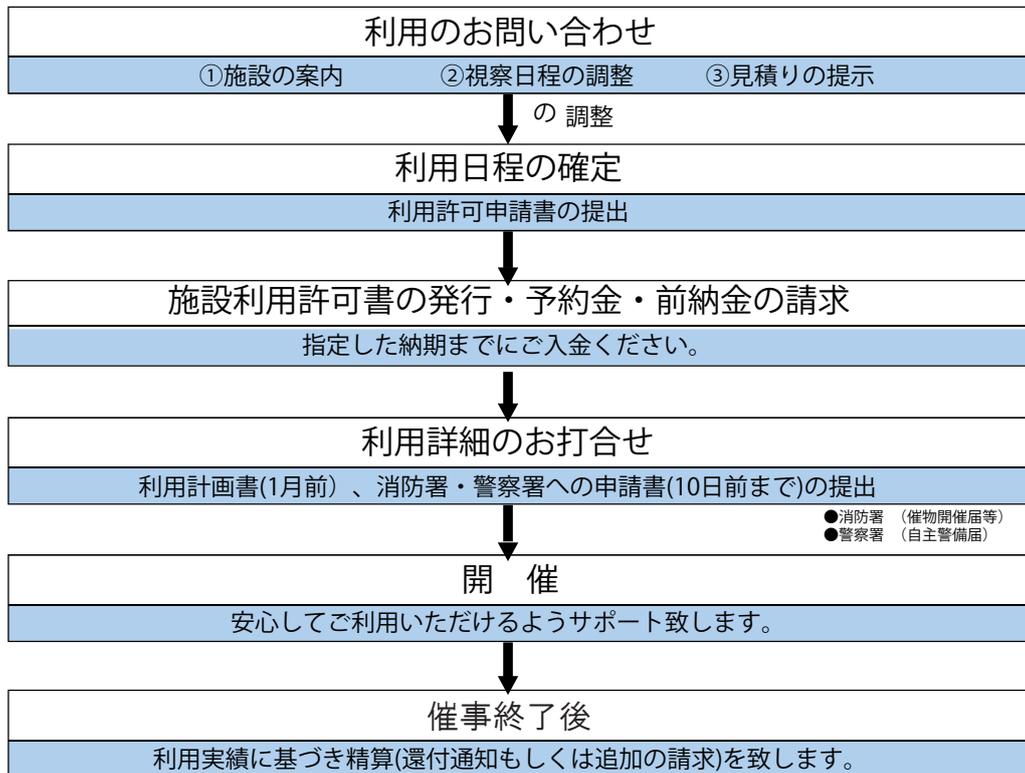
- (1) 原状回復・清掃・ゴミ処理について 13
- (2) インターネットについて 13
- (3) コピー・ファックスについて 13
- (4) 設備の利用について 14
- (5) 可動席・昇降席について 14
- (6) 館内サービス 14

7 大相撲11月場所における注意事項... 14

□防災・緊急時の対応について

- はじめに 15
- 防火・防災管理者 15
- 催物等災害予防対策 15
- 自衛消防活動 15
- 地震対策 16
- 爆破予告及び事故等の対応 16
- 急病時の対応 16
- 新型コロナウイルス対策 17
- 火災・その他緊急事態 17
- 避難経路図 17
- 問合せ先一覧 19
- 関係機関連絡先一覧 19

1 利用の流れ



予約受付開始日【令和3年4月1日以降の利用申請】

施設	利用内容	受付開始日
 マリンメッセ福岡A館	国際的なコンベンション 全国規模の会議・集会	随時
	上記以外のご利用	利用開始日の24月前 ※会議室・海のモール・サブアリーナは 利用開始日の3月前になります。
 福岡国際センター	国際的なコンベンション 全国規模の会議・集会	随時
	上記以外のご利用	利用開始日の12月前

備考

- 国際的なコンベンションとは、日本を含めて3カ国以上から50人以上が参加し、開催期間が1日以上（シンポジウム、セミナー及び講演会等を含む。）となります。ただし、外国人の参加が10人未満の会議及び開催の目的が専ら投資の促進、観光客の誘致である会議を除きます。
- 全国規模の会議・集会とは、5都道府県以上からの参加者があるものとします。
- 異なる施設を同時に利用する場合の受付開始日は、当該受付開始日のいずれか早い日とします。
- 利用の受付は、利用開始日の前日までとします。ただし、管理者が管理上支障がないと認める場合は、この限りではありません。

(1) 利用案内

① 利用日

1月4日から12月28日まで（ただし、施設・設備保守点検等のため、臨時に休館することがあります。）

② 利用時間

マリンメッセ福岡 A館 午前8時から午後9時まで ※時間外の延長利用がある場合は、ご相談ください。

福岡国際センター 午前9時から午後9時まで ※時間外の延長利用がある場合は、ご相談ください。

③ 申し込み受付日時

午前9時から午後5時まで（12月29日から1月3日を除く平日）

④ 利用申し込み

利用日程が確定した方は、所定の「施設利用許可申請書」に必要事項を記入し、ご提出ください。

（当財団のHPの「各種資料ダウンロード」から利用許可申請書がダウンロードできます。）

申請にあたり必要に応じて、下記資料の提出が必要な場合があります。

◆利用内容が分かる資料 ◆主催者に関する資料 ◆利用計画等

1 利用の流れ

(2) 利用料金の納入

- ① 利用料金は、HPの「利用案内・料金表」をご確認ください。
- ② 利用料金の納入
利用料金は【予約金】【前納金】【精算金】の3つの段階に分けて納入していただきます。
納期までに納入されない場合は、利用許可が取り消されることがあります。

【予約金】

施設	納入金額	納入期限
 マリンメッセ福岡 A館	展示室料金の30%	利用許可日から30日以内
 福岡国際センター	展示室料金の30%	

備考 予約金の額が330万円(消費税相当額を含む。)を超える場合は、330万円を上限とします。

【前納金】

施設	納入金額	納入期限
 マリンメッセ福岡 A館	展示室料金の全額(予約金を除く)、付帯施設料金、付属設備等料金、撮影料金、電気等料金の全額	利用開始日の1月前まで
 福岡国際センター	展示室料金の全額(予約金を除く)、特別料金、付帯施設料金、付属設備等料金、撮影料金、電気等料金の全額	

【精算金】利用実績に基づく合計額から既納の利用料金を差し引いた金額を精算します。
不足額については請求書を送付しますので、指定日までに納入してください。
なお、精算後既納額が多い場合は差額を還付します。

- ③ 利用の取り止め

【令和3年4月1日以降の利用申請】

取り止め届を提出した日	取り止め料
利用開始日の2年前の翌日以降1年前まで	展示室料金、撮影料金の30%
利用開始日の1年前の翌日以降3月前まで	展示室料金、撮影料金の50%
利用開始日の3月前までの翌日以降	展示室料金、撮影料金の全額

備考 多目的展示室の利用を伴わない付帯施設の利用の取り止めについては、取り止め届を提出された日に応じて、上記の取り止め料を付帯施設料金に適用します。

(3) 利用の許可

- ① 「施設利用許可書」の発行
「施設利用許可申請書」の受付後、「施設利用許可書」を送付します。
- ② 利用の制限
次のいずれかに該当する場合は、施設の利用をお断りすることがあります。
ア 公の秩序及び善良な風俗を害する利用を行ったとき、又はそのおそれがあるとき。
イ 集团的又は常習的に暴力行為を行うおそれがある団体の利益になるとき、又はそのおそれがあるとき。
ウ その他福岡市コンベンション施設条例第1条に定める施設の設置目的に反するとき、又はそのおそれがあるとき。
エ 他の利用者の申請を妨害する目的をもって施設の利用許可の申請をしたとき、又はそのおそれがあるとき。
オ その他福岡市コンベンション施設条例又は福岡市コンベンション施設条例施行規則の規定に違反したとき、又はそのおそれがあるとき。
カ 施設又は付属設備を汚損し、又は毀損したとき、又はそのおそれがあるとき。
キ 危険物、死体を持ち込んだとき、又はそのおそれがあるとき。
ク 許可なくペットを持ち込んだとき、死体を持ち込んだとき。(ただし、盲導犬その他身体障がい者の活動を補助する若しくは催事に出場する動物を除く。)
ケ 利用許可を受けた目的又は内容が異なるとき。
コ 近隣の住民に対し迷惑を及ぼすとき、又はそのおそれがあるとき。
サ 天災地変その他不可抗力によって、施設の利用ができなくなったとき、又はそのおそれがあるとき。
シ その他施設の管理上支障があると認めるとき。

