

湯田温泉こんこんパーク イベントスペース

〈利用規約〉

2025年12月

湯田温泉こんこんパーク運営事務局

1	利用申込み手続きについて	4
	ご利用の流れ――	4
(1)	お申込み受付開始時期――	5
(2)	開館日および開館時間――	6
(3)	利用区分――	6
(4)	お申込み方法――	7
	①お問い合わせ――	7
	②仮予約について――	7
	③下見・見学対応について――	7
	④利用契約手続き――	7
	⑤利用許可――	7
(5)	お申込み内容の変更――	8
(6)	お申込みの取消し――	8
(7)	照会・お申込み先――	8
2	利用の制限及び利用許可の取消し等	9
(1)	利用の制限――	9
(2)	利用許可の取消し――	10
(3)	利用許可を取り消した場合の既納料金について――	10
3	利用権の譲渡・転貸の禁止	11
4	利用料金	11
(1)	施設利用料金――	11
(2)	附帯設備および備品利用料金――	12
(3)	音響・照明・映像機材費等利用料金――	13
(4)	人件費・その他料金――	15
(5)	キャンセル規定――	16
5	利用打合せと利用計画書	16
(1)	利用打合せ――	16
(2)	各種手配・支援サービス――	16
(3)	関係機関への届出等――	17

6	利用者の管理責任	18
7	免責および損害賠償	19
8	利用上の注意事項	20
	(1) 周辺地域への配慮	20
	(2) 搬入・搬出	20
	(3) 厳守事項	20
9	本利用規約の変更	21
	改訂履歴	22

1 利用申込み手続きについて

ご利用の流れ

イベントスペースご利用の流れは以下のとおりです。本利用規約をご了解のうえ、以下のお手続きによりお申込みください。



* 請求書発行日より30日以内にお支払いください。

▶施設の空き状況ご確認後、本申込までに「仮予約」が必要であれば2週間の期限付きで対応可能です。仮予約に関しては後述しておりますのでご確認ください。

(1) お申込み受付開始時期

ご利用希望のスペースによって申込方法、受付期間が異なります。下記をご参照ください。

▼公式Webサイトにある「問い合わせフォーム」からお問い合わせください。
問い合わせ者情報、催事情報（催事名・主催者・日時・人数・内容）、利用希望エリア、ご連絡先などをお知らせください。

イベントスペース	仮予約または利用許可申請受付開始日	対象となるエリア
全館利用	随時	こんこん広場全面* 及びすべての多目的室、多目的スペース全面の同時利用
こんこん広場 +多目的スペース	利用日から1年6ヶ月前の月の初日以降	こんこん広場全面* 及び多目的スペース全面の同時利用
こんこん広場		こんこん広場全面* のみ
こんこん広場	利用日から12ヶ月前（1年前）の月の初日以降	こんこん広場のみ
多目的スペース全面利用	利用日から6ヶ月前の月の初日以降	
温泉交流スペースの占有利用		
こんこん広場の分割利用	利用日から3ヶ月前の月の初日以降	A区画、B区画、C区画
多目的スペースの分割利用		必要に応じて
区分不可の共有スペース利用		もちまきテラス+大階段
もちまきテラス+こんこん広場B区画		

* 「こんこん広場全面」とは...もちまきテラスおよび大階段の共有スペースを含んだエリアのことです。

利用許可申請受付開始日の一例

利用日から12ヶ月前（1年前）の月の初日以降
→例）令和8年10月10日の予約は令和7年10月1日から受付可

▼公式Webサイトにある予約システムからご予約ください

イベントスペース	仮予約または利用許可申請受付開始日	申込方法
多目的室 各室単独利用	利用日から3ヶ月前の月の初日以降	※Web予約のみ

※多目的室のみのご利用はWeb上での予約ですが、広場等と合わせて利用される場合は事務局にお問い合わせください。

(2) 開館日および開館時間

開館日：1月4日から12月28日まで
休館日：第1・第3火曜
開館時間：9時～22時まで
受付時間：9時～17時まで

※年末年始（12月29日から翌年の1月3日）は休館です。
※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) 利用区分

