

## あかし市民広場の利用案内

あかし市民広場は、市民の憩いと交流を促進し、さらには中心市街地等への回遊を促す拠点として整備されました。

「あかし市民広場」（以下、「施設」という。）の使用については、魅力的な空間づくりのため、施設が整備された趣旨及び本利用案内の内容を十分にご理解いただきますようお願いします。

なお、この利用案内は、平成28年12月に作成したもので、今後変更する場合がございます。

### 1. 開館時間等 について

(1) 営業日：年中無休

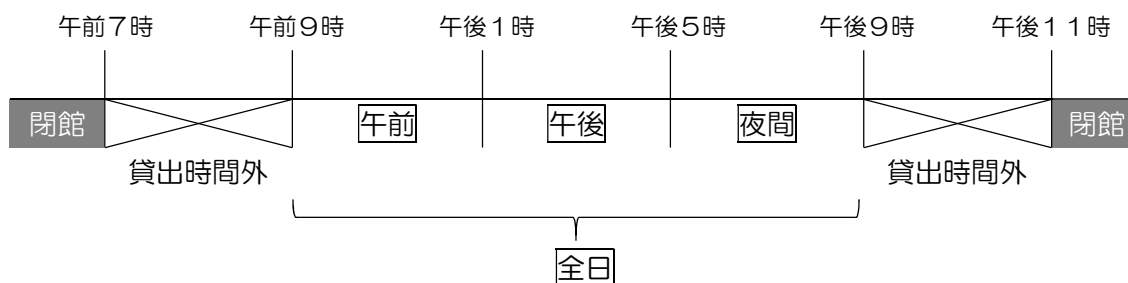
※施設・設備等の点検実施時など、施設を臨時に休館する場合があります。

(2) 開館時間：午前7時～午後11時

(3) 貸出時間：午前9時～午後9時

(4) 使用区分：全日・午前・午後・夜間

（貸出時間には、イベントの準備・撤去等も含まれます）



### 2. 貸出エリア区分 について

(1) 全面使用

①~⑤ 503 m<sup>2</sup>

(2) 1/2面の使用

①+② 駅側 231 m<sup>2</sup>・③+④ 海側 232 m<sup>2</sup>

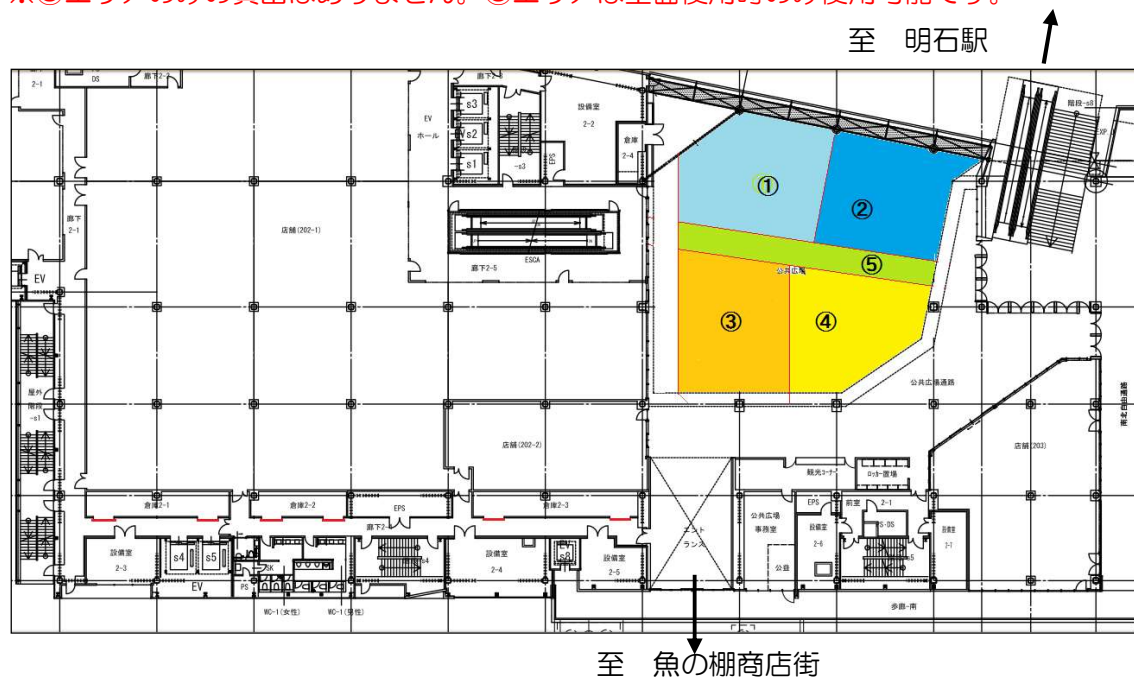
(3) 1/4面の使用

① 駅西側 118 m<sup>2</sup>、② 駅東側 113 m<sup>2</sup>、③ 海西側 114 m<sup>2</sup>、④ 海東側 118 m<sup>2</sup>

(4) 部分使用

(1 m<sup>2</sup>毎の貸出)

※⑤エリアのみの貸出はありません。⑤エリアは全面使用時のみ使用可能です。



### 3. 利用料金について

#### ■あかし市民広場の利用料金（税込）■

休日：土日祝日及び 12/29～1/3

使用区分		午前	午後	夜間	全日	※超過金額 1時間当たり
		AM9:00～ PM1:00	PM1:00～ PM5:00	PM5:00～ PM9:00	AM9:00～ PM9:00	
