

名谷駅前広場社会実験詳細ルール

R8.7.7 作成

R8.10.1～ 施行

名谷駅前広場社会実験詳細ルール

1. 取組の目的	3
(1) 概要	3
(2) 運営主体	3
2. 利用条件	4
(1) 利用できる団体	4
(2) 禁止事項	4
(3) 利用者の責任	4
(4) その他	4
3. 駅前広場情報	6
(1) 利用時間	6
(2) 利用可能設備	6
(3) 広場近接施設	6
(4) 図面	7
4. 広場利用料について	8
(1) 広場利用料	8
(2) 支払い方法	9
(3) キャンセル料について	9
5. 申込み・利用の流れ	10
(1) 全体フロー	10
(2) 予約方法	11
(3) 関係行政機関等との調整や届出	13
(4) 実施当日の注意	14
6. 利用内容の変更・取り消し	17
(1) 広場利用者の都合で、利用内容を変更する場合	17
(2) 災害、天候不順などの理由により利用不能となった場合	17
(3) 中止の周知	17
7. 広場利用者による広報	18
8. 規程および様式	19
参考資料：各種対応フロー	26

1. 取組の目的

(1) 概要

神戸市では、「リノベーション・神戸」の一環として「名谷駅前活性化プラン」を進めており、名谷図書館の新設や、須磨パティオのリニューアル、駅近の新たな住宅供給等に取り組んできました。この取組みの一環として、貴重な地域のシンボルである名谷駅南側の広場(駅前広場)を、地域の方々の交流や活躍の場として利用していただくものです。

(2) 運営主体

運営・広場管理者

株式会社こうべ未来都市機構 須磨 SC 事業部

〔TEL〕078-791-7100

〔FAX〕078-791-7730

〔Eメール〕patio@kfcc.co.jp

※ お問合せ・申請は、原則 E メールでご連絡ください。

2. 利用条件

(1) 利用できる団体

利用に当たって責任を持ち、自らのアイデアを実施できる、団体の代表者ならびに申請責任者が15歳以上の団体であること。

※ ただし申請責任者が18歳未満の場合は、18歳以上の方の同意書の提出をお願いします。

(2) 禁止事項

- ・公の秩序を乱し、または善良な風俗を害すること。
- ・施設もしくは備品を損傷、汚損または滅失するおそれがあること。
- ・騒音および異臭を発すること。
- ・利用権を第三者に譲渡、転貸し、または無許可で利用目的や内容を変更すること。
- ・危険物（爆発物、ガソリン、エーテル、シンナー、ガス、火薬等揮発性引火性のあるものおよび毒物等）、その他、他人に危害迷惑をかけるおそれがある物品、人に危害を与え、または逸走するおそれのある動物等を持ち込むこと。
- ・会社の承認及び消防署への届出、消火器等の必要機材を整えずに、火気等を使用して食品加工、調理等を行うこと。
- ・広場近接施設のテナントの営業の妨げになる恐れがあること。
- ・政治団体、宗教団体等による集会等（通行等に支障のない政治目的の演説等は除く）を行うこと。
- ・暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業及び団体又はその関係者、その他反社会的勢力の利用及び暴力団などを利すること。
- ・ビラ配り等のみで利用すること。
- ・その他、広場の管理運営上支障が生じること。
- ・5(4)実施当日の注意の内容も遵守してください。

(3) 利用者の責任

- ・ご利用に当たって事故等があった場合、運営主体は一切の責任を負いません。利用者において責任を持って解決してください。ただし、事故のあった場合は概要や担当者・連絡先を報告してください。
 - ・会場の設営及び撤収時の安全確認や車両の誘導、警備や来場者の整理、避難誘導等は利用者の責任で行ってください。
 - ・遺失及び拾得物の処理、負傷病者の救護、事件事故、迷子、クレーム等についても利用者で対応の上、必要に応じて概要や担当者・連絡先の報告をお願いします。
- ※ 参考資料に各種対応フローを掲載していますので、実施前に必ず確認してください。

(4) その他

- ・Eメールによる連絡が可能であること。(運営主体との連絡をEメールで行うため)
 - ・運営主体の指示に従ってください。
 - ・利用後は原状復旧したうえで、利用場所及び周辺の清掃をお願いします。
(破損・汚損により修理、清掃等の費用が掛かる場合、その費用を請求いたします。)
 - ・開設する露店等の数が80店舗以上の場合、周辺施設への動線確保や安全性の観点から利用をお断りします。
 - ・異なる商品やサービスをブース毎に提供するマーケット型のイベントは、5店舗未満の場合は、利用できません(本部機能のみのブースは店舗としてカウントしません)。利用する当日に5店舗未満となってしまう場合にも、利用をお断りしますのでご了承ください(広場近接施設(P.6)による利用を除く)。
- ※この理由によりキャンセルとなった場合も、4.(3)のキャンセル料が発生します。

- ・マーケット型イベント内においても、生花・生鮮食品の販売を主目的とした店舗の出店は、原則お断りします。ただし、以下に該当する場合は、運営主体の承認により出店が可能となります。
 - ①神戸市内で生産されたもの：生産者自身による販売に限り可能となります。農産物の場合は、相談チェックシートに従い、「市内耕作有無の確認書」を記入、提出してください。農産物以外の場合は、運営主体へ相談してください。
 - ②独自性や技術力を活かした加工がされているもの：販売物の写真を送付の上、運営主体へ相談してください。
- ・キッチンカーのみの出店は同時に2台以上に限ります。ただしマーケット型イベントや集客イベント内での出店は、これに限りません。
- ・社会的公益性が認められる啓発活動ののぼりの掲示等については、個別に判断いたします。
- ・利用者とのトラブル防止の観点から、演説等の利用についても、事前に運営主体に連絡等配慮をお願いします。
- ・利用中の事故やトラブルがあった場合や、運営主体の指示に従わない場合、実施イベントがプロジェクトの趣旨にそぐわない内容であると判断された場合には、利用の中止、取消し、受付の停止をすることがあります。なお、申請者やイベント名が変わった場合であっても、イベント内容が同一であれば同様の対応を行います。
- ・利用内容によっては、別途、誓約書等の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・利用規約・詳細ルールに定めのない事項については、利用者と運営主体とが協議のうえ決定するものとします。

3. 駅前広場情報

(1) 利用時間

午前 9 時～午後 9 時（準備の場合は午前 7 時から利用可能）

- ・日を超えて連続利用する際、利用時間外（午後 9 時から翌午前 9 時まで）にテント等の設営物を残置する場合は、事前に管理計画を作成・提出していただき、安全性が担保できるよう夜間警備を配置し、主催者が責任をもって管理してください。午後 9 時以降の利用料は掛かりません。
- ・同一申請者による申込は、1 ヶ月に最大 4 日まで（うち土日祝は 2 日まで）とします。マルシェ等への出店者として利用する場合についても、同一出店者の利用は 1 ヶ月に最大 4 日までとします。

