

市庁舎前広場利活用事業実施基準

1. 趣旨

この基準は、市庁舎前広場の使用に関して、三田市庁舎管理規則（平成 8 年 8 月 20 日規則第 27 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めることにより、個人または団体が催すイベント等の秩序の維持及び施設等の保安全管理を図り、公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

2. 事業の目的

市庁舎前広場利活用事業は、これまで市民の憩いの場として親しまれてきた市庁舎前広場を利活用することで、地域住民や多様な団体が主体的に活動する機会を展開し、「賑わいと交流の拠点」として、三田市の新たな活力を創出することを目的とする。

3. 事業の実施要件

市庁舎前広場利活用事業において、実施することのできるイベント等は、次のいずれかの用に供するものとする。

- (1) 身体活動およびコミュニケーションの促進
(例) 健康運動教室、スポーツ振興事業
- (2) 子育て世代の交流と遊び場としての機能向上
(例) 出張型遊具の設置、子育て交流カフェ
- (3) 人が集まる魅力的な空間の創出
(例) キッチンカーの出店、マルシェの開催
- (4) 地産地消の推進と三田ブランドの強化
(例) 地元農産物直売会

4. イベントの定義

この基準における「イベント等」とは、次のいずれかに該当する催しをいう。

- (1) 同時に 20 名以上の参加・集客が見込まれる行為
- (2) 利益を得ること（営利）を目的とする行為・事業

5. 営利の定義

この基準における「営利」とは、次の各号のいずれかに該当する活動をいう。

- (1) 物品の販売 (例) 雑貨販売、フリーマーケットの開催 など
- (2) 飲食物の販売 (例) キッチンカーの出店、マルシェの開催 など
- (3) 参加料を徴収するもの (例) ワークショップの開催、体験会の開催 など

6. 禁止行為

何人も市庁舎前広場の使用において、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 市の業務の妨げとなる行為
- (2) 通行人の妨げとなる行為
- (3) 通行車両の妨げとなる行為
- (4) 施設又は附属工作物を汚損・毀損する行為
- (5) 芝生を傷つけ、生育の妨げとなる行為
- (6) 点字ブロックの妨げとなる行為
- (7) 音の発生する行為（例）楽器演奏、ステージパフォーマンス など
- (8) 騒音又は悪臭等の発生により、周辺の住環境が著しく損なわれるおそれのある行為
- (9) 総重量4トン以上又は高さ2.6メートル以上の車両を乗り入れる行為
- (10) 指定された場所以外への車両の乗り入れ又は留め置く行為
- (11) 球技及びボール遊び
- (12) 焚火（直火）又は花火を使用する行為
- (13) 政治活動、宗教活動、示威行為、勧誘行為、けん闘行為
- (14) 緊急時に速やかに撤去することのできない工作物の設置
- (15) その他、法令で禁止されている行為
- (16) 上記のほか、市が不適切であると認める行為

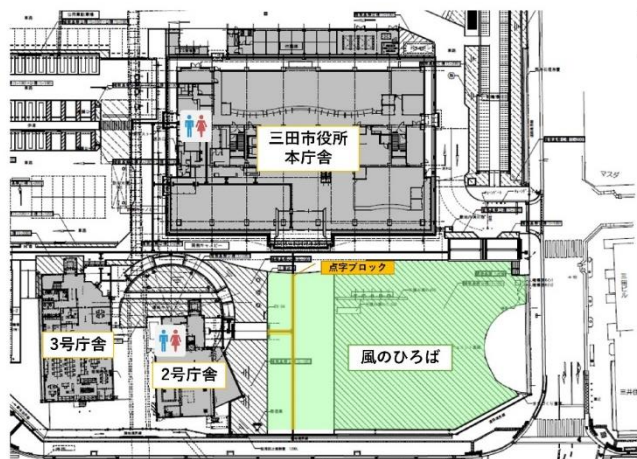
7. 留意事項

イベント等主催者は、イベント等の実施に伴い、次のことについて留意しなければならない。

- (1) 事業の目的について理解し、イベント等を実施すること
- (2) 通行人に配慮すること
- (3) 近隣に配慮すること
- (4) 市庁舎前広場を独占的に占有する行為

8. 使用範囲

市庁舎前広場利活用事業は、三田市役所本庁舎前に位置する敷地(その附属工作物を含む)のうち、下図に示す範囲において実施するものとする。



9. 使用期間

市庁舎前広場利活用事業における使用期間は、第 1・第 3 水曜日（祝日含む・年末年除く）及び第 2・第 4 土曜日のみとする。

ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

10. 使用時間

市庁舎前広場利活用事業における使用時間は、10 時から 16 時までとし、イベント等の開催にかかる設営及び撤去は、上記時間内に行わなければならない。

ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

11. 使用料

行政財産使用料条例第 3 条に基づき、使用料は次のとおりとする。

- (1) 全面（1,400 ㎡）を使用する場合は、1 時間 800 円とする
- (2) 半面（700 ㎡）を使用する場合は、1 時間 400 円とする
- (3) キッチンカー・露店等を出店する場合は、1 店舗につき、1 日 500 円とする

12. 使用料の免除

市が主催・共催する行為・事業の場合は、行政財産使用料条例第 6 条に基づき、使用料を免除することができる。

13. 使用申請

イベント等主催者は、イベント等開催日の 6 か月前から 3 か月前までに、イベント内容に応じて、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 行政財産使用許可申請書
- (2) 物品販売等許可申請書兼許可書 ※ 物品及び飲食物を販売する場合に必要
- (3) 暴力団排除に関する誓約書
- (4) 事業計画書
- (5) 禁止行為遵守誓約書
- (6) 損害賠償責任負担請書
- (7) 食品衛生法に基づく営業許可証（写し） ※ 飲食物を販売する場合に必要
- (8) 露店等開設届出書（副本） ※ 火気器具等を使用する場合に必要
- (9) 火災予防法上必要な業務に関する計画届出書 ※ 50 店舗以上が出店する場合に必要

14. 使用許可

市長は、市庁舎前広場の使用において、事業の目的に資する及び事業の実施要件に該当するイベント等については、使用を許可することができるものとする。

ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- 2 市長は、この基準に基づき審査を行い、使用の許可を認めた場合は、イベント等主催者に許可書を交付する。

15. 使用不許可

市長は、市庁舎前広場の使用において、禁止行為に該当するイベント等の実施が見込まれる場合は、その使用を不許可とする。

16. 許可の取り消し

次のいずれかに該当する場合は、直ちに使用の中止を命じ、使用許可を取り消すものとする。

- (1) 申請内容と異なるイベント等を実施した場合
- (2) 禁止行為を発見した場合
- (3) 公益上、やむを得ない事由が生じた場合

17. 損害賠償

イベント等主催者は、イベント等の実施に伴い、その責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、「損害賠償責任負担請書」に基づき、その損害を賠償しなければならない。

18. 主催者の責務

イベント等主催者は、イベント等の実施に伴い発生したゴミ及び汚水等を適正に処分しなければならない。

- 2 イベント等主催者は、市庁舎前広場使用後に清掃を行い、現状に回復しなければならない。
- 3 市庁舎前広場は、災害時には防災拠点として活用されるため、イベント等主催者は、地震、火災、風水害等の不可抗力と認められる事故によって、市庁舎前広場の使用が困難となった場合は、直ちに市庁舎前広場を現状に回復して返還しなければならない。
- 4 イベント等主催者は、イベント等の実施に伴い、禁止行為が発覚した場合は、直ちにイベント等の中止命令に応じなければならない。