芦原温泉駅西口賑わい施設

「アフレア」

ご利用の手引き

一般社団法人アフレア

芦原温泉駅西口賑わい施設

「 アフレア 」

「アフレア」は、駅利用者の待合場所として、市民の憩いの場所として、また年間を通して行われるイベントでの賑わい創出と地域の魅力発信の拠点として、市民、県民のみなさん、また観光客のみなさんに親しんでいただける施設を目指しています。

「人と人」「人とまち」を つなぐ場所

1　人の交流によって賑わいを創出する場所

2　訪れる人にとって居心地のよい待合空間

3　県内地域の魅力を伝える情報の発信拠点

目次

１　芦原温泉駅西口賑わい施設「アフレア」の概要 1
２　利用形態について 2
３　施設・設備・備品の利用について 3
４　利用時間と料金について 4
　１）利用時間 4
　２）利用料金表 4
　３）利用料金の計算方法 5
　４）施設の連続利用 5
　５）利用料金の減免 5
　６）貸出備品等一覧表 6
５　利用申込みの流れ 7
６　料金の支払い 8
７　利用内容の変更および予約のキャンセルについて 8
　１）利用内容の変更 8
　２）予約のキャンセル 8
８　利用当日について 9
　１）設営および撤去の際のご注意 9
　２）原状回復 9
９　利用規約 10
　１）利用権譲渡の禁止 10
　２）利用の制限 10
　３）原状回復の義務 10
　４）施設利用者の遵守事項 10
　５）管理責任、免責および損害賠償 11
　６）関係法令の遵守 11

Ⅰ　芦原温泉駅西口賑わい施設「アフレア」の概要

この施設は、あわら市の指定管理委託を受け、一般社団法人アフレアが管理運営を行います。
施設内の貸出しスペースは個人、法人、各種団体の利用が可能です。

【アフレアホール】

木のぬくもりを感じられる、開放的で明るい屋内空間。
200 インチの大型ビジョンや音響装置などを備え、ステージイベントも可能なホールです。

◆用途：各種イベント、物品販売、展示、
　　飲食など
◆冷暖房完備
◆ユニット式アルミステージや、
　照明・音響機器、その他備品貸出し可
◆飲食可
◆全面禁煙（施設外に喫煙所あり）
◆貸出し可能スペース：約 220 ㎡

【アフレア広場】

雨天時でも利用できる屋外の屋根付き広場。
ガラス戸を開放すると、ホールとの一体利用もできます。

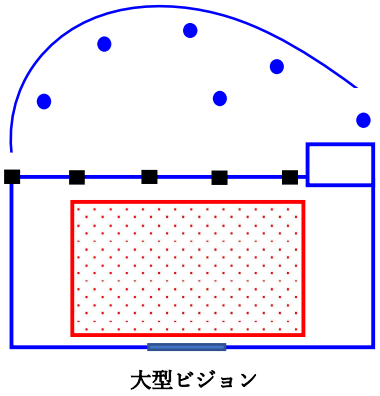
◆用途：各種イベント、物品販売、展示、
　　飲食、キッチンカー出店など
◆給排水設備あり
◆照明・音響機器、その他備品貸出し可
◆飲食可
◆全面禁煙（施設外に喫煙所あり）
◆貸出し可能スペース　約 260 ㎡