利用区分	時間
午前	9:00～12:00
午後	13:00～17:00
夜間	18:00～22:00
午前午後（2区分）	9:00～17:00
午後夜間（2区分）	13:00～22:00
全日（3区分）	9:00～22:00

※利用区分の前後の時間帯を延長してご利用される場合は、別途延長料が発生します。
延長料は区分によって異なります。空き状況など必ず事前に確認のうえ、利用についてご相談ください。

※利用時間には、設営・準備、撤去の時間も含まれます。

※営業時間外の延長利用に関しては延長料に加えて人件費の時間外料金が発生します。
詳しくは「4利用料金（P.11～）」をご参照ください。

(4) お申込み方法

お申込みに関しては以下をご確認ください。

1 お問い合わせ

公式Webサイト上の「お問い合わせフォーム」から必要事項を記載して会場の空き状況などをお問合せください。5営業日以内に担当者よりメールまたはお電話にてご連絡いたします。

2 仮予約について

会場を検討される際に、「仮予約」対応が可能です。必要な場合はお申し出ください。

※内容によってはご利用をお断りする場合がありますのでご了承ください。

※同日に仮予約申請が重複した場合は受付時間を優先します。

仮予約期間は受付日から【2週間】とします。また同時に仮予約できる区分は2区分です。

仮予約期間中に契約するか、取りやめるかをご判断ください。2週間以内にご回答が無い場合、仮予約は無効となります。

※仮予約期間内に他者から契約のお申込みがあった場合は、その時点でお問い合わせしますので5営業日以内に契約の有無をご判断ください。

3 下見・見学 ※ご希望者のみ※

仮予約期間または本契約後に会場の下見・見学を行うことも可能です。ただし、**予約制**（2時間程度）となりますので事前にお問い合わせください。

テクニカルスタッフの立会い要不要等含めたご要望を伺ったうえで日程調整いたします。

4 利用契約手続き

本施設担当者に本予約の意思をお伝えいただき、利用契約の手続きをお願いします。

※利用契約の際は、**必ず「利用規約」を確認**のうえ、手続きをしてください。

本予約のご依頼があった日から7営業日以内（休館日除く）に本施設より所定の「施設利用申込書」（以下「申込書」）を送付します。原則として到着後7日以内に必要事項を記入のうえ、本施設窓口まで持参またはメール、郵送によりお申込みください（FAXは受取不可）。この間、本施設にてイベントスペースの仮予約をしますが、利用を保証するものではありません。また、7営業日以内に申込書の提出が行われない場合、本施設より通知・確認を要することなくイベントスペースの仮予約を自動的に取り消す場合があります。

5 利用許可（会場利用料請求書の発行および入金）

申込書を本施設が受領した日から7営業日以内（休館日除く）に、不許可事由に該当しないか等の審査（確認）を行い、請求書を発行します。請求書発送日から14日以内にご入金ください。同時に「湯田温泉パーク利用許可書」（以下「許可書」）を発行・送付いたします。許可書を発行した日を予約確定日とします。なお、請求書の納期を過ぎても入金が確認できない場合、本施設より通知・確認を要することなくイベントスペースの予約を自動的に取り消す場合があります。

(5) お申込み内容の変更

予約確定後、申込み内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。改めて「申込書」を提出していただきます。なお、利用開始前に利用許可に係る利用施設・日時を変更しようとする場合は利用日の「3か月前」までにお申し出ください。利用開始前の変更は「1回」に限り変更申請をすることができます。ただし、変更によって利用料金が安くなる場合でも既納の利用料金は返金できませんのでご了承ください。また利用日の「3か月前」を過ぎての変更はできません。その場合、所定の「施設利用中止届」をご提出いただき、キャンセル後に改めて希望日の「申込書」を提出していただきます。また既納の利用料金は、後述の〈キャンセル規定〉の通り取り扱います。