全面使用	平日	9,500円	9,500円	19,000円	31,500円	7,500円 (3,700円)
	休日	22,500円	22,500円	22,500円	56,500円	8,500円
1 / 2面 使用	平日	6,000円	6,000円	12,000円	19,500円	4,500円 (2,200円)
	休日	14,000円	14,000円	14,000円	35,500円	5,500円
1 / 4面 使用	平日	3,200円	3,200円	6,500円	10,500円	2,500円 (1,200円)
	休日	7,500円	7,500円	7,500円	18,500円	3,000円
部分使用 (1㎡毎)	平日	100円	100円	100円	200円	100円
	休日	100円	200円	200円	300円	100円

※（ ）内は 午前9時から午後5時までの金額

#### ■附属設備の利用料金（税込）■

附属設備	単位	利用料金 1回につき
大型液晶ビジョン（一式）	1回	5,000円
デジタルサイネージ（一式）	1回	2,000円
倉庫（パントリー 室内設備一式）	1回	1,000円
電源利用料	1回路	500円

※ 午前・午後・夜間の使用区分をそれぞれ1回とし、全日の場合は、3回として計算します。

## 大型液晶ビジョン、デジタルサイネージは、全面使用時のみ貸出できます。

### (1) 大型液晶ビジョン

大きさ約 220インチ（約幅4800mm×高2700mm）で、イベントのライブ映像やイメージ映像等を流せます。

### (2) デジタルサイネージ

大きさ約 60 インチ（約幅740mm×高1320mm）で、画像等を流せます。

### (3) 倉庫（パントリー）

イベント用給排水設備、冷蔵ショーケース、コンパクトフリーザーなどが備え付けられています。当施設の使用に際して保健所等への届出及び許可申請は、使用者の責任と負担において行ってください。万が一、届出不備のため使用不可となった場合、当施設は一切の責任を負いません。また、許可を伴うものについては、許可書の写しを提出してください。

