

# 祝祭の広場の利用について (ご案内)



## お問い合わせ

大分市荷揚町2番31号 大分市役所 本庁舎7階  
まちなみ企画課 ☎ 097-585-6004  
FAX 097-534-6120  
E-mail : matikikaku@city.oita.oita.jp

## < 目 次 >

1. はじめに .....	1
2. 祝祭の広場の概要 .....	3
3. 利用基準 .....	1 6
4. 利用の流れ .....	2 1
5. 広場の予約 .....	2 3
6. 広場の許可申請 .....	2 5
7. 様式 .....	2 6

## 1. はじめに

祝祭の広場は、「大分市都市計画マスタープラン」や、「おおいた中心市街地まちづくりグランドデザイン」等を踏まえ、「中心市街地の回遊性や滞留性を高める空間づくりに寄与し、中心市街地の活性化に資すること」、「来街者や都市内居住者等にとって、快適でやすらぎを覚える健全なまちづくりに寄与すること」、「イベントの開催時には多くの人が集える祝祭が演出できること」、「魅力ある美しい都市景観の形成に寄与すること」を目的に設置しました。

JR大分駅前に降り立った多くの市民や、本市を訪れる国内外の来街者にとって、おおいたのまちが美しいと感じる景観を創造することとあわせ、中心市街地における祝祭の演出と、回遊性や滞留性を確保するための、次頁に示す利活用方針に基づき「集い」、「憩い」、「祝い」の空間機能を備えた空間として利活用していくことが求められています。

広場を利用される皆様におかれましては、この趣旨を十分にご理解いただき、魅力的な空間づくりのために、本書に沿った利活用にご協力下さいますようお願いいたします。

利活用上の「集い」「憩い」「祝い」の定義

「集い」・・・一定規模のイベント等を実施することによって、人が集まること。

「憩い」・・・ イベント等に関係なく、人々が日常的に集まり、思い思いに過ごすこと。

「祝い」・・・めでたい出来事を実施することによって、人が集まること。

※本書は、今後の広場の利用状況を踏まえて、適宜更新を図っていく予定です。

## 「集い」、「憩い」、「祝い」のプラットフォーム

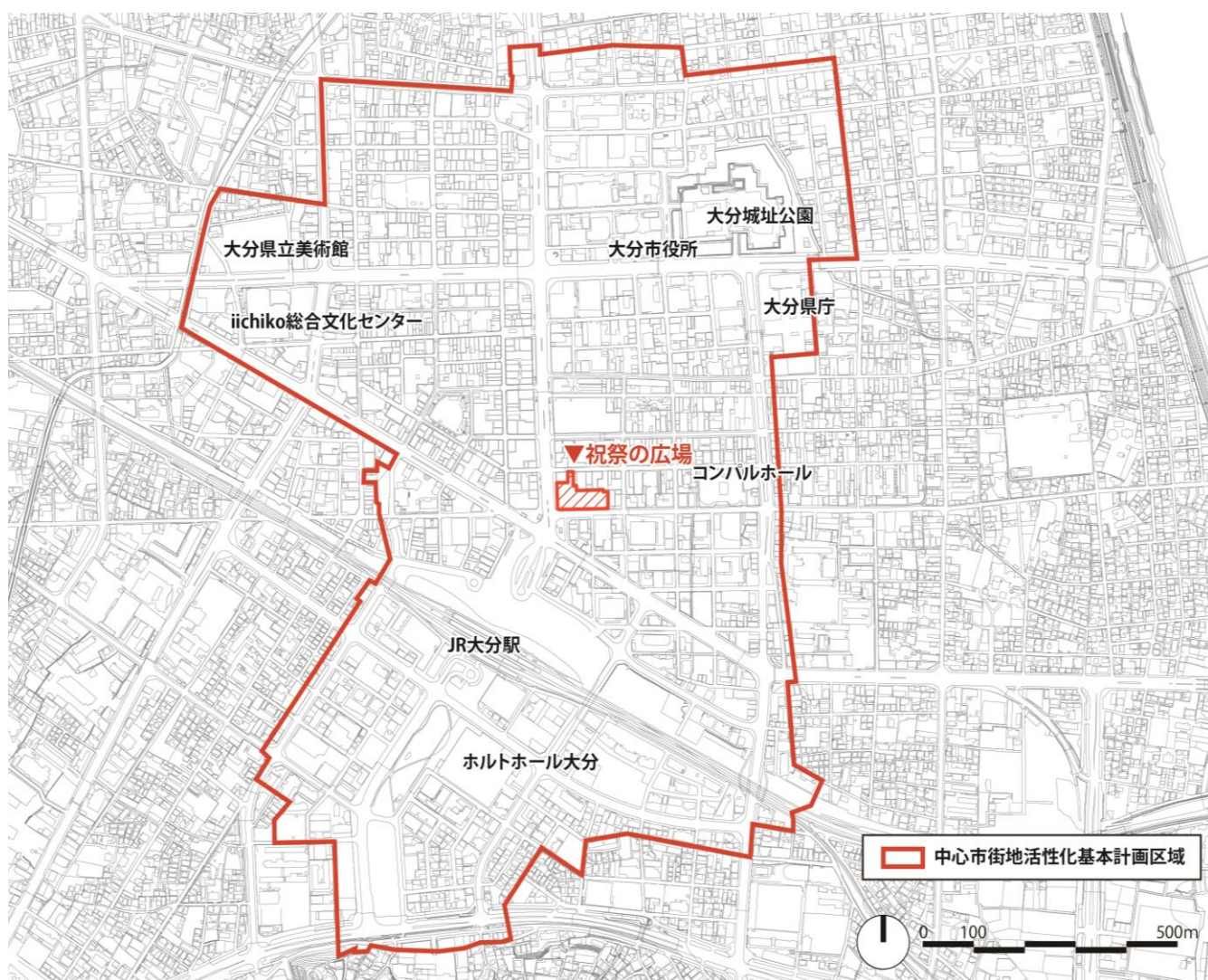
市民活動のプラットフォーム（場）として、「集い」、「憩い」、「祝い」の機会の提供を行い、  
おおいたの新しい文化の創造を促す

- ① 中心市街地への来街者の増加、まちの活性化に寄与する多様なイベント、パフォーマンス等の開催により、多くの人々で賑わう「集い」の機会を提供する場とする。
- ② 快適な滞留空間、休憩空間を用意し、人々に日常的な「憩い」の機会を提供する場とする。
- ③ 祭礼や式典、公式行事等の開催により、特別な祝祭の場所を演出し、人々の記憶に残る「祝い」の機会を提供する場とする。
- ④ 日常と非日常が時間軸で繰り広げられ、それらが体感できる空間とする。
- ⑤ 魅力あふれる地域情報の発信や他施設との連携を積極的に行うことにより、「祝祭の広場」を起点としたまちなか全体の回遊性向上と活性化を促す。
- ⑥ 大分の玄関口から見る景観にふさわしい空間の質を確保する。
- ⑦ 「集い」「憩い」「祝い」の機会により、大分の新しい文化が創造・展開・発信される場とする。

## 2. 祝祭の広場の概要

### (1) 広場の位置と周辺状況

- ・ 祝祭の広場は、JR 大分駅から約 200m の大分パルコ跡の市有地 (4,309 m<sup>2</sup>) に位置しています。
- ・ 大分市中心市街地活性化基本計画区域のほぼ中心に立地するとともに、中心市街地のメインストリートでもある中央通りに面しており、JR 大分駅から市街地へ向かう際の起点にあるため、極めてポテンシャルの高い場所です。
- ・ 本広場及び周辺は、自転車等放置禁止区域、ポイ捨て防止等強化区域に指定されています。





