

## 田原本駅前広場出店利用規約

一般社団法人 田原本まちづくり観光振興機構（以下「指定管理者」と言います）が指定管理業務を行う田原本駅前広場（以下「駅前広場」と言います）場出店利用の際は、利用規約を遵守して下さい。本規約をお守り頂けない場合、ご利用をお断りさせていただく場合がございます、ご理解の程お願い申し上げます。

### 【定義】

「駅間スペース」とは、別紙田原本駅前広場出店可能位置図内①のことをいいます。

「広場スペース」とは、別紙田原本駅前広場出店可能位置図内②のことをいいます。

「一式スペース」とは「駅間スペース」と「広場スペース」を併せたスペースのことをいいます。

### 【適応範囲】

指定管理者が出店者との間で締結する出店契約およびこれに関連する契約は、この利用規約の定めるところによるものとし、この規約に定めのない事項については、法令または一般に確立された慣習によるものとしします。

### 【利用目的】

駅前広場は、物品の販売、飲食物の調理販売、興行（イベント）、社会活動、PR活動、ワークショップなどの目的で利用することを原則と致します。

### 【出店利用可能時間】

月・水・木 9:30 から 18:20 土・日 9:00 から 17:20 まで

金 9:30 から 20:30 まで（18:20 以降 20:30 までの利用時は別途夜間料金が必要となる）

定休日：毎週火曜日、12月28日～1月3日

※夜間利用については別紙田原本駅前広場利用料金表を参照

利用時間は準備（搬入）と片付け（搬出・清掃）が終了するまでの時間とします。

※ただし、指定管理者との事前協議がある場合はその限りではございません。

利用時間は事前にお申し込みいただいた時間を厳守して下さい。

当日の利用時間延長は原則お受けできません。

お客様、参加者の皆様が利用時間前に来場なさらないよう、ご案内にもお気を付けください。

### 【出店スペース・利用料金・減免】

出店可能スペースは別紙田原本駅前広場会場図をご確認ください。

利用料金及び利用料の減免は、別紙田原本駅前広場利用料金表をご確認ください。

### 【出店の申込み】

申込受付期間は出店日の3か月前から10日前までとします。

※ただし、急を要する場で、指定管理者が必要とみられる場合は、前日まで予約可とします。

出店責任者は20歳以上に限ります。

申込書並びに必要な書類の提出方法は観光ステーション磯城の里（田原本町193）へ直接提出、郵送、メールでの送付とさせていただきます。

### 【ご利用「申込」から「完了」（予約確定）まで】

#### 1. 利用場所見学

初めてのご利用のお客様は、利用場所の見学を行うようお願いしております。

## 2. 利用申請

ご利用いただく際には下記書類のご提出をお願いします。

- ①田原本駅前広場利用申請書 様式第1号（第3条関係）
- ②本利用規約への同意書（本書面最下部に記載欄あり）
- ③別紙田原本駅前広場利用計画書（利用内容・出店イメージ図など）

※予約状況、利用内容によっては、お申し込みをお受けできない場合がございます。

## 3. 利用可否の連絡

ご利用が可能な場合は、『田原本駅前広場利用許可書 様式第2号（第3条関係）』を発行いたします。

## 4. 別途必要書類

（飲食・火器取り扱いの方やイベント主催者の方）

### ■法人・個人出店時

- ①生産物賠償責任保険、施設賠償責任保険等の控え
  - ②簡易営業許可証、露店営業許可証、奈良県内のキッチンカーいずれかの営業許可証の控え
- ※保険と営業許可証はその期日であれば2回目以降の利用時に再提出は不要です

### ■イベント主催者（駅間プラン・広場プラン・一式プランを利用の場合）

- ・イベント保険の控え（施設賠償責任保険や、飲食を伴う場合は生産物賠償責任保険など）
- ・道路使用許可申請書の控え【天理警察 田原本警察庁舎へ提出】  
（主催者が、道路使用許可申請を事前に警察へ届け出る必要があります）
- ・食品営業類似行為等実施計画書の控え【奈良県中和保健所へ提出】※露店営業がある場合
- ・露店等の開設届出書の控え【磯城消防署へ提出】※火器類の使用がある場合
- ・配置図など

