

みんなの広場カオカオ・せせらぎの並木テニテオ（全面利用）

ご利用時の注意事項

令和7年6月4日

当施設の利用に際して、下記注意事項を厳守し、安全に配慮してご利用ください。
これに反する行為を行った場合は、使用許可を取り消し、又は使用の中止を命じる場合があります。

1 事前打ち合わせ

広場・並木の使用について、必ず事前（約1か月前）に施設スタッフと打ち合わせをすること。

- ・ テント等設営物の配置、通路動線、使用電源などレイアウト図面の作成提出
- ・ 設営物の搬入・搬出スケジュール、イベントタイムスケジュールの作成提出

2 広場・並木の利用可能範囲

（1）利用可能範囲は、別添図のとおり。

ただし、以下の経路を確保した計画を立て、事前に施設の了承を得ること。

- ・ 一般利用者（幅約1.5m）の通行経路を確保すること。
- ・ 緊急車両（幅約4m）の通行経路を確保すること。
（各車両入り口から市庁舎消防活動用空地まで）

※図書館繁忙期（学生のテスト期間6月・9月・11月・2～3月）には、並木沿いに臨時駐輪場を設置する場合があります。その場合は、利用可能範囲が狭まる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

3 車両の乗り入れ

（1）乗り入れ可能時間

原則、9時～21時

※開始時間については、施設スタッフと調整のうえ、必要に応じて前倒し可能。

（前倒しをする場合は、必ず施設スタッフの了承を得ること。）

※撤収完了時間については、21時厳守。

（2）乗り入れ車両の制限

- ・ みんなの広場カオカオ…車両重量2.5tまで

※広場のミスト装置上は、装置の破損につながるため車両で走行しないこと。

- ・ せせらぎの並木テニテオ…車両重量4tまで
- ・ キャタピラ車の乗り入れは禁止
- ・ 乗り入れ車両は、必要最低限（大きな重い機材を運ぶ場合など）の搬入・搬出車両、キッチンカー等の営業車両に限る。
- ・ 事前に進入車両台数、時間、進入経路等を報告すること。
- ・ 原則、広場に駐車する車両のエンジンは切ること。
- ・ 搬入・搬出車両は、設営・撤去後、速やかに広場から移動させること。

- ・イベントスタッフ関係者及び設営業者などの車両は、運搬が完了したら、速やかに出庫させ、主催者が準備する関係者駐車場などへ駐車すること。

(3) 車両の進入方法

- ・車両の高さ 3.5メートル、大きさ 4 トン車

以下 ⇒市庁舎搬入ゲートより進入

※ただし、搬入時間が 8 時以前の場合は、東側ボラードより進入

超える ⇒東側ボラードより進入

※可能な限り、人の出入りの少ない時間帯に進入すること。

- ・車両が出入りする際には、出入口に誘導員を配置し、一般車両の誤進入や事故等が発生しないように誘導すること。

- ・広場・並木内の走行は、必ず、徐行（時速 5 キロ以下）で走行すること。

- ・土日祝日及び学校長期休暇（夏・冬休み）は、図書館利用者の入館待ち行列ができるため、利用者の安全を確保し、車両の進入や設営を行うこと。

(4) 車両の設置

- ・メディアコスモス建物側（カフェレストラン前）への車両設置は、行わないこと。
- ・車両の設置の際、ハンドルの空きり等、舗装材の破損につながる行為は行わないこと。

4 テント、舞台、看板などの搬入・設営

(1) 搬入

※重量物の搬入は、「3 車両の乗り入れ」のとおり。

- ・軽量物の搬入は、運搬車両をメディアコスモス立体駐車場等に駐車し、台車等を用いて広場へ運搬すること。

【メディアコスモス立体駐車場を使用する場合】

- ・開場時間 8 時～21 時 30 分
- ・使用台数、使用時間を事前に施設スタッフに報告し、了承を得ること。
- ・運搬が完了したら、速やかに出庫させること。

（全面利用の場合、2 台まで駐車場使用料を免除できる。免除する駐車券は、2 時間無料の認証機を通さず、施設貸出カウンターへ提示すること。）

(2) 設営

- ・テントや舞台の設営業者と打ち合わせを行い、安全管理に努めること。
- ・メディアコスモス建物側（カフェレストラン前）にテント等の設置は、行わないこと。
※カフェレストラン寄りには、珈琲店の出店はご遠慮ください。
- ・並木は、利用者及び緊急車両の通行のため、通路幅を 4 m 確保して設営物を設置すること。
- ・設営作業は、一般の通行者に影響がないよう、動線・安全を確保すること。
- ・設営物を引きずる等の行為は禁止とし、舗装材等を傷つけないよう作業を行うこと。
※特に、ドキドキテラス（半円）の床板には、一か所に重たいものを置いたり、大勢の人が飛び跳ねたりするなど、大きな衝撃を与える行為はご遠慮ください。

