

那覇空港旅客ターミナルビル  
有料待合室等利用規約

---

# 1. 各施設・設備の使用概要

有料待合室は、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。

## ●施設名称及び使用料等について

国内線エリア	施設名称	料金/時 (税込)	延長 30 分毎 (税込)	座席数	利用時間 (7:00～21:00)
	①でいごの間	16,500 円	8,250 円	26 席	北側 2 階
	②ミーティングルーム(A)	3,300 円	1,650 円	30 席	北側 1 階到着ロビー
	③ミーティングルーム(B)	3,300 円	1,650 円	30 席	北側 1 階到着ロビー
	④ミーティングルーム(A・B)	5,500 円	2,750 円	60 席	北側 1 階到着ロビー
	⑤旅行代理店カウンター	1,100 円	550 円	2 カ所	3 階チェックインロビー

国際線エリア	施設名称	料金/時 (税込)	延長 30 分毎 (税込)	座席数	利用時間 (8:30～21:00)
	⑥ミーティングルーム(C)	3,300 円	1,650 円	30 席	エントランスホール
	⑦有料待合室(A)	7,700 円	3,850 円	28 席	3 階チェックインロビー
	⑧有料待合室(B)	7,700 円	3,850 円	28 席	3 階チェックインロビー
	⑨有料待合室(A・B)	15,400 円	7,700 円	56 席	3 階チェックインロビー
	⑩珊瑚の間	16,500 円	8,250 円	15 席	1 階職員通路側
⑪旅行代理店カウンター	1,100 円	550 円	8 カ所	3 階チェックインロビー	

※各施設の面積につきましては、予約専用サイトよりご確認ください。

## ●使用方法について

1. ミーティングルームは飲食持込可能、有料待合室は飲料持込可能ですが、ごみは各自でお持ち帰りください。(但しアルコール類は不可)
2. でいごの間、珊瑚の間、旅行代理店カウンターは飲食禁止です。
3. 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。
4. 室内のレイアウトを変えた場合はお客様自身で時間内に元のレイアウトに戻してください。
5. 騒ぎよう行為、飲酒は禁止します。
6. お部屋は全席禁煙となります。
7. 各部屋において鍵の貸出は行っておりません。ご予約時間にあわせてスタッフにてお部屋の開閉を行います。
8. 大きな電力を必要とする家電等の使用はお断りしております。
9. 災害時(台風・地震など)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、お客様は

部屋をご利用頂けない場合がございます。

10. 空港の運営にあたり、当ビル社の判断により、先行予約がある場合がございます。予めご了承ください。
11. 国内線旅行代理店カウンターは仮設使用となっております。

## ●キャンセル料について

取消日	取消手数料
利用日の7日前から前日まで	予約料金の50%
利用日当日	予約料金の100%

※但し、航空機の欠航、遅延、不可効力により利用できなかった場合は除く。

## ●料金の精算について

1. 振込又は現金払いにて対応しております。
2. 銀行振込により支払う場合の振込手数料は、使用者負担とします。

利用施設	支払い場所
でいごの間 ミーティングルーム (A、B、C) 旅行代理店カウンター (国内線)	国内線1階インフォメーションカウンター
珊瑚の間 有料待合室 (A、B)	国際線1階インフォメーションカウンター
旅行代理店カウンター (国際線)	国際線3階インフォメーションカウンター

## ●でいごの間における接客サービス(有償)

1. 1週間前までに申し込むことにより、湯茶・おしぼり等のサービスが受けられます。
2. 料金については、インフォメーションカウンターに直接ご確認ください。
3. 当日キャンセルする場合は、キャンセル料として申込料金の100%をいただきます。

# 2. 予約受付・お問い合わせ先

## ●予約受付

ご利用予定日の1カ月前から受付可能です。施設のご予約は、予約専用サイトよりご予約下さい。なお、でいごの間につきましては、ご利用予定日の2週間前からの受付となります。

※当日のご予約は、お電話にて受付いたします。

## ●お問い合わせ先

当日のご予約、ご予約の変更及びキャンセルの場合は、以下連絡先までお問い合わせください。

【インフォメーションカウンター】

・電話番号:098-840-1179(9:00～18:00)

## 3. その他注意事項

---

### ●損害賠償

使用者は、施設及び付属設備等を滅失または破損したとき、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。

### ●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。

### ●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