1 利用の流れ

(3) 利用の許可

③ 利用許可の取消し

利用許可後、次の事項のいずれかに該当すると判明した場合、利用許可を取り消すことがあります。

- ア 当初の利用申請者に変更があったとき。
- イ 利用許可の内容について、著しい変更があったとき。
- ウ ②利用の制限 ア～シに該当するとき。
- エ 不正な手段により利用許可を受けたとき。
- オ 利用の権利を他人に譲渡又は転貸したとき。
- カ 利用料金を指定日までに納入しないとき。
- キ 施設での他の利用者に対する、勧誘や騒音、異臭の発生など迷惑行為を行ったとき、又はそのおそれがあるとき。
- ク 福岡市コンベンション施設条例施行規則第7条に規定された利用者の遵守事項を守らないとき、又はそのおそれがあるとき。

(4) 運営管理責任

主催者は施設使用にあたり、次の事項について運営管理責任を負っていただきます。

① 安全な催物の催行

- ア 主催者は法令、福岡市コンベンション施設条例、同条例施行規則及びマリメッセ福岡 A館・福岡国際センター管理規程等(以下「法令等」という。)を遵守すると共に、主催者が作成し当財団が承認のうえ関係各庁へ提出した届出書等に従って、安全な催事の運営・管理を行ってください。
- イ 主催者は、催事関係者のみならず来場者に対しても、法令等を遵守するよう周知徹底し、安全な催事の運営・管理を行ってください。
- ウ 主催者は、必要な業務を適切に遂行できる地位にある者を「会場責任者」として選任してください。会場責任者は、原則として防火・防災担当責任者の兼任とします。会場責任者は利用期間中施設に常駐し、会場及び催事全般について利用施設及び催事の管理を行ってください。
- エ 主催者は、利用期間中の利用施設の管理、来場者の整理・案内、盗難・火災・事故の防止、急病・けが人発生時の対応などに対して、必要な対策を講じ適切に対応してください。また利用施設に隣接する敷地等においても、主催者の責任で同様の対応を行ってください。
- オ 多数の来場者がある場合、主催者は警備会社への委託及び警備担当者の配置を行うなどの対策を講じ、事故等の防止に努めてください。予測を超える来場者があった場合も、警備員の緊急増員手配等含めて、主催者の責任において対応してください。
- カ 当施設側に重大な過失が無い限り、利用期間中(準備・撤去期間を含む)に利用施設内において、発生した事故等については、主催者、催事関係者及び来場者の行為に起因する場合は、当財団は一切責任を負いません。
- キ 電気工事など資格を要する作業については、必ず有資格者が適切に行ってください。その他エレベーター、エスカレーター、ドア、机及びイス等の設備や備品については、主催者は催事関係者及び来場者が適切に利用するよう、指導・管理を行ってください。
- ク 災害や事故等に備え、施設ご利用前に避難口・避難誘導方法・消火器の位置等をあらかじめ確認ください。
- ケ 災害発生の際は、主催者は当財団自衛消防隊長の指揮下で当財団自衛消防隊と連携し活動してください。
- コ 催物開催中、「震度 5弱以上」の地震を感知した場合は、非常放送により館内一斉に「地震発生」を知らせますので、催物は一時中断となります。その後は、当財団防火・防災管理者の指示に従ってください。
- サ 地震に関する「注意情報」が発表された場合には、催物の中止・継続について、施設の防火・防災管理者と協議し決定します。また、「予知情報」が発表された場合には、混乱防止のため一切の催物の中止、自粛を図るとともに、造作物の転倒防止等の必要な保全策を講じ、当財団防火・防災管理者の指示に従ってください。
- シ その他、利用に際しては施設担当者との相談の上、その指示に従ってください。

② 損害賠償及び免責

- ア 損害賠償
施設内外の建造物、設備及び備品その他を毀損、汚損、紛失させた場合、主催者は速やかに施設担当者に連絡してください。
主催者(来場者・関係者を含む)に起因する損害については、主催者に賠償していただきます。
その他、法令等に違反した場合、損害賠償を請求することがあります。
- イ 免責
施設利用に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損事故等の全ての事故については、施設側に重大な過失が無い限り、当財団は一切の責任を負いません。

1 利用の流れ

(5) 報道・中継・収録・撮影

① 報道対応

催物に対し報道機関の取材が入る場合には、入退館方法その他について事前にお知らせください。

② 中継・収録

ア TV・ラジオの中継・収録が行われる場合は、担当者にお知らせください。

イ 放送中継車使用の際、使用する放送中継設備についても事前にお知らせください。

ウ ワイヤレスマイクのお持込みには制限がありますので、担当者へお知らせください。

③ 写真撮影・動画撮影等

マリンメッセ福岡A館・福岡国際センターの施設・屋外(ロビー・駐車場含む)において、写真・動画撮影等の撮影を行う場合は、事前に撮影許可申請書を提出していただきます。

利用料金は、HPの「商業撮影について」をご確認ください。

*撮影料金は前納制となっております。

2 利用打合せと届出

(1) 打合せ

施設の利用について、事前の打合せをさせていただきます。

利用開始日の1月前までに、催物実施要項等関係書類一式(利用計画・図面等)を提出ください。

(2) 利用計画・図面の提出

- ① 利用計画書 ※ポスターやチラシ等ございましたら、事前に掲示や設置も行います。
- ② 催物実施要項、運営マニュアル、スケジュール、プログラム等
- ③ 付帯設備、備品一覧兼利用申込書、駐車場利用申込書
- ④ レイアウト図、装飾、看板等施工図面 ※各出展小間図面の提出も必要となります。
- ⑤ 電気、ガス、水道等設備工事関係図面
- ⑥ 照明、音響の吊物設備工事図面 ※取付け位置と吊点荷重が明記されているもの。

(3) 関係各庁への届出

■ 消防署提出書類(博多消防署) 各3部

■ 警察署提出書類(博多消防署) 各2部

(P.18 関係先機関連絡先一覧表をご確認ください)

消防署提出書類が必要な催事は、次のとおりになります。

① 火気(裸火)の使用及び危険物品の持ち込み

ア 施設内での火気の使用は原則として禁止されていますが、展示実演(演出効果)において火気を使用しなければならない場合は、博多消防署の許可が必要となります。

イ 高圧ガス・ガソリン・灯油等の持ち込みは、原則として禁止されていますが、展示用機材に内蔵された当該機器と一体であるとみなされる場合及び展示の目的で持ち込む場合は、博多消防署の許可を得て必要最小限の範囲で持ち込むことができます。

ウ 料理保温用固形燃料は、料理卓での使用のみ可能です。

電磁調理器を持ち込む場合も、博多消防署の許可が必要になります。

② 出展物の実演

ア 展示会場内での出展物の実演は、万全の防災措置を講じたうえで実施してください。施設・設備を汚損または破損するおそれがある実演は禁止します。騒音・設備・臭気・煙等を伴う実演については、他の出展者の迷惑にもなりますので中止していただく場合があります。

イ 出展物の実演等で、機械油・切削油等を使用して生じた廃油及び食品加工に使用した食用油等の廃油や熱湯を排水管に捨てることは禁止します。

実演に伴う廃油・切削屑・残材等の産業廃棄物は主催者が責任を持って処分してください。

ウ アドバルーン等を係留する場合やプラズマレーザー、その他新エネルギー機器等の持ち込み又は実演する場合は、相応の防護壁等を設置し、他に危害を及ぼさないような措置が必要です。

実施の際は、事前に担当者まで届出し承認を得てください。

また、関係各庁への届出が必要な場合は、申請書の提出をお願いします。

3 工事施工上の注意事項

(1) 直接施工の禁止

施設内の床・天井・梁・壁・扉・サッシ・ガラス・ダクト・吸込口・吹出口・配管・配線類・照明器具・盤類等につきましては、以下の直接工作は禁止します。

- ① ハツリ、掘削、ガス溶接
- ② 釘、ドライピット鋸、アンカー等の打ち込み
- ③ ペンキ等塗料の直接塗装
- ④ 接着剤を使用しての貼り付け
- ⑤ 粘着剤の強いガムテープ類や紙製ガムテープの使用
- ⑥ カッターナイフを直接あてた作業
- ⑦ 看板等の支持物としての利用
- ⑧ 施設・設備を破損・汚損するおそれのある装飾材料・設備の使用及び作業

(2) 小間設営・装飾作業

準備・撤去作業の開始及び終了の際は、防災センターに連絡してください。作業にあたっては、原則催物申請書の添付図面どおりに施工してください。また、会場の管理運営に支障をきたす騒音・臭気・煙等を発する作業は禁止します。

