

湯田温泉こんこんパーク  
施設利用案内  
(利用許可申請者用)

湯田温泉パーク 指定管理者

湯田温泉にぎわい創出共同企業体

## 1. 利用申込の流れと手続き

- ① お問い合わせ
- ② 「施設利用予約フォーム」の提出
- ③ 申請者へ「湯田温泉パーク利用(変更)許可申請書」を送付
- ④ 「湯田温泉パーク利用(変更)許可申請書」の提出
- ⑤ 請求書の発行
- ⑥ 入金
- ⑦ 入金確認後、利用の許可(「湯田温泉パーク利用(変更)許可書」の発行)
- ⑧ 必要に応じて、会場利用計画についての打合せ
- ⑨ 利用日
- ⑩ 必要に応じて、利用日発生費用精算

……相互のやり取り
  ……申請者
  ……当施設

## 2. 利用申込

### (1) 利用申込の受付開始期間

施設名	利用許可申請受付開始日
大屋根広場全面(区分不可の共用スペースも含む)及びすべての多目的室、多目的スペース全面をすべて同時に利用する場合	随時
大屋根広場全面(区分不可の共用スペースを含む)及び多目的スペース全面を同時に利用する場合、又は、大屋根広場全面(区分不可の共用スペースを含む)を利用する場合	利用しようとする日(以下「利用日」という。)の属する月の18月前の月の初日以降
大屋根広場全面(区分不可の共用スペースを含まない)を利用する場合	利用日の属する月の12月前の月の初日以降
<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての多目的室を同時に利用する場合</li> <li>・多目的スペース全面を利用する場合</li> <li>・温泉交流スペースを占有して利用する場合</li> </ul>	利用日の属する月の6月前の月の初日
<ul style="list-style-type: none"> <li>・大屋根広場の一部を利用する場合</li> <li>・多目的スペースの一部を利用する場合</li> <li>・その他の共用スペースを利用する場合</li> <li>・多目的室を利用する場合</li> <li>・貸切浴場1、2(昇降式)を利用する場合</li> </ul>	利用日の属する月の3月前の月の初日

※上記施設と同時に他の施設も申請することができます。

## (2)開館時間と休館日

開館時間:9時から22時まで(温浴施設は6時から 20 時)

受付時間:9時から 17 時まで

休館日:第1週及び第3週の火曜日(温浴施設は毎週火曜日)

及び年末年始 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日

第1週及び第3週の火曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その翌日以降の休日でない日を休館とします。

その他、施設の点検・修理等のため、休館とする場合があります。

## (3)利用時間

開館時間内で利用可能です(利用時間には、準備・撤去の時間も含まれます)。

## (4)申込方法

### ①お問い合わせ

事前に電話、電子メール等で施設を使用する日時・人数・主催者・催事名称・内容及び担当者名・連絡先をお伝えください。

### ②利用申込

「施設利用予約フォーム」を送付しますので、期日(おおむね送付から7日以内)までに入力の上、FAX または電子メールで提出してください。

仮予約の可否は、「施設利用予約フォーム」を受領後、3日以内(休館日を除く)に決定し、仮予約が確定した方には、「湯田温泉パーク利用(変更)許可申請書」等を送付します。

指定期日(申請書等送付日から 7 日)までに「湯田温泉パーク利用(変更)許可申請書」等を提出してください。

期日までに提出がない場合、通知・確認を要することなく施設の「仮予約」を取り消す場合があります。

## (5)利用許可

「湯田温泉パーク利用(変更)許可申請書」を当施設が受領した日から 7 日以内(休館日除く)に請求書を発行します。期日(請求書発行日から 14 日以内)までにご入金ください。

入金確認後に予約が確定しますので、「湯田温泉パーク利用(変更)許可書」をお送りしますので、催事が終わるまで大切に保管してください。

(6) 申込内容の変更

予約確定後、申込み内容に変更が生じた場合は、改めて「湯田温泉パーク利用(変更)許可申請書」を提出していただきますので、御連絡をお願いします。

なお、利用日の変更は、当該利用日の中止とみなします。

(7) 申込の取り消し(中止)

