

# 紺屋町広場利用申請書

ご利用目的			
ご利用区分	営利 ・ 非営利		
希望時間帯	：00～ ：00まで (最短3時間から、1時間ごとの予約可能)		
電源の利用	有 ・ 無 ※利用料 500 円/日		
事業者名			
フリガナ			
代表者名			
お支払い方法	現金 振込 めぶく pay		
電話番号		メールアドレス	
住所	〒 ー		

当広場の利用規約に同意する

利用者データベースに登録しますか？

備考	※前金での支払い ※利用者データベースにご登録いただくと申請が簡略化
----	---------------------------------------

※「馬場川通りを良くする会」にご加入の方は特別料金でご利用いただけます。  
年会費・加入方法についてはお問い合わせください。

申込日： 年 月 日  
申込者氏名：

連絡先 MDC : 027-289-3773

# 紺屋町広場利用規約

## 1. 目的について

この規約は、紺屋町広場（以下「広場」という）の指定管理者である一般社団法人前橋デザインコミッション（以下「MDC」という）が管理・運営する広場を円滑かつ適正に利用していただくために紺屋町広場利用規約（以下「本規約」という）に必要な事項を定めたものとする。

## 2. ご利用申請・ご利用申込みについて

広場を利用しようとする方（以下「利用者」という）は、別に定める「紺屋町広場利用申請書」（以下「申請書」という）をMDCに提出していただき、この規約を遵守する事を了承の上、利用許可又は利用承認を受けていただきます。

## 3. 利用時間について

ご利用時間は、広場での事前準備から後片付けまで含めて、下記に定める基本利用時間にてご利用ください。

<広場利用>

7：00～24：00

上記時間以外でのご利用希望の際には事前にご相談ください。

当日の時間延長は予約状況によりお受けできない場合もございます。

また、時間延長の際には相当分を別途ご請求いたします。

## 4. 利用備品について

備品名	貸出可能数	1回 / 料金
テーブル 1800mm*1000mm	10	無料
テーブル 1400mm*7000mm	10	無料
ドラムリール	1	無料
黒板	5	無料

## 5. ご利用の制限について

利用の内容が次に該当する場合、広場の利用を許可・承認することができません。

- ・公の秩序、又は善良な風俗を乱す恐れがあると認められるとき。

- ・集团的に、又は常習的に反社会的行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき。
- ・広場を損傷、滅失するおそれがあるとき。
- ・法律、条例、規則、管理要領及びこの規約等に反するとき。
- ・申請書に虚偽の記載があるとき。
- ・その他、MDC の判断により、施設の管理、運営上支障があると認められるとき。

6. ご予約可能日・ご利用金額・お支払い方法について  
ご利用日の 3 ヶ月前よりご予約を受け付けます。

<ご利用料金（一般）>

- ・ 7:00～18:00（営利 1,000 円・非営利 500 円/時間）
- ・ 18:00～21:00（営利 1,500 円・非営利 750 円/時間）
- ・ 21:00～24:00（営利 2,000 円・非営利 1,000 円/時間）

<ご利用料金（馬場川通りを良くする会会員）> ※非営利：無料

- ・ 7:00～18:00（営利 500 円/時間）
- ・ 18:00～21:00（営利 750 円/時間）
- ・ 21:00～24:00（営利 1,000 円/時間）

※馬場川通りを良くする会入会については MDC にお問い合わせください。

電源を利用される場合は、利用区分・時間に関わらず 500 円/日を頂戴いたします。

お支払は、事前のお支払いをお願いいたします。お支払方法は、下記の通りです。

<お支払方法>

- ・現金
- ・銀行振込
- ・めぶく Pay

7. ご予約のお取消しについて

広場利用をお取消しされる場合に関しましては、以下のお取消し料金を申し受けます。  
手数料に関しましてお客様ご負担となります。

<キャンセル料>

ご利用開始日を 0 日目

- ・ 30 日前まで                      利用予定金額の 30%
- ・ 30～7 日前まで                  利用予定金額の 50%
- ・ 7～利用当日まで                利用予定金額の 100%

## 8. ご利用の許可・承認について

広場については、利用料金を全額納入いただき、MDCにおいて利用が円滑に実施されることを確認した後、利用許可書又は利用承認書を交付いたします。広場の利用終了まで保管してください。

## 9. ご利用許可・ご利用承認の取り消し・制限

ご利用内容が次のいずれかに該当するときは、利用許可又は利用承認を取り消し、もしくは利用中止の措置を取ることがあります。

- ・広場の利用権を第三者に譲渡、転貸、売買したとき。
- ・公の秩序、又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- ・集团的に、又は常習的に反社会的行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ・法律、条例、規則、管理要領及びこの規約等に反したとき。
- ・施設を損傷・滅失する恐れがあるとき。
- ・申請書の虚偽の記載が判明したとき、又は利用を許可・承認した目的・内容と異なる目的・内容で利用しようとするとき。
- ・MDCの指示に従わなかったとき及び、施設管理上支障があると認められるとき。
- ・所定の期日までに利用料金を納入していないとき。

## 10. 禁止事項について

利用にあたり、広場内での下記の行為を禁止します。

- ・広場内、備品等への釘打ちなど破損の恐れがある行為
- ・暴れる、物を投げる、飛び跳ねる等またはそれに準ずる危険な行為。
- ・騒音、悪臭、振動を発生する行為。
- ・ゴミ及び持込み物の放置。

## 11. その他注意事項について

- ・原則としてゴミはお持ち帰りください。
- ・ご利用期間中、責任者の方は必ず広場内に常駐して下さい。来場者の誘導等を含む広場内管理、盗難、事故防止等は申込者側にて行って下さい。
- ・広場使用に伴う人身事故、盗難事故等の責任はMDCでは一切負いませんのでご了承ください。
- ・その他ご利用に関してはMDC担当者と協議、相談の上、その指示に従って下さい。
- ・搬入物がある場合は事前にMDCスタッフへご連絡下さい。

## 12. 損害賠償

お客様およびお客様すべての関係者は広場、器具の取り扱いに充分お気を付け下さいませようをお願い申し上げます。

破損した場合、修理費および損害賠償費はすべてお客様にご負担いただきます。また、広場使用に伴う人身事故、盗難事故等の責任は MDC では一切負いませんのでご了承ください。

## 13. ご利用者の義務

禁止事項等を遵守し、来場者に対して徹底すること。

- ・利用者は、必要な業務を適切に遂行できる地位にある方を「広場責任者」として選任すること。広場責任者は、利用時間内は常駐（所在を明確に）し、広場及び催事全般について適切な管理を行うこと。
- ・利用者は、利用時間内の利用施設の管理、来場者の整理・案内、盗難・火災・事故の防止、急病・けが人発生時の対応等に対して、必要な対策を講じ、適切に対応すること。
- ・利用時間内に利用施設内において発生した事故等については、利用者・催事関係者のみならず来場者の行為に起因する事であっても、すべて利用者側で責任を負うこと。
- ・万一に備え、利用者は必要に応じて適切な保険に加入すること。
- ・利用者は、利用を終了したときは、速やかに原状に戻すこと。

附則この規約は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。