- ・メディアコスモス建物の壁や照明等に、直接張り紙や幕などを設営することは禁止。

(3) 養生

- ・テント等の設営物は、舗装材を傷つけないよう、支柱と地面の間にビニールシートや布を敷くなどの養生を行うこと。
- ・コード、ケーブル等の配線は、歩行者通路にむき出しにならないよう、マットや養生テープで覆うなどの対策を講じること。
- ・地面の舗装材や設備等が汚れる可能性がある場合は、養生シートを敷くなどの対策を講じること。

(4) 風対策

- ・強風や突風でテント等の設営物が飛ばされないよう、適切な重り等を設置するなどの対策を講じること。
- ・イベント開催中に風が強くなり、危険と思われる場合は、テントのシートを外すなどの対応をすること。

(5) 前日の設営

- ・イベント前日にテント等を設営する場合は、骨組みのみを行い、テントのシートは当日に張ること。
- ・イベント前日に設置物等を搬入（設置）する場合は、夜間警備員等を配置し、ケガや事故等が起きないよう、主催者で責任を持って管理をすること。また、その場合は前日も使用日として申請し、許可を得ること。
- ・夜間の設置物等の置き場所や警備員等の体制について、事前に施設スタッフに報告し、了承を得ること。

5 飲食ブースの出店

(1) 各種手続き

- ・食品を扱う場合、岐阜市保健所食品衛生課へ必要な許可又は届出等を確認し、手続きを行うこと。
- ・火気器具を使用する場合、岐阜中消防署へ必要な届出を確認し、手続きを行うこと。
- ・イベントの主催者は、各店舗が必要な届出等を行っているか、必ず書面等にて確認すること。
- ・関係機関による立入検査が行われる場合は、速やかに検査に応じること。また、主催者は各店舗に対して、協力を徹底させること。

(2) 各種対策

- ・食品を扱う場合は、冷蔵保管、加熱処理など、食中毒等が発生しないよう対策を厳重に行うこと。
- ・火気器具を使用する場合は、消火器を設置するなど、安全対策を厳重に行うこと。
- ・発電機は植栽や芝生上に設置しないこと。
- ・発電機燃料の補充は、必ず発電機を停止してから行い、事故等に十分注意すること。
- ・地面の舗装材や設備等が汚れる可能性がある場合は、養生シートを敷く等の対策を講じること。

(3) アルコール類の販売

- ・アルコール類は、平日 9 時から 17 時まで販売禁止。
- ・未成年へのアルコール販売、ドライバーへのアルコール販売がされないよう、徹底すること。
- ・アルコール類のメディアコスモス館内への持ち込みは禁止のため、館内にアルコール類を持ち込まないよう、主催者側で対策を講じること。

(4) 油・氷などの処分

- ・使用した油は、施設内に廃棄や放置せず、持ち帰ること。(連日開催されるイベントの場合も毎日持ち帰ること。)
- ・氷は溶かして水の状態で処分をするか、持ち帰ること。大きな氷の放置は、危険が想定されるため絶対行わないこと。
- ・氷は並木内を流れる小川や、芝生や植栽付近への廃棄も禁止。

6 電源の使用

- ・広場に 5 か所 (8 口) の電源 BOX を設置。(1 口 1,500W)
※別途、電気使用料が必要
- ・使用する場合は、用途及び使用時間を事前に申し出ること。
- ・電源 BOX は施錠されているため、使用時間に合わせて施設スタッフが開錠し、使用後は、電源 BOX のフタを閉じ、終了の旨を申し出ること。
- ・館内から広場へ電源を引くことはできないため、広場の電源で対応できない場合は、発電機を持ち込む等の対応をすること。

7 火気の使用

- ・火災、爆発その他危険を生じるおそれのある行為は禁止のため、火気を使用する場合は、事前に施設スタッフの了承を得ること。
- ・消火器を設置するなど、安全対策を厳重に行うこと。
- ・火気器具を使用する場合、岐阜中消防署へ必要な届出を確認し、手続きを行うこと。
- ・イベントの主催者は、各店舗が必要な届出等を行っているか、必ず書面等にて確認すること。
- ・関係機関による立入検査が行われる場合は、速やかに検査に応じること。また、主催者は各店舗に対して、協力を徹底させること。