※広場近隣施設が通常店舗の拡大にあたる物品の販売をする場合は、1 週間に 2 回までとします。

(2) 利用可能設備

電源：100V コンセント 3 ケ× 2 箇所（コンセント 1 ケにつき容量 1000VA）

電源を使用する場合は、申請書の電源欄に丸をつけてください。

利用区画に属する電源のみ利用できます。（B 区画のみの利用者は電源を使用できません）

※ 給排水は利用できません。

(3) 広場近接施設

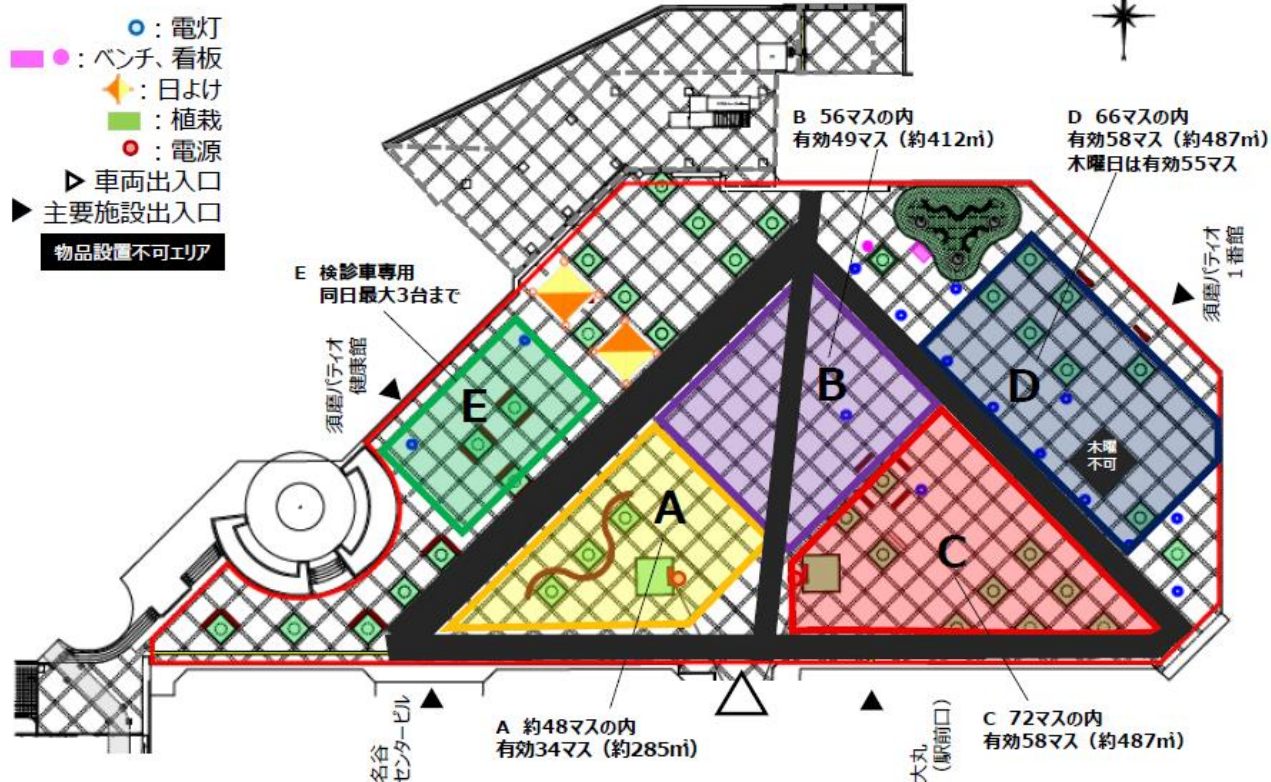
隣接施設内のテナントと類似品の販売等は、お断りする場合があります。

	隣接施設	営業時間
1	大丸 須磨店	10:00-20:00
2	ダイエー 名谷店	9:00-22:00
3	須磨パティオ 専門店	10:00-20:00
4	駅ビル（tete 名谷）	各店舗ごと

(4) 図面

- ・E 区画は検診車専用のため、それ以外の利用者は申し込みができません。（同日最大 3 台まで。譲り合ってください。）
- ・主要動線（黒の太線）、建物への出入を妨げないように設置物を設置してください。
- ・点字ブロックを中心に幅約 3 m ずつ（計幅約 6 m）には何も置かないでください。
- ・その他、周辺商業事業者との敷地境界付近において、通行の妨げや周辺商業事業者の営業の妨げとならないように、配慮してください。
- ・1 マス、約 2.9m×2.9m

本図にレイアウトを記載し、申請時に必ず提出してください。動線部分はご利用いただけません。



4. 広場利用料について

(1) 広場利用料

- ・社会実験中の為、今後も料金の見直し等を実施する場合があります。
- ・利用料金は、4 時間単位（早朝の準備時間のみ 2 時間）とします。全日（12 時間）を超えて利用する場合を除き、1 時間単位での申し込みはできません。また、早朝のみの利用はできません。
- ・当日利用時間を短縮した場合も、返金はいたしません。
- ・電源利用料は、広場利用料に含まれています。
- ・設営及び撤去時間も広場利用料が発生します。
- ・前日設営で利用する場合は、準備開始時間から午後 9 時までの広場利用料が発生します。
- ・日をまたいで利用する場合は、1 日目は、準備開始時間から午後 9 時まで、2 日目は、午前 9 時（準備がある場合は、準備開始時間から）から撤収時間までの広場利用料が発生します。

【通常利用料金】

区分	早朝 7:00~9:00	午前 9:00~13:00	午後 13:00~17:00	夜間 17:00~21:00	全日 9:00~21:00	超過 1 時間 ※全日利用にのみ適用
全面 (3 区画以上)	6,000	12,000	12,000	12,000	36,000	3,000
1/2 面 (2 区画)	3,000	6,000	6,000	6,000	18,000	1,500
1/4 面 (1 区画)	1,500	3,000	3,000	3,000	9,000	750

【減免料金について】

以下に該当する場合は、利用料が減免される場合があります。該当する場合は、申請時に「名谷駅前広場使用料減免申請書」を提出してください。

イベントにおいて、物品等の販売・金銭授受がない場合は全額、ある場合は半額を通常利用料金より減免します。

- ①国、地方公共団体、学校（※ 1）が実施する事業
- ②神戸市と共同（共催）で実施する事業
- ③公益的事業
- ④その他、運営主体が認める事業（※ 2）

（※1）小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校及び幼稚園、保育所・認定こども園を対象とする。専修学校や各種学校は含まない。

（※2）事前に運営主体と協議し、認められたもののみを対象とする。

（２）支払い方法

申請書の受付日を１日目として、その日から１４日以内に下記へ振り込みください。

- ・開催の１４日前を過ぎて申請を行った場合は、開催日の前日までにお振込みください。
- ・振込手数料はご負担ください。

三井住友銀行 北須磨支店（６８９） 普通預金口座 ５４５４９２１（株）こうべ未来都市機構

（３）キャンセル料について

キャンセルを申請した日（利用日や利用面積の変更を含む）が以下に該当する場合、キャンセル料が発生します。

開催日１か月前までの申請：キャンセル料 利用料金の５０％

開催日１４日前までの申請：キャンセル料 利用料金の８０％

開催日の１４日前を過ぎた申請：キャンセル料 利用料金の１００％（全額）

- ・１４日前を過ぎたキャンセルや無断キャンセルが続く場合は、次回の利用をお断りします。
- ・災害や台風、その他利用者の責に帰することのできない事由によって中止の場合は、キャンセル料は発生しません。
- ・理由の如何に関わらず、キャンセルされた場合の返金時の振込手数料は、利用者にてご負担いただきます。