作業員には、当施設で開催中の催物の関係者であることを示す表示物を着用させると共に、ヘルメット着用の義務を徹底してください。

- ① 装飾材料は不燃材・準不燃材・難燃性のものを使用してください。特にカーペット・カーテン・布製装飾物・展示用ベニヤ板等は、防災処理を施したもの（防災物品）を使用し、その旨を見やすい箇所に縫い付け・貼り付け・下げ札等で表示してください。
- ② 施設を破損・汚損又は漏水するおそれのある場合は、予め壁面・床面等の養生をしてください。特にエントランスロビー内で造作物を設置及び解体される場合は、パンチシートなどで床面を養生してください。また、金属・ガラス以外の壁面へ、またアリーナ以外での床面へのテープ貼りはできません。
- ③ 昇降舞台・昇降席部分の表面は木製であるため、展示会等で利用いただく場合は施設側で養生シートを設置します。ずれによる転倒防止の為、養生テープにて止めるなどの措置を講じてください。
養生シート上でのカッターの使用はご遠慮いただくとともに、展示小間のスミ出し等は、粘着力の弱いビニール製のテープをご使用下さい。また、荷重制限がございますので、車両等の乗り入れはできません。
- ④ 空調関係設備の吸い込み口・吹き出し口を展示物・装飾物等で塞がないでください。
- ⑤ 消火器、スプリンクラー設備（補助散水栓を含む）、自動火災報知設備、非常警戒（放送）設備、誘導灯等の消火用設備の使用上又は機能上の障害とならないように小間づくり展示物品の配置をしてください。
なお、消火器及び消火栓ボックスの前面は、通路等から寄りつける2㎡以上の操作空間を確保してください。
- ⑥ 天井張り・屋根付き装飾物・2階建小間の設置は、スプリンクラー設備の散水障害となる恐れがあるため、原則設置できません。必要な場合は博多消防署と協議してください。
- ⑦ 吊り物設置については、利用計画書提出時に吊り物設置位置等を記載した図面を提出し、承認を受けてください。吊り物設置作業中は、転落、工具等の落下事故が発生しないように安全施工に努めるとともに、ヘルメット・安全靴等の着用をしてください。また、吊り物設置作業場所の真下での同時設営作業は禁止します。
- ⑧ アドバルーンに使用するガスは、ヘリウム以外は全て禁止します。また、感知器の感知障害とならないように、係留可能な区域を指定させていただきます。設営の際は、他の展示物・装飾物及び施設天井・壁面との距離を十分にとり、監視・管理を徹底してください。なお、館内でのヘリウムガス入り風船の使用（来場者配布等）は禁止します。
- ⑨ 防火戸・防火シャッターの閉鎖障害や避難階段又は避難通路に物品の放置等がないようにしてください。

3 工事施工上の注意事項

(3) 電気設備

展示用電源は展示用床ピット及び EPS に電源（電灯100V、動力200V）を設置しています。
配線用遮断機の容量を確認のうえ負荷へ接続してください。

＜施工上の注意＞

工事にあたっては、福岡市が定める電気保安規定及び関係法令に基づき、遺漏のないよう施工するとともに、防災センターの指示に従い施工してください。各出展者の行う小間装飾、展示・実演の伴う電気工事についても、作業内容を掌握のうえ指揮監督してください。

また、工事中は必ず会場内に工事責任者、或いは保安要員を常駐させ、安全の確保に努めてください。

工事が完了したときは、安全確認のため通電に先立ち自主検査を行い、絶縁抵抗の測定及びアースチェックを実施し、その検査結果を防災センターに報告してください。防災センターが安全確認を行ったうえで通電します。

通電後異常がないことを確認し、その旨報告してください。工事にあたっては、次の工事方法を守ってください。

- ① 分電盤を使用し、主開閉器に漏電ブレーカーを使用してください。
- ② 通路をまたぐ配線は、つまづきや転倒防止のため、スロープを設ける等の適切な防護措置を講じてください。
- ③ 準備・撤去作業中においても、車両や作業用の足場等により損傷を受けないように措置してください。
- ④ 動力回路または水を使用する機器等の接地が必要な個所は、電源盤から接地をとってください。

＜電気を通電される場合は、必ず防災センターの立会が必要となります。＞

＜コンサート・集会系の電源供給＞



マリンメッセ福岡 A館

照明・音響それぞれに専用の電源盤を7ヶ所用意しています。用途に合わせて使い分けてください。

アースについても電源盤と同様に、照明・音響それぞれに専用の設備を EPS 内に設けています。

混用にならないよう注意してください。また、施設北側ピロティ外部の地中に銅板を直接埋め込んだアースも設置しております。電源に関する詳細は、舞台事務所におたずねください。

(4) ピット作業

ピット内設備の利用及び工事については、利用開始日の1月前までに「利用計画書」を提出していただくとともに、利用開始日2週間前までに「設備工事関係図面」を3部提出してください。

その際、利用計画に基づいた事前打ち合わせを防災センターと行います。

催物開催中の水道・ガス設備の維持管理については、主催者において施工業者を現場に配置し、事故発生時に即時対応できるようにしてください。また、催物開催中は毎日終了後必ず元栓を閉めるとともに、漏洩防止等随時保安点検に努めてください。

① 禁止事項

- ア ピット内への危険物の持ち込み及び喫煙
- イ ガスバーナー（酸素ボンベ・アセチレンボンベ）電気溶接機など裸火・火花の作業
- ウ ガスピット内での電気配線
- エ 電気ピット内でのガス及び水道の配管

② お願い事項

- ア ピット内分電盤を使用する際は、1次・2次の接続部（ボルト等）に異常がないか確認してください。
- イ ボルトの緩みなど異常を発見した場合は速やかに防災センターへ連絡してください。
- ウ 撤去の際は、使用した端子台のボルトを必ず元の場所まで締め戻してください。
- エ 指定された端子台以外の場所から電源ケーブルの接続を発見した場合は、直ちに電源の供給を停止するとともに以降のピット内作業をお断りさせていただく場合があります。

3 工事施工上の注意事項

(5) 給水・排水

設備ピット内に水道管・排水管を敷設しています。施設図面集をご参照ください。

※施工上の注意

- ① 設備ピット内の水道取り出し口・排水口以降の配管は、主催者側の費用負担で管敷設工事をしてください。
- ② 設置場所に最も近い位置の設備ピット蓋から小間内に配管（床上）し、器具等に接続してください。
- ③ 各給水器具の直近にもバルブを取り付けてください。給水を開始する場合は、水道法の基準に従い必ず管洗浄を行った後に通水し、水質に留意してください。
- ④ 熱湯を直接排水管に流さないようにしてください。
- ⑤ 雑排水の PH、濁度、油脂分等を下水道法に定められた基準値以下にしてください。
- ⑥ 上下水道設備をご利用になる場合は、昇降舞台設備及び昇降式可動席、電気ピット等に水漏れがおきないように、必ず養生を行なってください。