(6) お申込みの取消し

予約確定後、利用者の都合により利用を中止される場合は、所定の「施設利用中止届」を速やかにご提出ください。また既納の利用料金は、後述の〈キャンセル規定〉の通り取り扱います。

(7) 照会・お申込み先

湯田温泉こんこんパーク運営事務局（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5-2-15
TEL:083-922-8009（電話対応時間 9:00～17:00）
Mail：（ご予約の方）yoyaku@konkon-park.com
（それ以外のお問い合わせ）info@konkon-park.com

（１）利用の制限

次の各項のいずれかに該当すると本施設が認める場合は利用の許可をしない可能性があります。

【不許可事由】

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. 本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. 本施設や設備を損傷させる行為、またはその恐れのある行為
8. 本施設の音量、重量上限を超える恐れのある行為
9. 本施設の定員を超える利用
10. 火気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. 風船等の浮遊物の利用
12. 音・振動・臭気の発生等により周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れのある行為
13. 本施設の許可なく、周知・広告物、その他これらに類するものを本施設内に貼り付けて利用する行為
14. 本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）を伴って利用する行為
15. 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
16. 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
17. その他、本施設の管理・運営上不適当と認めたとき

（２）利用許可の取消し

利用許可後、次の各項のいずれかに該当すると本施設が認めるときは利用許可を取り消すことがあります。

【利用許可の取消し事由】

- 1.前項の不許可事由に該当することが判明したとき
- 2.利用規約に違反した時
- 3.秩序を乱し、他人の迷惑となる行為をしたとき
- 4.偽りその他不正な行為により利用の許可を受けたとき
- 5.災害その他の事故により利用できなくなったとき
- 6.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
- 7.条例またはこれに基づく規則の規定に違反したとき
- 8.その他前各項に準ずると認められるとき

（３）利用許可を取り消した場合の既納料金について

利用許可後に利用許可の取消しが発生した場合、既納の料金については〈キャンセル規定〉に準じます。

3 利用権の譲渡・転貸の禁止

利用権の譲渡または転貸はできません。

4 利用料金

(1) 施設利用料金 (2025.8改定)

イベントスペース	利用エリア	曜日/時間区分		午前	午後	夜間	午前午後	午後夜間	全日	時間外区分
				9時～12時	13時～17時	18時～22時	9 時～17時	13時～22時	9時～22時	1時間あたり
こんこん広場	全面利用	平日		18,500	24,670	24,670	49,340	55,510	67,840	6,170
		土・日・祝		22,200	29,600	29,600	59,200	66,600	81,400	7,400
	分割利用	平日	A	4,660	6,220	6,220	12,430	13,990	17,100	1,550
			B	4,110	5,490	5,490	10,970	12,350	15,090	1,370
			C	3,000	4,000	4,000	8,000	9,000	11,000	1,000
		土・日・祝	A	5,590	7,460	7,460	14,910	16,780	20,520	1,860
			B	4,930	6,590	6,590	13,160	14,820	18,110	1,640
			C	3,600	4,800	4,800	9,600	10,800	13,200	1,200
	区分不可の 共用スペース	平日		4,440	5,920	5,920	11,840	13,320	16,280	1,480
		土・日・祝		5,330	7,100	7,100	14,210	15,980	19,530	1,780
多目的スペース	全面利用		3,340	4,460	4,460	7,800	8,920	12,260	1,200	
	1/2スペース		1,670	2,230	2,230	3,900	4,460	6,130	600	
多目的室1.2				530円/時間						
温泉交流スペース	スペース料			1,590円/時間						
	貸切料	時間貸し (2時間ごと)	平日	20人以上	1,100円/人 (2時間)		※足湯代、タオル付			
		土日祝	20人以上	2,200円/人 (2時間)						
1日貸切 (9時～20時)		平日	110,000円							
		土日祝	165,000円							
芝生広場				3時間以内		2,750円				
※遊具無いエリアのみ				6時間以内		5,500円				
				6時間を超えるもの		8,250円				
イベントスペース	利用エリア	曜日/時間区分		午前 9時～13時	午後 13時～17時	夜間 17時～22時	午前午後 9 時～17時	午後夜間 13時～22時	全日 9時～22時	
2階デッキスペース	1区画(3m×3m)			990	990	990	2,200	2,200	2,970	
	100㎡以上			1,980	1,980	1,980	3,960	3,960	5,940	

