



施設使用案内



城 terrace



レンタルスペースてらまち

施設（レンタルスペース）使用のご案内

使用対象

使用対象：個人、団体（営利利用含む）
対象期間：全日
使用時間：午前9時00分から午後9時00分
使用方法：下記「使用不許可」を除く。

使用 不許可

- * 宿泊、倉庫（仮置き）としての使用
- * 騒音、強烈な臭い、煙が生じる活動 ※全館禁煙です
- * 公の秩序、善良の風俗を害するおそれがある場合
- * その他、施設の管理上、支障があると認める場合
- * 上記に掲げる他に、その使用を不相当と認める場合

禁止・ 注意事項

【禁止事項】

- * 施設を押さえるだけの予約行為は禁止します
- * ”また貸し”行為は禁止します使用者は責任を持ってご利用ください。
- * 厨房以外のスペースでの火器の使用

【注意事項】

- * 各所、開場時間の徹底や近隣等迷惑となる行為が確認された場合等利用期間中であってもその利用を取消しする場合があります。使用者も含め周知徹底をしてください。
- * 施設使用中の貴重品等の荷物は使用者の責任において管理してください。当市は一切責任を負いませんのでご承知おきください。
- * 駐車場を含み、利用者の過失によって生じた事故等について、当市は一切責任を負いません。誘導者の配置や利用者への周知徹底など申請者ならびに主催者の十分な配慮をお願いします。
- * 施設出入口の鍵は紛失しないように保管してください。万が一紛失した場合は鍵等の交換費用をご負担いただきます。
- * 施設及び備品の汚損、破損、滅失等が生じた場合はただちにまちづくり課に届け出てください。破損等の内容によっては、損害について賠償等を求める場合があります。
- * 施設の使用にあたり備え付けの備品では不足する場合は、使用者のご負担でご用意ください。
- * 使用後はゴミ拾いなど清掃を行ってください。また、ゴミの持ち帰りを徹底してください。（状況により再度作業をお願いする場合があります。）
- * トイレ等の共有スペースとなる個所の清掃美化に努めてください。

施設（レンタルスペース）使用申請

仮予約の 受付

受付期間：使用希望日の2ヶ月前まで（2ヶ月前からは予約）
（例）使用希望日6月10日→4月10日より前は仮予約
受付時間：平日の午前8時30分から午後5時00分まで
受付方法：まちづくり課窓口、電話、E-mail
受付場所：飯山市役所2階 まちづくり課
電 話 0269-67-0738（直通）
0269-62-3111（市役所代表）
E-mail machi@city.iiyama.nagano.jp

- *使用希望日より2ヶ月以上前の場合は仮予約ができます。
- *使用希望日の2ヶ月前までは同日の希望を重複して受け付けます。
- *同日の希望者が複数いた場合は抽選となります。（後日連絡）
- *「使用希望日」は事前準備、片付け等を考慮した日数としてください。
- ***申込されていない日に荷物の搬入・搬出等を含む作業はできません。**

予約の 受付

受付期間：・使用希望日の2ヶ月前の同日から1週間前まで
・連続使用の予約は1日目の2ヶ月前の同日から
（例）使用希望日6月10～12日→4月10日からは受付
（予約開始日が土、日、祝祭日の場合は当該日以降の直近の平日）
受付時間：平日の午前8時30分から午後5時00分まで
受付方法：まちづくり課窓口、電話、E-mail
受付場所：飯山市役所2階 まちづくり課
電 話 0269-67-0738（直通）
0269-62-3111（市役所代表）
E-mail machi@city.iiyama.nagano.jp

- *使用希望日が空いている場合は予約が確定します（先着順）。
- *使用希望日に仮予約が入っている場合は抽選となります。ただし、使用日数、使用目的、使用頻度等により優先的に受け付ける場合があります。
- *「使用希望日」は事前準備、片付け等を考慮した日数としてください。
- ***申込されていない日に荷物の搬入・搬出等を含む作業はできません。**

抽選

抽選連絡：利用予定日の2ヶ月前の同日、午後5時以降
（例）使用希望日6月10日→4月10日の午後5時以降
抽 選 日：抽選連絡の翌日、午後1時30分から
抽選場所：飯山市まちづくり課 飯山市役所2階
参 加 者：仮予約および予約の申込者、申込者の代理人
*抽選に参加できない場合は、まちづくり課の職員が代理で参加します。
*抽選の連絡時に連絡がつかない場合は、まちづくり課の職員が代理で参加します。
*抽選に代理人等が参加した場合、抽選結果は申込者にご連絡致します。

3 施設（レンタルスペース）使用申請

使用許可 申請

申請期間：予約が確定した日から1週間以内（土日、祝祭日を除く）

入手方法：まちづくり課窓口、飯山市まちづくり課まち並整備係 HP
(<http://www.city.iiyama.nagano.jp>)

申請方法：まちづくり課窓口へ持参、郵送、E-mail

提出書類：使用許可申請書、その他添付書類、使用料減免申請書

提出先：飯山市役所まちづくり課まち並整備係

〒388-2292 飯山市大字飯山1, 110番地1

電話 0269-67-0738（直通）
0269-62-3111（市役所代表）

E-mail machi@city.iiyama.nagano.jp

*予約が確定した日から1週間以内に「使用許可申請書」の提出がない場合は、予約が取り消しとなります。

*その他添付書類はレンタルスペース使用時の状況、内容が分かる資料をご提出ください。（例）チラシ、イメージ図、写真 等

*使用料減免対象となる場合は「使用料減免申請書」をご提出ください。

使用料の 減 免

下記に該当する場合は使用料の減免対象となります。許可申請書と併せ「減免申請書」をご提出ください。

- ・国、長野県、市（教育委員会を含む。以下同じ。）又は市が構成員である団体が使用するとき
- ・市が共催するとき
- ・市内の保育園、幼稚園、小中学校又は高等学校等が学習のために使用するとき
- ・市内の社会福祉に関する団体が福祉事業（別に給付を受ける事業又は収益を得る事業の場合を除く。）のために使用するとき
- ・上記のうち、市外の利用者、団体が利用するときは50%

