清水マリンパーク

利　用　案　内

イベント広場・緑地遊歩道

2023/06 更新

清水マリンターミナル

静岡県清水港湾交流センター

指定管理者 日の出ドリームパーク

〒424-0922
静岡県静岡市清水区日の出町10-80
TEL　054-355-1122
FAX　054-351-1558
E-mail　terminal1122@hinode-dream.jp
URL　http://www.hinode-dream.jp

ご予約について

●利用時間　原則として **9時～21時**　※この時間帯以外での利用は事前にご相談ください。
※準備・撤去の時間も利用時間に含まれます。

●利用可能日　年末年始（12月29日～1月3日）の休館日を除く年中です。
ただし、臨時に貸出を中止することがあります。

●受付時間　電話および清水マリンターミナル事務室　9時～17時（休館日を除く）

●予約開始日

施設	予約受付開始日（休館日を除く）
イベント広場・緑地遊歩道	利用日6ヶ月前の同月初日

●抽選　利用希望が重複した場合は「抽選」となる場合があります。

抽選方法
予約開始日の13時以降に抽選を行う 事前に、「利用内容確認表」「企画書」提出者に限る

●利用内容確認表受付開始　書類の提出は、予約開始日の2週間前から受付けます。

ご利用の流れ

●予約押さえ　電話または窓口にて空き状況をご確認の上、「お名前・希望日・利用内容」をお聞かせ下さい。

●利用内容確認表提出　予約押さえから**1週間以内**に**①利用内容確認表　②企画書**
をメール・郵送・窓口のいずれかにてご提出ください。
※提出が確認されない場合、予約押さえが無効となる場合があります。

●予約確定　ご指定の連絡方法にて予約確定のご連絡をいたします。
※e-mailを選択された場合、メールが受信できるよう「@hinode-dream.jp」を許可に設定してください。
※予約確定メールが届かない場合には、再度ご連絡ください。

●利用申請　利用日の1ヶ月前を目途に下記の書類をご提出ください。
①利用申請書　②緑地利用計画書　③図面
その他、タイムスケジュール・チラシ・ポスター・官公庁等への届出済み書類の写しなど

●利用承認・支払い　申請内容を精査後、「利用承認書」「請求書」を発行、郵送します。
利用承認書の発行をもって正式に利用承認済みとなります。

請求書記載の期限まで（前納）に、指定口座にお支払いください。（手数料利用者負担）

●予約の取消し　下記の期限までは予約の取消しが可能です。

施設	取消し期限
イベント広場・緑地遊歩道	利用日の前日

開催準備

●打合せ・下見　　弊社担当者と打合せを行ってください。
来所される場合は、事前に日時のご予約が必要です。

●打合せ時に
準備していただくもの　　①イベント内容、参加者の規模等概要がわかるもの
②準備・本番・撤去等のスケジュール

●電気・水道利用について　事前にご相談ください。

●官公庁等への提出書類
および連絡事項　　下記の申請内容に該当する場合は、官公庁等に次の書類を提出し、届出済みまたは承認済みの書類の写しを一部提出してください。なお、消防署・警察署への提出書類およびその他提出が必要となる書類が未提出の場合、施設の利用をお断りすることがあります。

関係機関	連絡先	申請内容
清水警察署	TEL　054-366-0110（代表）	混雑が予想される大規模催事開催時の連絡先
水上交番	TEL　054-352-0200	
日本平消防署(イベント広場)	TEL　054-335-0119	火気使用を伴う出店（露店等の開設届出書）
清水消防署	TEL　054-367-3119	
静岡市保健所 清水支所	TEL　054-354-2153	食品の調理加工及び販売の出店

●鍵の貸出し　　利用に必要な鍵等は、原則利用日当日または前日にお渡しします。
貸出し場所は、清水マリンターミナル1階事務室です。

ご利用に際しての注意事項

●利用の不承認　　<u>次の場合は利用を認めません。</u>
①公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
②集団的または常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認めるとき。
③管理または運営上支障がある、その他その利用が不適切であると認めるとき。

