

えきまちテラス長浜

---

イベントスペース利用ルール

## 1. 緑地及びイベント広場、アトリウム、長浜駅東口ペDESTリアンデッキについて

- イベントスペースとしてご利用いただける緑地、イベント広場、アトリウムとは、えきまちテラス長浜の敷地、施設に設置された広場などの空間です。
- イベントスペースとしてご利用いただける長浜駅東口ペDESTリアンデッキとは、長浜市が長浜駅前広場に設置したデッキです。
- どのイベントスペースも、えきまち長浜株式会社が管理しており、イベントの実施に向けたお手続きなどは、当社が窓口となります。
- 所定のお手続きを済ませていただくと、駅前のにぎわいづくりとなるようなイベントなどにご利用いただくことができます。

### ○緑地について

- 緑地については、「えきまちテラス長浜」と敷地が連続する形で整備された約280㎡（東西約9m、南北約22m）の緑地空間です。

### ○イベント広場、アトリウムについて

- イベント広場は、約200㎡（東西約14m、南北約14m）、アトリウムは、約140㎡（東西約13m、南北約11m）です。

### ○長浜駅東口ペDESTリアンデッキについて

- 長浜駅東口ペDESTリアンデッキは、長さ67m、幅9mです。

## 2. 利用申込手続きの流れ

### (1) 空き状況の確認

- ご利用可能日 施設閉館日、法定点検日を除く日
- ご利用可能時間 9:00～22:00（施設閉館日を除く）  
ご利用時間は、設営、撤去後片付け一切の時間を含みますので、ご注意ください。
- ご利用を希望される場合は、当社までお問い合わせください。  
お問い合わせ先：えきまち長浜㈱（長浜市北船町3番24号 えきまちテラス長浜4F）  
電話：0749-53-4450  
お問い合わせ時間：8:30～17:30
- イベントスペースの空き状況が確認できましたら、お申込みを承ります。
- 当社主催のイベントと日程が重なる場合や、実施内容によってはお断りさせていただく場合もございます。
- 各イベントスペースの空き状況は、電話などでのお問い合わせのほか、ホームページでもご確認いただけます。

### (2) 利用申込み

- 利用申込書に必要事項をご記入のうえ、お申込みください。利用申込書の書式はホームページからダウンロードいただけますほか、事務所でもお渡しします。  
また、ホームページの利用申込フォームからもお申込みが可能です。  
ホームページ：<https://www.ekimachinagahama.com>
- 利用申込書は、当社にご持参いただくか、メール、ファックス、郵便などでお送りいただくこともできます。  
メールアドレス：info@ekimachinagahama.com  
ファックス：0749-53-4451
- 利用申込書等の内容を確認のうえ、内容に問題がない場合は、利用申込みを確定します。なお、イベントの内容によっては、ご利用をお断りする場合がございます。その際、当社は、その理由を申込者に対して返答する義務を負いませんので、あらかじめご了承ください。
- 利用申込みの確定後は、キャンセル料が発生する場合がございます。なお、利用申込みの確定後に取り消しを希望される場合（キャンセル）は、利用取消申出書をご提出ください。

### (3) お支払い

- 利用申込書の提出後、ご利用日までに利用料金をお支払いください。お客様のご都合により期限までにお支払いのない場合は利用申込みを取り消します。

- 支払い方法は、当社窓口にてお支払いいただくか、下記振込先にお振り込みください。（振込手数料は、お客様がご負担ください。）

振込先：長浜信用金庫 本店 □座番号：662522

□座名：「えきまち長浜株式会社 代表取締役 大塚 義之」

## （４）内容確認

- イベント当日の7日前までに、最終版のイベントスケジュール、会場図、備品リストに基づき、当日の入り時間、搬入・搬出の流れ、設営撤去の流れ、イベント開催中の流れを確認できる資料の提出をお願いします。
- 最終提出書類の提出がない場合は、キャンセル扱いとさせていただきます場合があります。

