

市庁舎(ふれあい)広場の使用要領

【 財政局 財産管理課 】

1. 許可基準

次の基準の全てを満たす場合に使用を許可する。

- ① 市の事業又は市政の推進に寄与するものであること。
- ② 営利を目的としないものであること。
- ③ 政治的又は宗教的なものでないこと。
- ④ 庁舎管理上、特に支障がないものであること。

次の行為は禁止する。

- ① 広場の建造物、工作物、設備等を毀損し、または汚損すること。
 - ② 自動車、二輪車等の乗り入れ。
- ※ ただし、イベント等で乗入する場合は、財産管理課と事前に協議すること。
- ③ 危険な展示物を設置すること。

2. 許可申請

(1) 財産管理課

原則として行催事を主催、共催、または後援(名義後援は不可)をする所属を通じて庁舎管理係と内容等について事前に協議を行い、「福岡市庁舎広場利用許可申請書」(様式第8号)に次の図面や申請書等を必要に応じて添付し、5営業日前までに申請すること。

初開催のイベントや大規模イベントについては、1ヶ月前に事前相談が必要。

- ① 企画書等イベント概要のわかるもの
- ② 体制図(緊急連絡先がわかるもの)
- ③ レイアウト図
- ④ 設営スケジュール、イベントプログラム
- ⑤ 警備計画書
- ⑥ チラシ、ポスター
- ⑦ 「特別会議室出席者名簿」(様式第3号)、会議室時間外使用申請書(参考)
15階講堂使用申請書(様式第4号)
- ⑧ 備品等借用申請書(様式第13号)
- ⑨ 工事・作業届(様式第14号)
- ⑩ 車両乗入申請書(様式第16号)

(2) 関係機関

① 中央消防署

補助いすを使用する場合は、「補助いす使用承認申請書」(消防様式第5号)による申請が必要。また、催物開催届出書(消防様式第13号)に配置図を添付して3日前までに中央消防署へ提出し、その写しを財産管理課に提出すること。

さらに、火気を使用する場合は、喫煙等許可申請書(消防様式第3号)も必要。

② 中央区保健福祉センター

食品を提供する場合は、食品の取扱責任者を定めて、事前に衛生課に営業許可等の相談及び申請を行い、また温泉を用いて足場や手湯などを提供する場合は、事前に衛生課に温泉利用許可の相談及び申請を行い、その写しを財産管理課に提出すること。

③ 福岡税務署

酒類を販売する場合、福岡税務署に申請し免許通知を受け、その写しを財産管理課に提出すること。

④ 中央警察署

地域課へイベントの日時、内容を説明する。

パレード等を行う場合は許可を受け、その写しを財産管理課に提出すること。

⑤ その他、行催事の内容、工作物等が所轄官公署への届け出を必要とする場合、利用開始前に許可を受けたことを証する書類の写しを提出すること。

※(参考)過去に住宅都市局監察指導課から展示物が危険な工作物で建築基準法に違反している指摘された例がある。そのため、分解し基準を満たすよう補強したうえで、建築指導課に確認申請を行い、認可されるまで(=相当時間がかかる)展示できなかった。

⑥ イベント時に大きな音を出す場合、場合によっては、九州不動産専門学院(天神121ビル13F)、済生会病院等周辺ビルの事業者へあいさつに出向き内容等を説明する必要がある。

(3) 広場分電盤使用の場合

① 下記書類の提出(電気会議実施日の5営業日前まで)

- ア 持ち込み電気機器・機材、使用容量等一覧表(別途様式)
 - イ 電源系統図
 - ウ 配線図(発電機分も含む)
 - エ 発電機仕様書(発電機を使用する場合)
 - オ 主任技術者選任届、保安規程届(発電機 10kw の場合)
- (※ 詳細は設備保全係まで要確認。)

② 電気会議の実施(設営開始日の8営業日前まで)

日程調整については、候補日程を複数提示してください。

③ 通電検査の実施

設営時、財産管理課の通電検査を実施します。

3. 許可期間

(1) 静的行催事(展示会等)

- ① 許可期間 最大7日間程度
- ② 許可時間 午前9時から午後9時00分まで(原則)

(2) 動的行催事(音響を利用した催事等)

- ① 許可期間 3日以内(原則)
- ② 許可時間
 - ア 開庁日 正午から午後1時まで及び午後6時00分から午後9時00分まで
 - イ 閉庁日 午前9時から午後9時00分まで

※ 開庁日・閉庁日ともに、事前に庁舎管理係と協議を行い必要性が認められた場合は、最長午後10時まで利用可とするが、午後10時をもって広場を閉鎖することを条件とする。