5. 申込み・利用の流れ

(1) 全体フロー

広場利用の際は、以下の流れに従ってお申込みください。

空き状況の確認……①

・空き状況は WEB サイト「 <https://www.patio.gr.jp/station/> 」で確認できます。

広場利用申請……②

- ・「名谷駅前広場利用申請書兼承認書」と「名谷駅前広場平面図」「（初回のみ）企画書やチラシ」「（該当する場合のみ）名谷駅前広場使用料 減免申請書」を、開催 2 週間前までにご提出ください。
- ・受付は、利用日の属する月の **3 か月前** の 1 日から先着順に行います。
ただし、各月 1 日に同日の申し込みがあった場合は抽選とします。
 - ※ 1 日が土日祝日の場合は、直後の平日とし、1 月のみ 1 日を 4 日までと読み替えます。
 - ※ Eメール、FAX または持参で受付を行いますが、3 日以内（土日祝を除く）に、Eメールにて、受付確認の返信を行います。返信がない場合は、届いてない可能性がありますので、電話にてお問い合わせください。
 - ※ FAX で申し込みの場合は、送信日の 10 時～17 時の間に運営主体に電話にて送信確認をお願いします。

広場利用申請書の受付

- ・運営主体および神戸市が内容を確認します。
 - ※ 各月 1 日に同日の申し込みがあった場合は、運営主体が公正な抽選の上、一週間以内に全ての申請者に利用の可否を Eメールにて通知します。

広場利用申請書の受理

- ・受理日、利用料を記載し、受理印を押印した「広場利用申請書」の複製を交付します。

利用料の支払い（申請書の受付日から 14 日以内かつ開催前日まで）……④

現地確認の立会い（初回のみ必要に応じて）……⑤

- ・相談チェックシート及び提出書類一覧（添付書類含む）
- ・（日をまたぐ利用がある場合）管理計画
（利用日の 7 日前まで）

広報・PR

- ・広場利用申請書に受理印を押印した複製の交付後、広報を開始してください。
 - ※他の広場利用申請者に誤解を与えるため、申請前に広報はしないでください

企画の実施 ※ 現場のルールに従って、実施してください。

(2) 予約方法

① 空き状況の確認

空き状況は須磨パティオの WEB サイトでご確認ください。

〔WEB サイト〕 <https://www.patio.gr.jp/rental/station/> ※ **名谷 駅前広場 カレンダー** で検索
〔E メール〕 patio@kfcc.co.jp

- ・仮押さえは実施しません。お早めに広場利用申請書を提出ください。
- ・すでに予約が入っている日時でも、利用箇所や時間が異なる場合等、利用できる可能性があります。利用調整は運営主体では行いません。同日に利用申込がある場合でも、場所に空きがあれば運営主体の判断で別の申込を受け付ける場合がありますので、あらかじめご了承ください。

② 広場利用申請

- ・申請時に、「**名谷駅前広場利用申請書**」（以下、「利用申請書」とします）と利用面積、ブース等の配置、運営本部の位置を記載した「**広場図面**」、初回利用時は「**企画書やイベントチラシ**」、必要に応じて「**名谷駅前広場使用料減免申請書**」を提出してください。
- ・受付は平日（月曜～金曜）10 時から 17 時までの間とし、先着順にて行います。ただし、毎月 1 日に同日の申し込みがあった場合は抽選とします。

受付開始時期：利用日の属する月の **3 か月前** の 1 日から

- ※ 1 日が土日祝日の場合は、直後の平日とし、1 月のみ 1 日を 4 日までと読み替えます。
- ※ E メール、FAX または持参で受付を行いますが、3 日以内（土日祝を除く）に、E メールにて、受付確認の返信を行います。返信がない場合は、届いてない可能性がありますので、電話にてお問い合わせください。
- ※ **FAX で申し込みの場合は、送信日の 10 時～17 時の間に広場管理者に電話にて送信確認をお願いします。**
- ※ なお、広場近接施設が行う活動や国または地方公共団体が行う活動や、献血、健康診断などの公益上、特に必要と認めた団体（国または地方公共団体が協力している事業に限る）が行う公益事業については、上記に関わらず優先的に予約させていただきます。
- ※ 演説等の利用についても、事前に広場管理者に連絡する等の配慮をお願いします。
- ・**同一申請者による申込は、1 ヶ月に最大 4 日まで（うち土日祝は 2 日まで）**とします。マルシェ等への出店者として利用する場合、別の申請者によるイベントを含む場合も、同一出店者の利用は 1 ヶ月に最大 4 日までとします。
 - ※ 公益的事業を除く
- ・**利用日の 14 日前までに、申請書と広場図面を須磨パティオ 1 番館 3 階の須磨パティオ事務所（E メール、FAX または持参）に提出してください。**

〔E メール〕 patio@kfcc.co.jp 〔FAX〕 078-791-7730

件名：駅前広場利用申請（〇月〇日分）と必ず記載してください

- ・利用申請書を提出頂いた後、受理印を押印した利用申請書を複製し、1 部お渡しします。
 - ※ ご提出後内容確認を行いますので、受理印を押印済の利用申請書の複製をお渡しするまでに、数日いただきます。
 - ※ 利用申請書への受理印の押印により、申込完了となります。
 - ※ 受理印を押印済みの利用申請書（複製）を受取後、広報等を開始してください。広報については、須磨パティオでのポスター掲示での告知等はできませんのでご了承ください。なお、利用申請書にご記入いただいたイベント内容がわかる SNS、URL は、須磨パティオの WEB サイトにあるグーグルカレンダーに掲載する可能性があります。
- ・**音だしのバッティングなどの理由により、企画実施時間帯に他の団体が利用することが好ましくない場合は、利用申請書の利用概要にその旨を記載してください。**

【初めて届出する方】

- ・過去に広場利用者が実施したイベント等の写真（メール提出可）もあわせてご提出ください。
（初めてイベント等を企画する場合は、実施イメージに近いイベント等の写真をご提出ください）
- ・初めて利用する場合、申込みできる日程は、1 日もしくは連続した複数日のみです。間のあいた複数日は申込みできません。2 回目以降の利用の場合は、**月ごとに**間のあいた複数日を同時に申し込むことが可能です。

③申込初日（利用日の属する月の3か月前の1日）の申し込みで抽選となった場合

- ・広場管理者により公正な抽選を行い、一週間以内に**全ての申請者に** E メールにて利用の可否を連絡します。
- ・申込初日 3 日以内（土日祝を除く）の連絡は、受付確認の連絡となりますので、ご注意ください。

