

1. 取組の概要	2
(1) 概要	2
(2) 運営主体	2
2. 使用条件	3
(1) 使用できる方	3
(2) 禁止事項	3
(3) 使用者の責任	3
(4) その他	3
3. 使用情報	4
(1) 使用料	4
(2) 使用可能範囲	4
(3) 使用時間	5
(4) 電源設備	5
(5) 注意点等	6
4. 申込み・使用の流れ	9
(1) 全体フロー	9
(2) 全体フローの詳細	10
(3) 関係行政機関等との調整や届出	12
(4) 使用当日の注意	13
5. 使用内容の変更・取り消し時の連絡方法	15
(1) 使用者の都合で、使用内容を変更する場合	15
(2) 災害、天候不順などの理由により使用不能となった場合	15
(3) 中止の周知	15

1. 取組の概要

(1) 概要

新長田エリアの玄関口である駅前広場を地域住民や広域からの来街者等により親しまれ、憩い・集える空間となるよう、イベントや催し物等で、駅前広場を使用していただくものです。

(2) 運営主体

■ 運営及び駅前広場管理者

神戸市都市局地域整備推進課

〔TEL〕 078-595-6747

〔mail〕 shigaichisuishin@city.kobe.lg.jp

2. 使用条件

(1) 使用できる方

- ・15歳以上の個人・団体・事業者であること。
- ※18歳未満の個人・団体は18歳以上の方の同意書が必要です。
- ※1回の申込で連続7日まで使用可能

(2) 禁止事項

※「4. (4) 使用当日の注意」(P13)の内容も遵守してください。

・物品の販売やサービスの提供等を事業として行っている事業者が、単に出張して販売・宣伝等のみで使用すること。駅前広場に滞在する人向けのサービスの営業行為は可能です。

- ・音量が大きい楽器（和太鼓やドラム）を使用すること
- ・風船等の浮き上がる物や飛散する物の使用及び配布をすること
- ・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恐れがあること。
- ・騒音及び異臭を発生すること。
- ・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及び毒物等）、そのほか他人に危害迷惑をかける恐れのある物品、管理の難しい動物等を持ち込むこと。
- ・消防署への届出、消火器等の必要機材を整えずに、火器等を使用すること。
- ・駅前広場周辺事業者の営業の妨げになる恐れのあること。
- ・通行の妨げや、周辺歩行者に危害が及ぶこと。（スケートボード、競技バイク、花火など）
- ・契約行為や個人情報の取得を目的とした勧誘等を行うこと。
- ・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使用及び暴力団などを利すること。
- ・使用権を第三者に譲渡、転貸、無許可で使用目的や内容を変更すること。
- ・その他、駅前広場の管理運営上支障が生じること。

(3) 使用者の責任

- ・運営主体は一切の責任を負いません。事故等があった場合は使用者において責任を持って解決してください。
- ・使用中及び設営・撤収の際の安全確認や、警備及び来場者の整理、避難誘導等は使用者の責任で行ってください。
- ・拾得物、遺失物、傷病者、迷子への対応、及びクレーム対応、並びに不審者・暴力行為への対応などについても、使用者にて行ってください。

(4) その他

- ・使用後は現状復旧したうえで、使用場所及び周辺の清掃を行ってください。
（破損・汚損により修理、清掃等の費用が必要となった場合、その費用は使用者負担となります。）
- ・駅前広場の周囲には店舗が多くあります。使用の際は周辺店舗に十分配慮した上で、営業の妨げにならないようにしてください。
- ・使用者には、駅前広場使用中の事故に備えてイベント賠償責任保険への加入を強くお勧めします。万が一、駅前広場使用中に事故が発生し、使用者側に過失があった場合、賠償責任等が問われますので注意してください。
- ・使用中に事故やトラブルがあった場合、運営主体の指示に従わない場合、使用内容が広場使用の趣旨にそぐわないと判断された場合には、使用の中止、取消し、受付の停止をすることがあります。
- ・駅前広場は地震や津波、大火事の緊急避難場所となっています。災害時は、駅前広場の使用を中止します。