(2) 附帯設備および備品利用料金 (2025.12改定)

■会場備品利用料金

1区分あたり,税込 (税抜)

#	種別	品名	仕様	単価	数量
1	ステージ備品	スチールポータブルステージ	1台 (W2400×D1200) ※H400	1,620 (1,473) 円/台	8 台
2	ステージ備品	ステージステップ	ステージH400用	無料 (-) -	4 台
3	ステージ備品	ステージカーテン	9600mm×2本,2400mm×2本	無料 (-) -	1 式
4	備品	会議机	T1800×Y600	110 (100) 円/台	150 台
5	備品	折りたたみ椅子		60 (55) 円/脚	300 脚
6	備品	パネルパーティション	H1945 ×W1200	220 (200) 円/台	30 台
7	備品	3連パーティション		330 (100) 円/台	2 台
8	備品	ベルトパーティション		50 (46) 円/台	30 台
9	備品	サインスタンドA	パネル貼り付けタイプ	50 (46) 円/台	10 台
10	備品	サインスタンドB	A 3 横	110 (100) 円/台	15 台
11	備品	司会台		550 (500) 円/台	1 台
12	備品	演台		550 (500) 円/台	1 台
13	備品	花台		110 (100) 円/台	1 台
14	備品	特大サインボード	貼り出しサイズT1030×Y1453	110 (100) 円/台	1 台
15	備品	A型看板	貼り出しサイズT850×Y600	50 (46) 円/台	20 台
16	備品	三角コーン		無料 (-) -	30 個
17	備品	三角コーンベース		無料 (-) -	29 枚
18	備品	三角コーンバー		無料 (-) -	29 本
19	備品	イレクターフェンス	W1800×T1100	110 (100) 円/枚	20 枚
20	備品	朝礼台		550 (500) 円/台	1 台
21	設備備品	テント	3M×3M (白10/オレンジ10)	550 (500) 円/張	20 張
22	設備備品	テント横幕	1張3枚セット	330 (300) 円/セッ	20 セット
23	備品	テントウェイト	プレート型4個セット	50 (46) 円/個	80 個
24	備品	メッシュごみカゴ	45リットル,タイプ ※袋別途	50 (46) 円/個	5 個
25	備品	砂袋	ウェイト10kg	50 (46) 円/個	20 個
26	備品	傘ポン		無料 (-) -	2 台
27	備品	メガホン		110 (100) 円/個	3 個
28	多目的室1	プレゼンテーションリモコン		110 (100) 円/本	1 本
29	備品	ピクチャーワイヤー	〈展示用〉	50 (46) 円/本	58 本
30	照明備品	スポットライトLED	〈展示用〉	110 (100) 円/個	30 個
31	照明備品	スポットライトLED 連結コード120cm	〈展示用〉	無料 (-) -	30 本
32	照明備品	スポットライトLED エンドコード長さ5000mm	〈展示用〉	無料 (-) -	6 本

■多目的備品利用料

1区分あたり,税込 (税抜)

#	種別	品名	仕様	単価	数量
1	多目的備品	ヨガマット	厚さ10mm	50 (46) 円/枚	25 枚
2	多目的備品	卓球台		500 (455) 円/時間	2 台
3	多目的備品	卓球ネットセット		無料 (-) -	2 式
4	多目的備品	卓球ラケット (ピンポン球4個含む)		無料 (-) -	4 式
5	多目的備品	防球フェンス		無料 (-) -	3 台
6	多目的備品	人工芝	100×100mm	110 (100) 円/枚	76 枚