●利用の取り消し　　<u>次に該当する場合は、利用承認を取り消すことがあります。</u>
<u>利用承認を取り消しとなった場合でも、施設利用料がかかることがあります。</u>
①利用者が期限までに利用料を納付しないとき、
②利用者が偽りその他不正な手段により、利用の承認を受けたとき。
③利用者が利用の条件に違反したとき。
④利用権を第三者に譲渡、転貸したとき。
⑤利用者の利用が【利用の不承認】の①～③のいずれかに該当することとなったとき。

●利用上の注意　　<u>また、以下のことが守られない場合、利用を制限する場合があります。</u>
①原状回復が基本です。
破損が生じた場合は、ただちに事務室へ連絡の上、主催者負担にて原状回復をお願いします。
②事故・クレーム等は、主催者責任において対応をお願いします。
③搬入・搬出等で車両進入する場合は事前にご相談ください。（重量制限については車両規制図 参照）
車両を進入させる際は最徐行の上、公園内の歩行者等に十分注意し事故の無いようにしてください。
④駐車場はございません。来場者へは清水マリンパーキングをご案内ください。
⑤音楽等、音の出る利用については、近隣への騒音に十分配慮してください。
事前に必ず事務室までご相談ください。原則20時までには終了してください。
⑥火気使用を伴う出店をする場合（キッチンカー含む）事前に管轄の消防署へ届出が必要です。
⑦清水マリンパークは誰もが自由に利用できる公共施設です。来園者の公園利用を妨げるような利用はしないようお願いします。

●禁止・制限事項

①遊覧船のりば横のトイレと灰皿は使用を禁止しています。（遊覧船のお客様専用です）
・トイレは、イベント広場前の公衆トイレをご利用ください。
・喫煙所は、主催者で灰皿を用意し喫煙スペースを設置するなどの対応をお願いします。
②火気の使用は禁止しています。（花火、焚き火、バーベキュー等の直火）
催事内容により火気等の使用をする場合は、事前にご相談ください。
③ドローン等、無人航空機の使用は禁止しています。
④車両の急発進や空ぶかし、アイドリングは禁止です。最徐行を徹底してください。
⑤その他管理上支障があると認める行為はできません。

●ご利用日当日

①ロータリー前の車止めは、最徐行をお願いします。
車両通行時以外は、車止めを元に戻し施錠をしてください。
②イベント広場前の車止めを外した際は、安全な場所へ置き、ホールキャップで穴を塞いでください。
③ごみは主催者が責任をもってお持ち帰りください。
④利用後の清掃は徹底して実施してください。清掃が不完全な場合、再清掃をお願いする場合があります。
⑤利用後は、貸出しした鍵等の返却をお願いします。

●主催者の責務

①主催者または来場者が施設、備品、設備等を汚損、破損、または紛失したときは損害を賠償していただきます。
②設営業者およびその関連業者、出演者、出展者などの行為であっても主催者に責任を負っていただきます。
③利用承認を取り消された時は、直ちに自己負担で原状回復してください。
④施設の警備、施設内外の秩序維持、来場者の安全確保、車両の管理、清掃およびごみ処理は主催者の負担で責任をもって行ってください。
⑤現金、貴重品の盗難や紛失には十分ご注意ください。事務室では一切責任を負いません。
⑥盗難、火災、損傷がないよう事故防止に必要な対策を講じるとともに、必要がある場合は各種保険へご加入ください。

●緊急時の対応

①地震、津波、火災等の緊急時の対応は、主催者に一任しています。
②緊急時は主催者が情報収集に努め、来場者の避難誘導を実施してください。
③清水マリンパーク には、同報無線スピーカーが設置されています。
④貸出し用の防災ラジオを用意しています。必要な場合はお申し出ください。
⑤最寄りの津波避難ビルは、エスパルスドリームプラザ様です。

●免責事項

天災地変、交通機関の途絶などの不可抗力によって催事が実施できない場合の損害および禁止行為により利用の取消や利用の停止が生じた結果による損害についても、事務室はその責任を負いませんのでご了承ください。

当施設は静岡県設置による公共施設であることから上記をご承知の上、ご利用をお願いします。

2023年6月現在　※内容は予告なく変更する場合がございます。