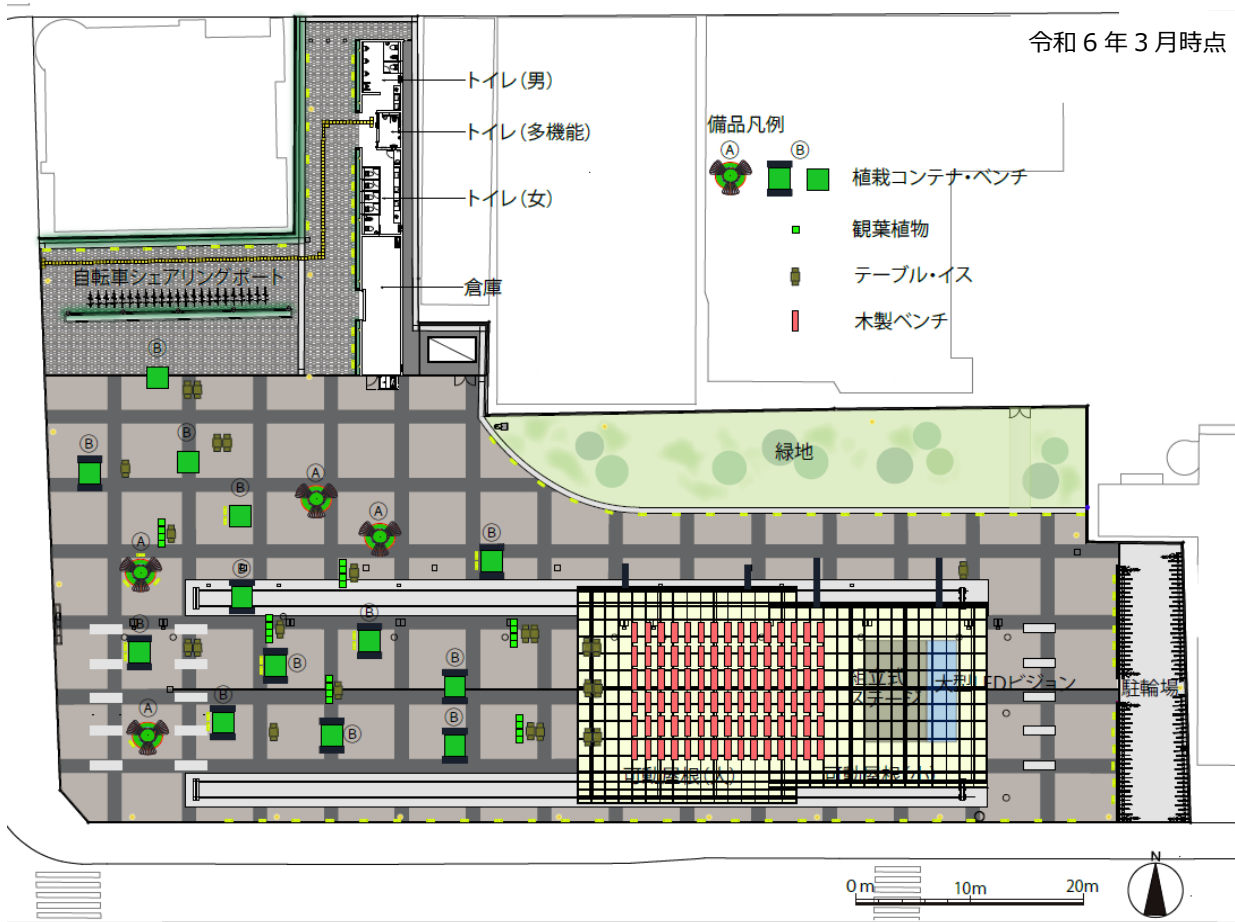


駐輪場マップ・ポイ捨て防止等強化区域

令和6年3月現在

## (2) 広場の概要

・ 祝祭の広場の施設概要は以下のとおりです。



○敷地面積

4,309 m<sup>2</sup>

○施設内容

・ 大型屋根：

大のみ 363 m<sup>2</sup> L=19.2m W=18.9m H=11.7m

小のみ 310 m<sup>2</sup> L=19.2m W=16.1m H=10.1m

大小合計 635 m<sup>2</sup> L=35m W=16.1~18.9m H=10.1~11.7m

・ トイレ棟： 106 m<sup>2</sup>

(男子：小4基・大2基、幼児用1基、女子：5基、幼児用1基、  
多機能(オストメイト対応)：1基、倉庫)

・ 駐輪場： 91台(自転車：87台、大型：4台)

・ 自転車シェアリングポート： 22台

・ 移動式植栽コンテナ： 17基

・ 環境調整ウォール： W=20m H=12m

・ 芝生広場 約414 m<sup>2</sup>

○備品

項目	仕様等		数量
テーブル① (2人掛け)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：天板/アカシア無垢材アクリルステイン仕上、脚/スチールポリエステル粉体塗装</li> <li>・サイズ：W550×D540(天板)</li> <li>・重量：6.04kg</li> <li>※折りたたみ可</li> </ul>	8台
テーブル② (2人掛け)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：スチール</li> <li>・サイズ：W570×D570×H730</li> <li>・重量：8.0kg</li> <li>※折りたたみ可</li> </ul>	15台
イス① (1人掛け)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：座面・背もたれ/アカシア無垢材アクリルステイン仕上、脚/スチールポリエステル粉体塗装</li> <li>・サイズ：W390×D280×H450(座面)</li> <li>・重量：4.10kg</li> <li>※折りたたみ可</li> </ul>	14脚
イス② (1人掛け)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：スチール</li> <li>・サイズ：W425×D420×H450(座面)</li> <li>・重量：5.0kg</li> <li>※折りたたみ可</li> </ul>	30脚
パラソル		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：ポール/アルミニウムポリエステル粉体塗装、骨・ベース/スチールポリエステル粉体塗装、エンドキャップ/ポリプロピレンプラスチック、布地/ポリエステル100%</li> <li>・サイズ：W2,400×D3,300×H2,720</li> <li>・重量：26.06kg</li> </ul>	9台
パラソルベース		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：ポリプロピレンプラスチック</li> <li>・サイズ：W500×D500×H280</li> <li>・重量：23kg×4個</li> </ul>	10台



項目	仕様等	数量
ベンチ① (大型屋根 雨どいに沿 って設置)	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：座面/HPL（高圧ラミネート）、フレーム/ステンレス</li> <li>・サイズ：W1,480×D400×H450 mm</li> <li>・重量：17.6 kg</li> </ul>	6 台
ベンチ② (植栽プラ ンター周囲 に設置)	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：繊維強化セメントボード製</li> <li>・サイズ：W1,800×D400×H450</li> <li>・重量：34kg</li> </ul>	19 台
組立式 ステージ	 <p>※ステージは大型 LED ビジョンの前に常設しています。</p>	1 式
デッキ チェア	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：フレーム/アルミニウム、座面/塩化ビニル樹脂・ポリエチレン</li> <li>・サイズ：W595×D975-1,090×H590-765</li> <li>・重量：4.5kg ※折りたたみ可</li> </ul>	8 台
木製ベンチ	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サイズ：W1,500×D420×H400</li> </ul>	89 台
木製ハイ テーブル	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サイズ：W700×D700×H870</li> </ul>	17 個
チェーン スタンド	 <ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：ポリエチレン</li> <li>・サイズ：W255×H837</li> <li>・プラチェーン(白)：140m</li> </ul>  <p>(参考)</p>	100 本 (140m)

項目	仕様等		数量
折りたたみ テーブル ※大型 LED ビジ ョン関連備品		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：天板/木製・メラニン化粧板、脚部/スチール</li> <li>・サイズ：W1,800×D600×H700</li> <li>・重量：19kg</li> </ul> ※折りたたみ可	2台
折りたたみ 椅子 ※大型 LED ビジ ョン関連備品		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：スチール</li> <li>・サイズ：W360×D360×H420（座面）</li> </ul> ※折りたたみ可	4脚
コードリール		<ul style="list-style-type: none"> <li>・30m</li> <li>・コンセント定格：2P/15A/125V</li> <li>・電線許容電流：16A</li> <li>・重量：5.2kg</li> </ul>	2台
ヘビーコーン、コーンバー		<ul style="list-style-type: none"> <li>・材質：軟質ポリエチレン樹脂（ヘビーコーン）、ポリエチレン（コーンバー）</li> <li>・サイズ：W700×D360×H360（ヘビーコーン）、2m（コーンバー）</li> <li>・重量：3.5kg（ヘビーコーン）</li> </ul>	各40個
台車		<ul style="list-style-type: none"> <li>・サイズ：W900×D600×H905</li> <li>・重量：14kg</li> <li>・耐荷重：300kg</li> </ul>	4台 ※1台は ハンドル 無し

## ○備品の移動方法



### 操作方法

1. パラソルを畳めるところまでハンドルを回します。
2. 1. 完了時点では下写真のような状態になります。



### 操作方法

3. スイッチを押しながら下にさげます。
4. 3. 完了時点では下写真のような状態になります。



### 操作方法

5. もう一度ハンドルを回して最後まで畳みます。
6. 最後にベルトを留めます。



### 移動方法

7. パラソル根本の留め具を外します。
8. 4つの重りを外して移動させます。
9. 移動後、7. 8. の作業を逆順で行い設置します。



### 操作方法

8. 移動後、再設置する際は1. ~6. の作業を逆順に行います。







**移動方法 ①ベンチ跳ね上げ**

1. ベンチの下を覗き込み、掛かっているバーを外します。
2. ベンチを跳ね上げられる位置まで引き抜き、中心に向かって持ち上げます。

1.