④利用料の支払い

- ・申請書の受付日を 1 日目として、その日から 14 日以内、かつ開催日の前日までに、下記に振り込みください。
- ・振込手数料はご負担願います。
- ・支払期限までに支払いがない場合、次回の利用をお断りします。
三井住友銀行 北須磨支店（689） 普通預金口座 5454921（株）こうべ未来都市機構

⑤現地確認の立会い

- ・必要に応じて初回のみ事前に現地にて広場管理者が立会いを行います（申請内容により省略することがあります）。
- ・日程は個別に調整します。受理印を押印済の利用申請書（複製）が届きましたら、管理者までご連絡ください。

⑥イベント賠償責任保険の加入（任意）

- ・万が一事故が発生し、イベント主催者側に過失があった場合、イベント主催者の賠償責任等が問われることになります。そのため、イベント賠償責任保険に加入することを強く推奨します。

(3) 関係行政機関等との調整や届出

関係行政機関等との調整や届出が必要になる場合は、広場利用者側で必要な届出、許可申請等の手続きを行ってください。

【食品を提供する場合】

- ・「臨時営業開始届出書（2 面）」「出店ブースごとの平面図」「全体図面」「（出店者に露店、移動販売等の営業許可・営業届出がある場合）営業許可済証等の写し」を所轄保健所（西部衛生監視事務所）へ実施の 10 日前までに提出してください。また、上記書類の写しを運営主体へ 7 日前までに提出してください。
- ・食中毒対策等のため、PL 保険（生産物賠償責任保険）等の加入を推奨します。
- ・出店者が営業許可等を取得していない場合は、下記出店者向けリーフレットをよく読み、取扱可能な食品であるかを確認してください。不明なことがある場合は、生活衛生ダイヤル（078-771-7497）に相談してください。

※自宅で調理・製造した食品は販売できません。

※容器包装した食品には、食品表示基準に従い、ラベル表示が必要です。

（出店者向けリーフレット）

<https://www.city.kobe.lg.jp/documents/12021/rinzi-shuttensha2024-12.pdf>

（主催者向けリーフレット）

<https://www.city.kobe.lg.jp/documents/12021/rinzi-shusaisha2024-12.pdf>

出典：神戸市健康局ホームページ

<https://www.city.kobe.lg.jp/a99427/business/todokede/hokenfukushikyoku/license/h037.html>

【火気を利用する器具等を取り扱う場合】

- ・事前に露店等の開設届出書を消防局北須磨出張所(078-791-0119)へ提出し、消火器を準備してください。
- ※詳細は、消防局予防課予防係まで問い合わせください。
- ・「露店等の開設届出書」の写し（消防署の受理印のあるもの、電子申請の場合は手続き完了画面のハードコピー）、消防から指導があれば「自主救急計画書」の写しを提出してください

【多数の来場者が予想される催しの場合】

- ・事前に、消防局北須磨出張所まで問い合わせ、必要な場合は、「自主救急計画書」を提出してください。
- ・須磨警察署地域企画係（078-731-0110）にも連絡を入れ雑踏事故の発生がないよう、相談してください。
- ・自主救急計画書の写し（受理印または受付番号のあるもの）を運営主体へ 7 日前までに提出してください。
- ・事前に周辺商業事業者に配置等の相談を実施してください。
- ・上記の書類は、「相談チェックシート及び提出書類一覧」とともに、7 日前までに必ず運営主体へご提出ください。
- ・日をまたぐ利用があり、管理計画を作成した場合も上記書類とともに、7 日前までに必ずご提出ください。
- ・7 日前までに書類の提出がなかった場合、イベントの開催を中止させていただくことがあります。

(4) 実施当日の注意

実施当日の問い合わせ先

- ・実施当日に、トラブルなどございましたら、下記までご連絡ください。
〔電話〕078-791-7104（こうべ未来都市機構・須磨パティオ 1 番館防災センター）

①関係法令等の遵守

- ・広場利用の際は、関係法令(消防法、建築基準法、食品衛生法など)、名谷駅前広場利用規程、及び本詳細ルールを遵守してください。

②利用申請書の携帯

- ・**実施日当日**は、申込完了時にお渡ししている「受理印を押印した利用申請書の複製」を必ず携帯してください。

③広場への車両の進入

利用前に以下の案内を必ず確認してください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a26136/ekimaehiroba1228.html>

④搬入・搬出

●原状回復

- ・広場利用については、**原状回復**が基本です。設営物の搬入出時や利用中は、会場保護に留意し、必要に応じ予防措置を講じてください。
- ・広場の設備等を損傷した場合、その回復に要する費用は広場利用者の負担となります。
- ・広場に日常的に設置している設置物の取り外しは出来ません。また、糊付け、くぎ打ち等、原状に戻すことの出来ない行為は原則出来ません。
- ・広場に重量物を設置する場合は、タイルが破損しないように、コンパネ等で十分な養生をしてください。
- ・設営配置のためのテープやチョーク、配線等の養生用テープは、撤収時に必ず取り除いてください。

●歩行者の安全確保(特に車両での搬入出)

- ・搬入出の時間を**事前に広場管理者にご連絡ください**。
- ・車止めを開ける場合は、車止めを壁に立てかけたり、床に置いたままにせず、車の出入時のみ誘導員が開閉してください。
- ・搬入出の際は通行者の安全を最優先し、必ず、誘導員を配置のうえ、徐行（時速 6 km 以下）してください。
※ 通行の妨げにならないよう、午前 9 時までの搬入を推奨しておりますが、設営は午前 9 時から、撤去は午後 10 時までに作業してください。
- ・搬入出の為、広場に車両を乗り入れる場合は、進入経路に従ってください。搬入後は速やかに車を移動してください。
- ・設営中に資材等を放置しないようにしてください。

●電源の使用

- ・使用可能な電力には限りがあります。

【電気容量】100V コンセント 3 ケ × 2 箇所（容量 1000VA）

- ・延長コードを使用する場合は、通行者が転倒しないようにコンセント（配電盤）から使用場所までのコードはできるだけ歩行者通行量の少ない場所に設置し、ケーブルプロテクター等で養生してください。絶対に、点字ブロックの上には設置しないでください。

- ・コードをガムテープで養生する場合は、塗装部分を避け、黒色または灰色のガムテープをご利用ください。

※ 電源の使用には解錠が必要です（前頁、項目「③広場設備使用のための鍵の解錠」参照）

⑤設置物のウエイトについて

- ・のぼり、パラソル、テント、ステージ等の設置物は、倒れないよう固定してください。

- ・特にテントは、全ての脚に必ずウエイトを設置してください。

- ・ウエイトの貸出はありませんので、広場利用者でご用意ください。

⑥設営物・掲示物の管理

- ・広場利用中および搬入出時における設営物の保護・管理については、広場利用者で行ってください。

- ・連続した複数日で広場利用する場合も、設置物の残置は禁止します。利用終了後は撤去をお願いします。※事前に管理計画を作成し、安全性が担保できるよう夜間警備を配置した場合は除きます。

