

# 北斗市観光交流センターイベントスペース（本館・別館） 利用規約

北斗市観光交流センター本館及び別館は、北斗市より指定管理事業を受託した一般社団法人北斗市観光協会が管理・運営する施設です。（施設は北斗市観光交流センター条例に基づき運営されております）

## ■北斗市観光交流センターイベントスペース本館・別館（以下、施設）の利用申し込みについて■

### 【利用資格】

- 国、地方自治体、地方公共団体、各種法人、規約を有する団体に限る。個人の利用は認めておりません。

### 【利用スペースと利用料金】

#### （本館 ほっとギャラリー）

- 全 面 / 7,000円/日（1㎡あたり100円）
- 約43㎡ / 4,300円/日（1㎡あたり100円）北斗市紹介パネルから銅像までの区間

#### （本館 南北通路）

- 全 面 / 32,000円/日（1㎡あたり100円）

※全面利用の場合はアイヌパネル部分も含まれます。

- 約160㎡ / 16,000円/日（1㎡あたり100円）新幹線ビュー側
- 約80㎡ / 8,000円/日（1㎡あたり100円）改札口（アイヌパネル以降）側

※南北通路の使用に関して、奥行きは片側最大4mと致します。

#### （別館 ほっくるイベントスペース）

- 約25㎡ / 2,500円/日（1㎡あたり100円）

### 【利用申し込み】

- 利用月の6ヶ月前の1日から可能です（1日が土日祝の場合、次の平日になります）。
- 受付の対応時間は9：00～17：00となります。
- 利用受付は原則受付順となりますが、施設の目的・継続性・規模などから優先順位を判断する場合があります。

## ■利用の流れ■

### 【事前相談（仮予約）】

- 原則、上記「利用申し込み」に準じて受付いたします。電話、またはメールにて利用希望日、イベント概要  
空き状況を確認した上で仮予約をしていただきます。

### 【申請】

- 「イベントスペース申込書」に記入の上、仮予約した日を含め3日以内にFAX・E-mail・または郵送にて  
ご提出ください。イベントの詳細・使用備品などについての確認を行い、利用を決定後、請求書をお送りいたし  
ます。

※仮予約後3日以内に申請書の提出がない場合、予約を取り消す場合があります。

※減免申請がある場合、減免決定通知もお送りします。

### 【利用料の支払い】

請求書到着から1週間以内に振込または現金にて入金ください。※申込から利用日までが1週間以内の場合、  
利用日の前々日を支払期限とします。

### 【利用の確定・承認書発行】

- 利用の確定は、仮予約日の2か月前に申請に重複がない場合確定する。重複した場合は抽選とする。
- 入金確認後、利用承認書を発行いたします。  
※支払期限までに入金が確認できなかった場合、予約を取り消させていただくことがあります。  
取り消しに際して発生した損害は当協会では一切責任を負いません。

## 【事前確認】

- 利用承認書発行後、搬入・搬出経路やエレベーター仕様の有無について最終確認をいたします。  
※必要に応じて作業届出書を提出していただきます。

## 【貸出備品 追加分】

- 追加備品代金は、利用当日またはイベント終了時まで、振込または現金にてお支払いください。

## ■利用期間■

※施設の利用期間は搬入日を含む7日間以内としますが、以下の条件を満たすものについては考慮いたします。

- 施設の設置目的を最大限発揮し、かつ継続的な利用が見込める事業及び催し物
- 行政機関、指定管理者が主催または共催する事業及び催し物
- その他、当協会会長が必要と認めた事業及び催し物

## ■施設における禁止行為■

施設にて以下の行為は条例で禁止されております。但し、(7)～(9)においては当協会が許可した場合に限り可能となっております。

- (1)施設、備品などの破損および汚す行為
- (2)禁煙および火気の使用
- (3)火災、爆発その他の危険を生ずるおそれのある行為
- (4)騒音または大声や奇声、暴力行為や他人に迷惑となる行為
- (5)非常時における避難の妨げになる囲いや衝立などの設置
- (6)ごみ、空き缶などの投棄や悪臭を発生させること
- (7)興行、集会、競技会や、そのほかこれらに類する行為
- (8)金品の寄附募集などの行為、もしくはこれらの行為を行わせること
- (9)無許可での写真、映画などの撮影行為 ※事前相談の上、必要書類の提出により可能
- (10)自転車およびスケートボード、キックボードなどの遊具の使用
- (11)動物の持ち込み ※盲導犬、介助犬、聴導犬およびカゴ類に入れたペットを除く
- (12)みだりに場所を占拠したり、立入禁止区域に入る行為
- (13)その他、施設の運営上、特に必要があると認めて禁止すること

