

# 米原市役所本庁舎前市民広場 使用要領

2022年10月5日 制定

2023年3月27日 改正

総務部 財政契約課

米原市役所本庁舎の正面玄関前は、明るく開放感のあるピロティ構造であり、市内外の人々が「市民広場」として活用できるようにするため、その使用について必要な事項を定める。

## 1 目的

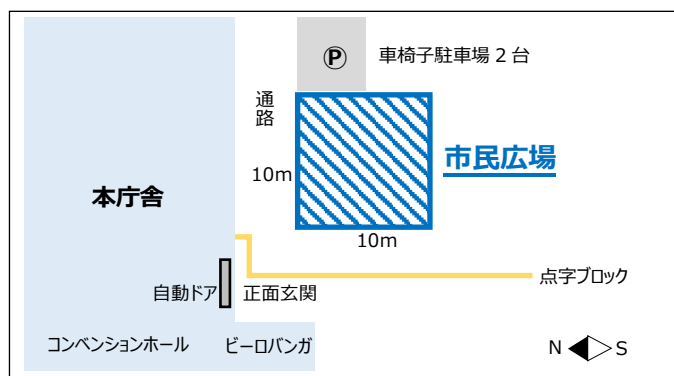
米原駅東口という優れた立地を生かして、新たな人の流れを生み出し、米原駅周辺エリアの活性化やにぎわいを創出するとともに、交流や活動を通じて米原市の魅力や価値を高め、新たな広がりや情報を発信するため、市民広場を設置する。

## 2 使用場所

米原市米原 1016 番地の一部 (100 m<sup>2</sup> 10m×10m)

米原市役所本庁舎敷地内 市民広場

※なお、本庁舎へ入退庁する人の通行の妨げにならないよう指定された範囲内を使用すること。



## 3 許可基準

次の基準の全てを満たす場合に使用を許可する。

- ①市の関わり（主催、共催、後援等）があること。
- ②政治的または宗教的なものでないこと。
- ③庁舎管理上、支障がないものであること。

## 4 許可時間

利用許可日は、原則として土曜日、日曜日および祝日とする。なお、年末年始（12/29～1/3）は除く。

利用許可時間は、準備・撤去までを含めて午前 8 時 30 分から午後 9 時までとする。

連続して使用できる期間は、原則として 2 日とする。

なお、啓発活動などの短時間の使用については、利用許可は必要ないが、事前に利用申入れの連絡を行うこと。

## 5 使用料

使用料は、米原市行政財産使用料条例に基づき下記のとおりとする。

「近傍宅地評価額 56,900 円× 8 / 100×使用面積m<sup>2</sup>÷365 日×使用日数」で算出

$$56,900 \text{ 円} \times 8 / 100 \times 100 \text{ m}^2 \div 365 \text{ 日} = 1,247.1 \text{ 円} \rightarrow \text{使用料 } \underline{1,250 \text{ 円/日}}$$

※なお、同条例第 4 条により、使用料を減額または免除することができる。

## 6 使用手続

### I 仮予約・お問合せ

ア 電話（0749-53-5200）または窓口（財政契約課 施設担当）で使用日の空き状況を確認すること。

イ 電話または窓口において、仮予約を行う。仮予約は、利用日の 6 か月前から受け付ける。

ウ 当日の使用案内については、各階エレベーター前のデジタルサイネージ（電子掲示板）に掲示できるので、必要に応じて申し込むこと。

## II 申請書の提出

電話等で仮予約した場合は、仮予約をした日から10日以内に、所定の申請書に必要事項を記入し、提出すること。なお、使用内容によっては、関係法規に基づく許可証等の写しの提出を求められることがある。

申請書は、米原市公式ウェブサイトからダウンロードできる。申請書の提出が無い場合は、仮予約を取り消す。

## III 審査・通知

申請内容を審査し、原則10日以内に利用の可否について申請者に通知する。

## IV 使用中止

使用を中止する場合は、速やかに連絡すること。

## 7 使用時の禁止行為

市民広場の使用時において、以下の行為は禁止する。

- ①車両の乗り入れ
- ②使用する権利の譲渡または転貸
- ③火気を使用する行為。ただし、発電機の使用はできるものとする。
- ④煙や臭気を発生する行為
- ⑤ほかの施設利用者の利用に支障をきたす行為
- ⑥他人に危害や迷惑を及ぼす行為
- ⑦危険物の持込

## 8 損害の賠償

市民広場の使用時に、使用者が第三者に損害を与えた場合もしくは第三者から損害を受けた場合または事故等があった場合は、直ちに市にその状況を報告し、使用者の責任において処理解決しなければならない。

## 9 許可の取り消し

使用者が許可条件に反すること、または公序良俗に反することをした場合、もしくは新型コロナウイルス感染症の急激な感染拡大や著しい荒天などの理由により市民広場の使用を中止する必要性が生じた場合は、市は許可を取り消し、使用を中止させることができる。

## 10 その他

- ①使用者はごみ箱を備え、ごみは回収の上、すべて持ち帰ること。また終了後に、周辺の美化清掃を行うこと。
- ②簡易テントを設置する場合は、テントの脚部を土のう等で固定するなどの転倒防止措置を行うこと。なお、当該地の地面はインターロッキング舗装のためペグ等を打つことはできない。
- ③BGMを流す場合は、来庁者、駅前広場利用者や周辺住民の迷惑にならないような音量とすること。ただし、状況により禁止とする場合がある。
- ④ウェブサイトや広報（SNSを含む。）に使用するため、市が撮影および録画を行うことがある。
- ⑤使用時間を厳守し、終了後は、使用者の負担において使用場所を原状に回復すること。
- ⑥本庁舎の電気設備や水道設備の使用はできない。
- ⑦発電機を使用する場合は、必ず消火器を備え付けること。

## 11 問い合わせ先

財政契約課 施設担当

電話：(0749) 53-5200/e-mail : yoyaku@city.maibara.lg.jp