## （５）利用制限

- 次の事項に該当する場合、又は「おそれがあると認められる」場合は、申込みの確定後及び利用の途中であっても本施設の利用をお断りさせていただきます。
  - ①法律や本利用規約、及び公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められる場合
  - ②宗教、思想、政治的勧誘を目的としている場合（ただし、イベントの内容を総合的に検討して公共性の高い内容であると判断できるものは一部認める場合もある）
  - ③暴力団又はその構成員が利用しようとする場合。その他、暴力団の活動の利益となる利用の場合
  - ④施設、備品等を壊し、又は滅失するおそれがあると認められる場合
  - ⑤過去に名義貸しや偽名により指導や承認取消処分を受けた方が利用する場合
  - ⑥商業テナントの営業に影響を及ぼす可能性がある場合
  - ⑦使用目的・内容の変更に関して事前にお申し出のない場合
  - ⑧使用規定に違反があった場合、また、係員が使用上諸般の危険が予想されるとみなした場合
  - ⑨偽りの申請、その他不正手段により使用許可を受けた事実が明らかになった場合
  - ⑩その他管理上、支障又は不適合と認められた場合
  - ⑪施設の美観と衛生環境を損なう行為を行った場合
  - ⑫他の利用者の妨げとなる行為を行った場合
  - ⑬200kg/m<sup>2</sup>以上の重量物の搬入及び据え付けを行った場合
  - ⑭譲渡又は又貸し、その他不正な行為による利用が明らかになった場合
  - ⑮火気の使用（アトリウム）
- 次の場合は、あらかじめ当社にお申し出いただき、当社の許可を得てください。当社の許可のない場合は、申込みの確定後及び利用の途中であっても本施設の利用をお断りさせていただきます。
  - ①事業者による物販販売の営利行為を行うとき
  - ②業として写真や映画の撮影を行うとき
  - ③興行を行うとき
  - ④募金その他これらに類する行為を行うとき
  - ⑤当社が施設の管理に支障がある、又はその恐れがあると認めるとき

### 3. 利用料

利用料は以下のとおりです。

なお、次の場合は無料、割引する場合があります。

#### 【特例（無料となる場合）】

- ・ 園児、小学生又は中学生等の団体が教育上の目的で利用するとき
- ・ 地域住民の組織団体、その他公の団体が公益上の目的で利用するとき
- ・ そのほか、えきまち長浜がこれらに準ずる理由があると認めるとき

#### ○緑地

	1時間あたりの金額 (円・税込)
収益を目的としない場合	無料
収益を目的とする場合	1,000

#### ○イベント広場

	1時間あたりの金額 (円・税込)
収益を目的としない場合	無料
収益を目的とする場合	1,000

#### ○アトリウム

	1時間あたりの金額 (円・税込)
収益を目的としない場合	無料
収益を目的とする場合	1,000

#### ○長浜駅東口ペDESTリアンデッキ

	1時間あたりの金額 (円・税込)
収益を目的としない場合	無料
収益を目的とする場合	1,000

#### ■附属設備等の利用料金（税込）

- 電源利用料： 原則無料 ※利用内容に応じて要相談

#### ●備品

	金額（円/個・税込）	備考
机	500	最大15台
パイプ椅子	200	最大40脚
移動用PAアンプ（マイク2本付）	3,000	TOA KZ-65A

## 4. 利用ルール

### (1) 利用にあたって守っていただくこと

- えきまちテラス長浜のイベントスペースは、長浜駅前のまちなかのにぎわいを生み出す拠点です。みなさんが気持ちよく各施設を利用できるよう、以下のルールを事前に確認し、守ってください。ルールを守られない場合は、利用を取り消すことがあります。また、取り消しによって利用者が損害を受けても賠償の責めを一切負いません。
  - ①常に善良なる管理者の注意をもって本施設をご利用ください。
  - ②関係法令に定める事項その他施設利用に関する当社との協議事項を遵守するとともに、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当社と連絡・調整を図りながら、利用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、盗難・事故防止等を行ってください。
  - ④当社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、ご利用者は事前に本施設と協議のうえ、指示に従ってください。この場合、警備、来場者の整理・誘導等のご利用者の責任と負担において行ってください。
  - ⑤不測の災害や事故などに備え、本施設のご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底してください。
  - ⑥施設ご利用に当たって、建物・設備などの破損や人身事故などのトラブルに備えるための保険へのご加入をお勧めします。

