

道の駅たけはら 地域交流スペース・イベント広場 利用案内

1 利用施設

(1) 地域交流スペース (2階)

- ・備品 会議用折りたたみテーブル 20 (貸出無料)
- 会議用イス 60 (貸出無料)

(2) イベント広場 (屋外)

- ・備品 テント 3張 (無料貸出)
- 流し台 (共用)、電源

2 利用時間

(1) 地域交流スペース 営業日の9:00~21:00

(2) イベント広場 営業日の9:00~17:00

(1)(2)ともに第3水曜定休日

3 利用料金

(1) 地域交流スペース

1時間につき 550円 (全面利用) 275円 (半面利用)

さらに、売上が発生する場合、市内の方 売上金額の10%

市外の方 売上金額の15%

(2) イベント広場

売上が発生する場合、市内の方 売上金額の10%

市外の方 売上金額の15%

売上が発生しない場合、原則として無料

4 申込・受付

(1) 共通事項

- ・申込受付期間は、利用日の3か月前から2日前とします。
- ・申込の受付窓口は、2階観光情報コーナー Tel 0846-22-7730
- ・受付窓口にて直接申し込みをして下さい。
- ・申請書は、観光情報コーナーにあります。また、竹原市公式ホームページ及び道の駅たけはらホームページにもあります。

(2) 地域交流スペース

- ・利用料金は、前払いとします。(受付窓口へ現金納付)
- ・売上が発生する場合、売上に係る利用料金は、利用日当日に納付して下さい。
- ・キャンセルされる場合、利用料金の返金はいたしません。

(3) イベント広場

- ・テント等を利用し、飲食の出品等をする場合、出店内容等を記入する「イベント広場 飲食利用申込書」を利用申請書と合わせて提出して下さい。
 - ・飲食の出店の場合に必要な営業許可等は、各自で保健所にて取り、利用申込書と合わせて許可書のコピーを提出して下さい。また、初出店の場合、保健所へ臨時食品取扱施設開設届の提出が必要になります。
- ※ただし、道の駅の主催するイベントで複数の出店者がいる場合は、道の駅がまとめて保健所に申請します。
- ・利用料金の支払いは、出店当日とします。

5 利用当日の流れ

(1) 地域交流スペース

①受付窓口に行く

施設の利用の際は、まず受付窓口に来て下さい。前の予約が入っている場合は、申込時間にならないと入室できません。予約が入っていない場合でも、利用開始 10 分前にならないと入室することはできません。

②利用施設

施設内にある備品は、すべて利用できます。ただし、備品を破損・汚損した場合は、弁償していただくことがあります。破損等した場合は、必ず受付窓口にご連絡して下さい。備品利用後は、元の位置に戻して下さい。汚れた場合は、掃除をして下さい。

③退室時

利用後は、掃除をして下さい。ごみは、各自で持ち帰って下さい。

次の予約がある場合もありますので、時間は厳守して下さい。

売上が発生する場合、受付窓口で売上金額を申告し、売上金額から計算した利用料金を支払って下さい。

退室後、受付窓口にご利用終了の報告をして下さい。

(2) イベント広場

① 施設利用

備品を破損・汚損した場合は、弁償していただくことがあります。破損等した場合は、必ず受付窓口にご連絡して下さい。トラブルがあった場合、速やかに受付窓口にご連絡して下さい。

② 片付け

備品を使用された方は、元の位置に戻して下さい。ごみは、各自でお持ち帰り下さい。利用した場所の掃除が終わったら、受付窓口で売上金額を申告し、売上金額から計算される利用料金を支払って下さい。

6 その他

この利用案内に記載のない事項については、申込者と協議し決定することとします。