⑦運営本部の設置、スタッフ表示の着用

- ・複数のテント等にて実施するマーケット等のイベントでは、必ず運営本部を設置してください。（販売ブースと兼ねることも可）また、運営本部である旨の掲示を行ってください。

- ・スタッフジャンパーの着用や腕章等を付けるなど、第3者でもイベント主催者（駅前広場利用申請者）であることが認識できるようにしてください。

⑧看板などの設置

- ・広場利用に伴い、利用時間に看板などを設置することは可能です。特に大きな催しの場合は、イベント名や主催者名を掲示し、周知するよう努めてください。

- ・設置看板等は広場利用者でご準備いただき利用敷地内に通行の妨げにならないよう設置ください。（置き型看板には飛散しないよう重り等で安全対策を講じてください）

- ・広場に日常的に設置している設置物にチラシなどを貼り付けることは、原則禁止です。

⑨衛生管理

- ・床面を汚損するおそれのある場合は床面の養生を行い、利用後は、現状復旧し、周辺も含めて清掃を行ってください。

- ・発生したゴミについては、当日持ち帰ってください。また、来場者が周辺店舗内のゴミ箱に捨てることのないよう対策を講じてください。

- ・施設の破損、傷の付着、着色等が確認された場合は、補修工事費等実費を請求させていただきます。

⑩広場利用者の責任

- ・広場利用者が施設・設備・第三者等に損害を与えた場合、また利用に伴う人身事故及び物品等の盗難、破損等のすべての事故について、その責は広場利用者が負うものとし、その損害額をすべて賠償いただきます。（イベント保険等へのご加入をお勧めします。）

⑪周辺環境に関する配慮

- ・利用内容に対する苦情は、誠意をもって、**広場利用者にて対応してください。**
- ・運営主体に連絡がきた苦情についても、広場利用者に連絡します。**必ず現地にて対応し、結果を運営主体にご報告ください。**
- ・通行者や周辺施設から苦情が寄せられた時は、イベントを中止していただく場合があります。
- ・広場は公共的な空間であることを考慮し、滞留者や通行者が不快に感じる行為や支障がでる行為(過度な呼び込み等)はご遠慮ください。場合によっては、音量制限や内容の変更をお願いする場合がありますので、ご了承ください。
- ・利用内容によっては、別途、誓約書等の提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・音出しが伴う場合は、周辺施設に迷惑が掛からない範囲でお願いします。クレーム等が寄せられた際には、音出しの中止を求める場合があります。

⑫会場デザインルール

- ・シートをご利用の場合は、景観に配慮し、滞留者や通行者から見える範囲での**ブルーシートの利用は禁止しています。**
- ・販売行為などを行う場合は、テントを設置している場合を除き、原則、**シートなどを敷いた床面へ直置きでの販売を禁止しています。**
- ・利用当日にのぼり・看板を設置予定の場合は、事前に広場管理者へご相談ください。本数などを制限する場合があります。

⑬駐車場

- ・広場利用者、来場者用が無料で利用できる駐車場はありません。駐車場が必要な場合は、広場利用者にて手配してください。
- ・なお、主催者・出店者等が終日駐車する際は須磨パティオの立体駐車场上層階をご利用ください。
- ※ 駐車サイズ制限（立体駐車場：車高 2.1m、車幅 1.7m、長さ 6m／平面駐車場：車高 2.4m、車幅 1.7m、長さ 6m）※ 営業時間（午前 5 時～翌日午前 0 時 15 分）
- ・**交通マナーを遵守してください。路上駐車、迷惑駐車などは厳禁です。**

⑭その他・本手引きに定めのない事項に関しては、広場管理者と協議の上、善良に対処してください。

- ・**利用当日は運営主体及び施設警備員の指示に従ってください。**
- ・本手引きの記載事項や当日の運営主体の指示に従わない、また実施イベントがプロジェクトの趣旨にそぐわない内容であると判断された場合、次回より利用をお断りする場合がございます。

6. 利用内容の変更・取り消し

（１）広場利用者の都合で、利用内容を変更する場合

・利用申請を行なったイベント等について、

① **利用日時の変更や追加**

② **大幅な企画内容の変更**

③ **利用位置・面積の変更**

上記の変更事項に該当する場合は、広場管理者に事前に連絡いただき、広場利用日の7日前までに再度「申込書兼承認書」を提出してください。

その際は、申請受付時にお渡ししている受理印の押印がある申込書兼承認書の複製を添えてご提出ください。

なお、申請者事由で申請内容を変更する場合は、4.（3）に記載のキャンセル料が発生します。

- ・変更届出の内容確認後、変更内容に問題がない場合は、「申込書兼承認書（申込時にお渡ししたものと同一のもの）」と受理印を押印した「申込書兼承認書」の複製を再交付します。
- ・他の利用の妨げになる可能性があるため、利用面積の縮小等、申請内容の変更はお控えください。
- ・レイアウトなどの軽微な変更の場合は、最終図面を提出いただくのみで結構です。

（２）災害、天候不順などの理由により利用不能となった場合

- ・ご利用予定日当日に、暴風、大雨、洪水、雷、濃霧警報が神戸市須磨区に発表された場合は、原則開催を中止してください。暴風、大雨、洪水、雷、濃霧注意報が発表された場合については、イベントの開催可否は、主催者にて判断してください。
- ・上記理由（警報または注意報）のほか、災害、その他利用者の責に帰することのできない事由によって広場の利用を中止した場合は、日程の変更、もしくは利用料金を返金いたします（単なる雨天による中止の場合、返金はありません）。ただし、振込手数料は利用者にてご負担いただきます。
- ・災害、天候不順などの理由による中止については、広場管理者へ必ず連絡してください。
- ・災害、天候不順などの理由により中止となった場合も、日程の変更を希望する場合、（1）と同様に、広場管理者へ「申込書兼承認書」をご提出ください。

（３）中止の周知

- ・原則、広場利用者が独自にお持ちの広報手段により中止の連絡を周知してください。広報手段がない場合につきましては事前にご相談ください。
- ・来場者からの問い合わせにつきましては、問い合わせ者の連絡先を伺い、広場利用者に通知しますので、広場利用者で対応してください。

7. 広場利用者による広報

- ・広報は、受理印を受けた広場利用申請の複製を受領後から行ってください。
- ・チラシ・WEB サイト等を作成する場合は、一般の方々にお問い合わせ頂くことができる広場利用者の窓口(電話・メールなど)を設置・記載してください。
- ・実施内容について、取材を受ける場合は、運営主体にお知らせください。
- ・須磨パティオにおいて告知物を設置することはできません。

8. 規程および様式

名谷駅前広場社会実験利用規約

【目的】

名谷駅前広場は様々な活用を通じてまちの活性化に寄与する場とすることを目標としており、広く利用を促すため、今後の運用を見据えた規約等を整理する社会実験として、一時的に名谷駅前広場を開放する。また、広場利用者が安心して広場を利用できるように、本紙のとおり利用規約を制定する。

