

那覇空港旅客ターミナルビル施設使用取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、那覇空港ビルディング株式会社（以下「ビル会社」という。）が管理運営する敷地、建物及びその他の施設（以下「施設」という。）において行う那覇空港旅客ターミナルビル供用規程第6条に定められた許可を要する行為に関し、申請手続きや遵守事項その他の必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この要領の適用範囲は、次のとおりとする。

	行 為	区 分	申請書類
(1)	立て看板、テーブル等を設置すること。	館内使用	館内使用申請書
(2)	横断幕等の掲示及び拡声器を使用すること。		
(3)	催し物を行うこと。		
(4)	共用部分で寄付金の募集を行うこと。		
(5)	営業用の写真・映画・テレビ等の撮影・録音並びに録画を行うこと。	撮影	撮影許可申請書
(6)	団体での施設見学を行うこと。	その他	申請内容に応じた 必要書類
(7)	アンケート調査・リーフレット等を配布すること。		
(8)	その他ビル会社の許可が必要と判断される行為をすること。		

(施設使用日時)

第3条 土日祝日や年末年始等、施設の混雑が予想される日時及び特別警戒中は、申請の許可を認めない場合がある。

(施設使用場所)

第4条 施設のうち、許可を要する行為のため使用できる場所は、旅客ターミナルビル、立体駐車場、連絡通路、その他ビル会社が認めた場所とする。旅客ターミナルビルのうち、保安区域の使用は原則認めないものとする。

2 構内道路、レンタカー送迎バス乗り場（中ノ島）、バスプール、ターミナルビル前面の高架道路（ダブルデッキ）等、他機関の許可を必要とする部分については、許可を要する行為を行おうとする者（以下「申請者」という。）が、他機関の許可を予め受けなければならない。

(申請前の条件等)

第5条 申請を行うにあたり、次の条件を付すこととする。

- (1) 横断幕等のサイズは原則横3m×縦1m以内とし、企業や商品のロゴ等、広告・宣伝要素を含むものは禁止とする。また、掲出場所は原則1階到着ロビーに限るものとする。
- (2) アンケート調査、リーフレット等の配布については官公庁主体の実施に限るものとし、申請者は、アンケート調査結果をビル会社に提出しなければならない。
- (3) 施設内において、トランシーバー等を使用する場合は、事前に許可を受けることとする。

- (4) 人に迷惑をかけるおそれのある行為や、空港の風致及び美観、その他空港としての機能を損なうおそれのある行為は禁止とする。

(申請方法)

第6条 申請者は、ビル会社と事前調整のうえ、次に掲げる書類を提出する。

- (1) 館内使用の場合 館内使用申請書(様式1)、企画書等
 - (2) 撮影の場合 撮影許可申請書(様式2)、企画書等
 - (3) その他 申請内容に応じた必要書類
- 2 申請書提出期限は、原則実施日の5営業日前までとする。
- 3 店舗、航空会社ラウンジ等、専有部分で撮影を行う場合は、申請者が各専有部分の入居者に事前に許可を取るものとし、入居者が申請手続きを行うものとする。
- 4 新聞・ニュース等、報道の撮影(企画内容は除く。)は、各社の報道腕章を必ず左腕に着帯することを条件とし、申請手続きを免除することとする。

(申請許可)

第7条 ビル会社は、原則として申請書提出期限が遵守された申請に限り、実施目的、内容、日時、場所、及び人員について審査を行い、その結果を申請者に通知する。

- 2 申請許可内容は、実施場所に応じて関係機関と情報共有を行う。
- 3 申請許可を受けた者(以下「申請許可者」という。)が、申請許可内容の変更を希望する場合は、原則実施日の3営業日前までの申し出に限り、受付する。変更を認めた場合、変更内容について関係機関と情報共有を行う。
- 4 ビル会社は、申請書等内容に虚偽等の記載がある場合には、申請許可を取り消すことができる。

(施設使用の中止又は延期)

第8条 ビル会社は、施設使用日時が次の各号のいずれかに該当する場合は施設使用を中止又は延期させることができる。

- (1) 国公賓等のVIPが空港を利用する場合
- (2) 事件・事故等が発生した場合
- (3) 空港の保全又は一般客や空港内事業者に着しい支障が生じると判断した場合
- (4) その他ビル会社が必要と判断した場合

(撮影料)