* 以上は1区分の利用金額で、利用料金は区分計算となります。* 備品の運搬についてはご利用者様にて人員をご手配のうえ作業をお願いいたします。* ご利用後は元の場所 (倉庫、ラック等) にお戻しください。* 備品にテープ等を貼り付けた場合は痕が残らないように返却時にすべて剥がしてください。* 万が一破損した場合は速やかにご報告をお願いします。

(3) 音響・照明・映像機材等利用料金 〈2025.12改定〉

■音響備品利用料金

●単体単価

1区分あたり,税込(税抜)

#	種別	品名	仕様	単価	数量
1	マイクロフォン	有線マイク	SM58SE	550 (500) 円/本	2 本
2		ワイヤレスマイク	BLX288/SM58 〈SHURE〉	550 (500) 円/台	2 本
3		ピンマイク	CVL-B/C-TQG W/Lラベリアマイク	550 (500) 円/台	1 式
4		ボディパック送信機	BLX1 ボディパック型送信機	550 (500) 円/台	1 式
5	スピーカー	充電式スピーカー(パフォーマ用)	EON ONE Compact 〈JBL〉	880 (800) 円/台	3 台
6		スピーカースタンドセット	ZX1-90Bペア	1,620 (1,473) 円/式	2 式
7	ミキサー	パワードミキサー(音響卓)	POWERMATE600-3	1,270 (1,155) 円/台	1 台
8	マイクスタンド	ブームマイクスタンド		110 (100) 円/本	2 本
9		マイクスタンド	卓上	110 (100) 円/本	2 台
10	簡易音響	ポータブル音響セット	スピーカー1,ワイヤレスマイク2	2,200 (2,000) 円/台	1 式
11	CDデッキ	CD/MP3プレイヤー	XDP-1502 〈OMNITRONIC〉	1,100 (1,000) 円/式	1 台

(温泉交流スペース)

12		ワイヤレスマイク		550 (500) 円/本	2 本
----	--	----------	--	-----------------	-----

●セット価格

1区分あたり,税込(税抜)

#	種別	品名	仕様	単価	数量
1	基本音響セット	基本音響セット	ミキサー,有線ダイナミックマイク2本,スピーカーセット1,マイクスタンド2本	4,200 (3,820) 円/セット	1 セット
2	パフォーマーセット	パフォーマーセット	ワイヤレスピンマイク1本+充電式スピーカー1台	1,500 (1,364) 円/セット	3 セット

* 以上は1区分の利用金額で、料金は区分計算となります。「円/時間」表記のものは利用時間で計算します。

* 備品の運搬についてはご利用者様にて人員をご手配のうえ作業をお願いいたします。

* ご利用後は元の場所(倉庫、ラック等)にお戻しください。* 備品にテープ等を貼り付けた場合は痕が残らないように返却時にすべて剥がしてください。* 万が一破損した場合は速やかにご報告をお願いします。

4 利用料金

(3) 音響・照明・映像機材等利用料金 〈2025.12改定〉

■照明備品利用料金

●単体単価

1区分あたり,税込(税抜)

#	種別	品名	仕様	単価	数量
1		LEDパーライト		330 (300) 円/台	6 台
2		照明アルミスタンド		110 (100) 円/本	6 本
3		DMXコントローラー 照明卓		1,270 (1,155) 円/台	1 台
4		ステージ用調光器		880 (800) 円/台	1 台

●セット価格

#	種別	品名	仕様	単価	数量
1	基本セット	照明卓,LEDパーライト2台+アルミスタンド2本,ウェイト2個		2,200 (2,000) 円/区分	1 セット

■映像機材利用料金

税込(税抜)