## 5. 利用料の支払い

ご利用料金は原則当日現金精算とします。

※法人の方で請求書での振込をご希望の方は事前にご相談ください。

### 【予約後のキャンセル】

やむを得ない理由により、利用許可書到着後にご予約をキャンセルされる場合は、田原本駅前広場利用キャンセル届に必要な事項を記載し、ご提出をお願い致します。（ただし利用許可書発行前であれば指定管理者への連絡のみで可とします）また雨天時・降水確率が50%を超える事前の予報の場合は出店前にご連絡いただいた場合に限りキャンセル料金を頂戴いたしません。

### 【キャンセル料】

田原本駅前広場利用許可変更申請書 様式第3号（第3条関係）、に必要な事項を記載して、田原本駅前広場利用キャンセル届を利用日の10日以上前にご提出いただいた場合、または災害その他の事故により許可された利用の中止の必要があると認められるときはキャンセル料金を頂戴いたしません。

### 【予約後の利用の禁止又は制限】

次に掲げるときは、区域を定めて広場の利用を禁止し、又は制限する場合がございます。

- ①広場の損傷その他の理由により、その利用が危険であると認められるとき。
- ②広場に関する工事等のため、やむを得ないと認められるとき。
- ③広場の管理上必要と認められるとき。

### 【撮影、web・メディア掲載】

駅前広場で開催されるイベント等で撮影の許可をお願いする場合がありますのでご協力をお願いします。撮影した写真・動画は、メディア等で広場の利用促進を目的として使用させていただく場合がございます。

す。

## 【出店利用時の注意点】

### 《搬入搬出》

駅前広場に搬入車が乗り入れる際は事前に搬入・搬出時間と台数をお伝えください。

駅前広場搬入・搬出出許可スペースに乗り入れる際は誘導担当者を配置し、最徐行で通行者などに十分注意を払い、照明等のポール、看板、樹木などにも当たらないようにしてください。

指定された場所以外の場所へ車両を乗り入たり、又は止め置く行為はできません。

点字ブロックやブロックにまたがったの駐停車をしないでください。

### 《設営》

出店時に用意するテント設営等にあつては、風雪等で破損・落下・飛散・倒壊等しないように堅固に設置してください。

油を使用する設備を設置する場合は、必ず使用者がベニア板、ビニールシート等を準備し、出店する場所全面に敷くこと。さらに広場の地面にも飛び散らないよう防止策を行い、出店場所を出る際は出店者の靴に付着した油を必ずふき取ってください。

催物案内等の広告物、のぼり等を掲示する場合も、全て許可制となっておりますので事前に承認を得てください。

(設置場所によっては出店者・主催者が、道路使用許可申請を事前に警察へ届け出る必要があるため)

### 《飲食物販売》

アルコール類の販売は可能です。ただし販売時には必ず年齢確認及び、飲酒運転防止対策を行ってください。

駅前広場内で排水はできません。使用時に出了汚水や油等については、使用者で処理してください。したがって食料、食器、機材、調理器具等の洗浄もできません。

食品衛生や関連する法律を遵守してください。

### 《清掃・後片づけ》

広場にゴミ箱はありませんので、発生したゴミは使用者の責任においてゴミ箱などを設置して回収してください。

利用終了にあたり、装飾品施工及び撤去作業で発生した残材やゴミ等は、すべてお持ち帰りください。

利用終了後は利用前の状態まで原状回復して下さい。

出店後は出店スペース周辺の清掃を行ってください。

### 《その他》

出店中のケガ等についても、当施設では責任を負いかねますので、十分注意の上、安全に配慮してください。

駅前広場では、出店者側の責任の下に防災・防犯の安全確認を行なってください。

駅前広場内には、許可のない火器類、また危険物のお持ち込みは一切できません。

健康増進法による受動喫煙防止のため、出店者、関係者の皆さまは会場内及び周辺での禁煙のご協力をお願いします。

## 【利用許諾の取り消し】

次に掲げるときは、利用許諾の取り消しを行う場合がございます。

- ①申込時の利用目的と実際の利用内容が著しく異なるとき
- ②音、振動、臭気の発生により、周囲に迷惑を及ぼす、またはそのおそれがあるとき
- ③期日までに指定管理者が請求する必要な書類の提出がないとき
- ④偽りその他不正の手段により、利用許可を受けたと認められるとき