4. 使用要領

(1) 設営

- ① まず、高さ1m程度の鉄柵やトラロープ等の保安柵(バリケード)で立入規制を行い、舞台やテントの設営を行うこと。
また、広場の自動販売機については利用可能な状態にすること。
- ② 保安柵には、立入禁止と工事の目的(イベント名、開催期間等)を記したサインを設置すること。
また、情報プラザ案内サインを行うこと。
- ③ 荷物運搬に台車を使用する場合は、その通路にコンパネ等で養生すること。
- ④ 広場石畳み部分への車両の乗り入れは禁止。
- ⑤ テント・音響等の資材・部材は、コンパネ等で養生した上に置く(資材による汚れに注意する。特に鉄さび)。
- ⑥ 資材等の一時保管は、保安柵でまわりを囲む。
- ⑦ 場所により制限重量が違うので注意する(ふれあい広場積載荷重制限図を参照)。
- ⑧ 設営開始は早朝(応談)でもよい。
- ⑨ 搬出入は、指定車駐車を利用する。(庁用車、工事者の利用も有。)
- ⑩ 電気等の配線は、原則として空中配線の場合は屋外用ケーブルを使用すること。地上配線の場合は通行の妨げにならないよう養生する。
- ⑪ 大型テントをクレーンで搬入設置する場合は早朝に行い、午前8時以前に終了すること。
- ⑫ 発電機を指定車駐車場に設置する場合は、できるだけ午前8時以前の早朝または午後6時以降に行うこと。日中行う場合は、来庁者に妨げにならないよう行うこと。
- ⑬ 開庁日に設営する場合は、庁舎西側自動ドアへの動線を確保すること。
- ⑭ 駐輪場への動線を確保すること。
- ⑮ 駐車場料金所近くの階段への動線を確保すること。

- ⑯ イス、テーブルは養生つきを使用すること。
 - ⑰ 庁舎西側軒下の柱コンセント等の電源を使用する場合は申し出ること。
 - ⑱ 行政棟の自動ドアの開閉は行政棟警備が、議会棟のドアの開閉、広場・指定車駐車場の警備は議会棟警備が、イベント照明の点灯・消灯は防災センターが行っている。作業終了時は、それぞれに連絡し施錠等を依頼すること。
 - ⑲ 閉館後(行政棟1階市民ロビーは午後8時)に庁舎の門扉を使用するときは、事前に庁舎管理係と協議を行い、当該時間は、警備員やスタッフ等を立哨させること。
- ※ 事故が起きないように十分注意すること。
財産管理課及び警備員の指示があった場合はそれに従うこと。

(2)警備

- ① イベントが平穩に開催されるよう事前に警備計画を立て、事故防止に努めること。
- ② 設営・本番・撤去時の警備は主催者で責任を持って行うこと。
- ③ 舞台、テント等の設営後は、危険及び盗難防止のため夜間警備を行うこと。
- ④ 閉庁日は指定車駐車場に關係車両のチェック、整理のため警備員を配置すること。
- ⑤ パレードなどを行う場合は、事前に申し出ること。また、警察の許可を得ること。

■ 警備委託先(参考)

(株) ファビルス [担当:真辺(まなべ)] 電話 461-0634

(3)開催時

- ① 広場内に本部、案内所等、必要に応じてサインを掲出すること。
- ② 庁舎内のトイレを使用する場合は、西側自動扉入口付近、ロビー等に案内サインを設置すること。
- ③ 広場内、指定車駐車場等の清掃、ごみ処理を行うこと。特にトイレは汚れやすいので、頻繁に行う必要がある(ペーパーの補充も)。

【清掃、ごみ収集委託先】(参考)

■ 行政棟 広場部分

シンコー [担当:佐々木] 電話 771-9515

■ 議会棟部分

福岡県建物管理事業協同組合 [担当:片原] 電話 811-2240

■ ごみ運搬委託先

福岡興発 電話 566-2600

- ④ 庁舎内も会場となり、空調、エレベーター等を使用する場合は、設備運転管理を防災センター職員に委託する必要がある。

■ 防災センター要員委託先

福岡総合ビル管理事業組合 黒木主任 733-5805

- ⑤ イベント時に大きな音を出す場合は、福岡県騒音防止条例(昭和 30 年4月1日 福岡県条例第 11 号)の基準値以上の音を出さないよう、騒音計等を用意し、適宜音量の調整を行うこと。

