

# 貸出施設利用要綱

令和 7 年 1 月 1 日  
道の駅 伊豆ゲートウェイ函南

## 1 申込み方法

### (1) 利用の申込み（申請）及び受付け

- ・ 毎月 1 日に後述 2 「受付期間」の範囲に基づき受付けを開始します。  
**受付時間：午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分まで**  
**受付窓口：「道の駅」内事務所**
- ・ 所定の利用許可申請書（様式 1）に必要事項をご記入の上、窓口にてご提出ください。利用許可申請書は、当「道の駅」の事務所受付窓口またはホームページにて取得できません。
- ・ 施設の空き状況については、当「道の駅」のホームページ (<http://www.izugateway.com>) で確認ができますが、仮予約並びに申込み（申請）はできません。

### (2) 受付制限（日数・出店種別等）

- ・ 同一申請者（同一の責任者もしくは同一の店名・グループ名等）による申し込みについては、使用回数の上限があります。  
**【イベント広場・自由通路】飲食物以外：月 7 回／飲食物：月 2 回**  
**【交流室・コミュニティ広場】月 7 回**  
（ただし、キャンペーン等による長期利用で、運営が承認した場合特例にて使用することができます。）
- ・ イベント広場・自由通路で飲食物を出店する場合は、テナントおよび物産販売所の営業に支障がないかを確認するため、出店申請の都度内容を確認し、テナント協議会の意見をもとに出店可否を判断します。（一度出店可となったことのあるメニューおよび出店者についても、不可となる場合がございます。）  
許可申請をお受けできない場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 受付期間（後述 2 参照）に入らない期間・月をまたいでの受付はできません。

### (3) 利用料金の支払い

- ・ 利用料金は、利用許可申請時に現金でお支払いください。銀行振込やクレジットカードによるお支払いはできません。
- ・ 利用料金のお支払いと引き換えに利用許可書（領収書）を交付します。

### (4) 申込みの完了

- ・ 利用許可申請書の提出、利用料金の支払いが行われた時点で申込み完了となります。
- ・ 各貸出施設には利用枠が設けられ、申込み完了順で埋まります。利用枠の定数に達し次第、受付終了となります。
- ・ 書面等に不備があった場合には、申込みを受け付けることができません。

(5) 申込みの変更

- ・ 利用日の変更は、原則不可となります。
- ・ 利用場所の変更については、変更先の利用枠に空きがあれば同日内のみ可能です。

【変更例】

変更	予約時	変更希望
○	2021年7月20日 イベント広場	2021年7月20日 自由通路
×	2021年7月20日 イベント広場	2021年7月21日 イベント広場
×	2021年7月20日 イベント広場	2021年7月21日 自由通路

- ・ 変更後の利用料と受付時との利用料に差額が発生する場合は、追加料金をお支払ください。下回った場合、差額の還付は行いません。

(6) 施設の貸出し調整

- ・ 運営の自主事業、町のほか行政及び公益的事業、および先に許可を行った催事の規模や内容による利用調整などにより、許可申請をお受けできない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

## 2 受付期間

各施設の受付開始日及び受付終了日は次のとおりです。

施設名	受付可能日	受付終了日
イベント広場（全面）	6ヶ月後の月末日まで 利用日の7日前まで	※備品は利用日当日まで

【例】7月1日には1月末までの予約が、8月1日には2月末までの予約が可能になります。

施設名	受付可能日	受付終了日
交流室	3ヶ月後の月末日まで	利用日当日まで ※コミュニティ広場は当日申込の際、ご希望の区画にすでに車が停車している等で利用できない場合があります
自由通路		
イベント広場（区画）		
コミュニティ広場（区画）		

【例】7月1日には10月末までの予約が、8月1日には11月末までの予約が可能になります。

### 3 貸出時間、利用料金

#### (1) 貸出時間

- すべての施設：午前9時から午後6時まで（準備、片付けの作業時間含む）
- なお、交流室については、複数日にまたがる連続利用の場合、利用申請の取扱いは、下表利用期間①から③の合計時間とします。