## ■利用の制限■

次の事項に該当する場合、または「それがであると認められる」場合は、利用の申請を不承認とさせていただくことがあります。また、当協会はこのために生じた損害の責任を一切負いません。

- 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認められる場合
- 施設・備品などを壊す、または滅失するおそれがあると認められる場合
- 暴力団またはその構成員が利用しようとする場合。その他、暴力団の利益となる利用と認められる場合
- 過去に名義貸しや偽名により、指導や承認取消処分を受けた方が利用する場合
- その他、広場の管理運営上支障があると認められる場合

## ■利用料金について■

- 支払いは、原則前払いとなります
- 利用決定後に請求書を発行。請求書発行後1週間以内にお支払いください。  
※領収書が必要な場合、当協会までご連絡ください。  
※宛名は、申請者または団体、事業所名でのみご対応いたします。銀行振込にてお支払いの場合、必ず振込明細書をお受け取りください。
- 入金確認後、「北斗市観光交流センター イベント交流促進施設利用承認書」を発行いたします。

## (減免制度について)

市民が主体となって開催される非営利の事業や、官公庁の主催・共催で行う事業でイベント施設の目的に寄与する事業と認められた場合など、利用料金の減額が適用になる場合がありますのでご相談ください。

## ■利用取消及びキャンセル料■

### 【取消理由】

- 災害その他、利用者の責に帰することのできない自由によって利用不能となった場合
- 公益上やむを得ない事由が生じた場合 ※既納の利用料金につきましては返還いたします
- 上記以外の理由による場合

## ■利用の変更及び取消■

### 【利用承認の取消】（下記に該当する場合、利用承認を取り消させていただくことがあります。）

- 上記「利用制限」に該当する場合
- 利用者が利用承認などの条件に違反した場合
- 利用者が北斗市観光交流センター条例、またはこれに基づく規則に違反した場合
- 偽りやその他不正な手段により利用承認を受けた場合
- 公益上やむを得ない事由が発生した場合
- 指定期日までに利用料の入金が確認できなかった場合
- 利用申請書に記載の利用目的などに著しく違反して利用するおそれが生じたとき、または申請内容と実施内容が異なる場合
- 災害、事故その他非常の自体発生により、施設の改修、機械または設備の修理をなどを緊急に行う必要が生じた場合

### 【利用者の自己都合による変更及び取消】

- 申込後、申込者の都合により利用日を変更される場合や、申込を取り消される場合は速やかに当協会までご連絡ください。 ※連絡をいただいた後、当協会より変更・取消に関する必要書類をお送りいたします
- 取消の際には、既に入金済みの利用料金をキャンセル料に充当させていただきます。

### 【利用者の自己都合】

- 利用承認日から利用日の 30日前までは、利用料金の30%
- 利用承認日から利用日の 15日前までは、利用料金の50%
- それ以降、利用料金全額

## ■施設利用上の注意■

### 【関係法令の遵守】

イベントなどを実施する場合は、関係法令（消防法、建築基準法、食品衛生法など）を遵守してください。また、関係行政機関との調整や届出が必要になる場合は利用者側で必要な手続きを行ってください。

主な行政機関は以下のとおりです。

- |                         |               |              |
|-------------------------|---------------|--------------|
| — 食品等の提供・販売に関するお問い合わせ   | ： 渡島保健所 生活衛生課 | 0138-47-9551 |
| — アルコール類の販売に関するお問い合わせ   | ： 函館税務署 酒類指導官 | 0138-31-3171 |
| — 消防（火気）の取り扱いに関するお問い合わせ | ： 北斗消防        | 0138-73-5130 |
| — 施術・健診などに関するお問い合わせ     | ： 渡島保健所 医療業務課 | 0138-47-9527 |

※関係機関の許可が必要な場合、当協会での確認と承認が必要になります。関係機関の許可条件と施設利用規約が合致しない場合、実施できない可能性があります。

### 【火気等の使用について】

裸火およびストーブの使用は禁止ですが、加熱処理などについては持込可能な場合もありますので事前にご相談ください。使用方法や使用可能電気量に制限がありますので、利用の際は必ず申請してください。

### 【においについて】

イベントの際に臭い、煙などを派生する恐れのある設備については、周辺利用者や通行者への影響を考慮し、使用することができません。揮発性の溶剤も持ち込み禁止となります。