### (4) 電源

1 / 4面ごとに 1 回路の貸出となります。全面使用の場合は、4回路となります。

### (5) 備品

別紙「貸出備品一覧表」をご覧ください。なお、イベントが重なった場合、貸出備品数には限りがありますので他の使用者と調整していただくことがあります。

## 4. 使用申込について

### 1) 申込について

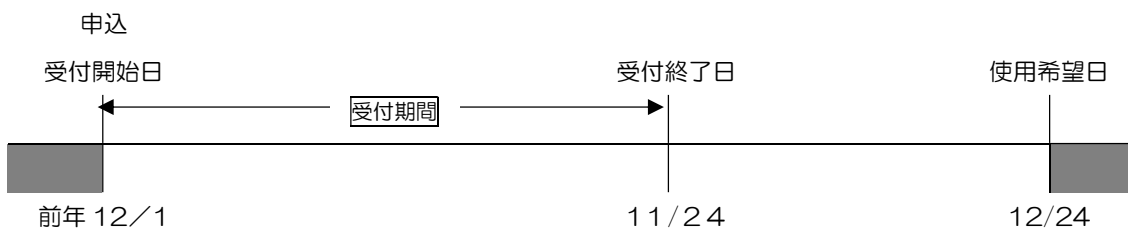
- ・使用申込みは、「使用したい日・使用区分・貸出エリア区分」の空き状況を電話等でご確認ください。なお、貸出エリア区分によって、申込の受付開始日が異なります。  
FAXでのお問い合わせをご希望の方は、「お名前・イベント概要・連絡先・使用したい日・使用区分・貸出エリア区分」を記載の上、左記FAX番号（078-918-6192）へ、ご送信ください。
- ・ご希望の日程が空いていた場合、申込が可能です。
- ・申込後、1週間以内に申請書（あかし市民広場使用許可申請書）とイベント概要が分かる書類を提出してください。申込から1週間を経過し申請書の提出が無い場合、申込を取り消しますご注意ください。
- ・原則、連続して5日を超えての使用はできません。
- ・1ヶ月間の申込件数には制限があります。同一使用者において、申込期間に、休日が含まれている場合は、1件のみ申込が可能です。（なお、平日の申込件数には、制限はありません。）

#### 【申込の受付開始日】

- ①「全面使用」・・・使用希望日の1年前の月の初日（1日）
- ②「1/4面以上の使用（1/2面を含む）」・・・使用希望日の6ヶ月前の月の初日（1日）
- ③「部分使用」・・・使用希望日の15日前

