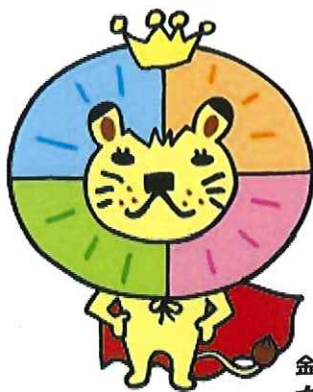


金山南ビル イベントスペース 利用資料



公益財団法人 名古屋まちづくり公社



金山南ビルイメージキャラクター
カナオー

予約から終了までのフロー

申し込みは使用希望日の6か月前の月の1日から、1か月前の月の1日まで
申込み、お問合せ受付時間は平日の午前9時から午後5時までです

お問合せ

- ・企画案がまとまりましたら、まずはお電話等にてお問い合わせください。
- ・貸出スペースの予約状況をご確認ください。
- ・申込みは原則として先着順になります。

(申込窓口)

名古屋市中区金山町一丁目1番1号 金山南ビル10階
(公財)名古屋まちづくり公社 金山事業課 ☎ (052) 684-2700

●使用料

場 所	基本料金	2日目以降1日毎料金 5日目まで
イベントスペース	¥40,000	¥10,000/日
東側軒下	¥20,000	¥5,000/日

(消費税等別途)

書類等のお渡し

- ・申請書類等のお渡し
- ①「使用申請書」
- ②「ご使用規則」
- ③その他

お申し込み

- 上記の書類①に必要な事項をご記入の上、④を添付してお申し込みください。
- ①「使用申請書」
- ④企画書(内容、図面等)

使用審査

お申し込みの内容を検討して可否を決定いたします。

使用可否のご連絡

- 使用の可否をお知らせいたします。
- 使用を決定した場合は下記の書類をお渡しいたします。
- ⑤「使用許可書」
- ⑥「見積書」
- ⑦「請求書」

関係諸官庁への申請

- ・公開空地等一時使用承認の申請(必須)
住宅都市局 建築指導課 市街地建築係 ☎ (052) 972-2918
(名古屋市役所西庁舎2階)
- ・催物開催届(必須)
名古屋市中消防署予防課指導係 ☎ (052) 231-0119
- ・イベント内容により、警察、保健所等に協議の上必要書類の申請
愛知県警察 中警察署 ☎ (052) 231-0110
名古屋市中保健所 ☎ (052) 265-2250
名鉄ビルディング管理株式会社 ☎ (052) 684-1692

※申請に際し弊社の承認印が必要となりますので、事前にご相談のうえ関係
諸官庁へご提出ください。

※申請書類等は正、副2部必要となります。

次ページに続く

申請書類(写)の提出

- ・申請書類等に関係諸官庁の受領印を受けた場合には、その書類を複写したもの(図面等資料部分を除く)を、弊社にご提出ください。

使用料金の支払

- ・使用料を指定の期日までに、指定口座にお振り込みください。
- ・使用料入金の確認をもちまして使用の確定とさせていただきます。

- ※振込手数料は申込人側でご負担をお願いします。
- ※指定期日までに入金がなかった場合は、申込人の都合により取消したとみなし、使用の許可を取消させていただきます。
- ※使用料入金後は、申込人のご都合により取消した場合等には、所定の取消料をいただきます。上記申請等が不許可の場合も入金後は、所定の取消料をいただきます。

設営時の注意

- ・設営の際には別紙使用規則に記載の事項を遵守し、特に下記の事項について注意すること。
 - ①歩行者の安全、通行の確保(点字ブロックを障害しないこと)
 - ②大きな音がする工具等の使用禁止
 - ③器具、床、柱等の養生
 - ④火気厳禁

イベント開催

- ・使用時間は、原則として午前9時から午後8時までとします。
- ・使用時間には開場の準備(搬入・搬出等) / 設営 / リハーサル / 撤収等の時間を含みます。当日の時間延長は、原則として認められませんのでご注意ください。
- ・使用中は別紙使用規則に記載の事項を遵守し、特に歩行者の安全、通行の確保(点字ブロックを障害しないこと)に十分注意すること