#	種別	品名	仕様	単価	数量
1	大屋根広場	大型ビジョン		2,200 (2,000) 円/時間	1 台
2		映像出力用 P C		220 (200) 円/時間	1 台
3	温泉交流スペース	プロジェクター	1面打ち	3,300 (3,000) 円/区分	3 台
4	多目的室 1.2	液晶ディスプレイ	65インチ/壁掛け	550 (500) 円/時間	2 台
5	多目的S他	液晶ディスプレイ	55インチ/移動式	550 (500) 円/時間	1 台
6	多目的S他	多目的モニター	75インチ/移動式	2,200 (2,000) 円/区分	1 台

* 以上は1区分の利用金額で、料金は区分計算となります。「円/時間」表記のものは利用時間で計算します。

* 備品の運搬についてはご利用者様にて人員をご手配のうえ作業をお願いいたします。

* ご利用後は元の場所(倉庫、ラック等)にお戻しください。* 備品にテープ等を貼り付けた場合は痕が残らないように返却時にすべて剥がしてください。* 万が一破損した場合は速やかにご報告をお願いします。

4 利用料金

(4) 人件費・その他料金 〈2025.12改定〉

■人件費

税込 (税抜)

#	種別	備考	仕様	単価
1	映像技術立会い料	施設で受けて運用する場合は催事の内容に応じて必要な人数	映像系技術スタッフ当日対応	33,000 (30,000) 円/人
2	音響技術立会い料		音響技術スタッフ当日対応	33,000 (30,000) 円/人
3	照明技術立会い料		照明技術スタッフ当日対応	33,000 (30,000) 円/人
4	音響機材設営料	設営～レクチャー～撤去を施設スタッフが行います	施設スタッフによる 最低限の対応に限ります	8,800 (8,000) 円/人
5	照明機材設営料			8,800 (8,000) 円/人
6	時間外人件費	人件費とは別に施設利用料1時間あたりが発生します	0時～9時 (1時間あたり)	3,850 (3,500) 円/時間
			22時～24時(1時間あたり)	4,400 (4,000) 円/時間
7	設営・撤去料	本施設で受けて実施する場合は催事内容に応じて必要な人数 (1名あたり)	最低保証時間4時間～	11,000～ (10,000～) 円/人

■その他

#	備品名	備考	仕様	単価
1	コピー機	カラー出力/A4,A3のみ		30 (27) 円/枚
		モノクロ出力/A4, A3のみ		10 (9) 円/人
2	フリーWi-Fi	速度保証はいたしません 館内完備		無料 (-) 円/式
3	ポータブル発電機	5台	充電池容量1024kw/定格出力1500W 出力ポートAC×6,DC×2	2,200 (2,000) 円/台
4	屋内電源設備	イベント電源盤	1口/3000W	170 (155) 円/日
5	壁コンセント			110 (100) 円/日
6	電源延長ケーブルA	コードリール	防水タイプ,3台	150 (136) 円/区分
7	電源延長ケーブルB	延長コード含む		110 (100) 円/本
8	空調整備	大屋根広場をクローズド利用する場合のみ		2,450 (2,227) 円/時間
9	ごみ回収手配料			33,000円 (30,000) 円/式
10	清掃料金	催事終了後に特別な清掃が必要となった場合は別途お見積りのうえご請求いたします。		見積にて

※別途インターネット回線が必要な場合のご手配・工事費は主催者様でご負担ください。

※ポータブル発電機は1日の利用金額で、料金は日数計算となります。

※ケーブル利用料金は持ち込み機材に接続する場合にご請求します。

(5) キャンセル規定

利用者の都合によりすでに許可された申込みを中止される場合、又は、利用許可を取り消された場合下記の通り取り扱いします。

還付することができる場合	還付する額
利用者が、利用許可申請書提出日から1か月以内かつ、利用日の3か月前までに利用の中止を届け出たとき	全額
利用者が、利用許可申請書提出日から1か月を経過した以後、かつ、利用日の3か月前までに利用の中止を届け出たとき	利用料金の50%
利用者が、利用日の3か月前から1か月前までの間に利用の中止を届け出たとき	利用料金の30%

