

## Q&A

例えば・・・



### ◆予約について◆

**Q** 予約はどのように行いますか

**A** 利用される日の1週間前まで予約を受け付けています  
利用許可の判断は、事務局にて審査を行い、決定します

**Q** どのような人が利用できますか

**A** だれでも参加でき、にぎわいに寄与し、政治目的や暴力団関係者等などでなければ、団体、法人、個人、市内外を問わずどなたでも利用できます

### ◆当日について◆

**Q** 準備片付けは、利用時間を超えて行ってもよいですか

**A** 準備片付けも含めて利用時間内でお願いします

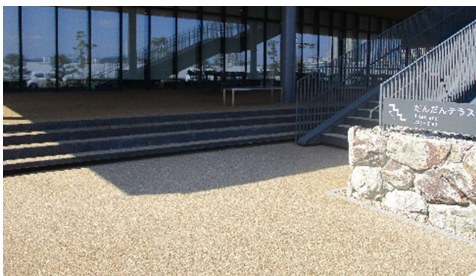
**Q** 資材を積んだ車を乗り入れてよいですか。また、その車をそのまま駐車しておいてよいですか

**A** 準備・片付けの段階で、指定している場所への車両の乗り入れは可能ですが、庁舎南側にある砂利の駐車場以外に常時駐車はできません

※白い砂利の駐車場については、最大12台 駐車を許可しております

※1階テラスの茶色い小石で舗装されたエリアは乗り入れ禁止としております

市役所が所管している駐車場または周辺の有料駐車場をご利用ください



舗装エリア



砂利の駐車場

**Q** ゴミはどこに捨てたらよいですか

**A** 広場内にゴミ箱は用意しておりません。利用者の責任において持ち帰り処分してください  
特に調理を伴う販売を行う際は、各自ごみ箱の設置に努めてください

**Q** 歩行者やイベント来場者の安全確保は、事務局で行っていただけますか

**A** 事務局では行いません。主催者の責任において通行誘導、警備を行ってください

**Q** 調理を伴う出店は可能ですか

**A** 保健所に確認を取り、衛生管理を行った上であれば、出店は可能です

**Q** 火器の使用は可能ですか

**A** 消防署の届出を行ってください

油等下に落ちる物は必ず養生をしていただき、煙が出る場合はテントを張るなどして対処してください

### ◆不測の事態◆

以下の事態が起きた場合は速やかに事務局へ連絡してください

**Q** 準備や片付け、イベント開催中に事故、ケガなどがあった場合は、どのように対応すればよいですか

**A** 主催者の責任において、事故、ケガなどに対応してください

**Q** ブレーカーが落ちました

**A** 原因確認のため復旧に時間がかかることが予想されます

しおりで記載している電気容量を守って、使用してください

**Q** ベンチ等の備品を壊してしまいました

**A** 主催者の責任において原状回復をしていただきます

### ◆その他◆

**Q** 収益が生じる場合とはどのような基準ですか

**A** イベント参加者から料金を徴収する行為は、原則「収益あり」と判断します

**Q** テラスでの飲酒は可能ですか

**A** 飲酒は可能です

**Q** 会議室で Wi-Fi は利用できますか

**A** 会議室では Wi-Fi が繋がりません。記者室横にある休憩スペースのみ利用できます

**Q** 利用面談はどのくらい時間がかかりますか

**A** 概ね 1 時間程度頂戴します

**Q** 土曜、日曜、祝日にエレベーターの利用はできますか

**A** 利用は可能ですが、執務室の横を通りますので職員が同行します