2.



**移動方法 ①ベンチ跳ね上げ**

3. ベンチの足を裏の〇〇を押しながら畳みます。
4. 残り2つのベンチについても、1. ~3. の作業を行い、倒れないようトラロープ等で縛ります。

3.

4.



**移動方法 ②ストッパーの解除**

5. キャスターについているストッパーをOFFにします。
6. ジャッキボルトを回して地面から離す。

5.

6.



**移動方法 ③移動**

7. 人力で押して移動させます。  
※初動は重たいため、3人以上での作業が良いです。  
※キャスターの向きに沿って動かした方がより楽に移動できます。(キャスターの向きは回転します。)

7.

※設置するときは1. ~6. を逆の順序で行ってください。

**注意**

養生マットを必ず敷いてください。

**※植栽コンテナ（ベンチなし）の移動方法**

- ・タイヤの横にあるストッパー（2箇所）を上げて解除する。
- ・2，3人で押して移動する。
- ・移動後はストッパーを下げて固定する。

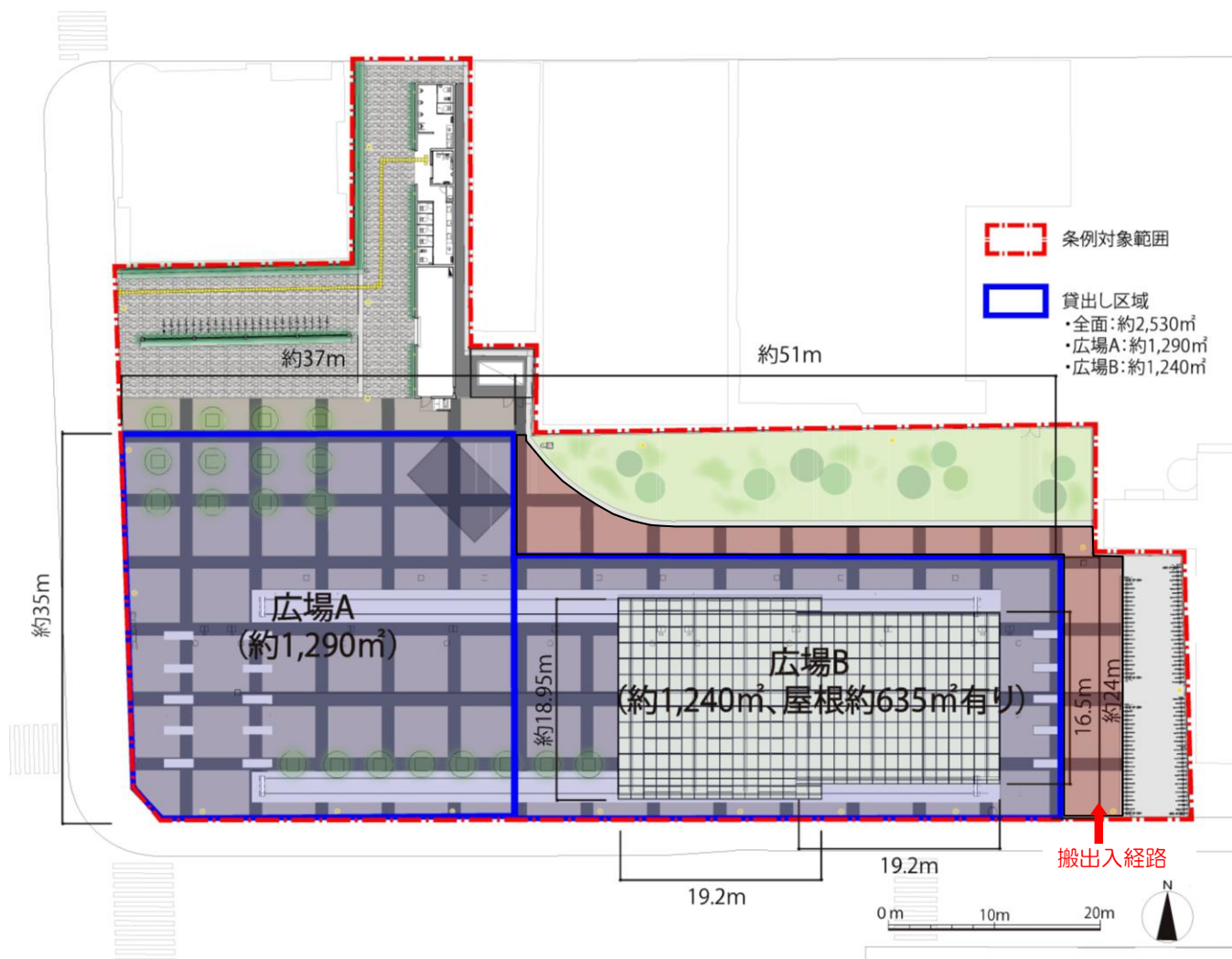


### (3) 許可申請

- ・広場の利用にあたっては、「祝祭の広場内行為許可申請書」（以下、「許可申請書」という。）による申請が必要です。
- ・利用基準に適合しない場合や以下に該当する場合は、広場の貸出はできません。
  - ① 公序良俗に反するおそれがあると認められるとき
  - ② 広場や施設を著しく汚す又は壊すおそれがあると認められるとき
  - ③ 他の利用者の利用を著しく制限すると認められるとき
  - ④ 他の利用者へ危害を及ぼすおそれがあると認められるとき
  - ⑤ 暴力排除の趣旨に反すると認められるとき
  - ⑥ 広場の管理上支障があると認められるとき
- ・イベント等の実施に関しては、実施の2週間前を目途に、広場周辺の店舗等への事前周知が必要です。周知が必要な店舗等については、申請後にお知らせします。

### (4) 貸出区域

- ・広場は「全面（約 2,530 m<sup>2</sup>）」または「半面（広場 A（約 1,290 m<sup>2</sup>）または広場 B（約 1,240 m<sup>2</sup>）」のどちらかで利用することができます。
- ・貸出区域以外の場所の貸出はできません。



## (5) 利用期間

- ・連続で利用する場合は設営撤去含み最長5日間までとします。

## (6) 利用時間

- ・広場の利用時間は、9時から21時までの12時間となります。  
※利用時間には、イベントの設営・撤去等も含まれます。  
※音楽を流す行為や歌唱、その他大きな音を伴う行為は、午後8時までに終わってください。
- ・利用時間は、午前（9時～13時）、午後（13時～17時）、夜間（17時～21時）の3区分に分かれています。  
一日単位の貸出に加え、区分単位での貸出も可能です。

## (7) 利用料金

- ・広場の使用形態には「一般利用」と「商業利用」があり、それぞれで利用料金が異なります。  
※一般利用：集会や発表会、イベント等の設営・撤去のみの利用日など、収入を伴わないもの  
※商業利用：飲食物や物品の販売、入場料など収入を伴うもの
- ・全面／半面、一般利用／商業利用の区分に応じた利用料金は下表のとおりです。
- ・附属設備（電気・水道）を使用する場合は、別途料金がかかります（次頁参照）。

<全面積 2,530 m<sup>2</sup>>

(税込・単位 円)

全面 (屋根(635m <sup>2</sup> )あり)	午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日
	9時～13時	13時～17時	17時～21時	9時～17時	13時～21時	9時～21時
一般利用	9,750	9,750	9,750	19,500	19,500	29,250
商業利用	41,800	41,800	41,800	83,600	83,600	125,400

<半面 1,290 m<sup>2</sup>>

A (屋根なし)	午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日
	9時～13時	13時～17時	17時～21時	9時～17時	13時～21時	9時～21時
一般利用	3,310	3,310	3,310	6,620	6,620	9,930
商業利用	14,190	14,190	14,190	28,380	28,380	42,570