(6) ガス・圧縮空気

① 都市ガスについて

マリンメッセ福岡 A館 多目的展示室のピット内には都市ガス管を敷設しています。

ガス取り出し口は、施設図面集をご参照ください。都市ガスの種類は 13A となります。

ガス器具等を使用する場合には、博多消防署の禁止行為（裸火使用）解除承認が必要となります。

設備ピットの取り出し口以降の配管工事は、主催者の費用負担で行ってください。

施工業者は下記のとおり西部ガス株のみとなります。これはガスが西部ガスから供給されているためです。

なお、催物の準備・撤去の工程を組む際は、ガスの仮配管の設営・撤去の作業日数を必ず組み込んでください。

* 西部ガス(株)の連絡先は、P19 関係先機関連絡先一覧をご確認ください。

② プロパンガスの使用について

消防法上、プロパンガスボンベを施設内に持ち込むことは禁止されています。

プロパンガスを使用する場合は、施設外にボンベ置場を設置し、転倒防止等の対策を講じるとともに、部外者の侵入を防ぐための囲い及び施錠をしてください。

施設外から施設内にガス管を配管できる通管口を、施設の東西に 1ヶ所ずつ設けています。

配管は、フレキシブルホース又は銅管を使用してください。（ゴム管の使用は禁止となっております。）

〈給排水・ガス設備を使用される場合は必ず防災センターの立会が必要となります。〉

③ 圧縮空気について

マリンメッセ福岡A館 多目的展示室のピット内には圧縮空気用の管（バルブ口径 20mm の接合口）を敷設しています。

圧縮空気取り出し口は、施設図面集をご参照ください。

圧縮空気コンプレッサーは設置していません。施設外の所定の位置に設置してください。

コンプレッサーの設置、小間までの配管等は、主催者側の費用負担で行ってください。

4. 搬入・搬出・駐車場

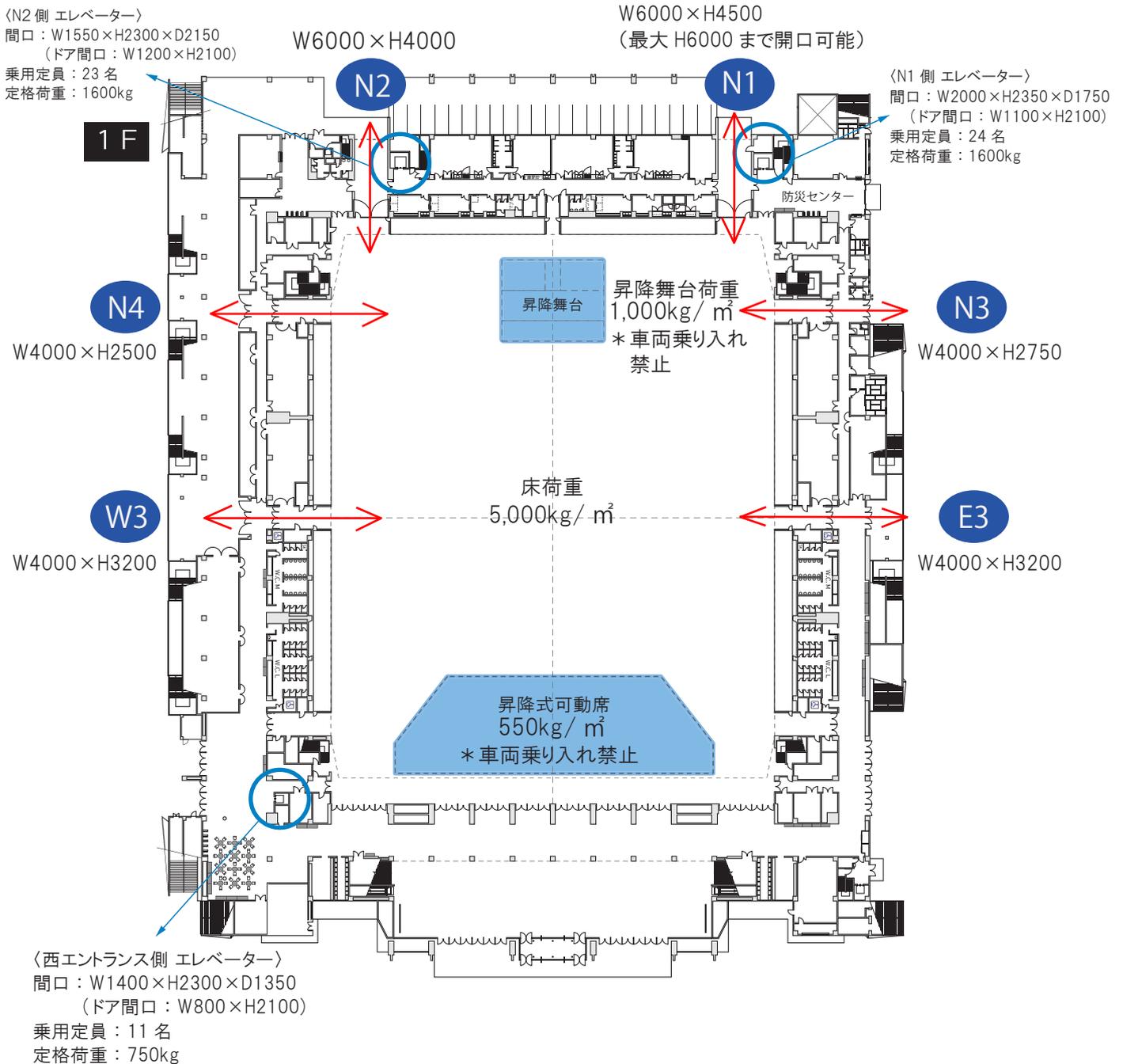
(1) 搬入・搬出

マリンメッセ福岡 A館

多目的展示室への搬入は各搬入出口をご使用ください。

- ① 車両の乗り入れは、N1・N2の搬入出口をご使用ください。
- ② N1・N2以外の以外の搬入出口は、**床面の養生**が必要です。
- ③ 多目的展示室内の昇降舞台・昇降式可動席部分への車両の乗り入れは禁止です。

搬出入口の寸法は以下の通りです。



4. 搬入・搬出・駐車場

(1) 搬入・搬出

福岡国際センター

展示ホールへの搬入は各搬入出口をご使用ください。

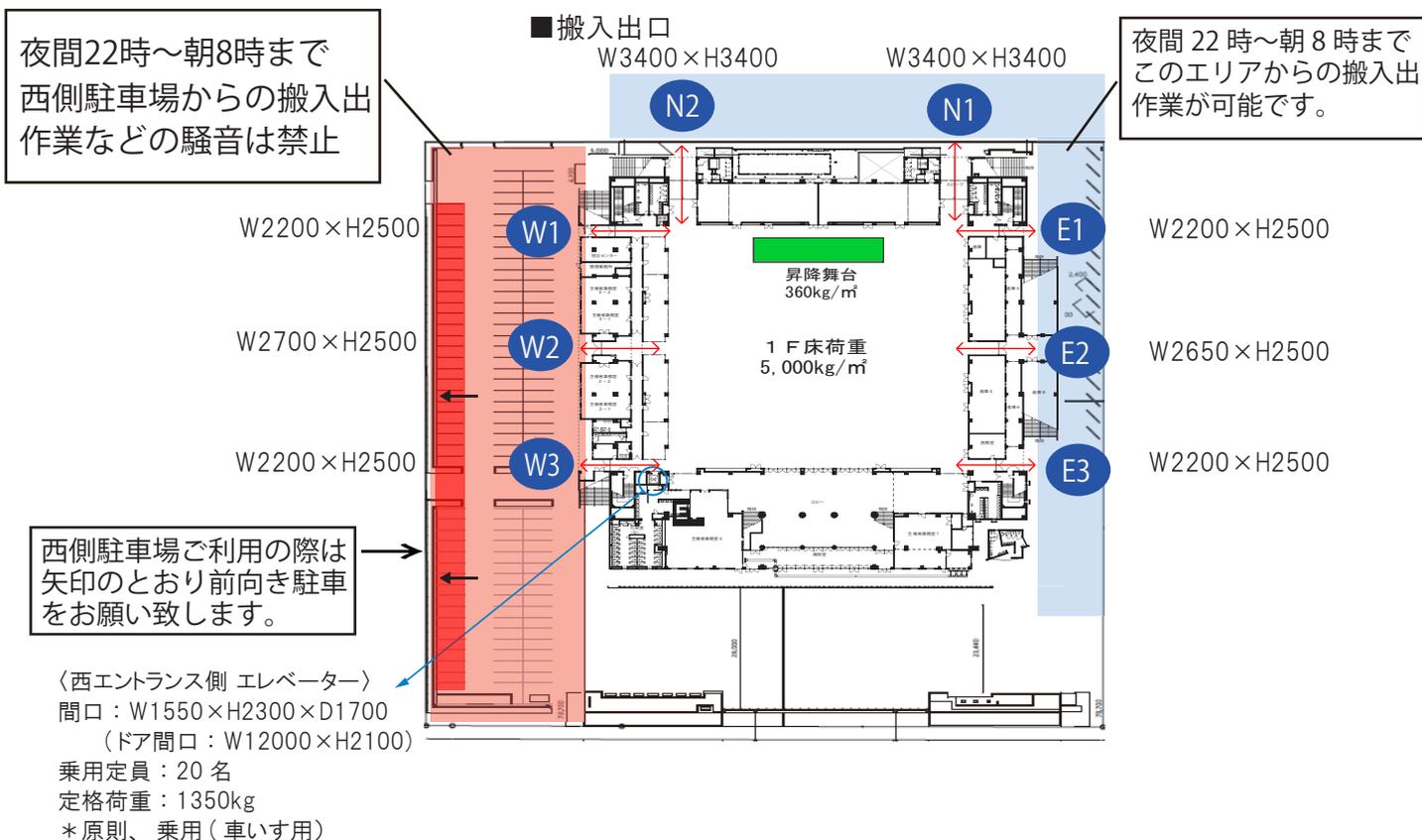
- ① 車両の乗り入れは、N1・N2の搬入出口をご使用ください。
- ② 展示ホール内の昇降舞台部分への車両の乗り入れは禁止です。
- ③ W1～W3・E1～E3からの搬入出をされる際は、床面養生をお願いします。