撤去時の注意

- ・撤去の際には別紙使用規則に記載の事項を遵守し、特に下記の事項について注意すること。
 - ①歩行者の安全、通行の確保(点字ブロックを障害しないこと)
 - ②大きな音がする工具等の使用禁止
 - ③器具、床、柱等の養生
 - ④火気厳禁

撤去後の原状回復

- ・撤去後は原状回復等を行ってください。
 - ①器具、床、柱等の毀損、汚損がないか確認
 - ②貸出物件の返却
 - ③その他

ご 使 用 規 則

金山南ビル特定箇所使用規則

公益財団法人 名古屋まちづくり公社

金山南ビル特定箇所使用規則（以下「本規則」という。）は、公益財団法人名古屋まちづくり公社（以下「公社」という。）が管理する総合設計制度に基づき設置された公開空地である金山南ビルインターコモン等（以下「インターコモン等」という。）内において、各種イベント等を開催するにあたり名古屋市長総合設計制度指導基準に規定する「公開空地等の一時使用」の条項を遵守するとともに通行者の歩行の安全を期すための安全基準並びに使用許可申請に関する手続きのための許可基準を定めたものです。

（目的）

第1条 本規則は、「金山南ビル管理規約」第9条第2項の規定に基づき、インターコモン等の使用について必要な事項を定める。

（使用基準）

第2条 インターコモン等を一時的に使用する場合（以下「イベント等」という。）の使用基準は次のとおりとします。

- (1) イベント、コンサート、展示会、大道芸、講演、公開放送等周辺の賑わいづくりに寄与する行為
- (2) 公共公益に資する行為
- (3) 物販又はサービス提供等の商品取引を伴う行為については、それ自体を目的とするものでなく、前各号に伴い提供されるものに限るものとします。
- 2 パーテーション等で仕切つてその中でイベント等を実施する場合は、そのパーテーション等の高さは原則として、1.5メートル以内とします。
- 3 インターコモン内の天井に設置されている吊りフックの使用に関する基準は、別に定めるものとします。

（使用の範囲）

第3条 使用できるスペースは、別紙の範囲とする。但し、イベント等の性格上これ以外の場所、若しくはインターコモン全体を使用する場合又は適宜移動する必要がある場合には予め公社の承認を得るものとします。

（使用の不許可）

第4条 公社は、使用希望者又はイベント等の内容が次の各号の一に該当するときは使用の許可をしません。

- (1) 日常の自由な通行・利用を妨げる行為及び公共の福祉に反する行為等があるとき
- (2) 公の秩序又は善良な風俗をみだす恐れがあるとき
- (3) 公共施設としての品位保持の妨げとなる恐れがあるとき
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同第6号に規定する暴力団員と認められるとき
- (5) インターコモン等の管理上、支障となる恐れがあるとき
- (6) その他の公共公益に資する恐れがあるとき

（使用申請の手続）

- 第5条 イベント等を開催するためインターコモン等を使用しようとする方（以下「使用者」という。）は、使用希望日の6ヶ月前の属する月の1日から1ヶ月前の属する月の1日までに申込みをするものとします。但し、他に使用を希望する方がない日については、これ以降の申請であっても受け付けます。
- 2 使用者は使用希望日の1ヶ月前の属する月の1日までに、「使用申請書（第1号様式）」に必要事項を記入の上、企画書（内容、図面等）を添付し公社に提出してください。
- 3 同一日を使用希望とする方が複数ある場合は、先着順による優先とします。
- 4 公社は、申込内容を審査の上、使用を決定します。
- 5 公社は、使用者を決定したうえで「使用許可書（第2号様式）」、「見積書（第3号様式）」及び「請求書（第4号様式）」を交付します。
- 6 使用にあたって事前に公社と協議を行うとともに、関係機関への申請等の必要がある時はその手続きを行ってください。その場合、申請等の写しを公社に提出するものとします。
- 7 使用者は、1週間前までに使用料を公社に対して支払わなければならないものとします。