### 【音量について】

音楽イベント、音響設備、BGMなどに関して使用機器・使用方法など事前に確認させていただきます。館内放送が聞こえにくくなるなど、施設の運営上支障がある場合や、ほかの利用者や通行者への影響から、音量を制限させていただきことがあります。予めご了承ください。万一、事前協議と異なる内容で催された場合や、通行者やほかの施設などから苦情が寄せられた場合は、イベントを中止していただく場合がありますのでご注意ください。また、中止に伴う損害につきましては、当協会は一切の責任を負いません。

### 【貸出備品・持込物品について】

- 備品を利用する場合は申請が必要です。また貸出備品はイベント施設内のみの利用とさせていただきます。
- パネルセットに直接粘着力の強いテープ貼りや釘打ちなどはできません  
※持込物品については事前に申請書にご記入ください。貴重品・商品など当協会では一切お預かりいたしません。  
※電気関係設備の持ち込みは特別施設等承認申請書の提出をお願いすることがあります。  
(申告された総ワット数が許容電力量を超える場合には、使用の制限をさせていただきます)

### 【利用時の会場管理について】

- 利用期間中は、当協会から発行した「北斗市観光交流センター イベント施設利用承認書」を必ず持参ください
- 承認を受けた範囲のみ利用することとし、それ以外の空間を利用・占有することは一切できません
- 利用時間中は原則として最低1人は承認を出した区画に常駐し、施設の安全確保に努めてください

### 【注意事項】

- 利用中および設営撤去の際の安全確保は各自で行ってください。
- 場警備や来場者の整理・避難誘導は利用者の責任で行ってください。
- 利用者が施設・設備・備品・第三者などに損害を与えた場合、また施設等の利用に伴う通行者との接触など人身事故（ケガの有無を問わず）および物品などの盗難・破損などのすべての事故などが発生した場合、速やかに当協会へ連絡ください。またその責は利用者が負うものとし、その損害額をすべて賠償いただきます。
- 販売をする場合、レシート・領収書などを必ず渡してください。返品・交換の対応ができるように、責任の所在をはっきりさせ、お客様とのやり取り、クレームなどそれぞれのトラブルについては利用者側で対応してください。
- 本施設に給排水設備はありません。トイレ・洗面所での給排水はできませんので、予めご了承ください。
- 管理の必要上、イベント時間中に写真を撮影したりブースに立入説明を求めることがあります。
- 商標権や著作権を侵害しているもの、疑われるものを持ち込まれた場合、関係機関に通報することがあります。
- その他、当協会および警備員の指示に従ってください。従っていただけない場合は施設における適切な管理運営上の支障になると判断し、即時ご利用を中止していただくとともに、次回の貸出を不承認とするなどの対応をさせていただきます。

申請書に記載された個人情報は、当協会の業務以外には使用いたしません。

### 【搬入・搬出導線について】

- 物品の搬入・搬出の際は通行者の安全確保を最優先し、搬入・搬出経路および会場の床・壁紙・ドア・手摺などに養生をしてください。
- 階段・出入口付近に放置したり、長時間ドアを開けたままにしないでください。

### 【設営・養生について】

- 憩いの空間は、通路側から少なくとも1m以上は来場者が立ち止れるスペースを作ってください。状況に応じてさらに壁側に下げるなどし、通路上に来場者が立ち止らないようにしてください。
- 重量物および床との接触面が硬い、または鋭利であるものを展示する場合や汚損の恐れがある場合は床面および接地面の養生が必要です。
- 貸出備品の上に展示物を設置する場合は軽量の物に限ります。
- 施設・設備・備品・天井・床・壁などへのテープ貼りやピン・釘打ちなど直接加工はできません。
- 非常口・避難通路・消火栓・防火シャッター加工部分周辺、その他防災設備など付近に設営資材の集積および物品の保管などはしないでください。安全確保のため避難経路は必ず確保してください。
- 備品などの配置については、消火器や施錠部を塞がないようにしてください。
- 施設でののぼりの設置は2本までです。

**【清掃・現状復帰】**

- 利用者は、利用後に施設および貸出備品を現状に復帰する義務を負うものとします。
- 万が一、施設・設備および貸出備品の破損・傷の付着・着色などが確認された場合は、補修工事費用実費を請求させていただきます。
- 利用内容に応じて、施設全体および周辺も含めて清掃を行ってください。  
※清掃範囲については当協会と協議の上、決定するものとする
- 利用時に会場内で発生したごみについては、当日中に利用者側で全て処分対応とします

**■お問い合わせ・お申込み■**

北斗市観光交流センター 指定管理者  
一般社団法人 北斗市観光協会

〒041-1242 北海道北斗市市渡1丁目1番1号

北斗市観光交流センター本館1階

TEL : 0138-77-5011 / FAX : 0138-77-5012

E-mail : info@hokutoinfo.com