22:00～8:00の間、近隣への騒音影響を避けるため、西側駐車場での搬入出作業など騒音のおそれのある行為をご遠慮いただいております。

搬入出の際は、北側(N1・N2)・東側(E1～E3)の搬入出口もしくは正面をご利用してください。

また、同時時間帯は館内での音出し(コンサート等)も禁止しておりますので、ご了承ください。

搬入出口の寸法は以下の通りです。



4. 搬入・搬出・駐車場

(2) 駐車場

駐車場のご利用は「一括貸」と「1台貸」の利用方法があります。
事前申請が必要となります。詳細は担当者にご相談ください。

「一括貸」・・・主催者に駐車場を一括で借り上げいただき、車両の誘導などをさせていただきます。
なお、駐車場利用者から駐車料金を徴収することはできません。

「1台貸」・・・施設側で駐車場を運営し、駐車場利用者から料金を徴収いたします。
※1台貸の運営は、主催者と相談の上決定いたします。

マリンメッセ福岡 A館

名称	台数	利用方法	営業時間	備考
第1駐車場 (立体駐車場)	790台	一括貸・1台貸	8:00~22:00	立体駐車場の制限 長さ:5.0m以下 高さ:2.1m以下 車幅:1.9m以下
第2駐車場	328台	一括貸・1台貸	主催者と調整	
第3駐車場	171台	一括貸・1台貸	主催者と調整	
第4駐車場	330台	一括貸	主催者と調整	関係者用
エキシビジョンパーク	189台	一括貸	主催者と調整	関係者用(A館専用)

- ① 駐車場内(エキシビジョンパークを除く)での展示や物販等を行う場合、一括貸の1.5倍の利用料金となります。
駐車場内にて展示や物販等を行う場合は、事前に担当者までご連絡ください。
- ② 施設の周りには約90台の無料駐車スペースがあります。関係者用としてご利用ください。
- ③ 第1駐車場は時間貸駐車場となっております。(20分100円・1日最大1,000円)
来場者サービスとして、「1時間券(300円)」「2時間券(600円)」「1日券(1,000円)」の駐車券を販売しています。
- ④ 障がい者手帳をお持ちの方が運転・同乗する場合は、駐車場料金の割引サービスを行っております。
ア 第1駐車場は、駐車後2時間まで無料です。
福岡国際会議場管理事務所にて提示してください。
イ 第2・3駐車場は、入庫の際に障がい者手帳を係員に提示し300円(50%)を支払ってください。

福岡国際センター

【専用駐車場】

名称	台数	利用方法	備考
東側駐車場	17台	無料スペース	関係者用・来場者用
西側駐車場	128台	駐車場での利用の 場合は 無料	関係者用・来場者用
前庭	73台		来場者用

※駐車場をご利用の場合、主催者側で車両の警備・誘導等をお願いします。
また、駐車場利用者から駐車料金を徴収することはできません。

※第1駐車場はご利用できます。
詳細は、上記マリンメッセ福岡A館をご確認ください。

5. 屋外・屋内展示スペース

(1) ロビー等の利用

催物を実施する際に必要と判断される下記の用途についてはご利用できます。

防災上、間仕切り等避難の障害となるような利用及び展示小間の設置等はできませんのでご注意ください。
詳細につきましては防災指針をご参考ください。

- ① 受付・案内コーナー・休憩スペース等
- ② 物品の販売は、物販手数料が加算されます。

(2) 屋外の利用

マリンメッセテラス

イベントに関連した展示や物品販売にご利用できます。

マリンメッセテラスには、吊りバトンが東側・西側に各1本ずつあります。(長さ12m・吊荷重100kg)

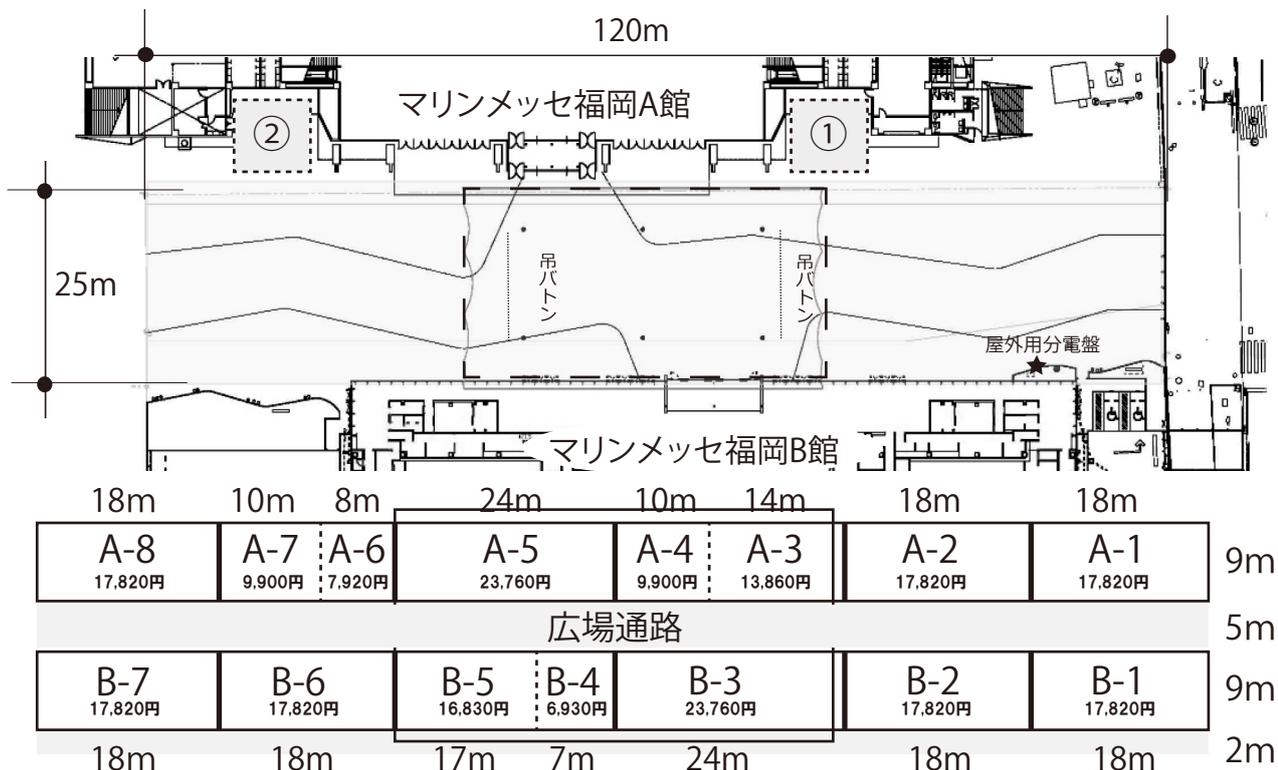
ア 主催者でバトン操作を行ってください。(B館 防災センターでリモコンを貸出します。)

イ 安全確認の上、バトンの操作を行い、必ず振止めまでバトンを収納してください。

(なお、強風(風速10m以上)の際はご利用ができません。)

東側に屋外用分電盤を設置しています。(電灯盤50A/動力盤50A)