2　利用形態について

施設は、下図のような形態で利用できます。　※利用可能範囲

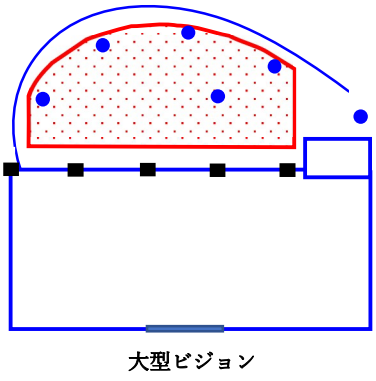
【 ホール（全面） 】

利用可能面積　約 220 ㎡



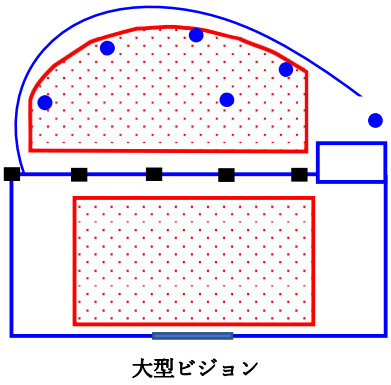
【 広場（全面） 】

利用可能面積　約 260 ㎡



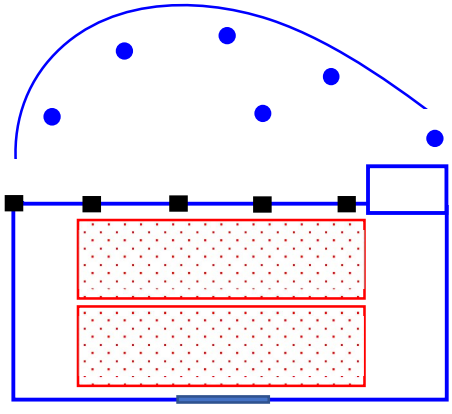
【広場（全面）＋ ホール（全面）】

利用可能面積　約 480 ㎡



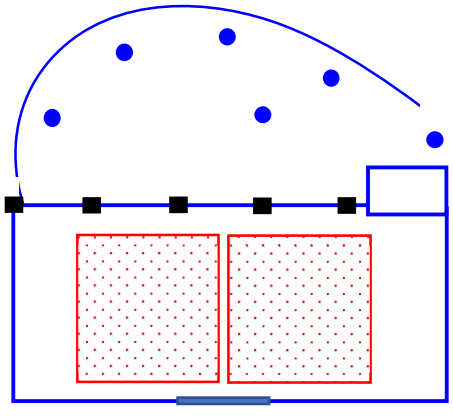
【 ホール（半面：横）】

利用可能面積　約 110 ㎡



【 ホール（半面：縦） 】

利用可能面積　約 110 ㎡



【 部分利用 】

・10 ㎡単位で利用できます。利用する場所は、ご相談ください。

3　施設・設備・備品の利用について

・アフレアの施設、付帯設備、貸出備品の利用にあたっては、最初に仮予約が必要です。（７ページ参照）
・許可されたエリアを利用してください。
・同一日に複数の利用希望者がいる場合、ご希望に沿えない場合があります。
・大型ビジョン（有料）にて、イベントの様子や映像を流すことができます。（基本的にはホール全面利用時に限ります。半面利用時に大型ビジョンを利用したい場合は、ご相談ください。）
・駅利用者の通行の妨げとならない会場設営を心がけてください。
・音楽やアナウンスなどは適正な音量（最大 95ｄｂ）に心がけてください。
・イベント等で生じる煙や臭いに十分注意し、周辺住民への配慮に努めてください。
・店舗等として利用する場合に電気が必要なとき、デマンド値の上限に達しない範囲において施設内のコンセントを利用（有料）できます。ただし、ホットプレートや保温ケース等の熱機器を利用するときは、原則として発電機を持参してください。
・給排水設備の利用（有料）を希望される場合は、事前にご相談ください。
・ホール利用時に冷暖房を利用する場合は、通常の利用料金に 20％を加算した額となります。（施設管理として夏季、冬季に冷暖房を利用している場合を除きます。）
・店舗等として施設を利用し、収益がある場合、出店料が必要になることがあります。
・常設のソファ、テーブル、チェアは、イベント等で利用できます。ただし、移動、原状復帰は、利用者が行ってください。
・映像、音響関係の設備や備品の詳細は、「貸出備品等一覧表」をご確認ください。（５～６ページ参照）
・貸出備品の設置、撤去、返却は、利用者が行ってください。（電池などの消耗品についても利用者にて用意してください。）
・施設、設備、備品の利用料金は、利用後に請求します。

