

大竹駅前交流広場の使用手引き

大竹市小方一丁目11番1号 大竹市役所
建設部都市計画課

☎:0827-59-2167

E-mail : toshikei@city.otake.hiroshima.jp

< 目次 >

1. 大竹駅交流広場の使用について・・・・・・・・・・ 1
2. 広場の予約について・・・・・・・・・・ 3
3. 使用許可手続きのながれ・・・・・・・・・・ 4
4. 使用基準・・・・・・・・・・ 5

1. 大竹駅前交流広場の使用について

(1) 使用について

大竹駅前交流広場（以下「広場」という。）は、市民の交流と活動の場を設けることにより大竹駅前における賑わいの創出を図り、もって豊かな市民生活及び活力ある地域社会の実現に寄与することを目的とした施設です。

広場の使用にあたっては、「大竹駅前交流広場使用許可申請書」（以下「使用許可申請書」という。）による申請が必要です。

なお、使用基準に適合しない場合や以下に該当する場合については、広場の使用許可はできません。

- ① 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とき
- ② 広場や広場に付随する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 広場の通行者の安全確保ができないとき
- 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 広場の管理上支障があると認められるとき（たとえば近隣環境に著しい悪影響を及ぼすおそれがあるときや、広場の設置目的に合わない政治目的や宗教活動で利用する場合など）

(2) 使用できる区域と使用料金

広場：屋根付きオープンデッキを含む約800㎡

施設名	単位	使用料金
広場	1日1回につき	15,000円

※ 大竹市外の方（団体）が利用するときの広場の利用料金は、1日1回につき22,500円となります。



(3) 使用可能時間

原則8時から21時までとなります。

※ 設営撤収の時間を含みます。

※ 1日に1時間の使用でも1回の使用料金となります。

(4) 設備の使用

広場の照明ポール14本のうち5か所に2個口のコンセントが2つ収納されており、またオープンデッキ裏の分電盤側面の1か所に2個口のコンセントが1つあり、イベント等に使用することができます。コンセントはいずれも100Vです。

設備名	単位	使用料金
コンセント	1日1回につき	1か所当たり200円

(5) 車両の乗り入れ

イベント等でキッチンカー等の車両を広場に乗り入れる場合、使用日の直前の市役所開庁日までに、大竹市建設部都市計画課へ車止めの鍵を受け取りに来てください。また、広場に乗り入れた車両は設営撤収時以外移動しないでください。

(6) 安全対策

広場の使用においては、交通誘導員を配置し駅等へ向かう歩行者の通行導線を確保してください。また、広場内の点字ブロックの上には物は置かず、イベントにより点字ブロック利用者の妨げにならないようしてください。

(7) 騒音対策

広場の使用にあたり、楽器、スピーカー等により音がでる行為を行う場合は、申請時に市と協議した後、必ず周辺住民へ事前に周知するとともに過大な音量を出さないよう配慮してください。近隣住民等から苦情が出た場合は、音量の調整や音のでる行為を中止する等、使用者が誠意をもって対応してください。

なお、使用時の状況によっては使用の中止を求めることがあります。

(8) その他

広場の使用後は清掃を行ってください。また、発生したゴミや汚水は使用者が持ち帰り、責任をもって処分してください。

使用後に、ゴミの放置や汚水の垂れ流しにより広場を汚していた場合、次回以降の使用を許可しないことがあります。

2. 広場の予約について

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。（市等の事業を除く）

（１）予約の手続き

予約にあたっては、大竹市建設部都市計画課へ電話（0827-59-2167）もしくは窓口で広場の空き状況を確認し、「予約申請書」（印鑑不要）を持参、メール、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6カ月前から可能となり、予約申請書を受け付けた時点で予約完了とみなします。

予約は先着順としますが、同一日に予約申し込みがあり重複した場合は抽選となります。抽選対象になった場合は個別にお知らせします。

（２）予約をできない期間

使用予定日の前2週間は予約できません。

（３）予約の制限

同一使用者により予約できる件数は2件までとし、予約後に使用許可申請書を提出し、広場使用料を納付後「使用許可書」を発行するまで、新たな予約はできません。

（４）予約の変更及び取り下げについて

① 予約の変更

予約を変更する場合は、「予約変更申請書」を速やかに提出してください。なお、使用予定日の前2週間は予約の変更はできません。

② 予約の取り下げ

予約を取下げの場合は、「予約取下届」を速やかに提出してください。


（５）予約の取り消しについて

下記に該当した場合は、予約を取消します。予約の取消しを受けた場合は、取消を受けた日を含む再予約はできません。

① 使用予定日の2週間前までに使用許可申請書の提出がない場合

② 使用予定日までに広場使用料の納付がされない場合

3. 使用許可手続きのながれ

- 
- ① 使用予定日の空き状況を確認（窓口・電話）
大竹市建設部都市計画課 電話（0827-59-2167）
 - ② 予約申請書の提出（窓口・メール・郵送）
※ 使用予定日の6カ月前から予約可能です。
※ 予約申請書を受け付けた時点で予約完了とみなします。メール、郵送の場合は受付に漏れがない様に、確認のご連絡をお願いします。
 - ③ 使用許可申請書の提出（窓口・メール）
※ 使用予定日の2週間前までに提出してください。
※ 使用許可申請書にはイベントの概要、テントの配置図等を添付してください。
 - ④ 使用料の納付
※ 納付書は使用許可申請書の提出から10日以内に発行します。
※ 納付書は窓口で受領してください。
 - ⑤ 使用料の納付を確認後、使用許可書を発行
※ 使用許可取下届を提出し、使用されなかった場合、使用料は返還されます。
 - ⑥ 道路使用許可申請
※ 大竹警察署へ道路使用許可申請してください。
※ 道路使用許可申請書には大竹市建設部都市計画課で受付印をもらってください。
 - ⑦ 車止め鍵の貸し出し（広場に車両を乗り入れる場合）
※ 使用日の直前の市役所開庁日までに、大竹市建設部都市計画課に車止めのカギを受け取りに来てください。
 - ⑧ 広場の使用
※ 使用許可書を携帯してください。
※ 使用後は広場の清掃を行ってください。
 - ⑨ 車止め鍵の返却（広場に車両を乗り入れた場合）
※ 使用後直近の市役所開庁日に、大竹市建設部都市計画課へ車止めのカギを返却してください。

4. 使用基準

(1) 車両の乗り入れ

広場内に乗り入れることができる車両の重量は、積載荷重を含み8 t 未満です。また、車両の乗り入れ、撤収時は、歩行者の安全を十分に確保するとともに、イベント中の移動はしないでください。

(2) テント等の設営撤去

テント等の設営にあたっては、ブロック舗装、ベンチ、照明等広場内の施設を破損させることの無いよう必要な措置を行ってください。また、風で飛ばされることの無いよう、おもりで固定するなど十分養生してください。

(3) 広場の清掃

使用期間中及び使用期間後は広場内のゴミ拾い等の清掃を行ってください。イベントの食べこぼし等による汚れのひどいものについても、使用者の責任において清掃を行ってください。

(4) 火気の取り扱い

火気の使用は、テント内やキッチンカーでの使用に限り許可の対象とします。屋根付きオープンデッキの上で火気の使用はできません。

(5) 関係法令の遵守及び関係機関との調整

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してください。

使用許可申請に加え、大竹警察署への道路使用許可申請が必要です。必要に応じて大竹警察署への事前相談等を行ってください。

(6) その他

広場使用時は、使用責任者が必ず常駐し、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してください。