### (2) 当日の遵守事項

- 利用当日にあたって、以下のルールを守ってください。これらに反する場合は、利用を取り消すことがあります。
  - ①利用可能な範囲を守っていただき、利用可能な範囲以外には物品を置かないでください。また、通行のため2mの空間を確保していただく必要があります。利用可能な範囲が不明な場合は、本施設担当者にご確認ください。
  - ②各備品等の配置は原則としてイベント実施者側で設置・撤去を行ってください。（取扱方法が不明な場合はお問い合わせください）
  - ③利用申込みに記載がないことについては、当日お断りすることがあります。
  - ④周辺店舗に配慮し、営業を妨げないような会場設置としてください。また、煙やにおいが出る場合など、店舗等への影響が大きいと判断された場合は、利用をご遠慮頂く場合があります。
  - ⑤当施設への訪問者、通行人の妨げとならないよう、イベントご来場者を適切に誘導してください。安全に留意し、混雑時には誘導のための人員を配置してください。
  - ⑥事前に保健所に提出された書類に載っていない食品等の販売・試飲は厳禁とします。
  - ⑦本施設内は禁煙とします。

- ⑧一定の音量を超えるイベントの演出（スピーカーやアンプを増設する場合があります。）については、必ず当社にあらかじめご相談のうえ、音量は、周辺住民に配慮してください。近隣からの苦情が出た場合など、利用時の状況によっては、当社の判断により、ボリュームの調整、利用の中止を求められることがあります。
- ⑨利用時の盗難、事故防止等は、ご利用者側で責任を持って行ってください。盗難、紛失等について本施設は責任を一切負いませんので、ご了承ください。
- ⑩その他、設営や撤去にあたっては下記の事項を守ってください。
- ・ 事前のお荷物のお預かりはできません。
  - ・ 特に施設の営業時間内での設営、撤去となる場合など、通行人の安全を最優先にしてください。
  - ・ 電気設備等の管理を徹底し、漏電等の恐れがないようにしてください。
  - ・ 電源コードなどは足をひっかけないように養生をしてください。
  - ・ テントなどの吹き飛ぶ恐れのあるものには必ず固定するか、おもりを置いてください。
  - ・ 決められた場所あるいは許可を受けた場所以外に、はり紙・はり札や、広告物を掲出しないようにしてください。
  - ・ イベント期間中に発生したゴミについては、全てお持ち帰りください。
  - ・ ご利用終了後はご利用者の負担で施設の原状回復してください。（清掃、常設用品の定位置への配置などを含みます。）また、ご利用の停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、ご利用者が原状回復を行わない場合は、本施設が代わりに原状回復（撤去、処分等含む）しますが、要した実費を請求させていただきます。
  - ・ 利用された広場等のスペース以外であってもイベント参加者により汚された場合は清掃をお願いすることがあります。
  - ・ 床などを汚損（清掃後、原状回復が不可能な場合）、破損した場合は、直ちに本施設担当者にご連絡ください。別途、作業費用が発生いたしますのであらかじめご了承ください。

### （3）その他

- 行政上の指示又は、ビル管理上の要請により、やむを得ずイベントスペースの移動やイベントスペースの利用を停止せざるを得ない場合があります。あらかじめご了承ください。
- 本注意事項に違反があった場合は、直ちにイベントスペースの利用を停止させていただきます。内容を十分ご理解・ご了解の上、イベントを実施してください。
- イベントの開催に起因して、第三者に損害が発生した場合は、ご利用者に全ての責任を負っていただきます。本施設は一切責任を負いません。
- 上記に明記されていないことについては、その都度本施設担当者にご確認ください。