【利用できる団体】

責任を持ち、自らのアイデアを実施できる、申請者が 15 歳以上の団体であること。

※18 歳未満の申請者は 18 歳以上の方の同意書の提出が必要

【利用の範囲】

詳細ルール（名谷駅前広場図）に定める範囲

【利用時間】

午前 9 時～午後 9 時

・ただし、管理者が必要であると判断した場合は、上記時間に関わらず、利用を認める場合がある。

【利用できる設備】

電源：一般 100V コンセント 3 ケ× 2 箇所（容量 1000VA）

【利用料金】

料金表に応じた利用料金を、申請日の受付日を 1 日として、その日から 14 日以内に振り込むこと。

・準備及び撤収の時間も利用料が発生します。

・要件に該当する場合は、所定の手続きの上、利用料金の減免を適用できる場合があります。

【申込方法】

利用日の 14 日前までに、別紙「名谷駅前広場利用申請書」及び「広場図面」を E メールにて提出、もしくは、須磨パティオ 1 番館 3 階の須磨パティオ事務所に提出または下記 FAX にて提出（やり取りは E メールのみ可能）

E メールアドレス：patio@kfcc.co.jp FAX：078-791-7730

【その他】

本規約のほか、名谷駅前広場社会実験詳細ルールを遵守すること。

本規約は利用状況を踏まえ、随時見直す。

2026 年 7 月 7 日 改正
株式会社こうべ未来都市機構

令和 年 月 日

所在地 _____
 団体名 _____
 申請者 _____
 連絡先（電話） _____
 （メール） _____

イベント名			
イベント内容 ※該当全てに✓を入れてください	☐ 物品販売 ☐ 飲食物販売 ☐ 商品紹介・企業PR ☐ 体験・ワークショップ ☐ 音楽発表 ☐ 政治的活動 ☐ 行政・学校主催行事 ☐ サービス等の営業 ☐ その他イベント（ ） ☐ 個人情報の取得 ☐ チラシやサンプル等の配布 ※ イベント内容がわかるチラシや企画書（初回や利用内容変更時は必須）、全出店者が分かるレイアウト図面（必須）、相談チェックシート（集客イベント時）を添付してください。		
利用日時① ※該当時間に✓を入れてください	20 年 月 日（ ） ☐ 早朝 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間 ☐ 全日 ☐ 日跨ぎ（設置物の残置がある場合）		
利用日時② ※該当時間に✓を入れてください	20 年 月 日（ ） ☐ 早朝 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間 ☐ 全日 ☐ 日跨ぎ（設置物の残置がある場合）		
利用日時③ ※該当時間に✓を入れてください	20 年 月 日（ ） ☐ 早朝 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間 ☐ 全日 ☐ 日跨ぎ（設置物の残置がある場合）		
利用日時④ ※該当時間に✓を入れてください	20 年 月 日（ ） ☐ 早朝 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間 ☐ 全日 ☐ 日跨ぎ（設置物の残置がある場合）		
【利用日時について】 初めて利用する場合は、申込みできる日程は1日または連続した複数日のみです。 2回目以降の利用の場合は、月毎に間のあいた複数日を申し込むことが可能です。			
利用区画 ※該当区画に✓を入れてください	☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E（検診車のみ） ※ 日によって異なる場合は、1枚ずつ申請してください。		
電 源 ※ A・C区画利用者のみ	利用あり ・ 利用なし	車 両	乗入れあり ・ 乗入れなし
当日の責任者	氏 名 _____ 携帯電話番号 _____ イベント時間中は上記責任者が常駐し、苦情等があった場合は責任を持って対応します。		

承認事項	利 用 料	利用時間_____区分 × 利用区画_____面 = 税込_____円 (消費税率10%) 申請書の受付日から14日以内にお振込みください。振込手数料はご負担願います 振込先：三井住友銀行 北須磨支店 普通 5454921 (株)こうべ未来都市機構
	備 考	

名谷駅前広場利用料 減免申請書

令和 年 月 日

株式会社こうべ未来都市機構 宛

所在地

団体名

申請者

連絡先（電話）

（メール）

下記のイベントを名谷駅前広場で実施するにあたり、利用料の減免を申請いたしたく。

申請事項	イベント名	
	イベント内容	
	申請理由 (いずれかに○)	1. 国、地方公共団体、学校（※1）が実施する事業であるため 2. 神戸市と共同（共催）で実施する事業であるため <u>市が共催・後援であることが分かる書類の写しを併せてご提出ください。</u> 3. 献血や健康診断等の公益上特に必要と認めた団体が行う公益事業 <u>公的機関の副申書を併せてご提出ください。</u> 4. その他、運営主体が認める事業であるため（※2）
	物品等の販売 ・金銭授受	☐ あり ☐ なし

【申請についての注意】

- この申請書は、本人又はその代理人が記入してください。
- 申請書に記載されている個人情報について、広場所有者である神戸市、広場管理者である(株)こうべ未来都市機構須磨SC事業部に
て情報を共有し、駅前広場をより魅力的な公共空間へ創出する目的にのみ利用し、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、取り扱
うことをいたしません。
- 本申請における、結果の理由については回答いたしません。