※返還する額から振込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。

※「利用許可申請書提出日」について申請方法別の申請完了のタイミングを以下の通りに定めます。

〈窓口〉受付日時 〈メール〉受信日時 〈郵送〉開封日時

ただし、受け取った申請書に不備があった場合、不備が是正された日を申請完了日とします。

※「利用許可申請書提出日から1か月以内」は申請書提出日から1か月後の同日まで、
「利用日の3か月前まで」は利用日の初日の3か月前の同日まで、「利用日の1か月前」は利用日初日の1か月前の同日とします。

※10円未満の端数は切り捨てます。

(1) 利用打合せ

【1か月前打合せ】

利用日の原則1か月前までに本施設担当者と下記事項等について打ち合わせを行ってください。

催事全般事項（設営計画、本番時要項、搬出入等全般）の詳細について確認いたします。運営マニュアル、実施レイアウト、実施体制図、タイムスケジュール、施工プラン等、できるだけ催事内容が分かる資料を併せてご提出ください。打合せを行わずに催事を実施することはできません。

施設側から求められた資料は必ず提出してください。

また、搬入出作業が発生する場合は必ず「搬入出申請」を行ってください。

- 1.運営マニュアル、催事概要
- 2.実施体制図、実施レイアウト、タイムスケジュール
- 3.設営・撤去計画、施工プラン
- 4.附帯設備、備品の使用申請、通信回線利用、電設工事等の有無
- 5.外部からの備品・機器の持込み、看板などの持込みおよび搬入計画
- 6.飲食の有無
- 7.その他、本施設が提出の必要を認める場合

※チラシ等を作成する場合、事前に施設にも確認をお願いします。記載・表記内容について確認させていただく場合がございます。

【最終打合せ】

利用日の10日前までに最終資料の提出（確定稿）をお願いします。事前打ち合わせ後の変更事項、関係各署への届け出および承諾状況を含め、明確に分かるようにご提出をお願いします。最終的なイベント実施における詳細を確認しますので事前打ち合わせ同様の資料のご準備をお願いします。

・最終打合せにおいて、指摘事項の是正・調整の未実施や関係各署からの承諾未取得が判明した場合は利用許可を取り消すことがあります。その場合、既納の料金については〈キャンセル規定〉に準じます。

(2) 各種手配・支援サービス

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

(3) 関係機関への届出等

催事を実施する場合、関係機関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日前までに本施設へご提出ください。

▼届け出先例

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	山口警察署交通課	山口市吉敷下東4-17-10	083-924-0110
飲食を行う場合	山口環境保健所	山口市吉敷下東3-1-1	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
音楽著作権利用の場合	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	083-249-6362

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し、このための保険等の措置を図り、事故防止には万全を期してください。
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、場内の安全に努めてください。
3. 什器等の設置は避難動線確保のため、本施設の壁等から1.6m離して計画してください。
4. 事前に保健所に提出した書類に載っていない食品等の販売・試飲は厳禁とします。
5. 火気を使用する場合は必ず所轄消防署に届け出をし、許可を受けてください。
ただし、屋内は火気厳禁です。
- 6 風船等の浮遊物の使用は厳禁です。
7. イベントスペース内は禁煙です。必ず所定の場所で喫煙をしてください。
8. 利用時の盗難、事故等のご利用者で責任をもって行ってください。盗難、紛失等について本施設は一切の責任を負いませんのでご了承ください。
9. 施設内で発生したゴミについては全て持ち帰り、場内を貸出前の状態に復元してください。
10. 著しく施設を汚損した場合は、別途清掃料を徴収します。（清掃料は別途見積後提示）
11. 貸出備品は利用後、速やかに返却してください。
12. 施設、設備、備品等を破損又は紛失した場合は、利用者の責任において原状回復するか、その損害を賠償していただきます。
13. 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もって行ってください。
14. 宅配便等の荷物の受取は、本施設では原則行いません。利用者が責任をもって受け取ってください。
ただし、催事使用物の事前納品は事前連絡を頂き、承認した場合に限りご利用日前日の受取りのみ対応します。（納品物の管理はいたしません）納品物には、催事日、催事名、利用会場を必ず明記してください。また、本施設の利用状況により事前納品を受付できない場合があります。
15. 利用時間の確認のため、入退室の前後（15分前/15分以内）に総合案内所事務室にお越しください。
16. こんこん広場内で使用する布製品および養生シートは防災仕様のものに限りです
17. 車両の搬入出、設営・撤去作業時は広場内に一般の方が出入りしないよう案内板や人員を配置し、安全確保を行ってください。