4　利用時間と料金について

1）利用時間

・利用時間は、9：00～22：00 とします。
・原則、搬出入、リハーサル、原状復帰なども含めて上記時間内に行ってください。ただし、設営に時間を要する場合など、利用時間外で利用される場合には、事前にご相談ください。
・利用日前日から準備を行う場合、前日の利用料金は利用料金表の金額の 50%とします。
・利用時間の区分は、利用料金表をご確認ください。

2）利用料金表

（円）

施設	利用区分／時間区分		9 時～13 時（1 時間当たり）	13 時～18 時（1 時間当たり）	18 時～22 時（1 時間当たり）	9 時～22 時（全日／1 回当たり）	時間区分外（1 時間当たり）
体育館	全面利用	平日	1,500	1,520	1,500	16,700	2,000
		土・日 休日※	4,250	4,280	4,250	47,100	6,000
	半面利用	平日	750	760	750	8,400	1,000
		土・日 休日※	2,125	2,140	2,125	23,600	3,000
	部分利用（10 ㎡につき）	平日	－	－	－	1,500	－
		土・日 休日※	－	－	－	4,000	－
野球場	全面利用	平日	750	760	750	8,400	1,000
		土・日 休日※	2,125	2,140	2,125	23,600	1,000
	部分利用（10 ㎡につき）	平日	－	－	－	1,000	－
		土・日 休日※	－	－	－	3,000	－

※休日とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日です。

3）利用料金の計算方法

・利用料金は、１時間単位で計算します。（30 分未満は切り捨て、30 分以上は切り上げとします。）

例）アフレアホール全面を平日９時から 15 時 45 分まで利用した場合

① ９時～13 時　　1,500 円×4 時間＝6,000 円

② 13 時～15 時 45 分　　1,520 円×3 時間＝4,560 円

＊利用料金は　① 6,000 円　＋　② 4,560 円　＝　10,560 円

4）施設の連続利用

・施設の連続利用は、最大３日までとします。３日以上の利用を希望される場合は、ご相談ください。

5）利用料金の減免

・次の場合は、利用料金が下記の割合で減免となる場合がありますので、「利用料金減免申請書」をご提出ください。

⑴　市内の高等学校、中学校、小学校、幼保連携型認定子ども園が利用する場合
・・・　100%

⑵　市民による団体が利用する場合（ただし、収益を伴う場合は対象とならないことがあります。）
・・・　50%

⑶　その他特に必要があると認める場合　・・・必要と認める割合

6）貸出備品等一覧表

（円）

種別	区分等	単位	1回当たりの利用料金（円）
映像	大型ビジョン（常設スピーカー、スイッチャー等の配信機器を含む。）	1式	5,000
映像	小型ビデオカメラ（バッテリー、小型三脚等を含む。）	1式	700
音響	常設スピーカー	1式	2,000
音響	マイク（各種）	1式	500
音響	イベントスピーカー（スピーカー各種、ケーブルを含む。）	1式	1,500
音響	ミキサー操作卓	1式	1,500
音響	マイクスタンド（各種）	1本	100
音響	ワイヤレスアンプ・ワイヤレスマイクセット	1式	1,000
照明	仮設照明（スタンドハンガー、コントローラーを含む。）	1式	1,500
設営	ユニット式アルミステージ（付属品を含む。）	1枠	1,000
設営	司会者台	1台	300
設営	演台	1台	300
設営	長机、折り畳み椅子セット（机1台、椅子2脚）	1式	100
設営	長机（15台）	1式	1,000
設営	折り畳み椅子（50脚）	1式	1,500
設営	イレクターフェンス	1台	100
設営	ベルトパーティション	1台	100
設営	インカムトランシーバー	1式	500
設営	拡声器	1式	200
設営	防雨・防塵型電エドラム	1台	100
設営	展示用パネル	1枚	100
設営	脚付きホワイトボード	1台	100
設営	組立式テントセット	1張	3,000
設営	ワンタッチテントセット	1張	1,500
設営	マルシェテント	1張	2,000
電気	電気コンセント（1時間当たり）	1基	100
水道	給排水設備（1時間当たり）	1箇所	100

