

# 茅ヶ崎市役所前広場の利用方法

◎茅ヶ崎市役所前広場（以下、「広場」という。）を利用する際の利用方法を定めたものです。

◎広場を利用する際は、本件記載の事項、「茅ヶ崎市役所前広場利活用トライアル・サウンディング募集要領」に記載の事項及び「茅ヶ崎市行政財産使用決定通知書」裏面に記載の許可条件を遵守してください。

## 利用の原則

広場は、利用者の自己責任とマナー、モラルに基づく節度のある利用を前提としています。

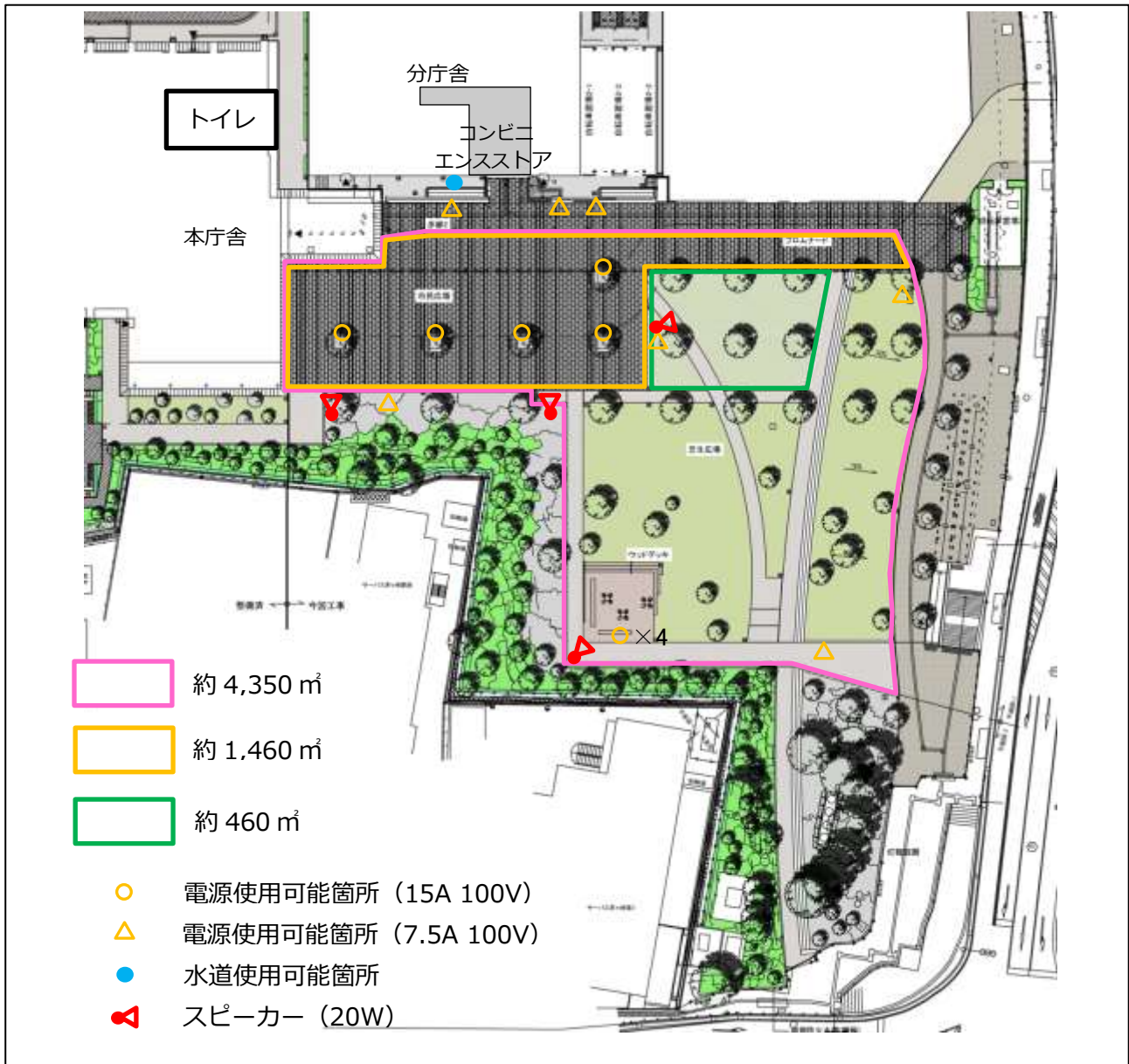
利用者自身の責任により利用し、誰もが気持ちよく利用できる魅力的な空間づくりにご協力ください。