（施工物の管理、安全確保）

1. 転倒の可能性があるものについては必ず重りになるものを設置し対策を講じること
2. 来場者がつまづいたり、引っかけたりする恐れのあるものにはバリケードを施すこと
3. 来場者動線を塞がないように設置計画を講じること

- 1.施設利用に伴う人身事故および物品の盗難・破損等の事故に伴い発生した損害について本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本施設はその責任を負いません
- 2.本施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被り、利用者が本施設に対しその損害の賠償を請求した場合は、本施設は受領する「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、本施設はその責任を負いません。
- 3.本利用規約および本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、本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.本利用規約、利用料金は今後改定することがあります。
- 5.その他、本利用規約に違反して本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。

(1) 周辺地域への配慮

- 1.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時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行ってください。
- 2.本施設の駐車場は約50台しかないため、不特定多数の来場者が見込まれる場合は「公共交通機関または周辺の有料駐車場」をご案内ください。

▶山口県タクシー協会> [山口市一覧](#)

▶防長交通・防長観光バス> [時刻表・路線図](#)

▶JR情報> [JR山口線時刻表その他](#)

▶コミュニティバス>「湯田温泉6丁目」バス停で下車徒歩4分 [時刻表](#)

(2) 搬入・搬出

- 1.機器・備品のお持込みにおける搬入・搬出にあたっては、事前に経路や車両台数などについて本施設と、打ち合わせをお願いします。
- 2.搬入・搬出にあたっては本施設担当者と打ち合わせの上、必要な養生を行ってください。
所定箇所の養生等が認められない場合は作業を中止していただきます。
- 3.本施設担当者との事前打ち合わせ時に取り決めた搬入・搬出経路や車両台数は厳守してください。
- 4.搬入・搬出用車両は荷積み・荷降し作業が終了次第、速やかに移動をお願いします。本施設に付帯する駐車場は利用できません。利用者用の駐車場をご案内しますので本施設担当者と事前に打ち合わせ・留め置き車両申請をお願いします。また、台数には限りがありますので不足する場合は利用者側でご手配ください。
- 5.台車は原則利用者でご準備ください。

(3) 厳守事項

利用者は不許可事由に該当する行為を行わないことを前提とし、利用時に下記の項目についても厳守いただきますようお願いいたします。

- 1.利用を許可された以外の施設等を利用しないこと
- 2.壁、柱、扉等に貼り紙をし、又はくぎ類を打ち込まないこと。床面、壁面は弱粘性テープのみ可とする
- 3.許可を受けずに物品の販売、展示または飲食等の提供をしないこと
- 4.許可を受けずに寄附募集その他これに類する行為をしないこと
- 5.許可を受けずに備え付けの備品を移動させないこと
- 6.催事名に本施設が主催者と想起させる名称はご遠慮ください 例：こんこんパーク夏祭り
- 7.関係車両は施設来場者駐車場に留め置きしないこと
- 8.所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は許可なく火気を使用しないこと
- 9.利用者および主催者等は必ずスタッフ証等を身に着けること
- 10.そのほか本施設の指示した事項を厳守すること

※その他、会場のご利用にあたり、ご不明な点などがありましたら本施設担当者にご相談ください。

本利用規約は変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。この場合においても事務局とご利用者との間においては予約が成立した時の本利用規約の内容が適用されるものとします。