## 5. お申込み内容の変更・取り消し等について

### (1) ご利用者のご都合により、お申込み内容を変更される場合

- イベントスペースをご利用いただく日の7日前までに、確定した利用内容などが分かる書類を提出してください。
- レイアウトなどの軽微な変更の場合は、内容をお知らせ頂だけで結構です。
- イベントスペースをご利用いただく日の7日前から前日までにやむを得ない事情により、大幅な変更が生じた場合は、当社にご連絡いただき、必要に応じてご協議をお願いします。ご利用当日までに、ご連絡及びご協議がなく、変更された内容で利用された場合は、利用の中止を求める場合があります。
- ご利用時間の延長、ご利用面積の拡大などの変更には、追加料金が発生します。
- ご利用時間、ご利用面積が減少した場合でも、お支払済の利用料金は返金しません。

### (2) 災害、天候不順などの理由により、ご利用不能となった場合

- 災害、天候不順などの事由により利用不能となった場合は、双方協議の上返金します。
- 中止の場合は、できるだけ早く当社へ連絡してください。遅くとも利用開始1時間前までにはご連絡ください。
- 暴風警報、大雨警報、雷警報等が発令された場合は、原則開催中止をしてください。
- 事前に、天候不順で中止する場合の最終判断時間を当社にお知らせください。
- 災害、天候不順などの理由により中止となった場合、日程変更のご希望は、当社にあらかじめご相談のうえ、ご希望の日程をご記入いただいたご利用変更届をご提出ください。利用料が変更になる場合は、次のとおり対応します。
  - ① 利用料が増額になる場合 ⇒ 増額分の利用料をご利用日までにお支払いください。
  - ② 利用料が減額になる場合 ⇒ 返金手続きを行います。

### (3) 利用申込みの取消（キャンセル）料金について

申込み確定後にお申込みのお取消し（キャンセル）をされる場合は、「利用許可取消申出書」の提出が必要になります。詳しくは、窓口にてご相談ください。なお、口頭でのお取り消しはお受けいたしません。あらかじめご了承ください。

取消料金が発生した場合は、お支払い済みの利用料金を充当させていただきます。

また、取消料金が発生せず、お支払い済みの利用料金をお返す場合は、当社窓口で現金にて手渡し又はお客様が指定される銀行口座へのお振り込みとなります。なお、お客様のご都合によりご利用申込みを取り消された場合、銀行振り込みによるご返金は、お返す金額から振込手数料を差し引かせていただきます。



ご利用の取り消しを申し出た日	取消料金
ご利用日の前日まで	取消料金は発生しません お支払い済の利用料金をお返しします。
ご利用日の当日又はご利用の取り消しの連絡がない場合	お支払い済の利用料金の10割

## 6. ご申込み解除・利用の停止について

- 以下に該当する状況が新たに判明した場合はご申込みの解除、又はご利用の停止をさせていただきます場合があります（施設利用中の場合も含まれます）。
  - ① 虚偽の申込み、その他不正な手段により申込みを行ったとき
  - ② 施設利用料金が指定の期日までに支払われなかったとき
  - ③ 本利用規約に違反したとき
  - ④ 災害その他の不可抗力によって、施設の貸出しが困難になったとき
  - ⑤ 感染症対策等のため、行政機関から施設の使用中止の命令や催物の開催中止の勧告が出されたことにより、催物の開催が困難になったとき  
（自粛要請等の場合は申込者の判断となり、利用の取消しは行いません）

## 7. 関係諸官庁への届出

当施設のご利用に際して必要な、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（イベント広場、緑地における火気使用や保健所への食品衛生等）は、ご利用者の責任と負担において行ってください。

万が一、届出不備のためご利用いただけない場合も、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。

## 8. 損害賠償及び免責

- ご利用者（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、破損又は紛失した場合は、ご利用者にその損害額を賠償していただきます。
- 当施設の利用案内及び施設利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。
- 施設利用に伴う人的・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。
- 当施設の附属設備・機材等の故障等によりご利用者の所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金以上の損失補償はいたしませんのでご了承ください。

- ご申込みの解除又はご利用の停止をした場合であっても、本施設は5（3）に定める利用料金の返金以上の損失補償はいたしませんのでご了承ください。

## 9. 工事等に関する注意事項

- 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。
- 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、利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。