（使用期間及び使用時間）

- 第6条 インターコモン等の使用期間及び使用時間は、次の各号のとおりとします。
- (1) 使用期間は、原則として5日間以内とします。
- (2) 使用時間は、原則として午前9時から午後8時までとします。

（使用料）

- 第7条 使用者は、イベントの使用料として「40,000円（消費税別）」を負担するものとします。尚、2日目を以降については、1日につき「10,000円（消費税別）」の使用料を加算します。
- 2 東側軒下部分の使用については、イベントの使用料として「20,000円（消費税別）」を負担するものとします。尚、2日目を以降については、1日につき「5,000円（消費税別）」の使用料を加算します。
- 3 使用料は、使用者が次の各号の場合においては無償とします。
- (1) 区分所有者
- (2) 占有者
- (3) 金山南ビル管理協議会（以下「協議会」という。）
- (4) 前各号との共同使用

（禁止事項）

- 第8条 使用者は、イベント等（設営も含む）を行うにあたり次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- (1) 公序良俗に反すること
- (2) 通行者の歩行の障害となること
- (3) 通行者にまどわりついたり、威圧を加えたりその他通行者に不快感を与えること
- (4) 点字ブロックを塞ぐこと
- (5) 許可された用途、目的以外に使用すること
- (6) 火気又は発火性・爆発性のある物など危険な行為をすること
- (7) 騒音、振動又は悪臭をともなうようなこと
- (8) ドラム、アンプを利用した音量の大きい音楽等を行うこと
- (9) インターコモン等及びその付帯物を汚損又は毀損するおそれのあること若しくは第三者に損害を与えること
- (10) 所定の場所以外での展示、貼付及びビラの配布を行うこと

- (11) 物販が主目的であると認められる催物を行うこと
- (12) 募金及び勧募活動を行うこと
- (13) 特定の宗教又は政党を支持し、若しくは反対することを目的とする催物を行うこと
- (14) 動物の持込み及び緊留をすること
- (15) 酒類の提供及び飲食物の販売等を行うこと（試飲、試食を含む。但しパッケージされた商品のサンプリングは除く。）
- (16) 大きな音を出して設営をすること
- (17) インターコモン等の管理上、支障があると認められる行為をすること
- (18) その他占有者等に悪影響を与えること

（イベント会場の管理責任）

第9条 使用者は、イベント会場の管理について次の事項を遵守してください。

- (1) イベント等開催中は、適宜必要な人員を配置し、雑踏警備、防犯活動、初期消火活動その他の業務に従事させるよう配置すること。
- (2) イベント等の開催が2日以上期間にわたって行われるときにおいて当日の開催が終了した後は、貴重品その他盗難のおそれがある物を搬出し、周囲の清掃を行って退出すること。

イベント会場内に据え置いた物品については、できる限り1ヶ所にとりまとめたうえロープ張りなどをして通行者の歩行区分と明確に分別すること。この場合、警備要員を付する必要があるときは予め公社にその旨を届け出ること。
但し、午前1時から午前6時までの間はインターコモンは施錠閉鎖するので警備要員も退去させること。

なお、公社は展示物等の破損、盗難等の責任を負わないものとします。
(3) イベント等終了後、使用した物品その他はすべて搬出し、インターコモン等にこれらを遺棄しないこと。また、配布したビラ等が床面に散在するなど美観を損なうような場合には会場及び周辺の清掃をすること。
(4) 工作物等を搬入・設置した場合は、イベント等終了後、速やかに設置した工作物等を撤去し、当日のうちに原状に回復したうえで開催場所の返還をすること。
(5) その他、公社の指示に従うこと。