連続使用

同一の使用目的で連続的に使用（予約）できるのは次のとおりです。

- ・寺町公園ふれあい館 = 最長3ヶ月
- ・飯山城址公園交流展示館 = 最長1ヶ月

使用料の お支払い

許可申請書のご提出を受け内容を確認後、まちづくり課より「使用許可書」を交付します。使用許可書は施設使用期間が終了するまで保管ください。なお、使用料については施設の鍵をお渡しする時に納付書を交付しますので、指定の日（発行から1ヶ月間）までに指定の金融機関にて納付してください。請求書での手続きをご要望の方はご相談ください。

3 施設（レンタルスペース）使用申請

予約の 取消し

予約または許可書発行後、使用しない場合が生じた場合は速やかにご連絡ください。なお、使用料の還付については次のとおりです。

- ・災害その他使用者の責に帰さない理由で使用ができなくなった場合は使用料の全額
- ・使用日の7日前の日までに辞退の申し出があった場合は使用料の20%に相当する額
- ・市長が特に必要があると認める場合は必要と認める額

お申込み の優先

以下の利用では2ヶ月以上前に優先的に申し込みを受け付ける場合があります。ご利用が該当すると思われる方は、お問合せください。

- ・国、地方公共団体等官公署の利用
- ・まちづくり、文化学習、観光、経済等の観点で相当の公益性がある利用

事前打合 わせ等

利用にあたっては必要に応じて事前の打合せをお願いする場合がございます。特に施設（備品）利用時においては、必ず事前の打ち合わせを行ってください。

（スケジュール関係、利用形態、広報、禁止・依頼事項の確認 等）

4 その他（施設使用）

広 報 宣 伝

利用にあたり集客等を求めるためのポスターやチラシの配布、メディアでの宣伝等を行う場合は、その内容について事前にお知らせいただくとともに利用会場の名称を必ず記載してください。

非常時の 対 応

使用者（主催者）は事前に施設の避難経路等の確認を行うとともに、使用中に火災や震災等の非常事態が発生した場合は施設の使用を中止し、利用者の避難等に努め、利用者の安全を確保するための措置を講じてください。

また、地震注意情報や警戒宣言、蔓延防止対策等の発令により必要に応じて施設の使用を中止する場合がありますのでご了承ください。その場合、施設使用料は還付しますが、その他の補償は一切行いませんので併せてご了承ください。

各種申請 手続き

施設使用に際し、飲食店営業許可などの諸申請（許可）が必要な場合には、使用者にて手続きを行ってください。その際、必要となる書類があればまちづくり課でご用意しますので問い合せください。なお、寺町公園ふれあい館においては、防火管理者の選任（届出）済みですので必要ありません。

5 公園敷地使用のご案内および使用申請

公園敷地 使用

公園（敷地）内にて、下記の行為で全部または一部を使用する場合は公園内行為許可申請書を提出してください。

- ・ 物品の販売、募金その他これらに関わるもの
- ・ 業として写真または映画等の撮影
- ・ 興業
- ・ 競技会、展示会、集会等
- ・ その他、市長が必要と認める行為

使用 不許可

下記に該当する場合（行為含む）は使用を許可しないことがあります。また、当該行為が確認された場合は、次回以降の使用許可申請をお断りすることがあります。

- ・ 公園を損傷し、または汚損した場合
- ・ 竹木、植物の採取ならびに鳥獣類の捕獲や殺傷した場合
- ・ 土地の形質変更
- ・ 広告等の掲示
- ・ 立ち入り禁止区域等への立ち入り（乗車含む）
- ・ 火をもてあそぶ行為
- ・ その他公園の管理に支障のある行為
- ・ 立ち入り禁止区域等への立ち入り（乗車含む）
- ・ 火をもてあそぶ行為
- ・ その他公園の管理に支障のある行為

禁止・ 注意事項

【禁止事項】

- * 施設を押さえるだけの予約行為は禁止します
- * ”また貸し” 行為は禁止します使用者は責任を持ってご利用ください。

【注意事項】

- * 近隣等迷惑となる行為が確認された場合等利用期間中であっても使用を取消しする場合があります。使用者も含め周知徹底をしてください。
- * 貴重品等の荷物は使用者の責任において管理してください。当市は一切責任を負いませんのでご承知おきください。
- * 駐車場を含み、利用者の過失によって生じた事故等について、当市は一切責任を負いません。誘導者の配置や利用者への周知徹底など申請者ならびに主催者の十分な配慮をお願いします。
- * 施設及び備品の汚損、破損、滅失等が生じた場合はただちにまちづくり課に届け出てください。破損等の内容によっては、損害について賠償等を求める場合があります。
- * 使用後はゴミ拾いなど清掃を行ってください。また、ゴミの持ち帰りを徹底してください。（状況により再度作業をお願いする場合があります）
- * トイレ等の共有スペースとなる個所の清掃美化に努めてください。