第9条 申請許可者のうち、撮影の許可を受けた者(以下「撮影者」という。)は、次に掲げるところにより、ビル会社に撮影料を支払わなければならない。

- (1) 撮影料の額は、撮影料金表に定める額に、消費税及び地方消費税の額を加算した金額とする。

那覇空港ビルディング(株) 撮影料金表

料金区分	金額
基本料金 (1日につき)	6,000円
施設使用料 (撮影に関与する者1人当たり1日につき)	1,000円

(2) 撮影料は、撮影実施日の3営業日前までにビル会社が指定する銀行口座へ振込を完了していなければならない。

(3) 撮影料の支払いが完了した後は、申請許可内容の変更はできないものとする。

2 前項の期日までに撮影料の納入がない場合は、申請許可を取り消すことができる。

(撮影料の免除)

第10条 ビル会社は、次の各号に該当する撮影については、前条に定めた撮影料を免除することができる。

- (1) 国、地方公共団体等が広報活動の一環として行う場合
- (2) 那覇空港内事業者が研修又は自社の広報のために行う場合
- (3) 那覇空港の広報宣伝に資する場合
- (4) その他ビル会社が適当と認める場合

(撮影料の払戻し等)

第11条 撮影料は、ビル会社の都合により撮影を中止させた場合を除き、返還しない。

2 ビル会社の都合により撮影日時を変更した場合は、当該撮影料を変更後の撮影日の撮影料に振り替えることができる。

(撮影腕章)

第12条 撮影者は、ビル会社が発行する撮影腕章を撮影開始から終了まで着帯しなければならない。

2 撮影腕章は、演者以外の撮影者全員が着帯するものとし、視認できるよう必ず左腕に着帯し、首や機材に下げてはならない。

3 撮影腕章の貸出場所は、原則国内線1階インフォメーションカウンター（以下「インフォメーション」という。）とし、撮影者は、撮影開始前までに撮影腕章を借り受けなければならない。ただし、撮影開始時間がインフォメーション業務開始前の場合は、撮影日の前日に借り受けるものとする。

4 撮影終了後は、撮影腕章をすみやかにインフォメーションへ返却しなければならない。ただし、撮影終了時間がインフォメーション業務終了後の場合は、撮影日の翌日に返却するものとする。

5 撮影腕章を紛失した場合は、すみやかにビル会社へ報告し、その指示に従わなければならない。

(現場立会い等)

第13条 申請内容によっては、ビル会社担当者や空港関係者が立会い、施設使用状況の確認を行う。

2 ビル会社が、交通整理及び誘導が必要と認めるときは、申請許可者は、誘導員や監視員を配置しなければならない。

3 誘導員や監視員の配置に伴う費用は、申請許可者が負担するものとする。

(現場責任者の責務)

第14条 申請許可者は、現場責任者を定めるとともに、施設使用の時間・場所・内容等を勘案し、一般客や空港内事業者の妨げにならないよう留意し、事故防止等の必要な措置を講ずるも

のとする。

- 2 現場責任者は、施設内における全スタッフの行動を確実に把握し、申請時間を厳守しなければならない。
- 3 事故が発生し、またはそのおそれがあると判断される場合は、一般客や空港内事業者の安全を図ると共に、すみやかにビル会社に連絡し、その指示に従い、現場責任者の責任において処理しなければならない。

(撮影方法及び禁止行為)

第15条 ビル会社は、撮影方法及び禁止行為を次のとおり定める。

- (1) 保安検査場内及びその周辺の撮影、並びに保安設備の撮影は一切禁止する。また、警備員及び監視カメラの配置の撮影も禁止する。(背景に映り込む場合も含む。)
- (2) 撮影は固定撮影で行い、移動しながらの撮影(後ずさり含む。)は禁止とする。
- (3) 施設内で撮影機材を持って歩くこと。
- (4) 施設内に撮影機材を放置すること。
- (5) 空港周辺で小型無人機等を飛行させること。
- (6) 一般客への取材は原則禁止とする。
- (7) 施設内の電源の使用は原則禁止とする。
- (8) 施設内にケーブル等を敷設することは原則禁止とする。
- (9) 撮影者は、撮影に伴う見物人等の整理を確実に行わなければならない。
- (10) 店舗立ち入りや店舗及び航空会社カウンターが映像に映りこむ場合は、必ず撮影者が各事業者へ事前の承諾を得なければならない。

(免責)

第16条 申請許可を受けた行為に関し万が一、一般客や空港内事業者とのトラブルが発生した場合、ビル会社は一切責任を負わないものとする。

(違反に対する措置)

第17条 ビル会社は、申請許可者が本要領及び那覇空港旅客ターミナルビル供用規程に違反して施設使用を行った場合は、直ちに施設使用を中止させ、退去を求める等、必要な措置を講ずることができる。また、今後の申請も許可しない場合がある。

附則 本要領は令和3年4月1日から施行する。

那覇空港ビルディング株式会社