## 禁止事項

1. 広場内の施設、備品等を汚損し、損傷し、又は亡失すること。
2. 広場内にごみその他の汚物を捨て、又はその他の不衛生的行為をすること。
3. 政治的、宗教的な目的で利用すること。また、政治や宗教に関わるチラシの配布、勧誘行為等を行うこと。
4. 花火、焚火などの火気（必要な措置を講じた対象火気器具等は除く。（後述））を使用すること。
5. 広場内で喫煙すること。
6. 音響器材の持ち込みや使用、楽器の演奏、ダンス等騒音を伴い広場内の秩序を乱し、又は他の利用者、近隣住民に迷惑を及ぼす行為をすること。ただし、市と協議のうえ音響設備を使用して実施する場合についてはこの限りではない。
7. 近隣の迷惑となる騒音を出すこと。
8. 樹木を伐採したり、傷つけること。
9. 土地を掘り起こしたり、土地の形質を変更すること。
10. 芝生内にはテント等（ペグを使用しない簡易的なテント等は除く。）のブースを設置すること。
11. 芝生を荒らす行為を行うこと。
12. 指定された場所以外の場所へ車両を乗り入れ、又は留め置くこと。
13. 自転車、スケートボード及びキックボード等の遊具を使用すること。
14. ボールやバット、ゴルフクラブを使用すること。（野球、サッカー、ゴルフ等の禁止）
15. 動物のフン等は持ち帰ること。また、動物にはリード等を付けること。
16. 他人に危害を及ぼし、もしくは他人に迷惑となる行為をし、又はこれらのおそれのある物品を携帯すること。
17. 上記 1～16 に掲げるもののほか、広場の管理運営上に支障となること。

## 利用可能設備・広場面積

- ・電源、水道、スピーカーの利用ができます。利用する場合は、事前に資産経営課と調整をしてください。なお、各設備の使用料は徴収しません。
- ・トイレは、本庁舎1階北東側のトイレを利用してください。市役所の閉庁日であっても、庁舎の一部を開放するため、利用可能です。
- ・各設備および広場面積については下図を参照してください。



## 出店

- ・飲食物を提供する場合、食品衛生法上必要な手続きを行ってください。
- ・酒類を販売する場合、酒税法上必要な手続きを行ってください。
- ・上記の他、出店に際して必要な法的手続きを行い、法令等を遵守した上で出店してください。

## キッチンカー

- ・キッチンカーを乗り入れする場合には事前に資産経営課と調整してください。（芝生エリアへの乗り入れはできません。）
- ・キッチンカーは、必ず自動車保険（任意保険）に加入している車両としてください。
- ・キッチンカーの下には養生シートを引いてください。

## 対象火気器具等の取扱い

次の①から④の器具対象火気器具等については、消火器（業務用粉末ABC10型以上）を設置することで当該器具の使用を認めます。

- ①液体燃料 灯油、ガソリン等を使用する器具（例、発電機、ストーブなど）
- ②固体燃料 炭、練炭等を使用する器具（例、七輪、バーベキューコンロなど）
- ③気体燃料 プロパンガス等を使用する器具（例、卓上型コンロ、炊飯器など）
- ④電気器具 電気を熱源とする器具（例、電気コンロ、電気ストーブなど）

## ごみ・清掃

- ・必ず広場内にごみ箱を設置してください。
- ・広場使用後は清掃し、ごみを持ち帰ってください。

## 車両の乗り入れ

- ・搬出入車両及び移動販売車等を取り入れする場合には事前に資産経営課と調整してください。（芝生エリアへの乗り入れはできません。）
- ・搬出入用車両及び移動販売車等は、必ず自動車保険（任意保険）に加入している車両としてください。
- ・準備や片付けのための搬出入用車両及び移動販売車等の許可車両を除き、使用区域内に車両を乗り入れることはできません。
- ・搬出入用車両は、準備や片付けが終わり次第、使用区域から退出させてください。

## 駐車場

- ・近隣の駐車場（有料）を利用してください。

## 使用当日の対応

- ・当日は代表者を立て、必ず市と連絡が取れるようにしてください。
- ・当日、代表者は「茅ヶ崎市行政財産使用決定通知書」を携帯してください。
- ・クレーム等があった場合は誠意をもって利用者側で対応を行ってください。
- ・安全確保は利用者側で行ってください。
- ・雨天等により広場を利用しなかった場合は、その旨を必ず資産経営課へ報告してください。