3. 使用情報

(1) 使用料

使用料 = 使用面積単価 (円/m²) × 使用面積 (m²) × 使用日数

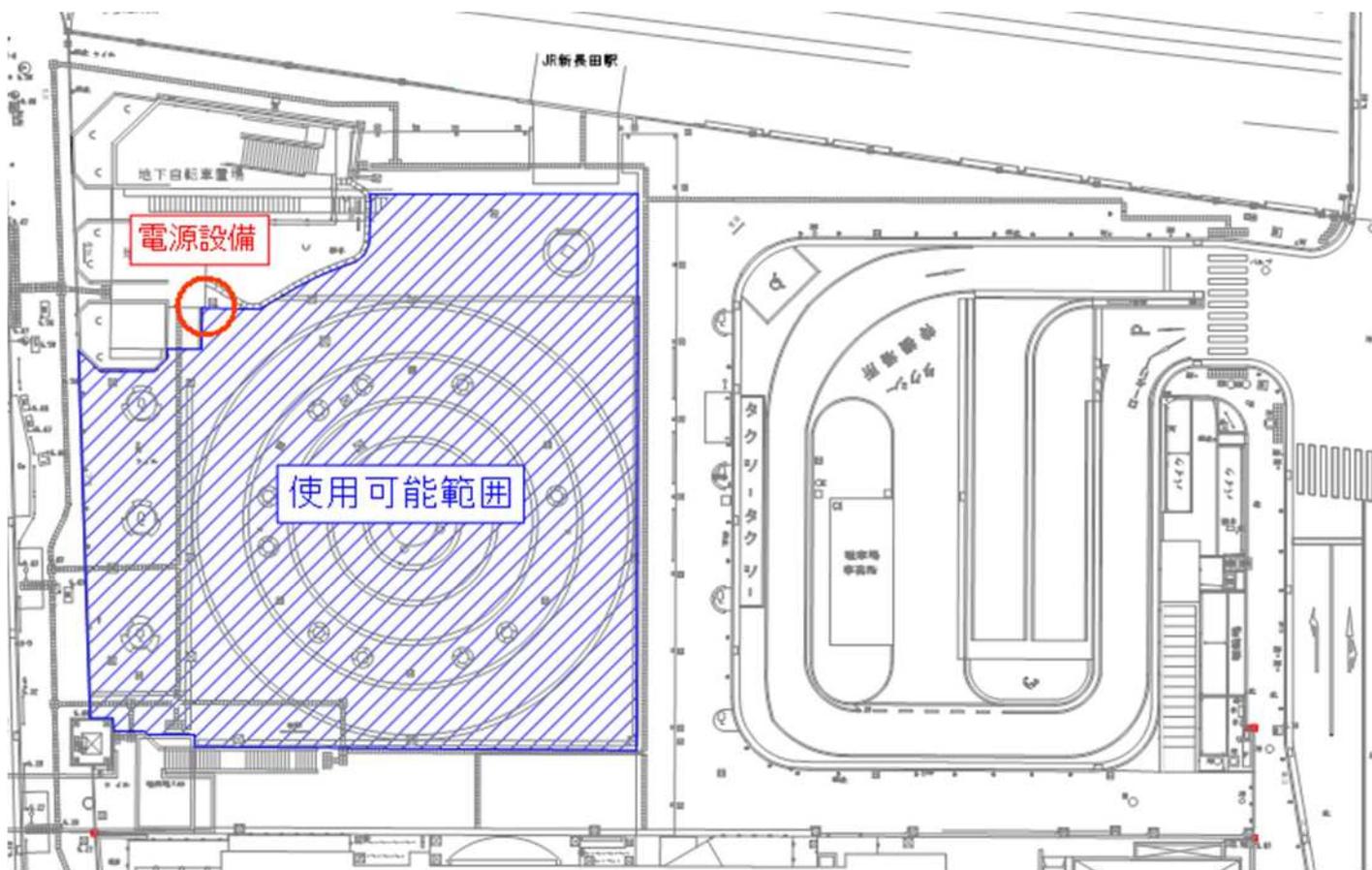
※使用面積単価 = 約 60 円/m²

※使用面積：下記の「(2) 使用可能範囲」の青枠内のうち、実際に使用する範囲。

※電源設備を使用する場合、別途電気代 (100 円) を請求します。

※関係行政機関等との調整・届出により、別途手数料が発生する可能性があります。

(2) 使用可能範囲



※使用範囲は上記青枠内であれば、自由に使用できます。

※使用料は、青枠内のうち、実際に使用する面積で算出します。

※使用面積を算出の際は、別紙の「広場図面」をご活用ください。

(3)使用時間

原則、午前 10 時～午後 9 時

※設営は午前 8 時 30 分から、撤去は午後 10 時まで可能

※音出しが伴うものは午前 10 時～午後 7 時

- ・日常的に駅前広場を通行される方が多いため、原則、使用時間外等における物品の残置は不可とします。
- ・連続した複数日で駅前広場を使用する場合も、使用終了毎に撤去してください。
- ・ただし、前日設営や後日撤去等、広場使用の運営上やむを得ず残置が必要な場合においては、使用時間外等における通行者等の安全を確保するため、使用者が責任をもって管理する場合のみ残置を認めます。

(4)電源設備

・電源設備を使用される場合、駅前広場使用料とは別に電源設備の使用料として、1 日の使用につき 100 円を請求します。

- ・広場内 1 か所、コンセント差込口 4 個、容量 1500VA
- ・位置は、「3. (2) 使用可能範囲」(P4) のとおりです。
- ・使用される前に、運営主体にて鍵の番号をお伝えします。使用後は使用者にて施錠してください。
- ・電源設備から配線する際に、配線を通行者から防護するコードマットとコードプロテクターの無料の貸し出しを行っています。使用を希望される際は、申し込み時に運営主体にお伝えください。

●電気設備 (コンセントボックス)