#### 【申込の受付期間】

- ①「全面使用」は使用希望日の1年前の月の初日（1日）から、使用日の1ヶ月前まで（例）

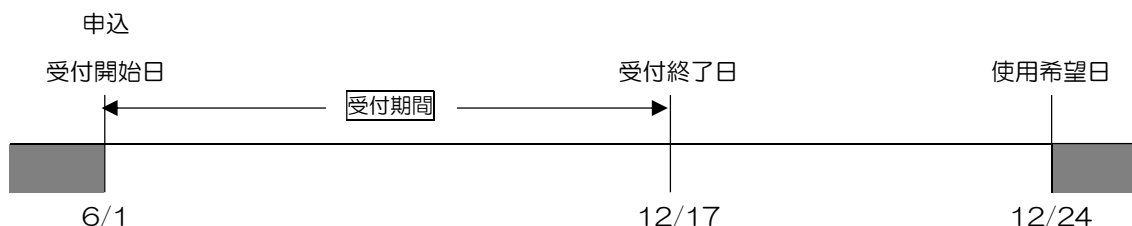


毎月初日（1日）には、翌年の1ヶ月分の申込受付が開始されます。（1月のみ1月4日とします）

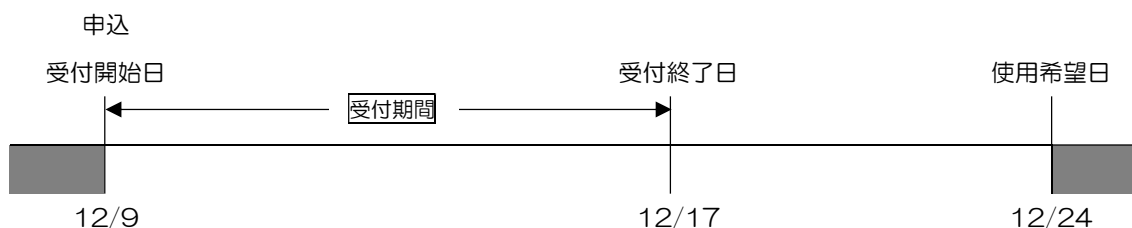
通常の申込方法と異なりますので、【毎月初日（1日）の全面エリアの申込・抽選について】をご確認

ください。

- ②「1/4面以上の使用」は使用希望日の6ヶ月前の月の初日（1日）から、使用日の7日前まで  
（例）



- ③「部分使用」は使用希望日の15日前から、使用日の7日前まで  
（例）



【毎月初日（1日）の全面エリアの申込・抽選について】

実施日：毎月初日（1日）のみ ※1月のみ **1月4日**

- ・申込を希望される方は、午前9時～午前9時30分間に下記抽選場所までお越しください。  
なお、日程によっては申込できない場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・希望日の重複があった場合は、抽選により選定します。  
午前9時30分までにお越しただけない場合は抽選に参加できません。
- ・毎月1日の通常受付は午前11時より、お電話または窓口等にて先着順に受け付けします。

【抽選場所】 あかし市民広場事務所

住 所：明石市大明石町1丁目6番1号

明石駅前南地区再開発ビル（パピオスあかし）2階

TEL：078-918-9750

FAX：078-918-6192

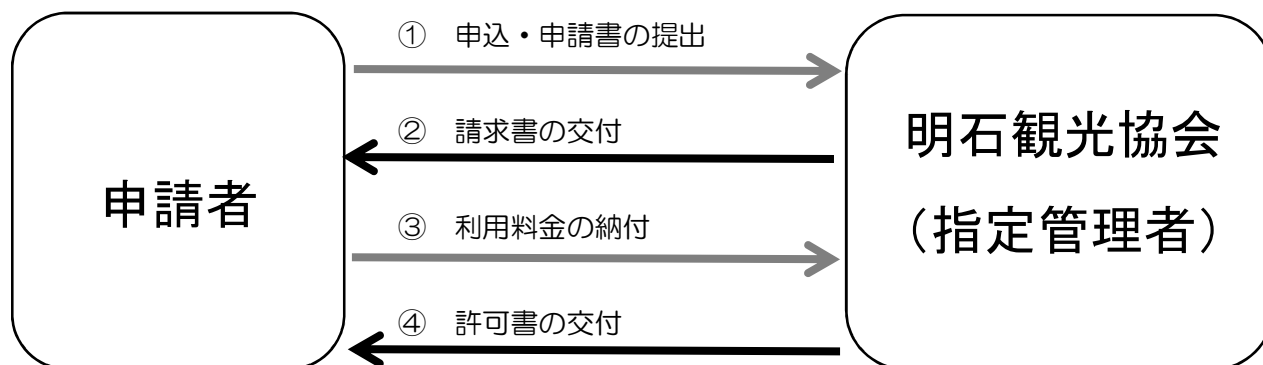
2) 提出書類について

- ・申込後、提出が必要なものは以下となります。
- 1週間以内に提出—
- ・申請書（あかし市民広場使用許可申請書）  
申込から1週間を経過し申請書の提出が無い場合、申込を取り消しますのでご注意ください。
- イベント開催までに提出—
- ・イベント概要が分かる書類（原則、イベント開催日の4ヶ月前には提出をお願いします）
  - ・その他イベントの内容により必要となる書類があります。その都度ご確認ください。