8 ごみの取扱い

- ・イベント時に出るごみは、ごみ箱を設置し、主催者が責任を持って回収すること。
※館内のショップやカフェレストランのごみ箱に捨てないよう、徹底すること。
- ・イベント開催中、イベント終了後には、会場内を見回り、ごみの回収に努めること。
- ・回収したごみは、持ち帰ること。
- ・ごみが大量に出ると想定されるイベントは、専門業者にごみ回収を依頼するなど対策を講じること。

9 喫煙

- ・ メディアコスモス施設内（屋外、駐車場）は全て禁煙。
- ・ メディアコスモス周辺道路は、路上喫煙禁止区域。

※イベント関係者へ周知・徹底すること。

10 駐車場

- ・ 必要に応じ、関係者駐車場・臨時駐車場の手配、周辺道路の渋滞対策を講じること。
- ・ 駐車場台数は図書館と併用で約 300 台。

※バスなどの公共交通利用促進をお願いします。

11 音の出るイベント

- ・ 施設に図書館を併設していることや近隣住民に影響があることを考慮し、音量については、施設スタッフの指示に従い、調整を行うこと。
- ・ 近隣住民等からの苦情が入った場合には、音量調整に応じること。

12 撤収作業

- ・ 撤収作業は、一般の利用者に十分注意して行うこと。
- ・ 関係車両の出入りは、前述のとおり、細心の注意を払って行うこと。
- ・ 設営物は全て撤去し、持ち帰ること。
- ・ 撤去後、広場内を清掃し、ゴミや施設の破損が無いかを確認した後、当館スタッフへ報告を行い、21 時までに広場を退出すること。
- ・ 施設・設備を破損した場合は、その損害を賠償すること。

13 中止の対応

- ・ 台風など悪天候時の開催有無の判断のタイミングについて、施設スタッフと調整すること。

※使用開始日の 7 日前までに使用中止の届出がされた場合は、使用料を返還します。それ以降に届出された場合は、天災などの場合※ 1 を除き、使用料の返還はできません。

※ 1 使用許可を受けた日時において、特別警報、暴風雨又は暴風雪警報が発令され、使用を中止した場合は、使用料を返還します。

14 トラブル対応

- ・ イベントに関係する、事故・トラブルが発生した場合、関係者やイベント参加者の行為であっても、全てイベント主催者が責任を負うこと。

※店舗と利用客とのトラブルについては、イベント主催者にて、誠意と責任を持って対応すること。当館は一切の責任を負いません。

- ・ 施設利用に伴う人的・物的事故、及び持ち込み品の盗難、破損、紛失やイベント中止などによる損害について、当館は一切の責任を負いません。

- ・ 必要に応じ、イベント時の事故やケガに対応するイベント保険などに加入すること。

15 責任者の配置

- ・ イベントを統括する責任者を配置し、案内や問い合わせ対応などをする本部を設置すること。
- ・ 事前に当日の連絡体系図提出し、確実に責任者と連絡が取れる体制を整えること。

16 その他

- ・ 主催者控室、キャラクター着ぐるみ着替え室など、別途必要に応じて場所を確保すること。
- ・ 気温が高い日のイベントは、熱中症対策など注意喚起を行うこと。
- ・ 周辺道路の混雑や大きな音が出るイベントなど近隣への影響が予想される場合は、事前に、近隣住民に対し、イベントチラシの配布や戸別訪問により説明を行うこと。
- ・ 万が一、施設の設備を破損・紛失した場合は、必ずメディアコスモス係員まで申し出ること。また、その損害を賠償すること。

●次の項目に該当する場合、使用許可ができません。

【みんなの森 ぎふメディアコスモス条例第7条 （使用の制限）】

- ・ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
- ・ 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき
- ・ 建物又は附属設備若しくは備品を汚損し、損傷し、又は消滅するおそれがあるとき
- ・ その他、ぎふメディアコスモスの管理上支障を来すおそれがあるとき

●次の項目に該当する場合、使用許可の取消や使用の中止をさせていただく場合があります。

【みんなの森 ぎふメディアコスモス条例第9条 （使用許可の取り消し等）】

- ・ みんなの森 ぎふメディアコスモス条例、規則等の規定に違反したとき
- ・ 条例第7条（使用の制限）、第8条（使用の権利の譲渡、転貸の禁止）の規定に該当する事由が生じたとき
- ・ 偽りその他不正な手段により使用許可を受けたとき
- ・ 使用許可に付した条件に違反したとき

また、以上の規定の適用によって使用者が受けた損害については、市は、その賠償の責めを負いません。

以上、ご協力の程、よろしくお願いいたします。

ご不明な点は、下記へお問い合わせください。

みんなの森 ぎふメディアコスモス 施設貸出カウンター
TEL : 058-265-4101
(受付時間：開館日の午前9時～午後9時)

