

# オリオン市民広場 利用規則

オリオン市民広場は、中心商業地に位置する広場であり、近隣の店舗等に対して、音量や光等の御配慮をお願いしております。皆様の御理解、御協力をお願い致します。

## 《使用の制限について》

- ◎ 公の秩序・風俗を乱すおそれのある行為や他人へ危害・迷惑をかける行為
- ◎ 広場内・附属設備等の損傷・汚損のおそれがある行為
- ◎ 火災・爆発など危険を生ずるおそれのある行為
- ◎ 許可なくはり紙・ポスターなどの掲示、広場内での車両の乗り入れ・駐車する行為
- ◎ 暴力団及び暴力団に類する団体並びにその構成員が行う行為
- ◎ その他広場の管理上支障があると認める行為

## 《使用にあたっての留意事項について》

- ◎ 許可された使用時間以外は固くお断りいたします。
- ◎ 使用日以外の物品預かり等はお受けできません。
- ◎ **オリオン通り**に向けての物販はおやめください。
- ◎ 会場内は**禁煙**です。関係者・入場者への周知徹底をお願いします。
- ◎ 食品販売の際、油ものや高温が予想されるものについては**床を養生**してください。また、火気使用の際は、消火器・防災シートをご用意ください。
- ◎ 危険物品（発電機等）持込みの際、燃料の使用法等法令を遵守し、安全に十分留意し使用してください。また、使用する方への周知徹底をお願いします。  
（ボンベは転倒防止処置を行い、危険物品（発電機等）から 2M 以上離してください。発電機は運転中の給油は行わないでください。）
- ◎ イベント開催中は、**誘導員**などスタッフの配置をお願いします。また、夜間テントなど物品を広場に置いていく場合等には**警備員**を配置してください。
- ◎ テントなどを建てる場合には脚などの下に養生(コンパネ・ベニヤ板等)して、しっかりと脚を固定してください。
- ◎ 天候状態や施設の不具合等により、施設管理者から施設利用の全て又は一部の中断・中止を求める場合がございますのでご承知ください。
- ◎ 使用期間中の人身事故及び物品・設置物等の盗難・破損事故等に関しては、施設管理者は一切の責任を負いません（設営、撤去時を含む）。必要に応じて、使用者側で保険等への加入をお願いします。
- ◎ 使用期間中は問い合わせに対する窓口を設置し、近隣等からのクレームや第三者とのトラブル等が発生した場合は、使用者の責任及び負担において対応、解決してください。また、その対応内容を施設管理者に報告してください。
- ◎ 事前の打合せ、設営や撤去、イベント時の利用方法（音量の調整、照明の使用方法等）など、施設管理者の指示を**遵守**してください。使用者は、施設管理者の指示が円滑に伝わるような運営体制を構築してください。

## 《音・光の制限について》

- ◎ 大音量や振動を伴う過度な重低音、過度な光の使用はご遠慮ください（重低音を発するスピーカーやそれに準ずるものは使用できません）。
- ◎ イベントごとに音響機器担当（イベント責任者と兼任可）を配置し、本番中に近隣からの苦情や施設管理者からの指示があった場合は、音響機器担当が演奏者・出演者に個別に音量を抑えるよう注意を促すなど、責任をもってイベントで発生する音量を管理してください。
- ◎ リハーサル（音のチェック等）は **10:00** から、本番など演奏は原則 **11:00** から **18:00** までになります（10:00～18:00 以外の時間帯については、施設管理者へご相談ください。）。
- ◎ 新規のイベントや大きな音の発生が予想されるイベントなどについては、リハーサルの実施を貸し出しの要件にすることや施設管理者からイベントの内容について変更をお願いすることもあります。
- ◎ 演奏中に苦情があった場合は、音量を下げるまたは曲目等を変更するなどの早急な対応をお願いします。改善されない場合には演奏を中止していただくことがあります。

### 《施設備品等の管理・原状回復義務について》

- ◎ 長机使用の際、汚れが予想されるものにはテーブルクロスの使用をお願いします。
- ◎ 許可を受けていない備品は使用しないでください。
- ◎ 施設内のすべてのものにおいて、ガムテープの直貼りはご遠慮ください。
- ◎ 使用終了後はただちに原状回復をし、施設管理者の点検を受けてください。
- ◎ 施設・附属設備等の使用にあたっては、**損傷・汚損・紛失**のないようにご留意ください。万一損害が生じた場合は弁償していただきます。また、使用者が生じた損害を弁償しない場合には、施設管理者がこれを代行し、その費用及び、使用者が弁償しないことによって生じた損害の賠償を使用者へ請求させていただきます。

### 《申請書類について》

- ◎ 提出期限を厳守してください。
- ◎ イベントの内容により、必要に応じて、関係諸官庁にご相談のうえ、必要な手続・届出を行ってください。手続・届出が必要な場合には申請書類や許可書の写しをお持ちください。

### 《使用前の打合せについて》

- ◎ 原則、使用日の1ヶ月前までにスケジュール・プログラム・照明・音響・会場設営等について、タイムスケジュールや使用機材リスト（音響機材、照明機器など）、配置図等の書類を提出し、施設管理者と打合せを行ってください。打合せの内容に変更がある場合は、速やかに施設管理者へ報告、相談してください。

### 《近隣への周知について》

- ◎ 開催するイベントについて、事前にイベント内容やオリオン市民広場の利用規則を遵守すること、使用者がイベントに関する責任を負うこと、万一問題や苦情が生じた場合の連絡先等を、別紙（イベント概要書）により近隣へ周知してください（原則、使用日の1週間以上前に行うこと）。
- ※ 近隣：宇都宮オリオン通り商店街振興組合、江野町自治会、宇都宮ヒカリ座、ホテルアーバングレイス宇都宮など

### 《利用規則の関係者への周知徹底について》

- ◎ 利用規則について、イベント関係者（スタッフ、アーティストなどのイベントに関わる全ての者）に周知を行い、利用規則を遵守させてください。

### 《その他》

- ◎ 既納の使用料は、原則として還付いたしません。
- ◎ その他、使用者が施設管理者の指示に従わない、改善及び解消が認められない等と施設管理者が判断した場合には、イベントの中止、次回より利用をお断りさせていただく場合がございます。
- ◎ イベントが中止、延期となった場合等、使用者及びその関係業者や来場者に損害が生じる場合があっても、施設管理者はその責任を負いません。

上記事項を確認、了承し、利用規則を遵守します。

令和 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

会社・団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

印

連絡先 \_\_\_\_\_

緊急連絡先 \_\_\_\_\_

担当者 \_\_\_\_\_

※ 本書の正本を施設管理者、副本を使用者で保管すること