理由なく提出が無い場合は、使用を許可しない場合があります。

### 3) 申請書類提出後の流れについて

- 申請内容確認後に請求書を交付します。
- 入金確認後に許可書を交付します。
- 許可書はイベントの実施日まで大切に保管し、イベント中は携帯してください。



### 4) 申請窓口・受付時間について

【申請窓口】 あかし市民広場事務所

住 所：明石市大明石町 1 丁目 6 番 1 号

明石駅前南地区再開発ビル（パピオスあかし）2 階

TEL：078-918-9750

FAX：078-918-6192

【受付時間】 午前9時00分～午後8時00分（年中無休）

なお、申請書の提出は、申請内容確認のため、原則窓口での受付となります。

### 5) 施設利用料金の納入について

- 請求書に記載された納入期限までに請求額を指定銀行口座にお振込みください。または、申請窓口へ持参ください。

（※振込手数料は、使用者の負担となります。）

- 納入期限までにお支払いいただけない場合は、申込を取り消します。
- お支払いは原則前納となります。
- 利用料金のお支払いが確認され次第、許可書を交付します。（この時点で、申込が完了となります）
- 附属設備の料金はイベント開催後に使用実績を確認の上、精算します。

### 6) 打ち合わせについて

- 初回打ち合わせはできるだけ早い段階でお願いします。（原則、イベント開催日の4ヶ月前まで）その際、イベントの設営撤去を含めた当日のスケジュール、会場図、使用備品のリスト等をご持参ください。また、それらは初回打ち合わせ後に修正可能なものをお持ちください。

- ・最終の打ち合わせはイベント当日の 1 週間前までに行います。それまでの打ち合わせ内容を踏まえた最終版の当日のスケジュール、会場図、使用備品リスト等をお持ち下さい。最終打ち合わせでは当日の入り時間、搬入・搬出の流れ、設営・撤去の流れ、イベント開催時の流れなどを確認します。

#### ■持ち込みに関する制限■

音響・照明等の機材は、原則持ち込みできません。当施設の機材をご使用ください。

#### ■音響・照明等の操作について■

当施設の音響・照明等の操作は、各使用者に行っていただきます。

なお、使用者において操作ができない場合は、委託先を紹介しますので施設スタッフまでご相談ください。（別途、費用は必要です。）

#### ■飲食イベントについて■

当施設は室内であるためイベント等で調理を実施する場合の調理機器は、原則、電気機器の使用をお願いしております。

### 7) 開催当日について

- ・開催当日は打ち合わせで決めた時刻にお越しください。  
（施設スタッフは事務所で待機していますのでお声がけください。）
- ・貸出備品等の設置・撤去等は使用者自身でお願いします。
- ・貴重品の管理は、使用者自身で責任をもってお願いします。
- ・施設の利用に際して発生した事故・盗難・紛失等については、施設は一切の責任を負いません。
- ・打ち合わせ時にご説明いただかなかったことは、当日お断りすることがあります。

#### 【設営・撤去についての厳守事項】

- ・設営・撤去・イベント中は、イベント参加者に加え、他の利用者（通行人や待合人など）の安全を最優先に行動してください。
- ・あかし市民広場は禁煙です。イベント参加者の方への周知徹底をお願いします。
- ・電源 BOX 蓋を空けたままにする、又は空けた蓋を放置することは絶対にしないでください。
- ・電源コードなどは足がひっかからないように必ず養生してください。
- ・設備を設ける際は、使用者の責任と費用負担で対応してください。
- ・運搬の際には床面、及び壁面等を傷つけないよう、注意して運搬してください。
- ・ゴミは必ずお持ち帰りください。

### 8) 原状回復について

- ・使用後は原状回復（ゴミの持ち帰り、汚れた床などの清掃、備品等の返却等）をしてください。
- ・施設、備品等を汚損・破損した場合はその代金を弁償していただきます。
- ・撤去完了後、原状回復の最終確認を施設スタッフが同行し実施します。