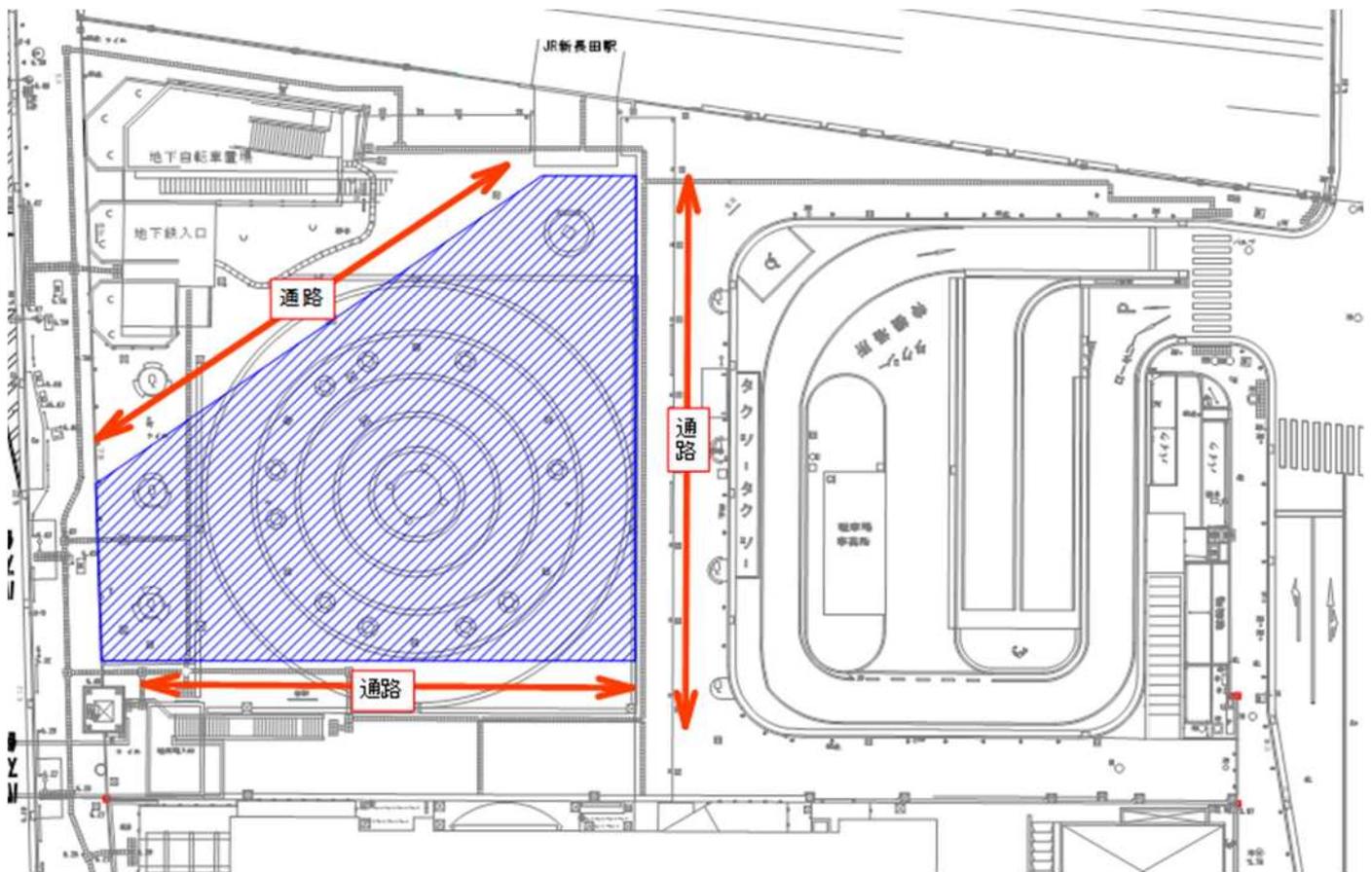
●コードマット、コードプロテクター



(5) 注意点等

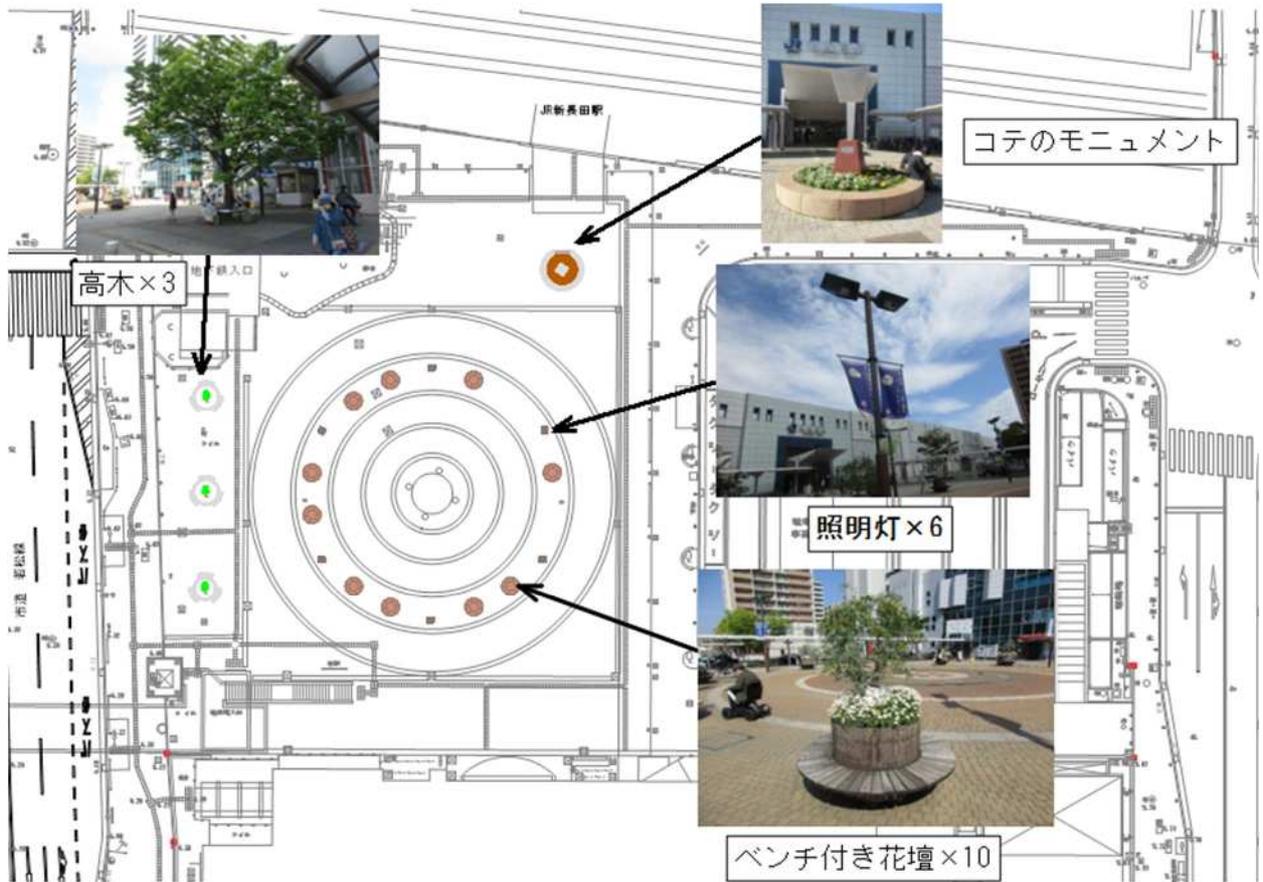
● 道路使用許可申請

- ・駅前広場での安心安全な楽しいイベント・催し物等の実施にあたり、長田警察署へ道路交通法第77条第1項の規定に基づく道路使用許可申請や大規模イベント実施に伴う雑踏警備の相談が必要となります。（※長田警察署との調整については、「4. (3) 関係行政機関等との調整や届出」(P12) をご参照ください。）
- ・駅前広場全体を使用するような場合には、参加者の安全確保はもちろん、駅前広場を通行する人への配慮が必要となるため、下図のような駅前広場を通行するための通路確保を求められる可能性があります。（必ずしも下図通りの使用を求めたものではないです。企画・運営立案時の参考にしてください。）
- ・そのため、駅前広場全体での使用が、実質的にできなくなる可能性があること、ご了承ください。