- 2 イベント等終了後、使用者は前項第3号及び第4号に掲げる行為を行ったうえ遅滞なく公社に対し終了した旨を口頭にて報告すること。
- 3 前項の終了報告の後、公社は第1項第3号及び第4号の行為が適切に行われたか否かを検査するものとし、不適切な場合には使用者に対しさらに適切な行為を指示するものとする。

（使用許可の取消）

第10条 公社は、次の各号の一に該当するときは、使用開始の前後を問わず使用許可を取り消すものとします。

- (1) イベント等の内容が使用申請書又は添付書類の記載内容と異なることが判明したとき
 - (2) 使用者が第8条「禁止事項」又は第9条「イベント会場の管理責任」に列記する事項を遵守しないとき
 - (3) 1週間前までに使用料の支払いがないとき
 - (4) その他公社の指示に従わないとき
 - (5) インターコモン等の管理上、やむを得ない事由が生じたとき
- 2 前項第1号、第2号及び第4号の事由により、使用許可が取消された場合は納付された使用料の返金は無いものとします。又前項第5号の事由により取消された場合は納付された使用料を全額返金するものとします。

（使用解約の手続）

第11条 使用者が申し込みの許可を受けた後、使用者の都合で使用を解約する場合は「使用解約書（第5号様式）」に必要事項を記入の上、公社に提出してください。

- 2 解約された場合、以下の基準でキャンセル料を申し受けます。
- 使用当日から起算して
- ① 30日前から前日まで・・・使用料の50%
 - ② 当日・・・・・・・・・・・・使用料の100%

（原状回復）

- 第12条 使用者は、使用期間が満了したとき又は使用開始後において第10条の第1号、第2号及び第4号の事由により、使用許可を取り消された時は、使用者の責任及び負担により直ちに当該使用箇所を原状に回復し、公社の点検を受けるものとします。
- 2 前項の規定に基づいて、使用者が原状回復をしない場合は、当該使用者の負担において公社が行うことができるものとします。

（損害賠償）

第13条 使用者は、インターコモン等の使用に伴い当施設の構築物、付属設備又は備品を毀損、汚損若しくは第三者に損害を与えた場合は、使用者が一切の責任を負い、その損害を賠償しなければならない。

（公社の責任外事項）

第14条 公社は、自然災害その他公社の責任によらない事由により、使用者が受けた損害についてはその責を負わないものとします。

（規定外事項）

第15条 インターコモン等の使用に関し本規則にない事項並びに疑義のある事項については、公社の指示に従うものとします。

(270401)

●関係諸官庁への届出

- ①ご使用前の打ち合わせと併せて、使用者は事前に関係諸官庁への届出を行い、コピーを1部をご提出ください。
- ②万一届出不備のため、開催不能となった場合、公社では責任を負いません。またこの場合、使用料の返還はいたしません。

名古屋市中消防署予防課指導係	☎ (052) 231-0119
愛知県警察 中警察署	☎ (052) 231-0110
名古屋市中保健所	☎ (052) 265-2250
住宅都市局 建築指導課 市街地建築係	☎ (052) 972-2918 (市・西庁舎2階)
名鉄ビルディング管理株式会社	☎ (052) 684-1692

●申込み・連絡先

名古屋市中区金山町一丁目1番1号 金山南ビル10階
公益財団法人 名古屋まちづくり公社 金山事業課
☎ (052) 684-2700

インターコモン等使用申請書

令和 年 月 日

(宛先)

金山南ビル管理者

公益財団法人 名古屋まちづくり公社

理事長 馬 淵 幸 男

(申請者)

会社名

氏 名

⑩

電 話

使用場所					
使用目的					
使用方法					
使用面積					
準備期間	令和 年 月 日	時頃から			
	令和 年 月 日	時頃まで			
使用期間	令和 年 月 日	時頃から			
	令和 年 月 日	時頃まで			
撤去期間	令和 年 月 日	時頃から			
	令和 年 月 日	時頃まで			
管理責任者	部署名	役職名			
	氏 名	連絡先			
安全対策等					
備 考					
公 社					
記 入 欄					