	幅(東西)	奥行(南北)	高さ	床荷重
広場	120m	25m	/	2t/m ²
テラス	48m	25m		9.5m~12m



マリンメッセテラスでは、上記のスペースがご利用できます。※料金は別紙料金表をご参照ください。

A館ご利用時は、A-4・5・6が非常口の為ご利用できません。

A館B館の2施設利用もしくはB館の利用が無い場合は、Bスペースもご利用できます。

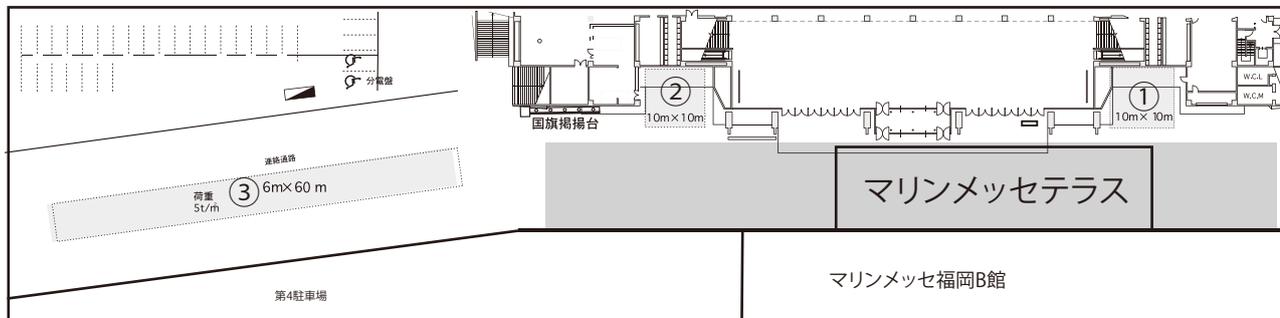
B館もご利用時は、B-3・4が非常口の為ご利用できません。

5. 屋外・屋内展示スペース

(2) 屋外の利用

マリンメッセ福岡 A館 屋外共用スペース

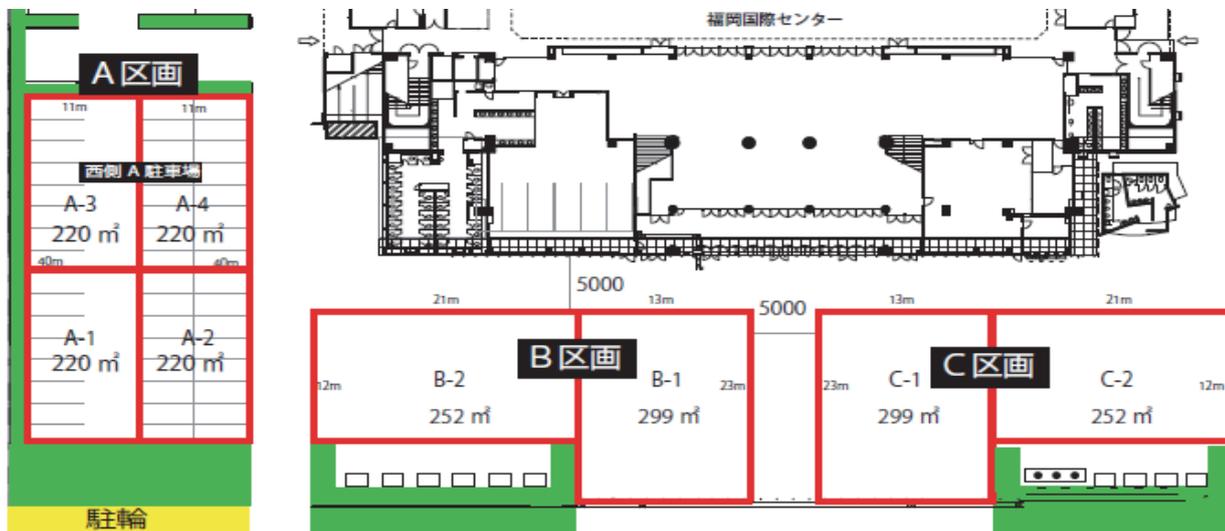
イベントに関連した展示や物品販売にご利用できます。
※料金は別紙料金表をご参照ください。



スペース	①	②	③
サイズ	10m×10m	10m×10m	6m×60m

福岡国際センター 屋外展示スペース

イベントに関連した展示や物品販売にご利用できます。
※料金は別紙料金表をご参照ください。



6. その他

(1) 原状回復・清掃・ゴミ処理について

① 原状回復

控室、会議室の机や椅子等は、催し物終了時には元のレイアウトに戻してください。

(各諸室及び会議室に備え付けのレイアウト図面をご参照ください。)

利用期間中に施設・設備を毀損・汚損・滅失・紛失等した場合は直ちに防災センターへご連絡ください。

原状回復の確認は、施設利用終了時に防災センターが行います。

② 清掃

施設利用終了時の原状回復清掃は、防災センターが行います。

清掃に係る費用につきましては、ご利用実績に基づきご請求させていただきます。

(感染症防止のため、別途 消毒作業費が発生する場合があります。)

③ ゴミ処理

ゴミの処理については、透明なビニール袋に可燃/ビン・カン/ペットボトルに分別して集積所に出してください。

ご利用実績でご請求させていただきます。

なお、廃油処理については、主催者の責任で処理してください。

(2) インターネットについて

① インターネットの接続について

インターネットに接続できる情報コンセント(LANジャック)は各会議室、控室にあります。

インターネット接続は無料です。LANケーブルの貸し出しはございませんので、予めご準備ください。

※インターネットの接続は、マリンメッセ福岡A館・B館・国際センター・国際会議場の4施設同一回線となっております。
帯域の保証はできかねますのでご了承ください。

② フリーWi-Fiの使用について

館内では、全ての場所でフリーWi-Fiをご利用できます。

<ご利用方法>

- ・ Wi-Fi対応端末(スマートフォン、タブレット、PC)のWi-Fi機能を有効にします。
- ・ 接続可能なSSID一覧より「FCC_Free_WiFi」を選択します。
- ・ ブラウザを立ち上げると、利用者様向けトップ画面が表示されます。
- ・ 利用規約に同意いただけましたらインターネットに接続されます。

③ 臨時通信回線

アナログ回線、INS64回線、光高速通信、共有回線インターネットサービスについては回線工事が必要です。臨時通信回線を検討されている主催者は、「西日本電信電話(株)福岡支店」に直接ご連絡ください。(P19 関係機関連絡先をご確認ください。)

工事の申込みをされた際は、担当者へご連絡ください。

*インターネットサービスについて、施設委託会社も対応可能です。

担当者にご確認ください。

(3) コピー・ファックスについて

① ご利用の際はオフィス機器利用申込書にてお申し込みください。

② コピー料金、ファックス通信費が別途必要となります。

 マリンメッセ福岡A館 …主催者控室1にコピー・ファックス複合機を設置しています(有料)。
他に1台保有しています。

 福岡国際センター …主催者事務室1・4に設置しています(有料)。

6. その他

(4) 設備の利用について

マリンメッセ福岡 A館

次の設備を利用される場合は、舞台事務所が行います。

- ① 仮設階段の設営・撤去
- ② 吊点作業の立会い・点検
- ③ 大型映像設備の操作

上記の作業に必要な費用につきましては、ご利用実績に基づきご請求させていただきます。
また、ご利用時の会場設営・演出・音響・照明等についても舞台事務所にてお引き受けできます。

(5) 可動席・昇降席について

マリンメッセ福岡 A館

可動席及び昇降席を利用する際は、席上での飲食はご遠慮いただいています。
また、銀テープや紙ふぶきなどの演出行為は、機械に影響を及ぼす可能性がありますのでご遠慮いただいています。

(6) 館内サービス

マリンメッセ福岡 A館

- ① 救護室 : ご利用の際は、防災センターまで申し付けください。
- ② 授乳室 : エントランスロビーに2ブース設置しています。
- ③ 自動販売機 : 施設内22台、屋外9台設置しています。
- ④ 携帯充電器 : エントランスロビーに設置しています。(1台)
- ⑤ コインロッカー : エントランスロビーに設置しています。(大24、小224)
- ⑥ 有線放送 : 主催者控室1に設置しています。機材で操作できます。
(多目的展示室、エントランスロビー、海のモールへ拡声が可能です。)
- ⑦ AED : 3カ所設置しています。(エントランス東側、海のモール、防災センター)
- ⑧ 車椅子 : 9台(子供用1台) ご利用の際は、防災センターへお申し付けください。
- ⑨ レストラン : 有(2F西側 海のモール奥)
◎ 最大150席で、海を眺めながら食事のできるレストランとなっています。
◎ お弁当・ケータリング・パーティーなどのご注文も承っています。
※営業時間や営業形態は催事によって異なります。

レストラン ふよう TEL(092)262-3334

株式会社芙蓉別館(営業時間外)

福岡市博多区東光 2-5-22 TEL(092)471-6111 FAX(092)471-9371

福岡国際センター

- ① 医務室 : ご利用の際は、防災センターまでお申し付けください。
- ② 授乳室 : 1F女子トイレ内に設置しています。
- ③ 自動販売機 : 施設内12台、屋外10台設置しています。
- ④ 携帯充電器 : エントランスロビーに設置しています。(1台)
- ⑤ コインロッカー : エントランスロビーに設置しています。(小80)
- ⑥ 有線放送 : 音響ワゴンで操作できます。(館内への拡声が可能)
- ⑦ AED : 2ヶ所設置しています。(エントランスロビー東側、防災センター)
- ⑧ 車椅子 : 4台 ご利用の際は、防災センターへお申し付けください。

7. 大相撲11月場所における注意事項

福岡国際センター

毎年11月に大相撲九州場所が開催されます。次の用件にご注意ください。

- ① 主催者事務室1に、日本相撲協会福岡先発事務所が9月中旬に開設されます。
それ以降は、主催者事務室1・チケット売り場・警察控室のご利用はできません。
- ② 10月中旬から国際センターの西側駐車場の北側半分に資材置場が設置されます。
その時期より催物に伴う駐車場関係や搬入出口のご利用に制限がかかります。
- ③ 設営(準備)作業が、「初日」の2週間程度前(10月下旬)から行われます。
- ④ 撤去作業が、「千秋楽」後1週間程度(12月初旬)まで行われます。