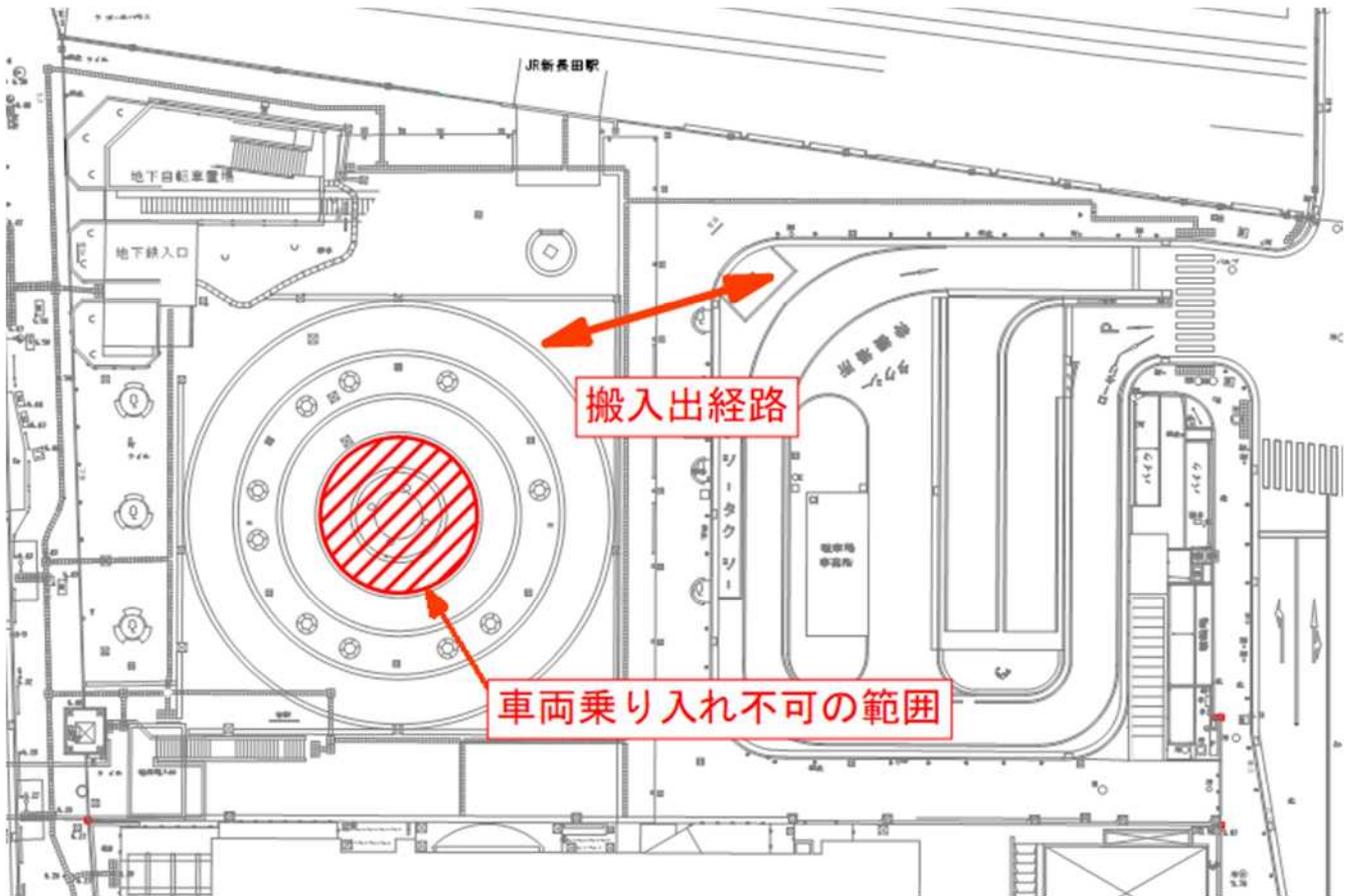


● 広場使用時に動かせない施設

駅前広場内には、照明灯や地元が管理しているベンチ付き花壇、コテのモニュメント、高木が設置されています。広場使用時にはこれら施設は動かすことができませんので、ご了承ください。



● 搬入出経路



4. 申込み・使用の流れ

(1) 全体フロー

以下の流れに従ってお申込みください。詳細は「4. (2) 全体フローの詳細」(P10) をご確認ください。



(2)全体フローの詳細

①予約

- ・「行政財産使用許可申請書」（以下、「申請書」という。）と「新長田駅前広場使用確認書」（以下、「確認書」という。）に必要事項を記入し、下記の提出先まで E メールで提出してください。
- ・空き状況は、神戸市 HP (https://www.city.kobe.lg.jp/a13150/202502_sinnagataekimaehirobanokasidsi.html) で確認できます。
- ・駅前広場使用開始の 30 日前（土日・祝除く）までに、予約をしてください。
- ・1 回の申込で連続 7 日まで使用可能です。
- ・予約の受付は、原則、先着順で行います。
- ・使用する広場の面積が分かる図面を添付してください。
- ・駅前広場使用に関する不明点や相談事項等は、運営主体にお問合せください。
- ・すでに予約が入っている日時でも、使用箇所が異なる場合は予約可能です。ただし、使用当日の調整は、使用者同士で行ってください。（運営主体では調整を行いません。）
- ・駅前広場での音出しのバッティングなどを理由に、広場使用日に他の団体の使用が好ましくない場合は、確認書の備考欄にその旨を記入してください。
- ・仮押さえは行いません。

②申請書・確認書の受理・申込完了