承認事項	【減免】 ☐ 承認 ☐ 不承認	
	【区分】 ☐ 全額減免 ☐ 半額減免	
	備 考	

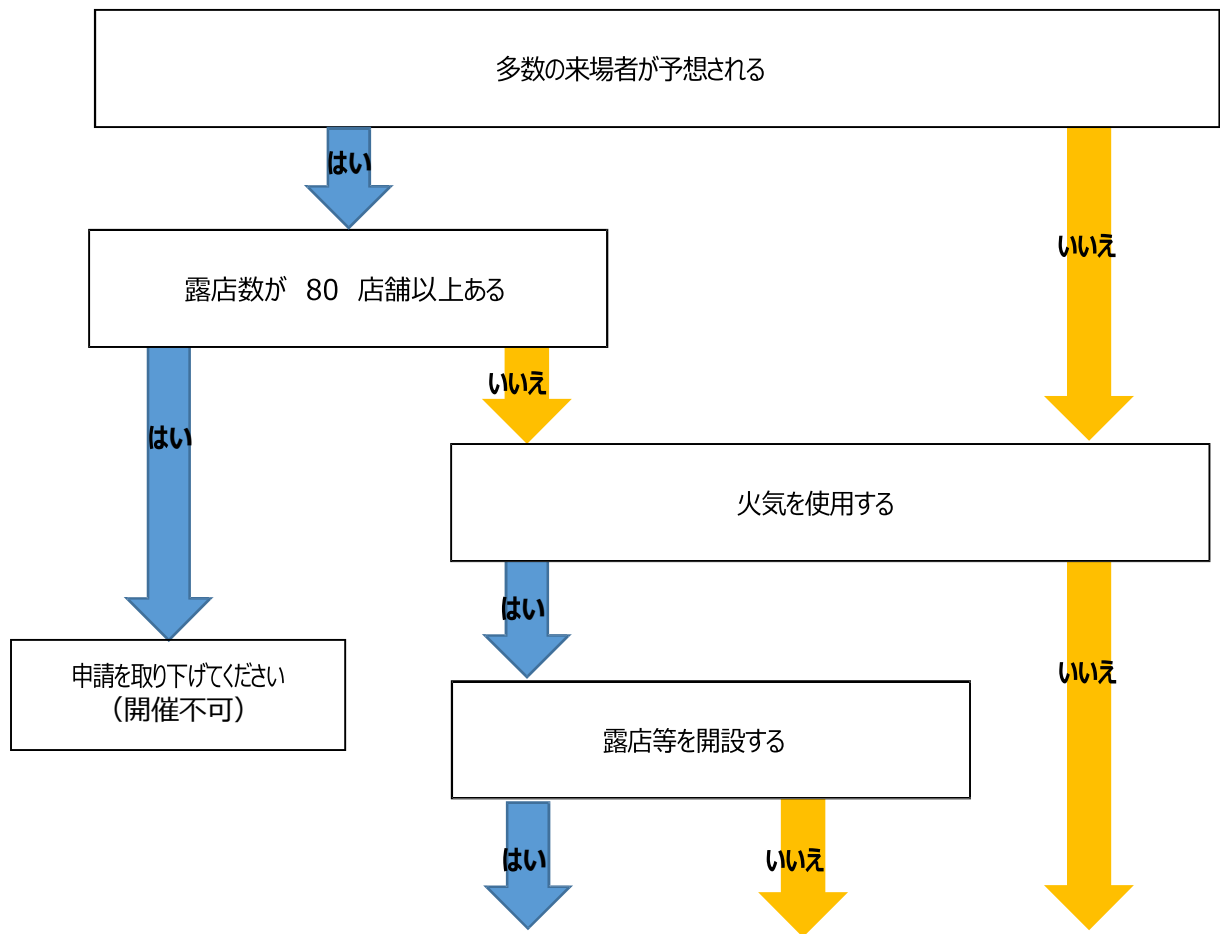
提出日： 年 月 日

※開催日の7日前までに必ず提出すること

相談チェックシート及び提出書類一覧

開催日： 年 月 日

相談先	相談日	相談先の担当者名	相談結果（相談先への提出書類）
■ 初めて集客イベントをする場合または、多数の来場者（ピーク時に100名以上の集客が見込まれる）場合			
須磨警察署 地域企画係 (078-731-0110)			・ 指導なし（提出書類なし） ・ チラシ等の提出 ・ 雑踏警備計画書の提出 ・ その他：
運営主体へは、「イベントチラシまたは企画書（初回利用時は必須）」、警察から指導があれば「雑踏警備計画書」の写しを提出してください。			
■ 火気を使用する器具等を取扱う場合			
消防局 北須磨出張所 (078-791-0119)			・ 指導なし（提出書類なし） ・ 消火器の設置指導 ・ 自主救急計画書の提出 ・ 露店等の開設届出書の提出 ・ その他：
運営主体へは、火気を使用する際は「露店等の開設届出書」の写し（消防署の受理印のあるもの、電子申請の場合は手続き完了画面のハードコピー）、消防から指導があれば「自主救急計画書」の写しを提出してください。			
■ 食品を提供する場合（露店営業や加工食品の販売）			
衛生監視事務所 生活衛生ダイヤル (078-771-7497)			・ 指導なし（提出書類なし） ・ 臨時営業開始届出書（2面） 出店ブースごとの平面図、全体図 ・ 営業許可済証の写し ・ その他：
運営主体へは、「臨時営業開始届出書（2面）」の写し、露店営業や移動販売等の営業許可・営業届出がある場合は「営業許可済証」の写しを提出してください。			
■ マーケット型イベントに農作物生産者が出店する場合（農作物以外の生鮮食品の販売は運営主体へ相談してください）			
☐ 神戸市内に農地があり、当日販売する本人である			（該当する場合は ☐ にチェックしてください）
☐ 生産者自身が生産した農作物のみを販売する			（該当する場合は ☐ にチェックしてください）
自身が生産しており、当日販売するのは「			」（農作物の名前を入れてください）
上記2項目に該当する場合のみ販売が可能です。			
運営主体へ別添の「市内耕作有無の確認書」を提出してください。			
なお、確認に時間を要することがあるため、出店の予定がある場合は、早めに上記書類を提出してください。			
開催日の3日前までに農地の確認が取れなかった場合、当日出店はできません。			



必要事項			
消火器の設置	○	○	×
露店等の開設届出書等の提出	○	×	×
自主救急計画書の提出	○	○	×

＜別添＞ 農作物生産者が出店する場合

令和 年 月 日

株式会社こうべ未来都市機構 宛

市内耕作有無の確認書

名谷駅前広場使用申請者（団体名） _____
（氏 名） _____

以下の出店者（法人・個人）に関する市内での耕作について、報告（情報提供）いたします。

出 店 者 名 | _____
（農家） （法人の場合の代表者名）

住 所 | 〒 _____ - _____

耕作場所 | 神戸市 _____ 区 _____

販 売 品 目 | _____

添付資料（つぎのいずれかにチェック）

- ☐ 農用地利用集積等促進計画（公告）等の写し（農地の権利を有することの証明）
- ☐ 添付なし
- ☐ 過去に提出済

※上記個人情報、広場運営主体である(株)こうべ未来都市機構と、広場所有者である神戸市にて共有しますが、駅前広場の適切な運用のために必要な範囲を超えて取り扱うことをいたしません。

参考資料

参考資料：各種対応フロー

- (1) 拾得物対応
- (2) 遺失物対応
- (3) 傷病者発生時対応
- (4) クレーム対応
- (5) 不審者・ケンカ・暴力行為への対応
- (6) 迷子への対応

参考資料：各種対応フロー

（１）拾得物対応

①金銭などの貴重品の場合

(a)来場者が拾得した場合

- ・拾得者自身が須磨パティオインフォメーション（1 番館 1 F）（※午後 8 時以降は 1 番館防災センター）へ届け出てください。

※注意！

・拾得者自身が須磨パティオインフォメーションに行けない（行かない）場合は、「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、できるだけ詳しい拾得場所・時間等を聞いた上で拾得物を預かり、すぐに広場利用責任者が須磨パティオインフォメーションに届け出てください。

(b)広場利用者が拾得した場合

- ・広場利用責任者が預かり、すぐに須磨パティオインフォメーション（※午後 8 時以降は 1 番館防災センター）へ届け出てください。

②貴重品以外の場合

- ・広場利用責任者がすぐに須磨パティオインフォメーション（※午後 8 時以降は 1 番館防災センター）へ届け出てください。
- ・以下の内容をヒアリングし、メモをとる。