<半面 1,240 m<sup>2</sup>>

B (屋根(635m <sup>2</sup> )あり)	午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日
	9時～13時	13時～17時	17時～21時	9時～17時	13時～21時	9時～21時
一般利用	6,440	6,440	6,440	12,880	12,880	19,320
商業利用	27,610	27,610	27,610	55,220	55,220	82,830

## (8) 設備使用料

- ・広場には、100V・20A のコンセントが 26 口、本設分電盤 (容量 25kVA, 100V・400A)、仮設分電盤 (容量 25kVA, 100V・400A または 100V・300A)、散水栓が 11 箇所 (右：管接続用 20φ、左：ホース接続用)、汚水枥が 13 箇所、大型 LED ビジョンが設置されており、イベント等に使用することができます。
- ・使用する場合は、広場の利用料金とは別に、下表に示す設備使用料がかかります。設備の使用時間は、行為の時間と同じとみなします (大型 LED ビジョンを除く)。
- ・複数日にわたって広場を使用し、時間外 (21 時から 9 時までの間) に附属設備を使用する場合は、1 時間当たり下記の金額の 2 割 5 分の金額が加算されます (大型 LED ビジョンを除く)。
- ・汚水枥を使用する場合は、必ず別途使用の手続きと使用料の納付等が必要となりますので、事前に大分市上下水道局営業課排水設備担当班 (097-538-2416) にお問い合わせください。

種別		利用区分	金額	摘要
電気コンセント (100V・20A)		時間 1 区分につき	1 0 0 円	1 ボックス(2 口)
本設分電盤 使用の場合	200V(容量 25kVA)	時間 1 区分につき	1, 2 9 0 円	
	100V(400A)	時間 1 区分につき	2, 0 7 0 円	
仮設分電盤 設置の場合	①	200V(容量 25kVA)	時間 1 区分につき	1, 2 9 0 円
		100V(400A)	時間 1 区分につき	2, 0 7 0 円
	②	200V(容量 25kVA)	時間 1 区分につき	1, 2 9 0 円
		100V(300A)	時間 1 区分につき	1, 5 5 0 円
水道		時間 1 区分につき	2 3 0 円	1 栓
大型 LED ビジョン		時間 1 区分につき	5, 0 0 0 円	1 式

※時間 1 区分とは、**午前**・**午後**・**夜間**の各区分になります。(6) 利用時間を参照ください。

大型 LED ビジョン料金表 (再掲)	午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日
	9時～13時	13時～17時	17時～21時	9時～17時	13時～21時	9時～21時
	5,000	5,000	5,000	10,000	10,000	15,000

※利用する区分だけ料金がかかります。

## ○バトンについて

広場の大型屋根には2箇所バトン（手動巻き上げ）を設置しており、イベント時にバナーなどを吊り下げることが出来ます。使用を希望される場合は、広場の貸出手続きの際に申し出てください。なお、使用料は無料です。

### 【バトン詳細】

- ・ 横幅：4.5m
- ・ 吊り上げた際の地上からの高さ：約 10m
- ・ 耐荷重：約 200 k g

### 【バトン使用例】



## ○インターネット回線について

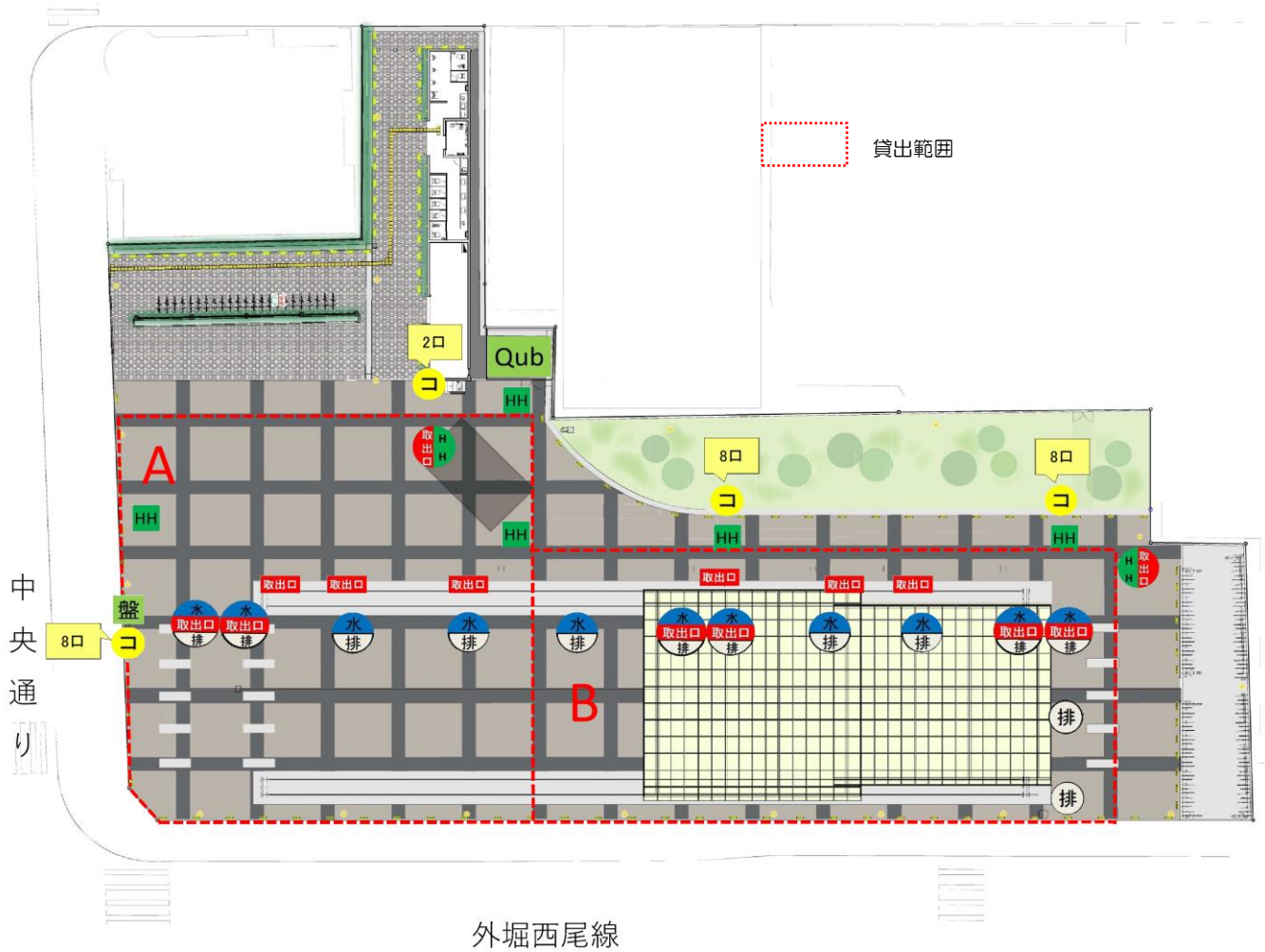
大型 LED ビジョンを使用される方は、インターネット回線（1回線）を無料でご利用いただけます。

また、動画配信などで多くのインターネット回線が必要な場合は、別に設置している光回線（4回線）をご利用ください。なお、こちらの回線を利用する場合は、別途手続きが必要になり、利用料が発生します。詳しくは下記事業者にお問い合わせください。

### 【光回線連絡先】

NTT 西日本総合受付窓口：0800-200-2116





- 凡例(給排水設備)
- 水 : 散水栓(11箇所)  
(右: 管接続用20φ)  
(左: ホース接続用)
  - 排 : 汚水柵(13箇所)

- 凡例(電気設備)
- コ : コンセント(100V)
  - 取出口 : 電源取出口(14箇所)  
(キュービクルまで入線する必要あり)
  - HH : ハンドホール(入線作業用)
  - Qub : キュービクル  
電気容量 動力: 75kVA  
電灯: 150kVA
  - 盤 : イベント盤  
電気容量 動力: 25kVA  
電灯: 69.5kVA  
※キュービクルの電気容量に含まれる