□ 防災・緊急時の対応について

■ はじめに

マリンメッセ福岡 A 館・福岡国際センターは、多目的展示機能等を備えた施設です。催物を開催されますと、多くの方が来場されますが、万一火災及び地震等の災害が発生した場合、多大な被害が発生することが予想されます。展示会等催物を開催される場合は、当施設の防火・防災管理者と一体となった防火管理体制を組み、火災等の災害を未然に防止し、来場者の安全確保に努めていただくことが不可欠です。以下の内容は、博多消防署の指導を受け作成したものであり、当施設を使用される場合、防火・防災上留意すべき事項を示したものです。当施設を使用される主催者の方々は、この記載事項を遵守されますとともに催物等の関係者及び来場者等への周知徹底を図ってください。

■ 防火・防災管理者

福岡コンベンションセンター職員が防火・防災管理者となり、催物等の主催者に対して次の災害予防対策を行います。

- (1) 催物等の主催者に対して、防災指針の趣旨の徹底を図ること。
- (2) 裸火を使用する催事関係者への指示・監督を行うこと。
- (3) 主催者事務局の自衛消防隊員として選任された者に対する任務内容の指導を行うこと。

■ 催物等災害予防対策

催物を開催される場合は、自主的に災害予防対策を講じてください。なお、催物開催にかかる主催者の責務は、次のとおりです。

- (1) 主催者は、施設使用時（準備・撤去期間中を含む）において、次の場合に該当するときは主催者側から、防火・防災担当責任者を選任し、避難誘導と警防体制組織表に基づき、催事関係者で組織する自衛消防隊を編成してください。
- (2) 施設使用時の混雑が予想される場合は、警備担当の配置又は警備会社に委託を行うほか、災害等事故防止対策を講じること。
- (3) 吊り物設置作業を行う場合は、落下防止対策等の危険防止策を講じてください。
- (4) 催物開催届出書その他福岡市火災予防条例で定める届出及び申請書は、当施設の防火・防災管理者の承認を受けた上で、博多消防署へ提出してください。

■ 自衛消防活動

マリンメッセ福岡 A 館・福岡国際センターの自衛消防隊は、当財団の職員及び派遣警備員並びに催物ごとに主催者が編成した自衛消防隊により構成されております。主催者が編成した自衛消防隊は、当財団の自衛消防隊に編入するので相互に協力し、連携を密にして活動して下さい。活動にあたっては、次の事項を遵守してください。

- (1) 自衛消防隊の活動は、施設利用者の避難誘導、負傷者等の応急救護活動を優先して行ってください。
- (2) 自衛消防本部は、防災センターに設置します。火災等の災害を発見した場合は、119番通報して防災センターに連絡してください。なお、必要により、110番通報を行ってください。
- (3) 初期消火活動は、消火器、屋内消火栓により行ってください。防災センターは、防火戸閉鎖、排煙口等の遠隔操作を行います。
- (4) 施設利用者の避難誘導は、避難経路図によるものとし、非常口の開放を最優先に行ってください。
- (5) 負傷者が発生した場合は、速やかに1F救護室に搬送して必要な応急処置を行ってください。必要により救急車を要請してください。救護担当者は、できるかぎり負傷者等の負傷の程度、部位、性別、年齢、氏名、住所等を確認してください。なお、この際も必ず防災センターに連絡してください。

※マリンメッセ福岡A館において緊急時は、扉を自動解錠いたします。

□ 防災・緊急時の対応について

■ 地震対策

- (1) 地震が発生した場合に備えて施設に設置する機材の転倒、滑動及び落下の防止対策を講じるとともに、火気使用器具等の自動消火装置及び燃料等の自動停止装置等の点検を実施してください。
- (2) 地震発生時には、まずは身体保護、次に火気の使用を停止してください。
- (3) 地震発生時には、避難誘導及び負傷者等の応急救護措置を優先して行ってください。
- (4) 地震後、二次災害を防止するため、火気使用設備器具等の点検及び必要な措置を行い、安全を確認した後、使用してください。

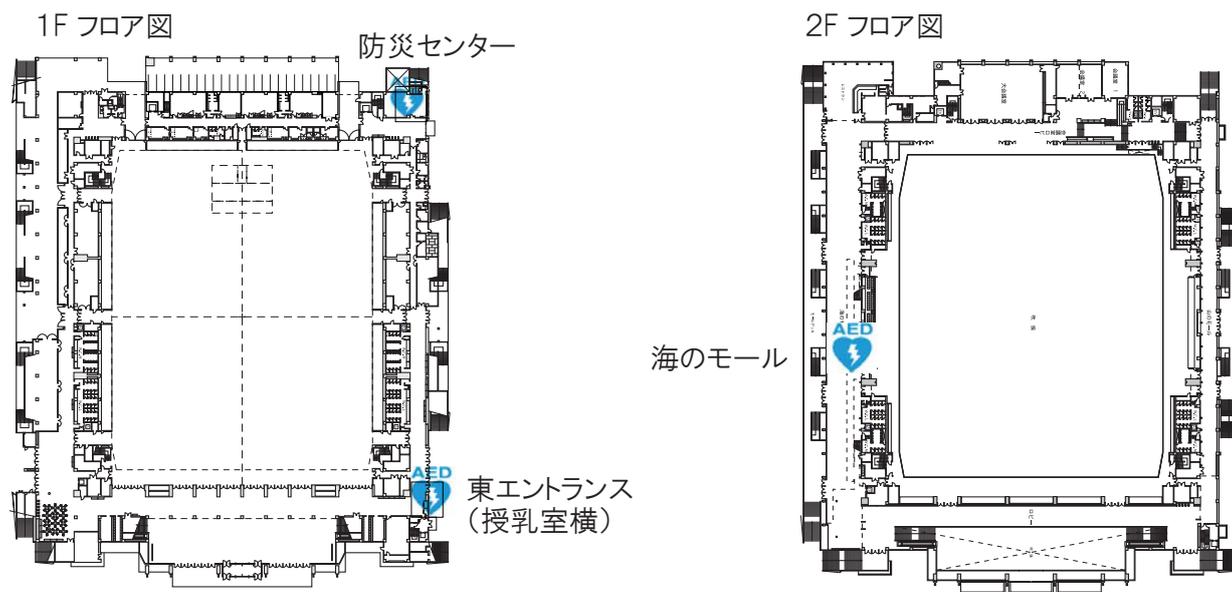
■ 爆破予告及び事故等の対応

- (1) 爆破等の予告を覚知した場合は、直ちに警察・消防機関に連絡して応援を要請してください。
- (2) 爆発物等不審物を発見された場合は、警察・消防機関にその旨通報し、指示を受け、必要な措置を行ってください。(そのものには、触れないでください。)
- (3) (1)(2)とも管理事務所にご連絡ください。

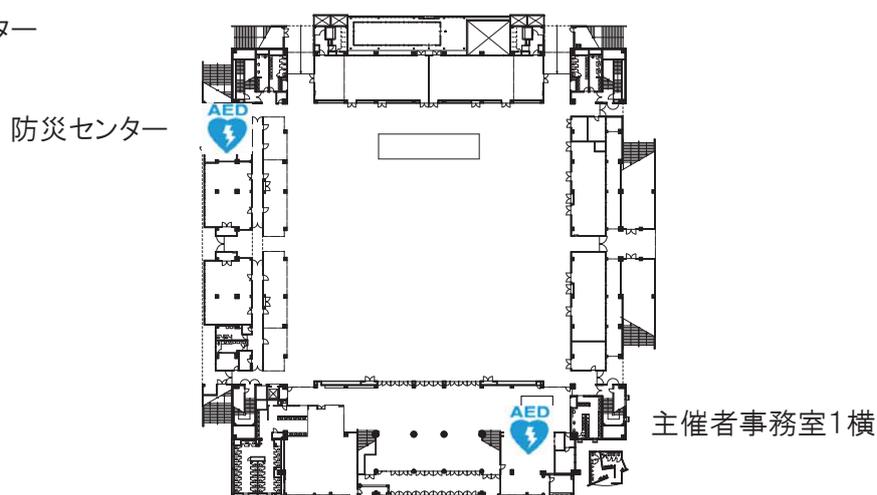
■ 急病者の対応

- (1) 防災センターへご連絡ください。
状況に応じて、救急車を呼ぶなどの対応を行います。主催者・当事者等により救急車を呼ばれた場合についても管理事務所または防災センターへご連絡ください。
- (2) 館内にAEDが設置されておりますので、必要な場合は音声ガイドに従って操作してください。