① 拾得日時 ② 発見場所

※注意！

「拾得物に関する権利を放棄する」ことを確認し、拾得場所・時間等を聞いた上で拾得物を預かってください。

権利主張の場合は、拾得者自身が須磨パティオインフォメーションへ届け出てください。

※防災センターへは、名谷駅とパティオ 1 番館の間の道路からお入りください。



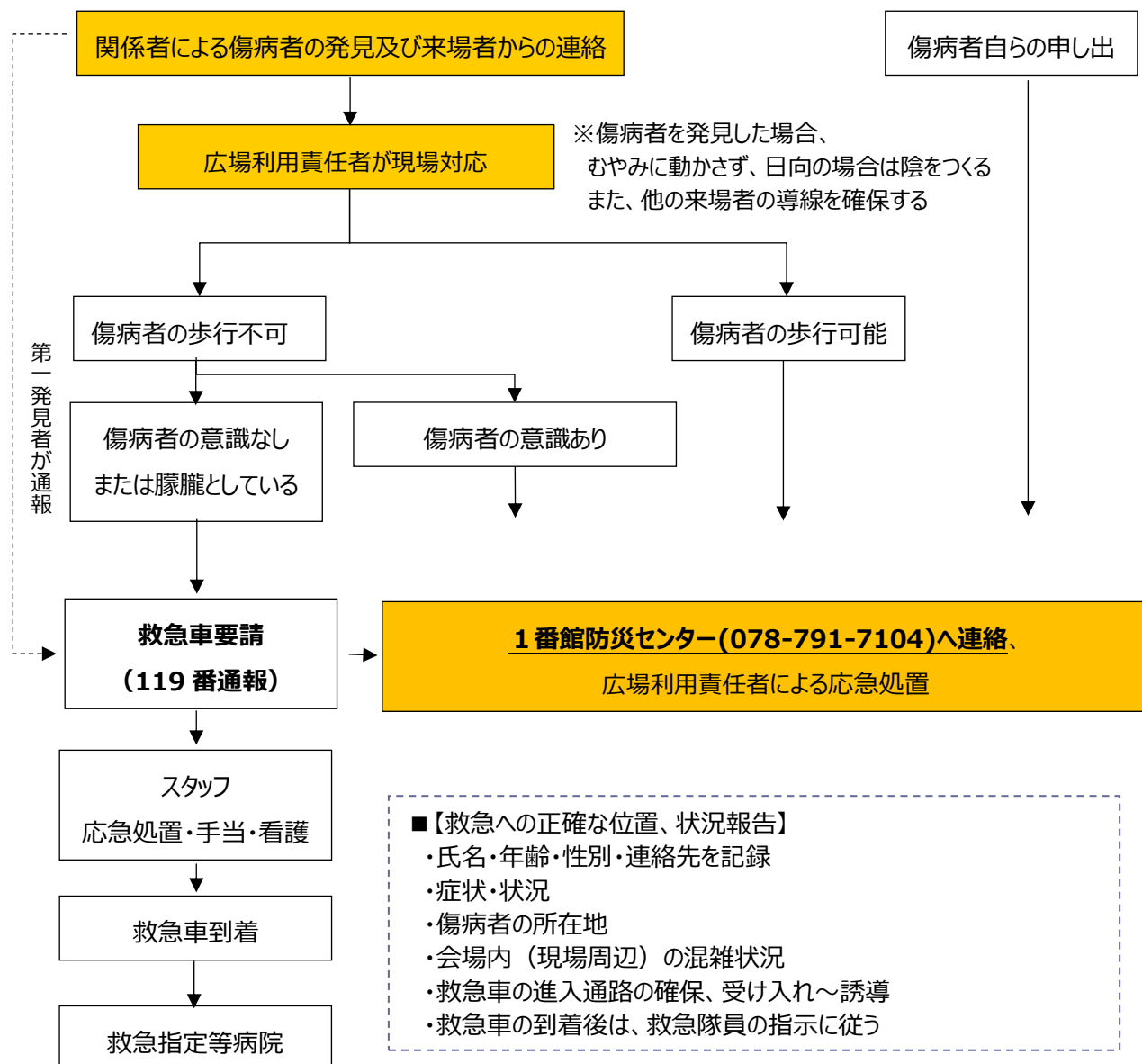
拾得物は、少しの時間であっても、イベントスペースに保管せず、**すぐにインフォメーションに引き継いでください。**

その際、拾得日時、拾得場所（できるだけ詳しく）、拾得者のおおよその年齢、性別及び権利放棄した旨をインフォメーション勤務員に伝えてください。

(2) 遺失物対応

「金銭などの貴重品」及び「貴重品以外の物品」等、遺失物に関するお問い合わせがあった場合は、須磨パティオインフォメーションセンター(1 番館 1 F)を案内してください。

(3) 傷病者発生時対応



生死にかかわる危険がある場合は、躊躇せず、119 番通報してください！！

※状況に応じて、対応後なるべく早い段階で 1 番館防災センター(078-791-7104)に報告してください。

(4) クレーム対応

・クレームの対応は広場利用責任者が行ってください。

①来場者からのクレームに対しては、話を最後までよく聞いてください。

※話の途中でさえぎったり、否定したりしないでください。

②クレームは、お客様からの貴重なご意見として、丁重に何う姿勢で接してください。

【近隣住民からのクレーム（音、イベント開催に関するクレーム）】

・クレーム内容により中止、延期、場所変更などを行う場合があります。

※対応後なるべく早い段階で事務局に報告してください。

内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

(5) 不審者・ケンカ・暴力行為への対応

・来場者同士によるケンカや器物破損などの行為が発生した場合、他の来場者に危害が及ばないよう安全確保を図ってください。

・ただちに **1 番館防災センター(078-791-7104)**へご連絡ください。

・緊急を要する場合は、広場利用責任者が警察へ 110 番通報し対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。

・未然に暴力行為など防止することに尽力するために、不審者の発見から対応を十分に行い、暴力行為などに繋がる要素をできる限り排除してください。

【不審者対応】

・来場者から連絡があった場合、広場利用責任者は直ちに現場へ直行し状況確認を行ってください。

※状況については、思い込みで判断をせず、通報者・当該者の事情を聞くように努めてください。

・不審者を発見した場合は、目立たないように不審者の動作を監視し、広場利用責任者へ連絡するよう徹底してください。

・明らかに危険物（例：包丁、バット、鉄パイプ、スタンガン、ナックル）を持ち込もうとする来場者については、注意し、適切な措置を取ってください。

・明らかに泥酔状態で周囲に危害を加える恐れのあることが想定される場合は、広場利用責任者が警察へ 110 番通報し対応を図ってください。警察に通報後は警察の指示に従ってください。

【負傷者が発生した場合】

・傷病者発生時対応フローを参照し、対応してください。

※対応後なるべく早い段階で **1 番館防災センター(078-791-7104)**に報告してください。

内容によっては、後日、書面で報告いただく場合があります。

（６）迷子への対応

①子供を保護した場合

- ・広場利用責任者が速やかに子供を**須磨パティオインフォメーション**（1 番館 1 F)に同行し、勤務員に発見時の状況等を説明するとともに、保護者等の発見に努めてください。

※須磨パティオインフォメーションが館内外の放送を実施します。

②子供が行方不明の場合

- ・広場利用責任者が速やかに保護者等を**須磨パティオインフォメーション**に同行し、保護者等から行方不明時の状況、子供の特徴（男女別・年齢・服装等）を説明させるとともに、子供の発見に努めてください。

※須磨パティオインフォメーションが館内外の放送を実施します。

- ・必ず保護者等の氏名・連絡先（携帯番号）を確認してください。
- ・時間が経過している場合は、警察への通報を保護者等に進言してください。