- ・運営主体にて、申請書と確認書の記載内容を確認します。記載内容について運営主体から問い合わせさせていただく可能性があります。
- ・申請書と確認書を提出後、行政財産使用許可書、駅前広場の使用料・電源設備使用料の納付書を送付します。
- ・**行政財産使用許可書の送付をもって、申込完了となります。**
- ・申請書と確認書が「2.使用条件（1）～（4）」（P3）に反していた場合は、使用をお断りさせていただきます。

③現地確認の立会

- ・立会は必須です。
- ・日程は個別に調整します。現地確認候補日（複数日）を確認書に記入してください。

④必要書類の提出

- ・駅前広場使用開始日 7 日前（土日・祝を除く）までに「相談チェックシート及び提出書類一覧」を下記の提出先まで E メールで提出してください。
- ・駅前広場使用開始日 7 日前（土日・祝を除く）までに書類の提出がなかった場合、駅前広場の使用を中止させていただくことがあります。
- ・運営主体より、使用者へ相談内容を確認させていただく場合があります。

⑤広報・PR

- ・他の使用者、使用を希望している方に誤解を与えるため、使用許可がおりるまで広報はしないでください。
- ・チラシ等作成された広報物があれば下記の提出先まで E メールで提出してください。
- ・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使用者の窓口(電話・E メールなど)を設置・記載してください。
- ・駅前広場の使用内容について、取材を受ける場合は、運営主体にお知らせください。

⑥使用料の支払い

- ・申込完了時に駅前広場の使用料・電源設備の使用料の納付書を送付します。納付書をもってお近くの金融機関にて支払いを行ってください。
- ・支払期日は駅前広場の使用開始日の 1 日前です。