### 3. 利用基準

#### (1) 景観への配慮

- ・ 祝祭の広場は、魅力ある美しい都市景観の形成に寄与することを目的としており、広場の利用にあたっては十分に景観へ配慮してください。
- ・ イベント時のテントや屋台は、極力統一感があり、空間の質の向上に寄与するものを用いるよう心がけてください。
- ・ 販売促進のため、看板やのぼり等の設置は可能ですが、あまりにけばけばしいものや必要以上の数量の設置等は避けてください。
- ・ 物販販売を行う場合には、見た目にも美しく清潔感のある商品陳列を心がけてください。
- ・ 禁止事項や注意喚起事項の掲出を行う際にも、全体の雰囲気や損ねないよう十分に注意してください。

#### (2) 禁止行為

- ・ 利用者は、次に掲げる行為をしてはなりません。ただし、協議の上、あらかじめ管理者の許可を得たものについては、この限りではありません。
  - ① 広場及び広場に設置された設備等を汚損し、き損し、又は滅失するおそれのある行為をすること。
  - ② 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれのある行為をすること。
  - ③ 他人に迷惑をかけ、又は危害を及ぼすおそれのある行為をすること。
  - ④ 通行の妨げとなる行為をすること。
  - ⑤ 車両の乗入れ、又は駐車すること。
  - ⑥ たき火等の火気の使用をすること。
  - ⑦ 貼り紙若しくは立札をし、又は広告その他これに類するものを表示すること。
  - ⑧ 商品、店舗等の紹介若しくは勧誘をし、又はこれらに関するちらし、物品等を配布すること。
  - ⑨ 演説、集会その他個人及び特定の団体の主義及び主張を訴える行為をすること。
  - ⑩ その他、広場の管理上支障があると認める行為をすること。

### (3) 制限行為と許可

- ・ 広場において次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ管理者の許可を受けなければなりません。
  - ① 行商、出店、募金その他これらに類する行為をすること。
  - ② 業として写真又は映画を撮影すること。
  - ③ 興業を行うこと。
  - ④ 競技会、展示会、博覧会、集会及び各種の行事その他これらに類する催しのために、広場の一部を独占して使用すること。
- ・ 管理者が、管理上必要があると認めるときは、当該行為の許可にあたって条件を付す場合があります。

### (4) 車両の乗入れ及び資材等の搬入搬出

- ・ 広場内に乗入れることができる車両の重量は、積載荷重を含み 4t 未満とし、搬入口や搬入ルート、停車位置について管理者の指示を受け、入場退場時は必ず周囲に誘導員をつけてください。重量が 4t を超える場合は協議が必要となります。
- ・ 広場内の車両の通行については最徐行とし、歩行者の安全確保に努めてください。
- ・ 資材等の搬入搬出の際は、大型屋根、樹木、移動式植栽コンテナ、照明、ステージ、ベンチ、駐輪場、路面等の広場内施設が汚れたり破損したりしないよう十分な措置を行ってください。
- ・ 駐車時は原則エンジンを停止してください。
- ・ イベント等の設営・運営に直接関係が無い車両を広場内に駐車することはできません。また、関係車両を駐車する場合においても、事前協議が必要です。

## (5) テント等の設営撤去

- ・「テント等」とは、テント、コンテナ、テーブル、イス、看板、発動発電機、ゴミ箱、ステージ、スピーカー及びそれらを固定または支えるおもり等、広場に持ち込む設営・配置に必要なものすべてを指します。
- ・テント等の設営にあたっては、樹木、移動式植栽コンテナ、照明、ステージ、ベンチ、駐輪場、路面等の広場内施設が汚れたり破損したりしないよう十分な措置を行ってください。
- ・テント等設置の際は、強風等による転倒防止のため、テントの各足にウェイトを設置してください。
- ・使用内容により、広場の路面及び施設が汚れる恐れがあるときは、汚れないような措置を取ってください。
- ・発動発電機等の排気を伴う設備や車両の配置については、樹木や植栽コンテナ等の広場内施設及び歩行者に排気がかからないよう処置をしてください。
- ・電源コードなどは足がひっかからないように必ず養生シートなどで安全対策を実施してください。
- ・照明や樹木には、はり紙や看板の設置、防護柵等の設置やロープの巻付け等はしてはなりません。
- ・テント等の配置については、以下の「配置基準」を遵守し、安全で快適な歩行者動線を確保するとともに、広場利用者が閉塞感を感じないレイアウトとし会場内を歩行者が通り抜けできるものとしてください。

### 【配置基準】

- ①会場には3 m以上の幅で通行できる出入口を数か所設け、歩行者の通り抜けに支障がないような配置としてください。
- ②トイレ棟前の府内町方面への通路へ接続する通路を確保してください。
- ③テントの全面には3 m以上の通路を確保し、物を置いてはなりません。
- ④コンテナについても③と同様とします。

### ※大型屋根の下の座席設置について

大型屋根の下に座席を設置する場合、以下の基準を遵守してください。

- ①座席の並びの上限は20席となります。最大20席ごとに通路を設置してください。
- ②座席を設置する区画の1辺の長さは20m以内となります。
- ③前後の座席の間（背もたれから背もたれまで）は80cm以上離してください。
- ④通路の幅は1m以上設けてください。



## (6) 備品の撤収

- ・複数日にわたって広場を利用する場合は、一日の利用が終了後、養生等必要な措置を行い、盗難やいたずら、雨風による被害などが発生しないよう配慮してください。
- ・市の備品は適切な管理を行ってください。また、撤去の際に利用者が用意した備品と市の備品が混ざることのないように管理してください。
- ・備品の保管方法については、あらかじめ管理者と協議を行ってください。

## (7) 広場の清掃

- ・「利用前よりも美しく」で原状回復、清掃をお願いしています。原状回復と清掃は利用者が行い、終了時に管理者が点検を行います。
- ・管理者の点検の結果、原状に回復していないと認められる場合や備品等の破損がある場合は、利用者の責任において原状回復を行ってまいります。
- ・貸出区域内の広場施設や路面の汚れについては、利用者の責任において清掃してください。特に飲食を伴う場合は、利用者による汚れはもとより、各店舗の利用客の食べこぼし等による汚れについても利用者の責任において清掃してください。
- ・イベント等で出たゴミや汚水については、利用者の責任で適切に処理してください。特に飲食を伴うイベント等については、専用のゴミ箱を設置するなどの対応をお願いします。
- ・イベント内容に応じては、利用箇所にとどまらず、広場全体及び周囲も含めて清掃を行ってください。
- ・清掃範囲については、管理者と協議の上、決定するものとします。
- ・終了時には、テーブルやイスなどの市所有の備品は、P5 に示す基本形態に戻してください。

## (8) 火気の取扱

- ・たき火等の直火（舗装面で直接火を起こすことを指す）の使用は禁止します。
- ・火気使用時は、周囲へ火の粉やすず、油などが飛び散らないように配慮してください。
- ・火気（発電機を含む）を使用する場合は、大分中央消防署（097-532-2108）に必ず届け出を行ってください。

## (9) 音の配慮

- ・音楽を流す行為や歌唱、その他大きな音を伴う行為は、午後8時までに終わってください。
- ・音響備品などの持ち込みは事前に相談してください。
- ・周辺はホテルや店舗が隣接していることや、広場で休憩する方もいるため、音量には十分配慮してください。
- ・音響機器などを設置してPRする場合は他者に迷惑が掛からない音量としてください。
- ・苦情等があった場合、音量を下げるなどの対応をしていただくことがあります。
- ・スピーカーの位置・向きなどは必ず管理者の指示を受けてください
- ・発電機等の音が発生する機器は、低騒音型を使用するとともに、覆いをかけるなどの防音対策を行ってください。

## (10) 照明・光の配慮

- ・広場内に照明器具を設置する場合は、信号機や交通標識と誤認する恐れのあるものや景観を損なうような演出照明は避け、周辺環境に配慮してください。
- ・プロジェクションマッピング等の許可を得ている場合を除いて、むやみに光を広場の外に向けて投射しないでください。

## (11) 関係法令の遵守及び関係機関との調整

- ・広場利用に係る関係法令は遵守してください。
- ・食品の取り扱いがある場合は大分市保健所衛生課、火気（発電機を含む）を使用する場合は大分市中央消防署、汚水枡を使用する場合は大分市上下水道局営業課に必ず届け出を行ってください。