なお、継続利用期間中は、利用しない時間においても料金をお支払いいただきます。

利用期間	交流室
① 初日	利用開始時間から午後6時まで
② 中間日	午前9時から午後6時まで
③ 最終日	午前9時から利用終了時間まで

#### (2) 施設利用料

種類	区分	単位	非営利		営利		備考
			平日	土休祝日	平日	土休祝日	
交流室 (面積 78 m <sup>2</sup> )	町内	1 時間	250 円	250 円	—	—	給湯室あり 冷暖房有料 飲食不可
	町外		300 円	300 円	—	—	
自由通路 (面積 259 m <sup>2</sup> )	町内	1 区画/日	750 円	900 円	3,000 円	4,000 円	3 m <sup>2</sup> /区画
	町外		900 円	1,050 円	4,000 円	5,000 円	
イベント広場 (面積 460 m <sup>2</sup> )	町内	1 区画/日	1,250 円	1,500 円	4,000 円	5,000 円	5 m <sup>2</sup> /区画
		全面/日	5,000 円	7,000 円	20,000 円	30,000 円	
	町外	1 区画/日	1,500 円	1,800 円	5,000 円	6,000 円	5 m <sup>2</sup> /区画
		全面/日	7,000 円	9,000 円	30,000 円	40,000 円	
コミュニティ 広場 (面積 3,120 m <sup>2</sup> )	町内	1 区画/日	2,000 円	2,400 円	4,000 円	5,000 円	8 m <sup>2</sup> /区画
	町外	1 区画/日	2,400 円	2,800 円	5,000 円	6,000 円	8 m <sup>2</sup> /区画

※水道、電気代を含みます。ただし、交流室の冷暖房費は有料となります。

#### (3) 営利目的利用

- 物品や商品の販売を目的とする利用。
- 入場料や参加費等で利潤を得る目的。但し、収益を目的としない事業で会場費や教材費相当を徴収する利用は除きます。
- その他、収益を目的とする利用。

※ 収益目的の判定に関して、利用許可申請時に事業計画等の確認及び資料提供を求められることがあります。

#### (4) 備品等その他利用料金表

使用場所	品名	単位	料金
交流室	プロジェクター	1台	3,000円
	演台	1台	300円
	放送機材一式 (マイク・スタンド・スピーカー)	1式	3,000円
	マイク (追加)	1本	500円
	マイクスタンド (卓上)	1脚	500円
	冷暖房	1時間	100円
コミュニティ広場	テーブル (BBQコンロ付)	1脚	1,000円
	椅子 (BBQ用簡易椅子)	1脚	100円
	タープテント	1張	1,000円
	ステージ (16m×4.7m)	1日	3,000円
自由通路 イベント広場 コミュニティ広場	放送機材一式 (マイク・スタンド・スピーカー)	1式	3,000円
	マイク (追加)	1本	500円
	電工ドラム	1個	300円
	長机	1脚	300円
	折りたたみ椅子	1脚	100円
	オーニング (イベント広場備付け)	1張	1,000円

#### 4 利用料の還付

- ・ 利用料については、原則還付を行いません。  
ただし、悪天候により施設が開けられない場合や臨時休業により利用ができなかった場合など、運営側が還付の必要を判断した場合のみ利用料を還付します。

#### 5 利用の制限

##### (1) 利用の不許可及び利用の停止並びに取消し

- ・ 次の項目に該当すると判断したときは、施設利用の許可ができません。また、許可書交付後、施設の利用中であっても利用を停止又は取り消す場合があります。
  - 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
  - 施設等を損傷する恐れがあると認められるとき。
  - 集団的又は常習的に暴力的不法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。
  - 政治、宗教等を内容とするものと認められるとき。
  - 当「道の駅」の設置目的または許可を受けた目的以外の利用が認められるとき。
  - 偽り、名義貸し及びその他不正の手段により許可を受けたとき。
  - 上記以外に施設の管理上支障がある又は施設管理者の指示に従わないと認められるとき。

## (2) 利用権利の譲渡及び転貸の禁止

- ・ 施設利用の許可を受けた方は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸することはできません。

## (3) その他

- ・ コミュニティ広場、イベント広場、自由通路への出店の場合、出店区画は運営の都合上希望に添えない場合がございます。
- ・ 交流室における飲食は禁止します。但し、水分補給の為にふたの付いたペットボトル等の持込は可能とします。
- ・ 交流室、自由通路での火気の使用を禁止します。