⑦駅前広場の使用

- ・「4.（4）使用当日の注意」（P13）に従って、駅前広場を使用してください。

「①予約」、「④必要書類の提出」、「⑤広報・PR」の提出先

神戸市都市局地域整備推進課

〔E-mail〕 shigaichisuishin@city.kobe.lg.jp

※「④必要書類の提出」、「⑤広報・PR」の場合

件名に「書類の提出 | 新長田駅前広場 ○月○日使用」と必ず記載してください。

(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、駅前広場使用者が必要な届出、許可申請等の手続きを行ってください。手続き方法や提出書類については、関係行政機関等へご確認いただき、その指示に従ってください。
- ・使用許可後の関係行政機関等との調整・届出が履行されず、駅前広場の使用及びその使用内容に問題・疑義が生じた場合、使用許可の取り消しをすることがあります。

【全員該当】

- ・駅前広場の使用内容によって、道路交通法第 77 条第 1 項の規定に基づき、道路使用許可が必要となる場合があります。まずは、計画時点で、神戸市長田警察署（078-578-0110）に相談してください。**神戸市長田警察署との相談の際は、遅くとも駅前広場使用開始日から 30 日前に、必ずアポイントをとってから相談に行ってください。**
- ・**道路使用許可申請時には、申請手数料として、2,000 円の兵庫県収入証紙が必要となります。**

【飲食営業を行う場合】

- ・事前に内容を所管保健所である西部衛生監視事務所（078-771-7497）に相談してください。
- ・露店営業許可証又は臨時営業許可証の写しを神戸市都市局地域整備推進課へ駅前広場使用開始日 7 日前（土日・祝除く）までに提出してください。
- ・食中毒対策等のため、PL 保険（生産物賠償保険）等への加入を推奨します。

【火器を使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神戸市長田消防署（078-578-0119）へ提出し、消防署の指示に従ってください。
- ・駅前広場の使用規模に応じて、予防計画の提出が必要となる可能性があります。
- ・詳細は、消防局予防課予防係まで問い合わせてください。
- ・露店等の開設届出書の写し（受理印または受付番号のあるもの）を神戸市都市局地域整備推進課へ駅前広場使用開始日 7 日前（土日・祝除く）までに提出してください。予防計画がある場合は、そちらも提出してください。

【多数の来場者が予想される場合の催しの場合】

- ・事前に、神戸市長田消防署まで問い合わせ、必要な場合は、「自主救急計画書」を提出してください。
- ・神戸市長田警察署（078-578-0110）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。**神戸市長田警察署への相談は、遅くとも駅前広場使用開始日から 30 日前に、必ずアポイントをとってから行ってください。**
- ・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）を神戸市都市局地域整備推進課へ駅前広場使用開始日 7 日前（土日・祝除く）までに提出してください。
- ・事前に周辺商業事業者へ配置等の相談をしてください。

・**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、駅前広場使用開始 7 日前（土日・祝除く）までに必ずご提出ください。**

- ・日またぎの管理計画を作成した場合も、上記書類とともに駅前広場使用開始日 7 日前（土日・祝除く）までにご提出ください。
- ・駅前広場使用開始日 7 日前（土日・祝除く）までに書類の提出がなかった場合、駅前広場の使用を取り消させていただく場合があります。

(4)使用当日の注意

①関係法令等の遵守

- ・駅前広場使用の際は、関係法令(道路交通法、消防法、食品衛生法など)、新長田駅前広場使用詳細ルールを遵守してください。

②搬入・搬出

●原状回復

- ・駅前広場の使用については、原状回復が基本です。設営物の搬入出時や使用中は、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。
- ・駅前広場の設備等を損傷した場合、その回復に要する費用は使用者の負担となります。
- ・駅前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出来ません。
- ・駅前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。(舗装の耐荷重は、約6 tとなっております。※一部範囲除く)

●歩行者の安全確保(特に車両での搬入出)

- ・搬入出の際は通行者の安全を最優先し、必ず、誘導員を配置してください。
- ・駅前広場に車両を乗り入れる場合は、搬入出経路に従ってください。搬入出後は速やかに移動してください。(搬入出経路は、「3.(5)注意点等」(P8)を参照。)
- ・噴水のグレーチングより内側は車両の乗り入れは行わないでください。(車両の乗り入れ不可の範囲は、「3.(5)注意点等」(P8)を参照)
- ・設営中に資材等を放置しないようにしてください。

③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。
- ・ウエイトの貸出はありませんので、使用者で用意してください。