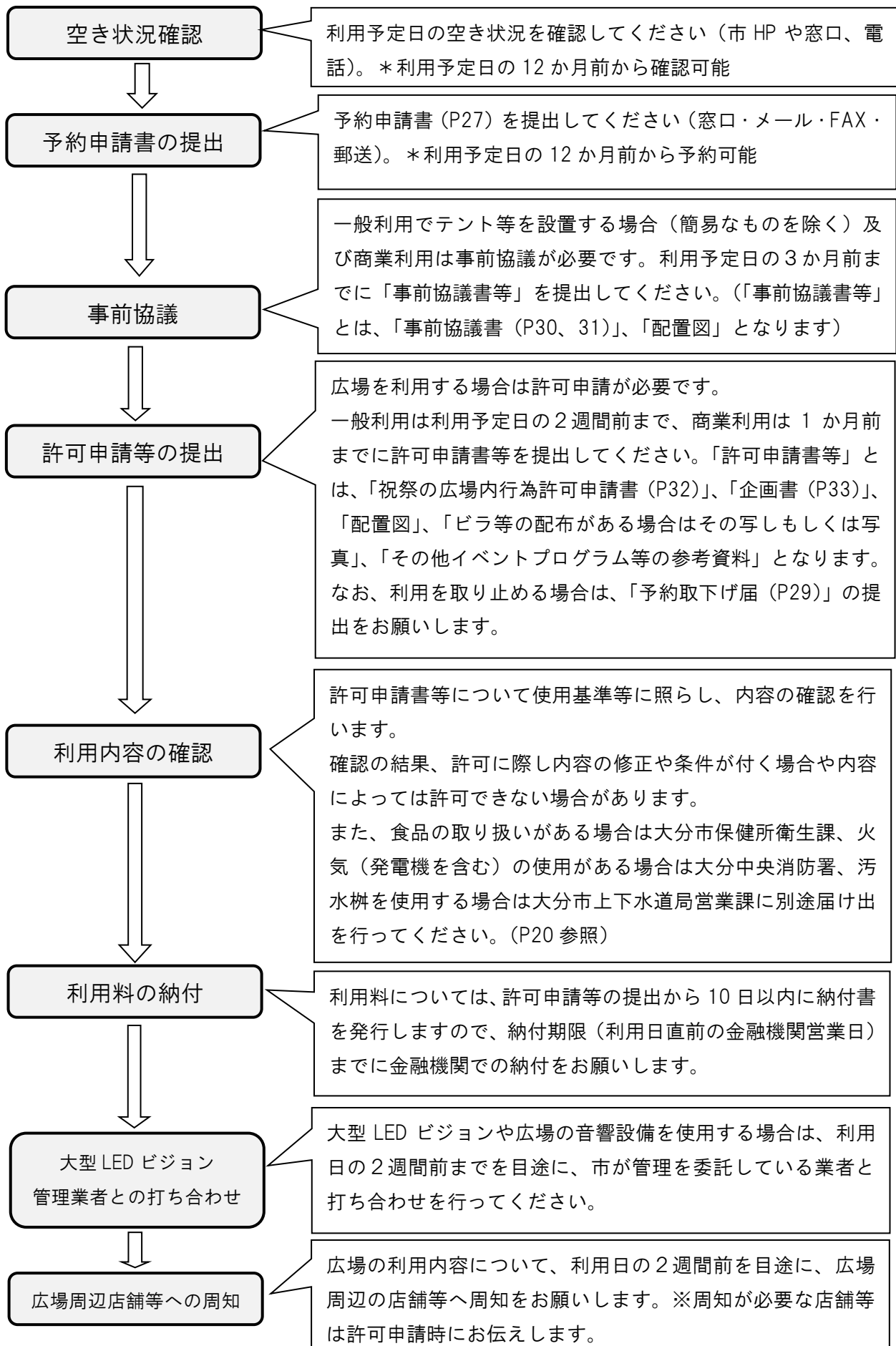
大分市保健所衛生課	TEL:097-536-2704
大分市中央消防署	TEL:097-532-2108
大分市上下水道局営業課（排水設備担当班）	TEL:097-538-2416

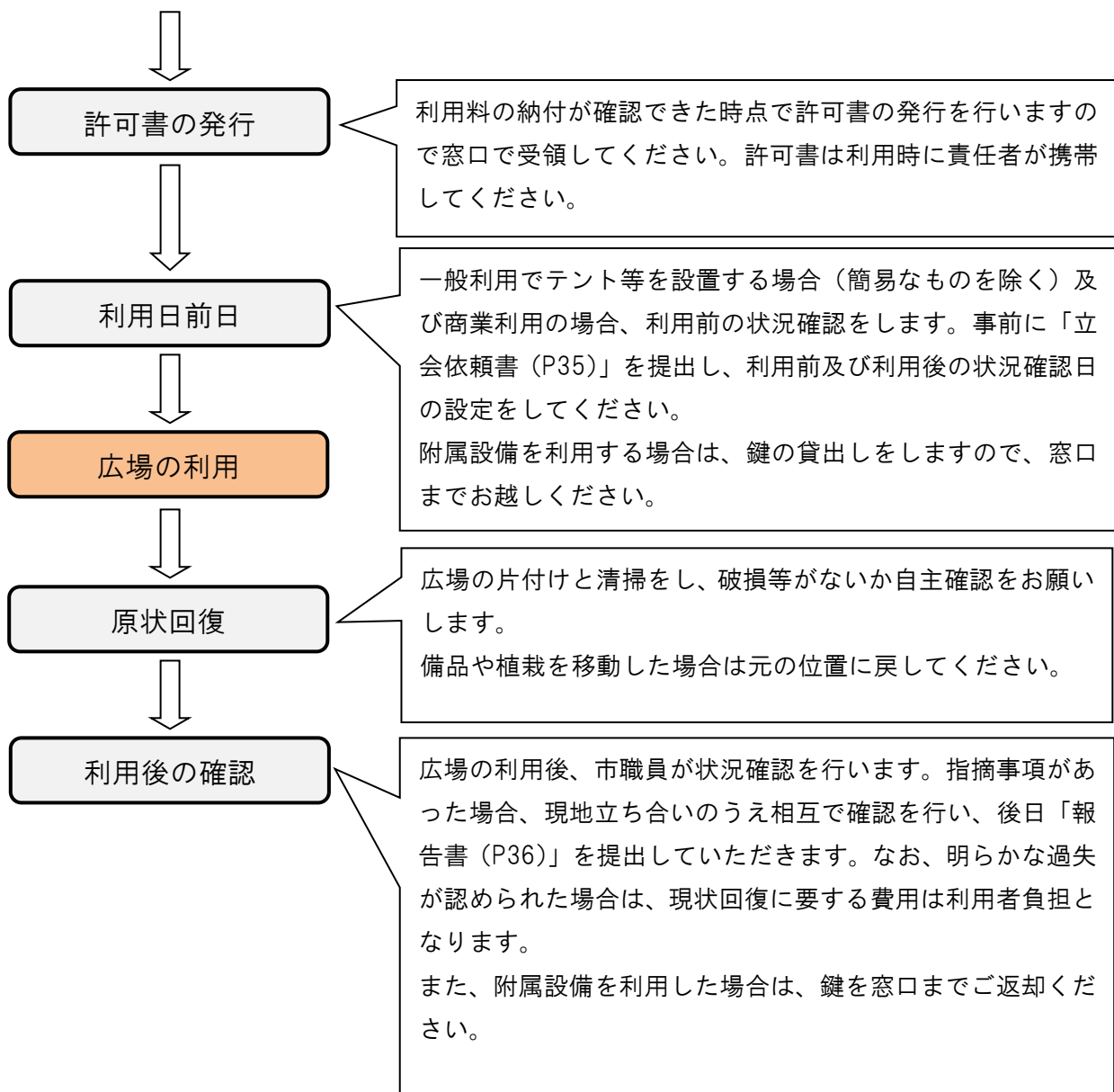
- ・音やにおいが発生する行為の場合は、広場に隣接する周辺店舗等へ必ず事前連絡を行い十分な調整を図ってください。
- ・無人航空機（ドローン）を使用する場合、機体が 100g 以上の場合は、広場使用申請の前に大阪航空局へ申請を行い、許可書等の写しを市に提出してください。  
機体が 100g 未満の場合は、大阪航空局への申請は不要ですが、広場使用申請の際に、別途届け出が必要です。