5　利用申込みの流れ

STEP１
仮予約

施設の空き状況を施設担当者に確認してから、仮予約をしてください。

・仮予約の受付開始　　利用希望日の１年前の月の初日から受付可能です。
　　利用希望日の１カ月前までに仮予約が必要です。

・受付方法　　・電話（0776-73-2270）
　　・窓口（アフレア２階事務所）
　　・ホームページ　のいずれか　　HP

・窓口受付時間　　９：00～18：30

STEP２
打合せ

利用日の１カ月前までに施設担当者と打合せをしてください。

・設営、撤去を含むスケジュール案、会場図案を持参してください。当日の入館時間、搬入出の流れ、設営・撤去の流れ、利用当日の流れを確認します。

・備品の借入れをご希望の場合は、ご相談ください。

・打合せの結果、計画の変更をお願いすることがあります。

STEP３
申請書提出

仮予約後１カ月以内に「利用許可申請書」をご提出ください。
（申請書はホームページからダウンロードできます。）

・提出方法　　・窓口（アフレア２階事務所）
　　・郵送（〒919-0632　あわら市春宮１丁目12番18号）
　　・メール（awara@aflare.jp）　のいずれか

・添付書類　　イベントの内容がわかるもの
　　（企画書、要項、スケジュール表、チラシなど）

・提出期限　　仮予約後１カ月以内

注）１カ月以内に提出されない場合、仮予約を取り消すことがあります。
　減免の対象となる場合は、「利用料減免申請書」をご提出ください。

STEP４
予約確定

申請書受理後に内容を審査し、「利用許可書」を送付します。（提出から１週間程度要します。）

・「利用許可書」の発行をもって予約の確定となります。

・申請書の内容に確認や修正が必要な場合は、施設担当者から連絡します。

・「利用許可書」は施設利用日に提示を求める場合があります。

・予約確定後に取消しを行った場合、キャンセル料が発生することがあります。

STEP5
各種届出提出

施設利用にあたって、関係法令（道路法、道路交通法、消防法、食品衛生法等）に基づく届出書を各機関へご提出ください。

・許可証、届出済証の写しを提出してください。利用前日までに提出されない場合は、利用をお断りすることがあります。

（参考）　福井県　　嶺北消防組合

利用当日	・利用規約などを遵守し、事故防止に努めてください。 ・会場のセッティングが終わり次第、施設担当者のチェックを受けてください。

6　料金の支払い

請求書の送付

利用後 10 日以内に利用料金（備品利用料・冷暖房費等含む）の請求書を送付します。

利用料金の支払い

納入期限までに下記口座に振込みをお願いします。（振込手数料はご負担ください。）

≪振込先≫　福井銀行　金津支店
口座番号　普通預金　6079170
口座名義　一般社団法人アフレア　理事長　前川　嘉宏

7　利用内容の変更および予約のキャンセルについて

1）利用内容の変更

・許可を受けた内容を変更する場合は、「利用変更承認申請書」をご提出ください。
・申請書受理後に内容を審査し、「利用変更承認書」を送付します。
・利用時間の延長、利用面積の拡張、貸出備品の追加などは、追加料金が発生します。

2）予約のキャンセル

・予約確定後に利用を取り消す場合は、「利用中止承認申請書」をご提出ください。
・取り消した期日により、下記のとおりキャンセル料金が発生します。ただし、利用者の責めに帰することのできない事由があると判断した場合は免除されることがあります。

取消しの期日	キャンセル料金
利用日の 60 日～31 日前まで	利用料金の 30%相当
利用日の 30 日～15 日前まで	利用料金の 50%相当
利用日の 14 日前～前日まで	利用料金の 80%相当
利用当日	利用料金の 100%

8　利用当日について

・備品の設置、撤去、返却は利用者が行ってください。
・打合せと異なる内容で利用する場合は、必ず利用前日までにご相談ください。
・利用当日に追加で備品の貸出しが必要となった場合は、施設担当者にご相談ください。
・利用規約を遵守し、事故防止に努めてください。
・緊急事態が発生した場合は、速やかに施設担当者に報告してください。