予約確定後、利用者の都合により申し込みを中止する場合は、所定の「湯田温泉パーク利用中止届」を提出してください。

納入済みの利用料金は、後述の「4. キャンセル規定」のとおり取り扱います。

(8) お問い合わせ・申込先

湯田温泉パーク運営準備室(湯田温泉旅館協同組合内)

(指定管理者:湯田温泉にぎわい創出共同企業体)

〒753-0056 山口県山口市湯田温泉六丁目 6 番 53 号

TEL:083-922-8009

FAX:083-920-3003

E-mail:info@konkon-park.com

### 3. 利用の制限及び利用許可の取消し等

下記の事項に該当する場合は、施設利用をお断りもしくは利用許可の取消し、または利用の制限や停止をさせていただきます。

(1) 利用の不許可

利用にあたり、以下①～⑧のいずれかに該当すると認められるときは、利用の許可をしません。

① 公序良俗に反する行為、またはその恐れのある行為

② 暴力的不法行為、反社会的行為等を行う恐れがある組織の利益になると認められる行為

③ 当施設の他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為

④ 法令に違反する行為、またはその恐れのある行為

⑤ 他者のプライバシー、財産権、著作権、その他の権利を侵害する行為、またはその恐れのある行為

⑥ 他者への誹謗中傷や不利益を与える行為、またはその恐れのある行為

⑦ 施設や設備を損傷させる行為、又はその恐れのある行為

⑧ 当施設の音量、重量上限を超える恐れのある行為

- ⑨施設の定員を超える利用
- ⑩火器等の使用において火災・爆発等の危険を生じる恐れがある行為
- ⑪音・振動・臭気の発生等により周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがある行為
- ⑫当施設の許可なく、周知・広告物、その他これらに類するものを施設内に貼り付けて使用する行為
- ⑬当施設が支障がないと特に認めた場合を除き、危険な物品を携帯し、又は動物(身体障害者が同伴する身体障害者補助犬法(平成14年法律第49号)第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く。)を伴って使用する行為
- ⑭青少年の健全な育成を阻害するおそれがあると認められる行為
- ⑮葬儀、告別式その他これらに類する行事を目的とした利用
- ⑯その他、施設の管理・運営上不相当と認めたとき

(2)利用許可の取消し等

利用にあたり、以下①～⑦のいずれかに該当すると認められるときは、利用の許可を取り消し、または施設等の利用を制限し、若しくは停止することがあります。

- ①前項に示した利用の不許可事由に該当することが判明したとき
- ②秩序を乱し、他人の迷惑となる行為をしたとき
- ③偽りその他不正な行為により利用の許可を受けたとき
- ④災害その他の事故により利用できなくなったとき
- ⑤工事その他市の事業の執行上やむを得ない理由により利用できなくなったとき
- ⑥条例又はこれに基づく規則の規定に違反したとき
- ⑦その他前各項に準ずると認められるとき

4. 利用権の譲渡・転貸の禁止

利用の権利の譲渡または転貸はできません。

5. キャンセル規定

利用者の都合により、許可された申込みを中止する場合の納入済みの利用料金は、下記のとおり取り扱います。

利用中止を届け出た日	返還する額
利用許可日から14日以内かつ 利用日の3月前まで	利用料金の全額
利用許可日から15日以降かつ 利用日の3月前まで	利用料金の50% (10円未満の端数、切り捨て)

使用日の3月前の翌日以降	なし
--------------	----

※ 返還する額から振込み手数料を差し引いた金額を返金します。返還する額には利息は付しません。

## 6. 利用打合せと利用計画書

### (1) 利用打合せ

大屋根広場等を占有して利用する場合、利用開始日の原則1か月前までに本施設担当者と下記事項について打ち合わせをお願いします。

1. 施設利用の内容、利用スケジュール
2. 催事の運営体制、会場レイアウト
3. 催事の設備・備品の利用、通信回線利用、電設工事等の有無
4. 外部からの備品・機器の持込み、搬入計画
5. 飲食の有無

### (2) 利用計画書の提出

下記に該当する場合、利用計画書(書式自由)を御提出ください。

1. 音響、照明、映像機材及び看板等を外部から持ち込む場合
2. 展示会・音楽・芸能等の興行、物販をとまなう利用の場合
3. その他、当施設が提出の必要を認める場合