## 9) 使用内容の変更について

- 使用申請を行い、許可を受けたイベント等について、その内容を変更したい場合は、使用許可の変更申請が必要です。その際は、必要書類（既に許可を受けている場合は、許可書）を添えて提出ください。
- 変更申請の内容を確認後、変更内容に問題がない場合は、変更許可書を交付します。
- 使用時間の延長、あかし市民広場使用面積の拡大などの変更をする場合は、追加料金が発生します。
- 変更についての詳細は、窓口までご相談ください。

## 5. 使用申込のキャンセル（使用の取り消し）について

- 申込完了後にキャンセルする場合は「あかし市民広場使用取消申請書」の提出が必要です。窓口にてご相談ください。なお、口頭でのキャンセルはお受けいたしかねますのでご了承ください。
- キャンセルを申請された日によって納付していただいた利用料金を一部返還できる場合があります。下記表をご参照の上「あかし市民広場利用料金返還申請書」を提出してください。
- 返還金が発生した場合、返還方法は窓口または銀行振り込みとなります。なお申請者の都合により使用申込をキャンセルされた場合において、銀行振り込みを希望される場合は、返還金額から振込手数料を控除した金額を申請者が指定される口座へ振り込みとなります。

### ■キャンセル料■

キャンセルを申請した日	返還金額
使用日の3ヶ月前まで	納付済み利用料金の全額
使用日の3ヶ月前から30日前まで	納付済み利用料金の8割
使用日の30日前から7日前まで	納付済み利用料金の5割
使用日の7日前から前日まで	納付済み利用料金の2割
使用日の当日又は連絡がない場合	返還金は発生しません

## 6. 利用料金の減免について

明石市又は明石観光協会が主催・共催する事業や、明石市又は明石市教育委員会などの後援を受けた事業、その他市内の学校等や市内の校区まちづくり組織が地域活動の一環で使用する場合など、利用料金の減免が適用になる場合があります。

## 7. 厳守事項

### ■禁止行為■

あかし市民広場では、次に掲げる行為を禁止しています。

- ① 法令又は公序良俗に反する行為。
- ② 施設・設備等をき損又は汚損する行為、またき損又は汚損させる恐れのある行為。
- ③ 他人に迷惑をかける行為又は危害を及ぼすおそれのある行為。
- ④ 許可なく火気を使用する行為。

- ⑤ あかし市民広場の通行の妨害となる行為。
- ⑥ 許可なくはり紙又ははり札を行う行為。
- ⑦ 大音量、振動、悪臭等を発生させるなど周囲に迷惑または不快感を及ぼす恐れのある行為。
- ⑧ 暴力団、暴力団関係企業もしくはこれらに準ずるものまたはその構成員（以下「反社会的勢力」という。）による使用。
- ⑨ 反社会的勢力の活動を助長し、または反社会的勢力の運営に資する行為。
- ⑩ 許可のない物品販売、募金、掲示、印刷物の配布、イベント記録以外の撮影、またはこれに類する行為。
- ⑪ 非常時における避難の際に支障となる囲い、ついたてその他の物品を設置すること。
- ⑫ ごみ、空き缶その他汚物を捨てること。
- ⑬ 許可なく動物を持ち込む行為。（盲導犬、介助犬、聴導犬を除く）
- ⑭ 許可を受けた場所以外の場所を指定管理者の承諾なく使用すること。
- ⑮ 許可を受けた設備以外のもを使用すること。
- ⑯ 承諾を受けないで附属設備や備品を所定の場所以外に持ち出すこと。
- ⑰ 申請時の使用内容・目的と異なる行為をすること。
- ⑱ 当施設の使用権の全部または一部を第三者へ譲渡・転貸すること。
- ⑲ その他、指定管理者が管理・運営上、不相当と認める行為。

#### ■使用の制限■

次の事項に該当する場合は、使用の申請を不許可とします。また、イベントの実施中に当該行為が確認された場合、ただちに使用を中止させていただくことがあります。なお、このために生じた損害については、当施設は一切の責任を負いません。