## 6 利用上の注意

### (1) 利用時間

- ・ 利用時間には、会場準備、参加者等の入場及び退場、片付け等の時間を含みます。時間内に完了してください。
- ・ 利用終了時間のあとすぐに別の団体による利用が控えている場合、速やかに利用できるようご協力願います。

### (2) 利用当日の手続き

- ・ 利用当日は、当「道の駅」の運営事務所受付窓口で利用許可書（領収書）を提示し利用する施設、必要な場合は備品及び冷暖房利用の有無の確認（当日申請の場合は利用手続きを完了）から利用を開始してください。
- ・ 利用終了後は、終了届け（様式6）を事務所へ提出して下さい。

### (3) 遵守事項

- ・ 許可を受けずに貸出施設、および火気、電力、備品等を使用しないでください。
- ・ 壁・柱・扉・窓等への張り紙や、釘等を打つことは固くお断りします。
- ・ 立ち入り禁止の場所には出入りしないでください。
- ・ 施設利用者の快適性を損なう音や振動の発生を伴う行為はしないでください。
- ・ 施設利用者への迷惑となる行為はしないでください。
- ・ 喫煙は、所定の場所をお願いします。

### (4) 事故防止

- ・ 万が一の非常事態に備えて、避難経路、消火器等の場所をあらかじめ確認してください。
- ・ 避難経路などの可動範囲には絶対に物を置かないでください。
- ・ 多くの来場者が見込まれる催事の利用は、事故や混雑防止のため、利用者の自己負担により駐車場警備員を配置していただく場合があります。
- ・ 火気を使用する催事は、催事の規模や使用設備の内容により消防署へ届出の手続きを行っていただく場合があります。
- ・ 持ち込み器材や貴重品については、各自で管理してください。盗難、紛失、毀損等があ

っても運営は一切責任を負いません。

(5) 原状回復及び損害賠償

- ・ 施設の利用後は、施設を利用する前の状態に戻してください。
- ・ ごみは、責任を持って持ち帰ってください。
- ・ 施設及び備品の毀損並びに破損又は紛失したときは、施設等損傷滅失届出書（様式 4）にて速やかに運営へ申し出てください。
- ・ 利用者の責任による損害（汚損、破損、紛失等）については、賠償していただきます。

(6) 飲食物を販売する場合の注意点

- ・ 事前に食品を販売するにあたり必要な許可書を提出し、営業中は見えるところに掲げてください。
- ・ 出店ブースの前に必ずお客さま用のごみ箱、消毒用アルコールを設置して下さい。
- ・ 出店によって生じたごみは必ず持ち帰ってください。
- ・ 施設内での食器等の洗浄や、固形物や汚水の排水等はできません。
- ・ 衛生面に最大限配慮し販売を行って下さい。販売による事故・苦情等が発生した場合は出店者の責任とさせていただきます。
- ・ 酒類の販売は事前に必要な免許を提出し、営業中は見えるところに標識、表示を掲げてください。開栓した状態での提供は一切認めません。

(7) 施設内の電源を利用する場合の注意点

- ・ 最大 1.5kw 以内でご利用ください。
- ・ 電工ドラムをご利用の場合は必ず全てのコードを引き出してからご利用ください。
- ・ 施設利用者の導線の妨げになるような配線は行わないようにし、配線の養生を行う等での発生防止に努めてください。

(8) その他

- ・ 自由通路の利用は、建物壁面から 1.2m 以内とします。
- ・ 全面利用または同一申請者による全面利用並びに区画利用申請については、事業計画書、収支予算書等で内容を確認し許可判断をします。
- ・ 利用者の催事に伴う参加者や利用者間等のトラブル、または当「道の駅」の施設利用者からの苦情等に関して、運営は、一切責任を負いませんので、利用者の責任にて改善及び解決をしてください。万が一、改善及び解決が認められない場合には、今後利用をお断りさせていただく場合がございます。
- ・ 本要綱の内容は一般の方が施設を利用する場合に適用されるものであり、施設所有者もしくは指定管理者がイベント等を主催する場合は、この限りではありません。