### (3) 各種手配・支援サービス

当施設の利用に関わる各種手配・支援サービスは、当施設で手配することも可能です。当施設担当者まで御相談ください。

### (4) 関係機関への届け出等

催事を実施する場合、関係官庁への届出等が必要となる場合があります。利用者の責任において所定の届出等を行ってください。許可された諸書類の写しを利用開始日の10日前までに当施設へ御提出ください。

### (参考)届出先の例

申請内容	関係機関	所在地	TEL
催物開催届・禁止行為解除申請等	山口市中央消防署	山口市亀山町 2-1	083-933-0119
催物開催届	山口警察署	山口市吉敷下東四丁目 17-10	083-924-0110

## 湯田温泉こんこんパーク 利用案内

飲食を行う場合	山口健康福祉センター	山口市吉敷下東三丁目 1-1	083-934-2535
酒類販売許可申請	山口税務署	山口市河原町 6-16	083-922-1340
音楽著作権使用の場合	日本音楽著作権協会 (JASRAC) 中国支部	広島市中区胡町 4-21 朝日生命広島胡町ビル11F	082-249-6362

### 7. 利用者の管理責任

(1) 施設の利用期間中(準備・撤去を含む)の催事に関する管理責任は、関係業者、来場者の行為によるものであっても、すべて利用者が責任を負うものとする。事故防止には万全を期すこと。

(2) 入場整理・会場警備要員の配置や、緊急時の避難誘導體制等については、利用者の責任において警備会社へ委託するなどし、場内の安全に努めること。

(3) 施設内で発生したゴミについては、持ち帰り、場内を貸出前の状態に復元すること。やむを得ずゴミの処理を当施設に委託する場合は、別途処理代行料金を支払うこと。

(4) 著しく施設を汚損した場合は、別途清掃料を徴収する。

(5) 貸出備品は利用後、速やかに返却すること。

(6) 施設、設備、備品等を破損または紛失した場合は、利用者の責任において原状回復するか、その損害を賠償すること。

(7) 利用者によって会場内に持ち込まれた備品、物品の保管等については、利用者が責任を負うこと。

(8) 宅配便等荷物の受取は、利用者が責任をもって受け取ること。

※催事利用物の事前納品は、当施設に事前連絡をし、承認を得た場合で、御利用日前日に限り受付が可能です。ただし、納品物の管理はできません。納品物には、催事日・催事名・利用会場を明記してください。会場の利用状況によっては、事前納品を受付できない場合があります。

(9) 利用時間の確認のため、入退室の前後に運営事務室へ来場のこと。

### 8. 免責および損害賠償

(1) 施設利用に伴う人身事故及び物品の盗品・破損については、原則として当施設は一切の責任を負いません。また、天災地変、交通機関のストライキ等の不可抗力によって催事を実施できなくなった場合の損害についても、当施設はその責任を負いません。

(2) 当施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被り、利用者が当施設に対し、その損害の賠償を請求した場合は、当施設は受領する「利用料金」の範囲内において賠償します。ただし、利用者の損害のうち、機会損失等の逸失利益に関しては、当施設

はその損害の責を負いません。

(3)本利用案内および当施設の利用については、日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設の利用に関する訴訟等については、山口地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

(4)本利用案内、利用料金は、今後改定することがあります。

(5)その他、本利用案内に違反して当施設が損害を被った場合は、その損害についての賠償を請求します。

## 9. 利用上の注意事項

### (1)周辺地域への配慮

複合施設という特徴を理解のうえ、不特定多数の来場者が見込まれるときなどは、交通誘導員の配置など、他の利用者や周辺地域へ配慮した運営をすること。

### (2)機器・備品の持ち込みにおける搬入・搬出

①経路や車両台数、必要な養生などについて、事前に当施設担当者と打ち合わせをお願いします。打ち合わせで決めた経路や車両台数、所定箇所の養生等が認められず、施設運営に支障をきたすと判断した場合は、作業を中止していただきます。

②搬入・搬出用車両は荷積み、荷降し作業が終了次第、速やかに御移動をお願いします。駐車場を利用する場合は、事前に当施設担当者と打ち合わせをお願いします。

③台車は、原則利用者で御準備ください。