

たけはら海の駅 地域交流スペース・オープンテラス 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 (貸出無料)
- 会議用イス (貸出無料)

(2) オープンテラス (屋外)

- ・備品 貸出テントあり
- 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) オープンテラス 営業日の 9:00~17:00

(1) (2) とともに第 3 火曜定休日

3 利用料金

(1) 地域交流スペース

1 時間につき 500 円 (全面利用) 50 円 (小会議室)

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) オープンテラス

申込の際に使用状況により決める

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、1 時間につき 1,000 円

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 事務所 Tel 0846 - 24 - 6100 まで。
- ・受付窓口にて直接申し込みをしてください。
- ・申請書は、事務所にあります。また、竹原市公式ホームページ及びたけはら海の駅 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ください。
- ・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) オープンテラス

・テント等を利用し、飲食の出店等をする場合、出店内容等を記入する「オープンテラス飲食利用申込書」を利用申込書と合わせて提出してください。

・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ください。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、たけはら海の駅の主催するイベントで複数の出店者がいる場合は、たけはら海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ください。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施設利用

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ください。備品利用後は、元の位置に戻してください。汚れた場合は、掃除をしてください。

③退室時

利用後は、掃除をしてください。ごみは、各自で持ち帰ってください。

次の予約がある場合もありますので、時間は厳守してください。

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ください。

退室後、受付窓口にご利用終了の報告（清掃終了報告の用紙提出）をしてください。

(2) オープンテラス

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ください。トラブルがあった場合、速やかに受付窓口にご連絡してください。

②片付け

備品を使用された方は、元の位置に戻してください。ごみは、各自でお持ち帰りください。利用した場所の清掃が終わったら、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ください。

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。