

使用の申込みについて

1 利用の流れ



2 使用の申し込み

① 申込受付

使用日の1年前から受け付けします。申し込みは、鳥栖市定住・交流センター（通称サンメッセ鳥栖、以下サンメッセ鳥栖と言います。）内事務室で所定の申請書によりお願いします。

② 受付時間

サンメッセ鳥栖休館日を除き午前9時から午後7時まで。

③ 許可時間

午前9時から午後10時まで

※お客様の入場から会場の準備・後始末に要する時間を含みますので、開場・開演・終演の時間を十分打ち合わせのうえ申し込んでください。

※使用許可時間以外に物品の搬入、搬出はできません。また、物品等のお預かりはいたしません。

④ 許可日

毎週月曜日(ただし、月曜日が祝日に当たるときは、その翌日)と1月1日から1月3日と12月28日から12月31日までを除く毎日

⑤ 使用料

都市広場を使用するときは、使用料を前納してください。既納の使用料は原則としてお返しいたしません。ただし、特別な理由がある場合は別途定めにより還付できる場合があります。

使用料は、別表(使用料一覧表)のとおりです。

⑥ 使用許可

使用料を納めていただいてから、使用許可書を交付します。許可書は使用当日サンメッセ鳥栖の事務室にお示しください。

使用当日は、責任者を職員に連絡してください。

時間延長や使用面積の追加などにより、精算する必要がある場合は点検後に清算してください。

職員が管理上の必要に基づいて行う指示に従ってください。従わない場合は、許可を取り消す場合があります。

⑦ 使用許可の取消

使用許可条件、条例、規則等に違反したとき、又は使用許可を受ける際に不正の手段を用いた場合、及び災害等やむを得ない場合は、使用許可の取消し、又は変更することがあります。

⑧ 使用禁止

次の場合は、広場の使用の、許可はできません。

1. 公の秩序または風紀をみだすおそれがあるとき。
2. 広場を損傷し、又は汚損すること。
3. 火災その他の危険を生じさせること。
4. 指定された場所以外の場所への車両の乗り入れ、又はとめておくこと。
5. その他広場の管理上支障があると認めたとき。
6. 同一使用者で、引き続き7日を超える使用及び定期的曜日、日時を指定し独占的使用をするとき。
7. バーベキュー。
8. スパイクの使用。



⑨ 許可の必要な行為

次のような行為については、使用日前に職員の許可を受けてください。

また、許可する場合でも条件を付けることがあります。

1. 行商、募金その他これらに類する行為をすること。
2. 露店営業を行うこと。
3. 業として写真又は映画の撮影その他これらに類する行為をすること。
4. 興業、競技会、展示会、博覧会、集会その他これらに類する催しのために、広場の全部又は一部を独占して使用すること。
5. 広場の内外に掲示する看板、ポスター等の掲示の期間、場所等
6. 看板、ポスター、旗、立札、その他これらに類するものの掲示及び仮設物件の設置
7. 印刷物、資料、商品見本などの展示、配布
8. 広場での火気、水類の使用

火気、水類を使用する場合は必ず申し出てください。

3 使用の打合せ

催物を円滑にするために、使用する日の7日前までに必要事項についての打合せを行います。①計画書、②計画平面図、③進行スケジュール表等を持参のうえ、ご来館ください。

関係官公署への届出

使用許可を受けたときは、警察署並びに関係官公署等(消防署、税務署及び保健所又は著作権協会等)への届出等の必要手続を速やかに行ってください。また、その許可を受けたときは写しを提出してください。

特殊設備

使用にあたり舞台、その他特別の設備を設けるととき、又は特別の器具を搬入するときは、使用する設備の仕様書をそえて職員の許可を受けてください。

使用上の注意事項

☆広告、宣伝、販売について

広場内での物品の販売、陳列、宣伝広告等の掲示、ビラ配り、寄付金品の募集等を行う場合は、センターの許可を受けてください。

☆入場の制限

他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれのある物品、動物の類を携行しての入場はできません。



☆案内業務

もぎり、案内、接待、放送、場内外整理要員など必要な人員は、使用者(主催者側)で手配ください。

☆現状の回復

使用終了後、あるいは使用停止を受けたときは、汚れた場所等の清掃及び広場等を現状に復し、職員の点検、承認を受けてください。

万一広場等損傷、滅失した場合は、その損害額を賠償していただきます。

看板や持ち込まれた道具類は、使用終了後直ちに撤去してください。

責任者の方は、広場使用終了後、忘れ物がないように十分ご注意ください。

なお、ゴミについては、必ず主催者でお持ち帰りください。



☆使用禁止事項の厳守

使用の申込みに記載している事項は必ずお守りください。守らない場合や職員の指示に従わない場合は使用を認めません。

☆安全対策

通行の障害となる場合など、周囲の安全に配慮してください。看板、ロープやテントなど設置した場合、警備員の配置や点滅灯を設置するなどサンメッセ鳥栖と必ず打ち合わせをし、承認を受けてください。

都市広場使用料

別表

区 分	単 位	使用料
行商、募金その他これらに類するもの	1 人 1 日 当 たり	40 円
露店営業	1 平方メートル 1 日 当 たり	12 円
業として写真又は映画の撮影その他これらに類するもの	1 人 1 日 当 たり	1,050 円
興業、競技会、展示会、博覧会、集会その他これらに類する催しをするもの	10 平方メートル 1 日 当 たり	100 円

備考

面積及び期間が、単位未満の者又は単位未満の端数は、それぞれ切り上げて計算する。

使用料の減免

1. 市が主催又は共催する行事等に使用するとき 全額
2. 国又は他の地方公共団体が主催する行事等に使用するとき 全額
3. 市内の公共団体又は公共団体が公益事業を行うとき 半額
4. その他市長が特に必要と認める場合 市長が定める額

使用料の減免を受けようとする者は、鳥栖市都市広場使用料減免申請書(様式第 5 号)を市長に提出しなければならない。

使用料の還付

条例第 10 条但し書きに規定する特別の理由及び使用料の還付については次の各号に定めるところによる。

1. 天災地変その他使用者の責めに帰することができない理由により行為ができなくなったとき。 全額
2. 公用により市長が行為許可を取り消したとき。 全額
3. 使用日の 7 日前までに使用取消申請があり、かつ、広場の運営に支障がないとき。
半額
4. 使用日の 7 日前までに仕様変更の申請があり、承認を受けた場合において、既納使用料に過納金が生じたとき。 当該過納金の半額

鳥栖市都市広場使用料還付申請書(様式第 6 号)を市長に提出しなければならない。