1）設営および撤去の際のご注意

・ホールおよび広場利用の際は、施設利用者のほか、通行人や待合人などの安全を最優先してください。
・施設内は禁煙です。利用者およびイベント参加者への周知を徹底してください。（施設外の喫煙所をご利用ください。）
・人が通る場所、もしくはその可能性がある場所に障害物や危険物を置かないでください。
・電源コードなどは必ず養生してください。（ケーブルマットの貸出可）
・強風で吹き飛ぶ恐れのあるもの（テントなど）には必ずおもり（ウエイト）を置いてください。（ウエイトの貸出可。）
・床面、壁面などを傷つけないよう注意してください。

2）原状回復

・利用後は、備品の返却、汚れた床などの清掃、ごみの持ち帰りをお願いします。
・施設、備品などの破損または汚損があった場合は、利用者で補修または弁償することとなります。
・撤去完了後、施設担当者立ち会いの上、原状回復の最終確認をします。

9　利用規約

施設を利用する際は、以下の内容をよくご確認ください。

1）利用権譲渡の禁止

・利用の許可を受けた者は、利用の権利を他人に譲渡転貸しないこと。

2）利用の制限

利用の不承認　以下のような場合は、施設の利用を許可できませんので、ご了承ください。

・公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあるとき。
・施設、設備、備品を破損または汚損するおそれがあるとき。
・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に掲げる暴力団その他集団的にまたは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
・上記のほか、過去に利用規約に著しく反したことがあるなど、施設の管理および運営に支障があると判断されるとき。

利用承認の取消　以下のような場合は、利用許可の取消しまたは中止を命じます。

・利用者が、許可を受けた利用の目的に違反したとき。
・利用者が、芦原温泉駅西口賑わい施設条例などに違反したとき。
・利用者が、偽りその他不正の手段によって許可を受けたとき。
・天災地変その他の避けることができない理由により必要があると認められるとき。
・公益上必要があると認められるとき。
・上記のほか、施設の管理上特に必要があると指定管理者が判断するとき。

3）原状回復の義務

・施設利用が終了したとき、または、許可事項の変更、取消し、利用中止を命じられたときは、速やかに原状回復してください。

4）施設利用者の遵守事項

以下の事項を遵守いただけない場合、退場を命ずることがあります。

・許可なく、はり紙、はり札その他の方法によって広告を掲示し、広告物を配布しないこと。
・たき火、花火その他施設に危険を及ぼすおそれのある行為をしないこと。
・立入りを禁止されている区域に立ち入らないこと。
・秩序若しくは風俗を乱し、または乱すおそれがある行為をしないこと。

・施設を破損もしくは汚損し、または滅失させる行為をしないこと。
・他人に危害を加え、または迷惑となる行為をしないこと。
・その他施設の管理上支障があると認められる行為をしないこと。

5）管理責任、免責および損害賠償

・利用許可の取消しによって利用者が損害を受けたとしても、一切責任を負いません。
・利用者の都合で利用を中止する場合、その理由がいかなるものであっても、一切責任を負いません。
・利用中に施設において発生した事故については、利用者以外の関係者や入場者の行為であっても故意過失を問わず一切責任を負いません。事故防止には万全を期してください。
・施設、設備、備品を破損もしくは汚損し、または滅失した場合は、これによって生じた損害の賠償を請求します。ただし、やむを得ない事由があると認めるときは、賠償額の全部または一部を免除するものとします。
・利用者が持参した物品、現金、貴重品については、利用者の責任において管理するものとし、損害があった場合、その損害を賠償しません。

6）関係法令の遵守

・利用にあたっては、関係法令（道路法、道路交通法、消防法、食品衛生法など）を遵守してください。
・関係行政機関との調整や許可、届出などが必要になる場合は、利用者で必要な手続きを行い、速やかに許可証、届出済証の写しを提出してください。利用前日までに許可証、届出済証の写しの提出がない場合、利用をお断りすることがあります。その場合、発生するキャンセル料については、利用者が負担することとなります。