## (12) その他

- ・イベントにおける事故、スタッフや来訪者の怪我等、万が一の場合に備え、イベント主催者は事前に関連する各種保険に加入してください。
- ・現地に許可書を携帯した利用責任者が必ず常駐し、利用に起因する事故や苦情等については 利用者の責任において速やかに解決処理してください。
- ・イベント中は必ず利用責任者に連絡が取れるようにしてください。
- ・イベントにおける苦情対応に不備がある場合は、利用を即時中止することがあります。
- ・ステージを移動する場合は、元の位置に戻してください。
- ・大型屋根を移動する場合は、半年前に事前協議が必要であり、移動に係る費用は利用者に負担していただきます。

## 4. 利用の流れ





### （１）利用の取下げ

- ・使用の許可を受けた後、広場の使用を取下げの場合は、速やかに「使用取下げ届（P34）」を提出してください。
- ・天災など利用者の責めに帰すことができない理由がない限り、原則として納入された使用料の返還はできません。



## 5. 広場の予約

- ・広場を使用するには、使用予定日を必ず予約しなければなりません。
- ・予約にあたっては、下記（１）から（５）までの項目を確認の上、手続きを行ってください。

### （１）予約の手続き

- ・予約にあたっては市 HP「祝祭の広場の貸し出しについてお知らせします」をご覧ください。電話、窓口で広場の空き状況を確認し、「予約申請書（P27）」（印鑑不要）を持参、メール、FAX、郵送で提出することで予約できます。
- ・予約申請書の提出は、使用予定日の１年前から可能となります。
- ・予約は先着順になりますので、予約が重なった場合は、一方をお断りさせていただく場合があります。

### （２）予約申請書の提出期限

- ・予約申請書の提出にあたっては、下記の期限を遵守してください。期限を過ぎた予約については、原則として受付できません。

#### 【予約申請書提出期限】

- ① 一般利用：使用予定日の２週間前
- ② 商業利用：使用予定日の３０日前

### （３）予約の制限

- ・同一利用者により予約できる件数については下記のとおりです。

- ① 一般利用：同一月の間に２件
- ② 商業利用：同一年度の間に２件

※使用回数の制限ではありません。使用料を納付し、許可を受けた後であれば、追加の予約が可能です。

### （４）予約の変更

- ・予約を変更する場合は、「予約変更申請書（P28）」を速やかに提出してください。提出にあたっては、下記の期限を遵守してください。

#### 【予約変更申請書提出期限】

- ① 一般利用：使用予定日の２週間前
- ② 商業利用：使用予定日の３０日前

### （５）予約の取下げ

- ・予約を取下げの場合は、「予約取下げ届（P29）」を速やかに提出してください。

## (6) 予約の取り消し

- ・ 下記に該当した場合は、予約を取り消す場合があります。
  - ① 一般利用について、使用予定日の2週間前までに許可申請書等の提出がない場合
  - ② 商業利用について、使用予定日の30日前までに許可申請書等の提出がない場合
  - ③ 事前協議の必要なものにおいて、3か月前までに事前協議書等の提出がない場合
- ・ 予約の取り消しを受けた場合は、取り消しを受けた日を含む再予約はできません。

## (7) 情報公開

- ・ 祝祭の広場の予約状況や内容については、事前協議書及び許可申請書（企画書等の添付資料を含む）に記載している内容について情報公開の対象となります。
- ・ 情報公開の時期については、事前協議書及び許可申請書等を受理した時点から必要に応じて公開することとなります。
- ・ イベント情報（イベント名、実施日時など）については、イベント実施日の概ね2か月前を目途に市HPにおいて公開します。
- ・ 広場の管理上必要なため、大型LEDビジョンの管理業者に対して、イベント主催者、担当者、連絡先などを提供します。

## 6. 広場の許可申請

- ・ 広場を利用する場合は利用の許可が必要です。
- ・ 一般利用は利用予定日の2週間前まで、商業利用は30日前までに許可申請書等を提出してください。「許可申請書等」とは、「祝祭の広場内行為許可申請書（P32）」、「企画書（P33）」、「配置図」、「ビラ等の配布がある場合はその写しもしくは写真」、「その他イベントプログラム等の参考資料」となります。許可申請書等の提出がない場合は、予約の取り消しとなります。

## 7. 様式

①予約申請書	27
②予約変更申請書	28
③予約取下げ届	29
④事前協議書	30
⑤行為許可申請書	32
⑥企画書	33
⑦使用取下げ届	34
⑧立会依頼書	35
⑨報告書	36



## 祝祭の広場内行為許可予約申請書

\* 太枠内を記入下さい。

1	申請日	年                      月                      日
2	申請者	住所
		氏名
		担当名
		連絡先
3	予約日	年              月              日              時              分から
		年              月              日              時              分まで
4	予約区域	広場A              ・              広場B
5	使用目的	

**注意:** 予約申請書の記載事項については情報公開となります。問合せ等があった場合、予約内容についてお答えすることとなりますので、担当名や連絡先についてはお知らせしてもよい連絡先を記入してください

\* 以下記入不要

受付日・協議日	受付者・協議者	内容
. .		
. .		
. .		
. .		
. .		

協議・説明内容	
<input type="checkbox"/> 搬入出車両乗入	有              ・              無
<input type="checkbox"/> 設備	電気・散水栓・汚水桝
	本設分電盤 (25kVA, 100V/400A)
	仮設分電盤① (25kVA, 100V/400A) 仮設分電盤② (25kVA, 100V/300A)
<input type="checkbox"/> 歩行者導線確保	
<input type="checkbox"/> 来場者数報告	人

貸出品
<input type="checkbox"/> 電気
<input type="checkbox"/> 分電盤
<input type="checkbox"/> 散水栓
貸出日:              .              .
返却予定日:              .              .

## 祝祭の広場内行為許可 予約変更申請書

\* 太枠内を記入下さい。

1	申請日	年                    月                    日
2	申請者	住所
		氏名
		担当名
		連絡先
3	変更前 予約日	年            月            日            時            分から
		年            月            日            時            分まで
4	変更後 予約日	年            月            日            時            分から
		年            月            日            時            分まで
5	予約区域	広場A            ・            広場B

**注意: 予約申請書の記載事項については情報公開となります。問合せ等があった場合、予約内容についてお答えすることとなりますので、担当名や連絡先についてはお知らせしてもよい連絡先を記入してください**

\* 以下記入不要

受付日・協議日	受付者・協議者	内容
. .		
. .		
. .		
. .		
. .		

協議・説明内容		貸出品
<input type="checkbox"/> 搬入出車両乗入	有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 電気
<input type="checkbox"/> 設備	電気・散水栓・汚水枥	<input type="checkbox"/> 分電盤
	本設分電盤 (25kVA, 100V/400A)	<input type="checkbox"/> 散水栓
	仮設分電盤① (25kVA, 100V/400A)	貸 出 日 :            .            .
<input type="checkbox"/> 歩行者導線確保		返却予定日 :            .            .
<input type="checkbox"/> 来場者数報告	人	

## 祝祭の広場内行為許可 予約取下げ届

下記の予約について、取下げます。

\* 太枠内を記入下さい。

1	提出日	年                      月                      日
2	申請者	住所
		氏名
		担当名
		連絡先
3	予約日	年      月      日      時      分から
		年      月      日      時      分まで
5	予約区域	広場A      ・      広場B

**注意：予約申請書の記載事項については情報公開となります。問合せ等があった場合、予約内容についてお答えすることとなりますので、担当名や連絡先についてはお知らせしてもよい連絡先を記入してください**

# 事前協議書

行為の名称 (イベント名等)			
主催者名		連絡先	
担当者		連絡先	
使用期間 (使用時間)	設営: 月 日 ~ 月 日 ( 時 ~ 時)		
	実施: 月 日 ~ 月 日 ( 時 ~ 時)		
	撤去: 月 日 ~ 月 日 ( 時 ~ 時)		
	大型ビジョン: 月 日 (午前・午後・夜間)、 月 日 (午前・午後・夜間) 月 日 (午前・午後・夜間)、 月 日 (午前・午後・夜間)		
概要	使用形態	一般利用 ・ 商業利用	
	使用場所	広場A ・ 広場B	
	附属設備	コンセント ( ボックス) 水道 ( 栓) 本設分電盤 ( 25kVA , 100V/400A ) 仮設分電盤① ( 25kVA , 100V/400A ) 仮設分電盤② ( 25kVA , 100V/300A ) 大型LEDビジョン装置使用( 有 ・ 無 )	
	要	使用内容 ( イベントの種別と内容について、現時点での予定をできるだけ詳細に記入)	