- ① あかし市民広場条例、あかし市民広場条例施行規則又は使用許可の条件に違反して施設等を使用したとき、または、違反して施設等を使用するおそれがあると認めるとき。
- ② 偽りその他不正の手段により使用許可を受けたとき。
- ③ 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- ④ 施設・設備等を汚損、破損させる恐れがあると認めるとき。
- ⑤ 他の使用許可を受けた者の使用に支障が生ずるおそれがあると認めるとき。
- ⑥ その他使用を不相当と認めるとき。
- ⑦ その他あかし市民広場の管理上支障があると認めるとき。
- ⑧ その他あかし市民広場を公益（選挙等）に使用する場合、使用許可後であっても、使用範囲を調整させていただき、縮小していただく場合があります。

#### ■使用者の責務■

使用者は、次の事項を遵守してください。

- ① 常に善良なる管理者の注意をもって当施設をご使用ください。
- ② 当施設の利用案内および関係法令に定める事項を遵守することともに、作業員等関係者・来場者等に対しても遵守させてください。
- ③ 当施設スタッフと連絡・調整を図りながら、施設とその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘



導、作業員等関係者の管理・監督、事故防止等を行ってください。

当施設が警備及び誘導體制について協議が必要と判断した場合には、使用者は事前に当施設と協議の上、指示に従ってください。この場合、警備、来場者の整理・誘導等は使用者の責任と負担において行ってください。

- ④ 不測の災害や事故等に備え、当施設の使用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、作業員等の関係者に対して周知徹底してください。
- ⑤ 使用者は、使用者の責任と負担において必要な損害賠償保険や傷害保険等に参加してください。
- ⑥ 使用終了後には使用者の負担で施設の原状回復を行ってください。また使用の中止となった場合にも、直ちに原状回復を行ってください。なお、使用者が原状回復を行わない場合は、当施設が原状回復（撤去、処分等含む）を行い、要した実費を請求させていただきます。

## 8. 使用許可の取消し

使用許可後においても、「7. 厳守事項 ■使用の制限■」の記載事項に該当する場合は、使用許可を取り消す場合があります。この場合、使用許可を受けた者に損害が生じても、当施設は、その補償の責任を負いません。

## 9. 関係諸官庁への届出

当施設のご使用に際して必要な、法令に定められた関係諸官庁への届出及び許可申請や関係機関への届出等は、使用者の責任と負担において行ってください。万が一、届出不備のため使用不可となった場合、当施設は一切の責任を負いません。

また、許可を伴うものについては、許可書の写しを提出してください。

## 10. 損害賠償及び免責

- ① 使用者（来場者・作業員等の関係者を含む）が当施設及びその設備・備品等を汚損、破損または紛失した場合は、使用者にその損害額を賠償していただきます。
- ② 当施設の利用案内及び施設使用に関する当施設との協議事項に違反した結果、当施設に損害が生じた場合も、その損害額を賠償していただきます。
- ③ 施設使用に伴う人的・物的事故及び持ち込み品の盗難、破損、紛失については、当施設は一切の責任を負いませんのでご了承ください。
- ④ 当施設の附属設備・機材等の故障等によりお客様の初期の目的が達成されない場合であっても、当施設は利用料金の返還以上の損失補償はいたしませんのでご了承ください。

## 11. 工事等に関する注意事項

- ① 避難通路の確保や重量物・電源の設置等、施設内のレイアウトや各種設営に関しては、当施設スタッフと事前に打ち合わせの上、その指示に従って設営してください。  
電気工事・高所作業等、免許・資格が必要な作業と認められた場合は、事前に当該免許・資格証の写しを必ず提出ください。
- ② 物品の搬入出時等に利用施設、備品及び付帯設備等を汚損・破損する恐れのある場合は、当施設スタッフの指示に従い、使用者の責任と費用負担で必ず床面・壁面を養生してください。