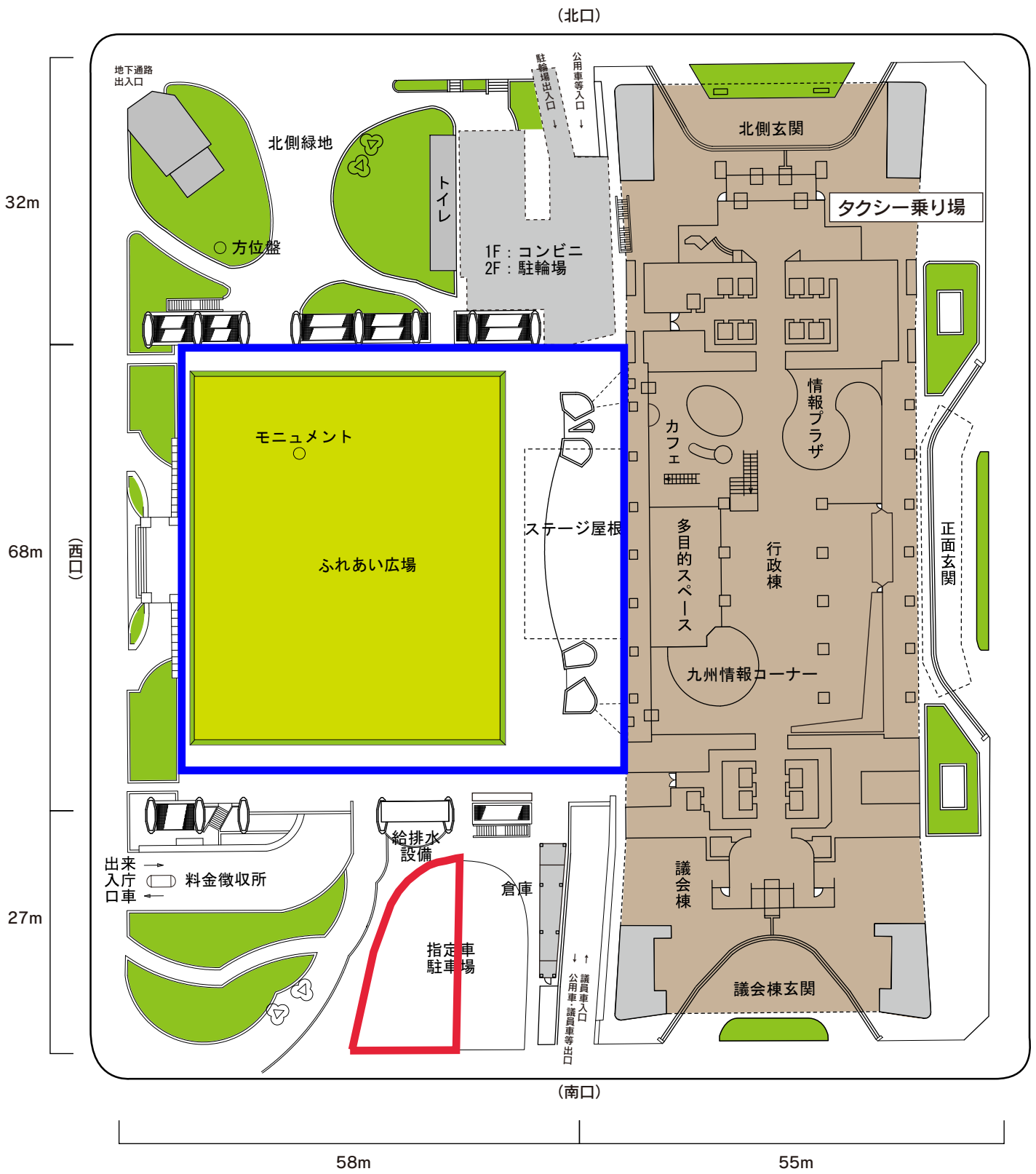
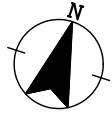
- ⑥ 事故及び紛争が生じた場合、主催者の責任で解決しなければならない。

(4) 撤去

- ① 設営に準じて鉄柵やトラロープ等で立入規制して行うこと。
- ② 撤去後は、専門の清掃業者に委託し広場を高圧洗浄等の清掃を行い、設営跡等が残らないようにすること。
- ③ 傷、破損があれば、財産管理課へ連絡のこと。
- ④ 撤去、清掃終了後、日時を指定し主催者(担当課)、設営業者(またはイベント業者)、財産管理課の三者で確認を行う。異常があれば、主催者で原状に復帰すること。

市庁舎平面図

イベント開催場所は青で囲んだ部分です。
イベント時の駐車場（設営・撤去・搬入等）は赤で囲んだ部分です。





市役所西側ふれあい広場 図面等


福岡市役所西側ふれあい広場公式サイト内、「各種ダウンロード」のページ（下記 URL）をご参照ください。


<https://fureaihiroba.jp/download.html>


基本資料


 利用概要 >


 利用規定 >


 会場図面 >


 会場図面（利用可能範囲） >

 会場図面（荷重制限） >

 設備配置図 >

 分電盤仕様詳細 >

 音響機器仕様書 >

 ステージ上屋 舞台機構設備 >