

県民文化会館 屋外スペースのご利用にあたって

1 利用目的

県民文化会館周辺エリアの賑わい創出、県民の文化活動の活性化、地域振興を目的とする催し及び文化振興に寄与する催し、並びに公共性の高い催しで館内の催しと一体的に利用するものとします。

※営利目的で屋外スペースの単独利用はできません。

2 利用可能場所

別添平面図区域でブロック単位の貸し出しとなります。

3 利用時間

開館日の午前9時～午後21時30分

※休館日：毎週月曜日(月曜日が休日の場合はその翌日の休日でない日)

年末年始(12月29日～翌年1月3日)

4 利用の要件

- ・梨花ホール、小ホール、フリースペース、第1会議室など他の利用がある場合は、主催者様の了承が得られた場合に利用できます。
- ・音楽演奏、拡声器などによる放送を行う場合は、会館の他の利用者、図書館、公文書館、会館飲食店舗及び周辺施設の了承が得られた場合に利用できます。
- ・飲食の提供または飲食店舗を出店する場合は、キッチンカーのみ出店可とし、別添平面図のスペースC・E・Gで行ってください。なお、飲食の提供内容については、会館及び会館飲食店舗(アートプレイスすなば珈琲)と別途協議が必要となります。
- ・A・B・Dを利用する場合、設置物の高さは1.5m以下とし、公文書館及び会館飲食店舗(アートプレイスすなば珈琲)の景観を損ねないように配慮してください。
- ・国又は地方公共団体、公共的団体、福祉団体及び館長が認める団体(非営利団体及び公共的団体が組織する実行委員会等)が、催し物に関連した物品・飲食の販売を希望する場合は、協議の上、販売することができます。

5 利用方法

- (1)とりぎん文化会館利用申込書及び利用内容詳細がわかるもの(イベント概要、レイアウト図・仮設物配置計画図などの関係図面)を提出してください。
- (2)楽器演奏、音響機器の使用など音が出るイベントの場合は、他施設等との調整が必要となりますので事前にお申し出ください。
- (3)火気の使用、飲食、物販の計画等がある場合は事前にお申し出ください。

なお、主催者様において別途届出書の提出が必要ですのでご注意ください。(消防署・保健所への届け出、物品販売届出書 等)

6 利用料金

- ・非営利目的での利用料金 10㎡につき10円/日
- ・営利目的での利用料金 10㎡につき50円/日

※利用期間が1日未満であっても1日の料金となります。

※雨天、強風等悪天候により利用をキャンセルされる場合、利用料を還付できません。

なお、警報発令に伴い催事を中止・撤収する場合の利用料は還付いたします。

7 設備利用料

- ・電気の使用がある場合、持ちこまれた機器の消費電力(kw)に応じて電気代をいただきます。
- ・水道水の使用については、事前にお申し出いただき、節水にご協力ください。

8 申し込み受付期間

(1)利用日の6か月前から当日まで

(2)館内施設の催しに付随して利用する場合は、(1)の期間外であっても、利用される施設の受付期間内であれば受付可能です。

9 利用上の注意

別紙「屋外スペース利用上の注意事項」を必ずご確認ください。

県民文化会館 屋外スペース利用上の注意事項

責任者の方は、下記注意事項の遵守を徹底してください。注意事項が遵守されない場合は、ご利用をお断りする場合がございます。

1 通路確保

一般来場者が行き来できるよう通路及び視界を確保し、設置物で会館入口、非常口、点字ブロックを塞がないでください。

2 テント等の設置

- (1) 強風対策を万全に行ってください。
- (2) 敷石が傷つきやすいため設置面に養生をお願いします。

3 火気使用

法令に基づいた「火気使用願出書」を消防署に提出し、火気の取り扱いには厳重に注意を払ってください。

4 食品の取扱い

- (1) 「営業許可証」の提示、保健所への「営業類似行為開設届」の提出など必要な手続きを行い、保健所の指導・要請に従って安全衛生管理を徹底してください。
- (2) 飲食物の提供において敷地が汚れることのないよう、コンパネ、シート等で床養生してください。
- (3) 排水溝に油脂類、飲食物の汁、ゴミなどを流さないでください。

5 ゴミの持ち帰り

飲食物の提供等に伴い生じたゴミは必ずお持ち帰りください。

6 車両、機材の搬入

- (1) 事故が起きないように誘導員を配置し、安全管理を徹底してください。
- (2) 地中に融雪装置があるため、車両乗り入れ禁止ゾーン(別添平面図重量物通行禁止エリア)があります。搬入搬出経路については、会館職員の指示に従ってください。
- (3) 屋外スペースに搬入車両の駐車スペースはありません。搬入搬出時以外の駐車はできませんので、作業終了後は速やかに移動してください。

7 音響機器等の使用

音響機器の使用に際しては、騒音の規制基準を守り、音量については近隣地域の方に配慮し、施設管理者の指示に従ってください。

8 自然災害・悪天候

(1)常に状況を把握して、来場者の安全確保、その他必要な対策を講じてください。なお、警報発令時には、直ちに催事を中止し撤収してください

(2)利用前、利用中の積雪は、主催者様が除雪等必要な対策を講じてください。これに伴う経費、損害については主催者様において負担してください。

9 施設の汚損・損壊

施設、設備等の汚損損壊がないよう留意してください。万一汚損損壊が生じた場合には、速やかに施設管理者に報告するとともに、申請者の責任において原状に復してください。

10 事故・盗難

催し物開催時には、安全を監視する係員を配置してください。催し物開催時及び準備・撤収時の利用敷地内における事故盗難等については、会館では一切責任を負いません。