マリンメッセ福岡 A 館



福岡国際センター



□ 防災・緊急時の対応について

■ 新型コロナウイルス対策について

MICE施設利用条件、福岡コンベンションセンター施設利用ガイドラインを参照ください。

- (1) 扉を開けるなど、定期的に会場内の換気を行ってください。
- (2) 入退場に時間差を設ける、間隔をあけて整列する等、動線の工夫をお願いします。
- (3) 出来る限り定員を少なく定め、座席の間隔をあけるなどして、人を密集させない環境を整備してください。また大きな発声をしなくてよい環境作りをお願いします。
- (4) 共有物の適正な管理及び消毒の徹底等を行ってください。
- (5) 体調不良や発熱が認められる方は、参加をご遠慮いただいでください。
- (6) 入場前の手指消毒について、監視及び声掛けによる徹底をお願いします。また、参加者の手が触れる場所や物については、アルコールや次亜塩素酸ナトリウムを含有したもので定期的に拭き取りを行ってください。
- (7) 参加者には、咳エチケットとしてマスク着用のご協力をお願いします、未着用の参加者に配布できるように、主催者側でもマスクの準備をお願いします。
- (8) 参加者の中から感染者が発生した場合は、その他の参加者に連絡ができるように主催者側で参加者の連絡先を把握しておいてください。参加者全員の症状の確認、場合によっては保健所などの公的機関に連絡がとれる体制を確保しておいてください。
- (9) 食事を提供される場合は、大皿などの取り分けは避け、パッケージされた軽食を個別に提供する等の工夫をお願いします。

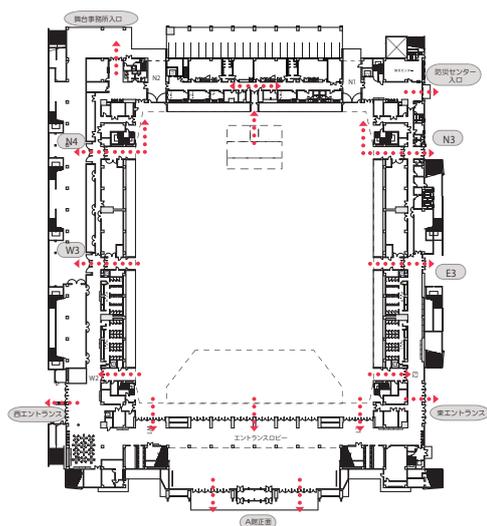
■ 火災・その他緊急事態

- (1) 火災、その他緊急事態を発見した場合は、速やかに防災センターに連絡するか、お近くの火災報知機でお知らせください。
- (2) 火災が発生した場合、消火器・屋内消火栓を使用し初期消火活動を行います。
- (3) 火災、その他緊急事態により、緊急放送があった場合は、施設側の誘導員の指示に従って来場者への呼びかけや、冷静な避難・誘導をしてください。(P15「自衛消防活動」参照)

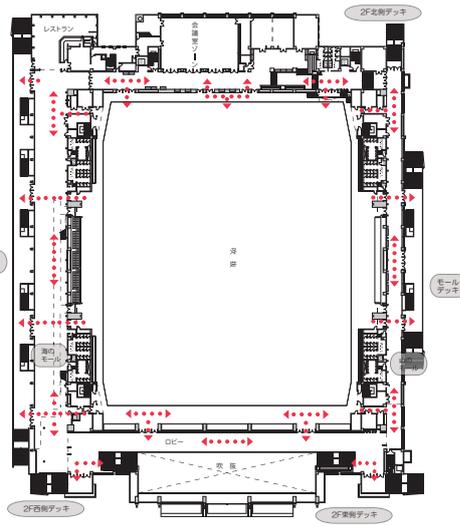
□ 避難経路図

 マリンメッセ福岡 A 館

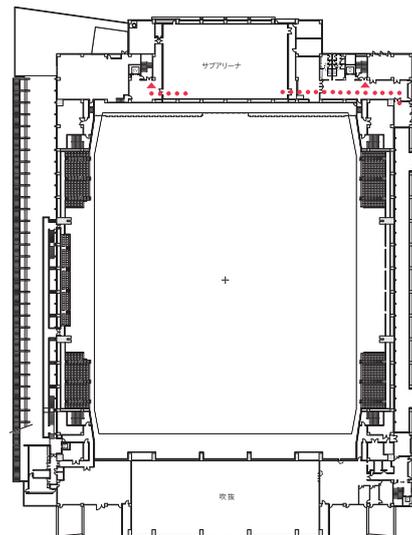
1階 避難経路図



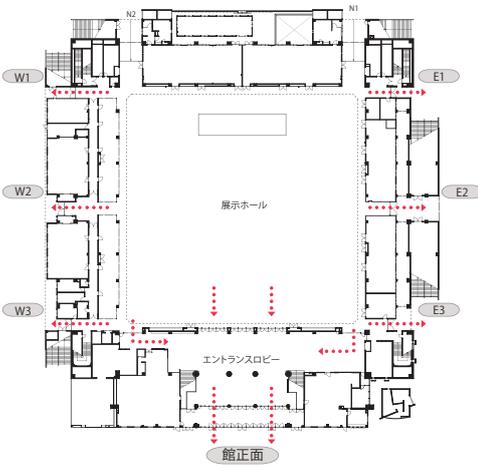
2階 避難経路図



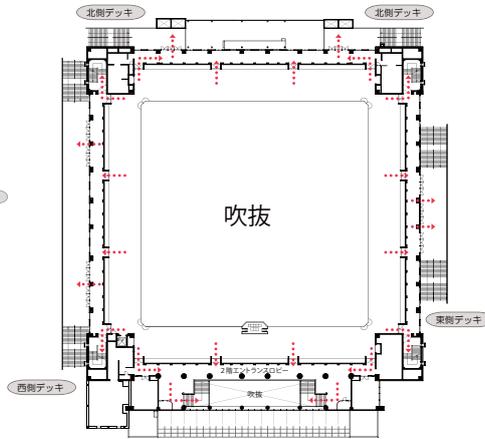
3階 避難経路図



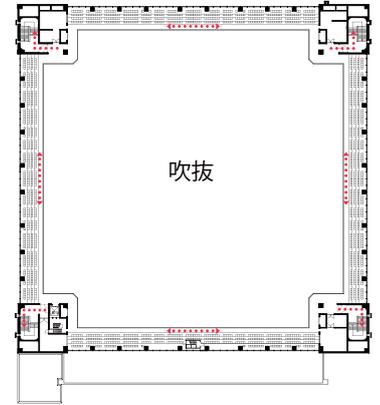
1階 避難経路図



2階 避難経路図



3階 避難経路図



□ 【問合せ先一覧表】

予約・利用申込	福岡コンベンションセンター 営業推進部	TEL: 092-262-3898 福岡市博多区石城町2番1号
利用打合せ・各種問合せ	福岡コンベンションセンター オペレーション部	TEL: 092-262-3367 福岡市博多区石城町2番1号
マリンメッセ福岡A館における 清掃・警備	防災センター 三洋ビル管理(株)	TEL: 092-281-6990 福岡市博多区沖浜町7番1号
マリンメッセ福岡A館における 仮設階段・吊点・ビジョン等	舞台事務所	TEL: 092-262-5211 FAX: 092-262-5212 福岡市博多区沖浜町7番1号
マリンメッセ福岡A館 レストラン	芙蓉マリンメッセ店	TEL: 092-262-3334 福岡市博多区沖浜町7番1号
	芙蓉別館(営業時間外)	TEL: 092-471-6111 FAX: 092-471-9371
福岡国際センターにおける 清掃・警備	防災センター 博多湾環境整備(株)	TEL: 092-271-1723 福岡市博多区築港本町2番2号

□ 【関係機関連絡先一覧表】

自主警備について	博多臨港警察署 地域課	TEL: 092-282-0110 福岡市博多区石城町9番18号
催物開催届出 喫煙等許可申請 補助いす使用承認申請 禁止行為の解除承認申請等	博多消防署 予防課	TEL: 092-475-0119 福岡市博多区博多駅前4丁目19番7号
飲食販売の許可申請	博多区保健福祉センター 衛生課	TEL: 092-419-1126 福岡市博多区博多駅前2丁目19番24号 大博センタービル 1階
酒類販売の許可申請	博多税務署	TEL: 092-641-8131 福岡市東区馬出1丁目8番1号
臨時回線	西日本電信電話株式会社 福岡支店 ビジネス営業部 ネットワーク営業部門 営業担当	TEL: 0800-200-2581 FAX: 092-433-3926
都市ガス配管工事	西部ガス(株) 都市リビング開発部	TEL: 092-633-2907 FAX: 092-633-2735