- \* 1 太枠の中を記入し、配置図を添えて事前協議書を提出してください
- \* 2 下記項目について、担当者と協議を行い、受付印を押した写しを必ずお持ち帰りください
- \* 3 本事前協議書の記入内容は、情報公開となります

対応者: \_\_\_\_\_

受付印

使用にあたっての遵守事項
--------------

- \* 関係する項目にチェックを入れ、関係のない項目は抹消線を引くこと
- 使用時間は9時から21時まで
  - 広場内に乗入れることができる車両の重量は、積載荷重を含み4t未満、それを超える場合は協議が必要
  - 広場内を車両が通行する場合は、歩行者の安全対策を十分に行う
  - 資材等の搬入搬出の際は、広場内施設が汚れたり破損したりしないよう十分な措置を行う
  - 駐車時は原則エンジンを停止する
  - 搬入搬出等に必要な車両については、使用者において駐車場を確保する
  - 資材等の積込積卸時間以外は広場内に駐車はできない

次ページに続く



- テント等設営の際は、広場内施設が汚れたり破損したりしないよう十分な措置を行う
- テント等はコンパネ等で養生を行い設置し、テントの各足にウェイトを設置する
- 路面や施設が汚れる恐れがあるときは汚れないような措置を取る
- 発動発電機等の排気を伴う設備や車両の配置については、樹木や植栽コンテナ等の広場内施設、歩行者に排気がかからないよう処置をする
- 電源コードなどは足がひっかからないように必ず養生シートなどで安全対策を実施する
- 照明や樹木には、はり紙や看板の設置、防護柵等の設置やロープの巻付け等はいできない
- テント等の配置は、広場利用者が閉塞感を感じないレイアウトとし、会場内を容易に通り返けできる配置とする
- 会場には3m以上の幅で通行できる出入口を数か所設け、歩行者の通り返けに支障がないような配置とする
- トイレ棟前の府内町方面への通路へ接続する通路を確保する
- テントの全面には3m以上の通路を確保し、物を置かない
- 複数日にわたって広場を利用する場合は、一日の利用の終了後、備品を養生する等必要な措置を行う
- 使用期間中及び使用終了後は広場内のゴミ拾い等の清掃を行う
- 原状回復に不足がある場合は、使用者の責任において原状復旧する
- 貸出区域内の施設や路面の汚れは、使用者の責任において清掃する
- 火気使用時は、周囲へ火の粉やすず、油などが飛び散らない措置を行う
- たき火等の直火は禁止
- 音響備品などの持ち込みは事前相談する
- 周辺はホテルや店舗が隣接していることや、広場で休憩する方もいるため、音量には配慮する
- 音響機器などを設置してPRする場合は他の出店者に迷惑が掛からない音量にする
- スピーカーの位置・向きなど、必ず指示を受ける
- 発電機等の音が発生する機器は、低騒音型を使用するとともに、覆いをかけるなどの防音対策をする
- 照明器具を設置する場合は、信号機や交通標識と誤認する恐れのあるものや景観を損なうような演出照明は避け、周辺環境に配慮する
- プロジェクションマッピング等の許可を得ている場合を除き、光を広場の外に向けて投射しない
- 使用に係る関係法令の遵守は使用者の責任において対応する
- 飲食及び火気を使用する行為は、消防署、保健所、上下水道部営業課へ1週間前までに手続きを行う
- 音やにおいが発生する場合は、広場に隣接する周辺店舗等へ必ず事前連絡を行い十分な調整を図る
- イベント主催者は事前に関連する各種保険に加入する
- 現地に使用責任者を必ず常駐させる
- イベント中は必ず使用責任者と連絡が取れるようにする
- イベント中の苦情対応に不備がある場合は利用を即時中止する
- 使用に起因する事故や苦情等については使用者の責任において速やかに解決処理する
- テーブルやイス、植栽コンテナ、ステージ等を移動する場合は、元の位置に戻す
- 大型屋根を移動する場合は事前に協議する

その他特記事項

祝祭の広場内行為許可申請書

年 月 日

大分市長

殿

申請者 住 所

(所在地)

氏 名

(団体名及び代表者氏名)

電話番号

担当者氏名

電話番号

祝祭の広場内において次の行為をしたいので申請します。

行為の目的	
行為の期間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
行為を行う場所	広場A ・ 広場B
行為の内容	( 一般利用 ・ 商業利用 )
使用する附属設備	コンセント ( ボックス) 本設分電盤 ( 25kVA ・ 100V/400A) 仮設分電盤① ( 25kVA ・ 100V/400A) 仮設分電盤② ( 25kVA ・ 100V/300A) 水道 ( 栓) 大型LEDビジョン装置 (全 日 ・ 時間 区分)

備考

- 1 行為を行うために工作物等を設置する必要がある場合は、配置図等を提出してください。
- 2 行為の内容において、物販や飲食の販売、入場料の徴収、チケットの販売等収入を伴うものについては商業利用となり、その他は一般利用となります。

# 企 画 書

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日提出

行為の名称 (イベント名等)					
主 催	主催者名				
	連絡先	住 所	〒 _____		
		会社名等			
		担当者名			
		電話番号	-	-	
		携帯番号	-	-	
		F A X	-	-	
		Eメール			
使用責任者氏名 (携帯番号)		-	-		
使 用 期 間	全体期間	_____年 ____月 ____日 から _____年 ____月 ____日まで			
	設営日時	_____月 ____日	~	_____月 ____日	_____時から _____時まで
	実施日時	_____月 ____日	~	_____月 ____日	_____時から _____時まで
	撤去日時	_____月 ____日	~	_____月 ____日	_____時から _____時まで
	大型LED ビジョン	_____月 ____日 (午前・午後・夜間)、	_____月 ____日 (午前・午後・夜間)		
イ ベ ン ト 内 容	場 所	広場A ・ 広場B			
	附属設備	コンセント ( _____ ボックス) 水道 ( _____ 栓) 本設分電盤 ( 25kVA , 100V/400A ) 仮設分電盤① ( 25kVA , 100V/400A ) 仮設分電盤② ( 25kVA , 100V/300A ) 大型LEDビジョン装置使用 ( 有 ・ 無 )			
	種 別 (複数可)	飲食 ・ 物販 ・ 音楽 ・ 展示会 ・ 集会 ・ ビラ等の配布 撮影 ・ 競技会 ・ 募金 ・ 販売促進 ・ 啓発活動 ・ 集合場所 その他 ( _____ )			
	概 要	(概要記載例参照) 想定利用者数 _____ 人 ※配置図(会場レイアウト図)を添付してください			
確 認 事 項	事前協議	無 ・ 済			
	汚水桝の使用	無 ・ 有 (有の場合、上下水道営業課の手続 _____月 ____日予定・済 )			
	ビラ等の配布	無 ・ 有 (有の場合、現品・写しもしくは写真等)			
	周辺店舗等との連絡調整	済 ・ 今後予定 ( _____月 ____日予定)			

## 祝祭の広場内行為 使用取下げ届

年 月 日

大分市長

殿

申請者 住 所

(所在地)

氏 名

(団体名及び代表者氏名)

電話番号

担当者氏名

電話番号

祝祭の広場内における下記の行為の許可に係る使用について取下げます。

許可番号	第 号
許可年月日	年 月 日
行為の期間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
取下げ理由	

# 立会依頼書

年 月 日

祝祭の広場の使用に伴う現地立会いを依頼します

許可年月日	年 月 日	許可番号	第 号
行為の名称 (イベント名等)			
申請者		連絡先	
立会場所	広場A ・ 広場B		

\* 太枠内を記入してください

受付印
-----

立会日			
設営時	年 月 日	立会者	
撤去後	年 月 日	立会者	

\* 受付後、申請者に1部コピーを渡すこと

立会結果

\* 立会者は、立会い後に特筆すべき事項がある場合に記入すること



# 報告書

年 月 日

祝祭の広場の使用に伴う現地立会い時に指摘のあった事項について報告します

許可年月日	年 月 日	許可番号	第 号
行為の名称 (イベント名等)			
報告者		連絡先	
立会場所	広場A ・ 広場B		
立会者			
指摘事項			
指摘事項 への対応			

\* 太枠内を記入してください

\* 必要に応じて指摘事項への対応がわかる写真等の資料を添付すること

受付印