**長門市役所市民広場等開放事業（試行）利用規約**

長門市役所市民広場等は市民に交流や憩いの場所を提供し、親しまれる庁舎を目指し整備した施設です。

市内にお住まいの個人、団体や事業者等の皆様を対象に物品販売や休日のイベント開催等の会場として試行的に市民広場等を開放します。使用するためには、事前の申請と承認が必要となります。

また、市役所庁舎の一部であることから、長門市の行事や施設管理の都合上、使用を制限する場合があります。

この利用規約をご確認のうえ、ぜひご利用ください。

**（１）使用について**

**◎本事業の対象者は、長門市民、団体及び市内業者等（市内に本店、営業所等を構えている業者）とします。**

主に使用できるもの

・物品販売等不特定多数の者の飲食や買い物等の場の用に供すること

・イベント、展示会その他これらに類する催しを行うこと　など

使用時間

・午前８時３０分から午後５時１５分までの間とし、①市民広場：５区画、②庁舎前南側駐車場：キッチンカー・移動販売車５台分を開放します。（P6開放場所をご参照ください）

・音を発する行為については、音量について周辺住民や通行者に迷惑がかからないよう十分に配慮してください。

　申込み

　・使用する月の前月の１日から１０日まで申込を受付します。

　　（１ヶ月前の日が、土曜日、日曜日又は祝日のとき、及び年末年始において市役

　　所が閉庁（１２月２９日から１月３日まで）するときは、次の平日になります。

　・受付時間は、開庁日の午前９時００分から午後５時まで

　・使用申込は、原則先着順（メール・ＦＡＸ可）となりますが、受付多数の場合は希望に添えない場合があります。

なお、毎月初日の９時受付分に限り、長門市企画総務部監理管財課で直接受付けることとします。（受付多数の場合は、抽選とします。）

　使用の流れ

　　➊申請書類に必要事項を記入の上、下記まで提出してください。

　　　　提出先：〒759-4192　長門市東深川1339番地2

　　　　　　　　　長門市企画総務部監理管財課（本庁３階）

　　　　　　　　　TEL：２３－１２５３　FAX:２２－４５４５

　　　　　　　　　E-mal: kanri.kanzai@city.nagato.lg.jp

　　　なお、申請に必要な書類は、市ホームページからダウンロードできます。

　　　　○「市民広場等使用承認申請書」

　　　　　　添付書類：食品や物品販売であれば販売するものがわかる資料（メニュー表等）、食品衛生許可証の写しやイベントの内容がわかるチラシなど

　　　　○「暴力団排除に関する誓約書（初回のみ）」

　　　　　　　　　　　　　　　　　↓

➋内容の審査を行い、「市民広場等使用承認書」を発行し、送付します。（初回のみ）

**（２）使用料について**

・試行期間中のため、使用料は徴収しません。参考に売上げ等の状況をお聞きすることがありますので、ご協力をお願いします。

　使用の取消し

　　・出店者が使用承認の許可条件に違反した場合

　　・偽りその他不正な手段により使用承認を受けた場合

　　・公益上やむを得ない事由が生じた場合

　　・その他市民広場等の管理運営上必要がある場合

　貸出可能な物品（試行のため、無料）

　　・長机（市民広場前用）　×　５台（１区画につき１台）

　　◎市民広場で来庁者が使用する以下の物品については、準備から片付けまでを

出店者でご協力をお願いします。

　　・折りたたみ式テーブル　×　３台

　　・折りたたみ式チェア　×　１２脚

※貸出物品については、ＡＴＭ跡倉庫に収納しています。鍵をお貸ししますので開庁時は総合受付、閉庁時には日直にお声かけください。

**（３）使用上の注意点**

禁止事項

・火災、爆発等その他危険が生じるおそれがあるもの

・市民広場等の施設や貸出備品等を損傷し、又は滅失するもの

・宗教活動又は政治活動を目的とするもの　など

各種手続き（関係法令等の遵守）

・施設の使用申請の他、食品等の販売では、長門市健康福祉センターの許可が

必要な場合があります。出店者の責任において必要な届出・許可申請をお願いいたします。

　　・万が一、必要な手続き等が行われていないことが発覚した場合には、使用承認を取り消す場合がございますので、ご注意ください。

駐車場

・キッチンカーや移動販売車等以外の車両は市が指定する駐車場をご利用ください。備品の搬入等による一時的な駐車は認めます。

トイレ

　　・庁舎１階トイレが使用できます。閉庁日の使用については、事前にご相談ください。

安全対策等

・イベント等実施中の来場者の整理や来庁者の安全等は出店者の責任で行ってください。また、市民広場等の使用に伴う人身事故及び物品の盗難、破損等すべての事故については、出店者が全ての責任を負うものとします。

・市民広場等屋外を使用する場合、展示物等が強風で飛ばないよう、十分な対策をとってください。

　　・音を発するような場合に通行者や周辺住民等から苦情が出た場合には、出店者により対応していただき、万一、イベント等の中止等を余議なくされても市は中止に伴う一切の責任を負いません。

　　　また、状況により音量制限をしていただくことがあります。

　　・火気を使用する場合には、事前にご相談ください。

施設使用

・市役所敷地内は原則禁煙です。

　・使用できる電源や水道はありません。必要な場合は、出店者で準備をお願いします。

・使用後は原状回復し、施設内で発生したゴミは当日全て持ち帰ってください。

・施設に排水設備はありません。トイレ等での排水もできませんので、調理汚水等は持ち帰り処分をお願いします。

・床面等で汚れが著しい場合には清掃をお願いする場合があります。汚れが予想される場合には床養生を行うなどの対策をお願いします。

その他

　　・出店者が庁舎施設の設備、器具備品、樹木その他に損害を与えた場合には、原状回復、または、補修費等実費を請求させていただくことがありますので、ご注意ください。

　　・何の連絡もなしに使用がなかった場合は、次回からの申請は受付けません。

**（４）使用の制限**

　　以下に該当する場合は、承認の取消又は使用を制限する場合があります。

* 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれが認められるとき。
* 建物又は附属設備器具等を滅失し、又は損傷するおそれがあると認められるとき。
* 許可した以外の行為をしたとき。
* 集団又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
* その他、庁舎の管理上、支障があると認められたとき。
* すでに使用を承認している場合でも、長門市主催の行事や災害対応などにより、市民広場等を使用する必要が生じた場合には使用を制限することがありますので、ご了承ください。

※開放場所（灰色部分のみ）



開庁日は、キッチンカー・移動販売車用として県道側駐車場に５台分。閉庁日は、イベント会場用として庁舎前南側駐車場のみ開放する。

開庁日、閉庁日ともに５区画開放

**①**



 **②**

**平日のキッチンカーや移動販売車は県道**

**側の駐車場を**

**開放**

![C:\Users\0653\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\H0GWMJ2Y\MC900235044[2].wmf]()

![C:\Users\0653\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\H0GWMJ2Y\MC900235044[2].wmf]()