④設営物・掲示物の管理

- ・駅前広場使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、使用者で行ってください。
- ・点字ブロックの上に資材を設置しないでください。
- ・駐車場や駅、店舗の出入り口周辺には資材を設置しないでください。
- ・日常的に駅前広場を通行される方が多いため、原則、使用時間外等における物品の残置は不可とします。
- ・ただし、前日設営や後日撤去等、広場使用の運営上やむを得ず残置が必要な場合においては、使用時間外等における通行者等の安全を確保するため、使用者が責任をもって管理する場合のみ残置を認めます。

⑤看板などの設置

- ・駅前広場使用に伴い、使用時間に看板等を設置することは可能です。特に大きな催しの場合は、イベント名や使用者名を提示し、周知するよう努めてください。
- ・設置看板等は使用者で準備いただき、使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)
- ・駅前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。

⑥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ってください。
- ・使用後は、原状復旧し、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、必ず当日中に持ち帰ってください。また、来場者が周辺店舗内のごみ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。

⑦駅前広場使用者の責任

- ・使用者が施設・設備・第三者等に損害を与えた場合、また使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、その責は使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加入をお勧めします。）

⑧周辺環境に関する配慮

- ・使用内容に対する苦情は、誠意をもって、使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、使用者に連絡します。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、駅前広場の使用許可を取り消す場合があります。
- ・駅前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。
- ・音出しが伴う場合（特に大きな音や長時間にわたる音出し）は、周辺施設（近隣住宅も含む）に迷惑が掛からない範囲で使用するようお願いします。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。

⑨会場デザインルール

- ・販売行為などを行う場合は、原則、床面へ直置きでの販売を禁止しています。必ず什器（机・棚・ラックなど）やシートの上に商品を置き販売を行ってください。
- ・駅前広場の使用中に駅前広場内への駐車はできません。ただし、販売行為に使用する車両（キッチンカー等）に限り可とします。

⑩駐車場

- ・使用者や来場者等専用の無料駐車場はありません。駐車場が必要な場合は、各自で手配してください。駅前広場の地下に市営駐車場（<https://www.shintetsu.co.jp/parking/shinnagata/index.html>）があります。
- ・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。

⑪トラブル発生時

- ・トラブル等がございましたら、使用者にて対応してください。
- ・救急・消防・警察等による対応が必要な場合は、使用者にて直接連絡してください。
- ・トラブル対応後、トラブルの内容等を運営主体に連絡してください。

⑫その他

- ・本手引きに定めのない事項に関しては、運営主体と協議の上、善良に対処してください。
- ・本使用ルールの記載事項に従わない、また駅前広場の使用内容が地域の活性化にそぐわない内容であると判断された場合、次回より使用をお断りする場合がございます。

5. 使用内容の変更・取り消し時の連絡方法

(1) 使用者の都合で、使用内容を変更する場合

- ・駅前広場使用の許可がおりた後に、①使用日時の変更、②大幅な企画内容の変更、③使用位置の大きな変更がある場合は、申請書と確認書を再提出してください。（当初申請された使用許可は取り消しを行います。）
- ・再提出された申請書と確認書の内容確認後、内容に問題がない場合は、「行政財産使用許可書」を再発行します。
- ・レイアウトなどの軽微な変更の場合は、内容を事前にお知らせいただくだけで結構です。

(2) 災害、天候不順などの理由により使用不能となった場合

- ・使用当日に、暴風、大雨、洪水、雷、濃霧警報が神戸市長田区に発表された場合は、原則、駅前広場の使用を中止させていただきます。
- ・使用当日に暴風、大雨、洪水、雷、濃霧注意報が発表された場合については、駅前広場の使用の可否は、使用者にて判断してください。
- ・災害、天候不順などの理由による中止については、使用日の前日 17 時までに、運営主体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、運営主体へ申請書を提出してください。
- ・使用当日に急遽中止となった場合も、運営主体へ連絡してください。
- ・避難を伴う大規模な災害が発生した場合、広場使用は中止とします。

(3) 中止の周知

- ・原則、使用者がお持ちの広報手段により中止の連絡をしてください。広報手段がない場合は、事前に相談してください。
- ・来場者からの問い合わせにつきましては、問合せ者の連絡先を伺い、使用者に通知しますので、使用者で対応してください。