

# 大阪府咲洲庁舎フェスパ使用者募集（先着順）について

大阪府咲洲庁舎全天候型広場（以下「フェスパ」という。）の使用者募集（先着順）の要領は以下のとおりです。

## 1 募集物件

使用許可場所／所在地	使用許可面積
大阪府咲洲庁舎 1階 大阪市住之江区南港北一丁目 14-16	最大 1,630.62 m <sup>2</sup> で面積は自由に設定できます。

## 2 使用形態

行政財産の目的外使用（通常の賃貸借とは異なり、いくつか制約があります。）

## 3 使用許可の基準

使用を許可するか否かは、次の基準により判断するものとします。

- (1) 使用者は、次の①から⑦のいずれにも該当しない者であること。
  - ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当する営業を行う者
  - ② 成年被後見人
  - ③ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法（明治29年法律第89号）第11条に規定する準禁治産者
  - ④ 被保佐人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者
  - ⑤ 民法第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者
  - ⑥ 営業の許可を受けていない未成年者であって、必要な同意を得ていない者
  - ⑦ 破産者で復権を得ない者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者（大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止期間に相当する期間を経過したと認められる者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当する者でないこと。
- (4) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する観察処分を受けた団体に該当しない者であること。
- (5) 催事の内容若しくは目的は、次の①から④のいずれにも該当しないこと。
  - ① 消費者金融・高利貸しに係るもの
  - ② たばこに係るもの
  - ③ 賭博に係るもの（宝くじに係るものを除く。）
  - ④ 法律に定めのない医療類似行為に係るもの

- ⑤ 法令等で製造、販売等が禁止されている商品、必要な許可等を受けていない商品、粗悪品、その他広告することが不適当と認められる商品又はサービス提供に関するもの
  - ⑥ 他の者を誹謗し、中傷し又は排斥するもの又はそのおそれのあるもの
  - ⑦ 不当な差別等人権侵害又はそのおそれのあるもの
  - ⑧ 公の選挙又は投票の事前運動に該当するもの又はそのおそれのあるもの
  - ⑨ 宗教団体による布教推進を主目的とするもの又はそのおそれのあるもの
  - ⑩ 非科学的又は迷信に類するもので、利用者を迷わせたり、不安を与えるもの又はそのおそれのあるもの
  - ⑪ 性的感情を著しく刺激するもの
  - ⑫ 犯罪を著しく誘発するおそれのあるもの
  - ⑬ 粗暴性、残虐性を著しく助長するもの
  - ⑭ その他、社会通念に照らし、公序良俗に反すると認められるもの
- (6) 大阪府咲洲庁舎管理規則第8条に定める次の行為を行わないこと。
- ① 示威又はけん騒にわたる行為
  - ② 面会又は寄附を強要する行為
  - ③ 正常な通行の妨害となる行為
  - ④ 庁舎又は物件を汚損し、又は毀損する行為
  - ⑤ 庁舎管理責任者が指定した場所以外の場所にごみその他の汚物又は廃物を捨てる行為
  - ⑥ 庁舎管理責任者が指定した場所以外の場所に自動車又は自転車を駐車する行為
  - ⑦ 居住する行為
  - ⑧ 消防設備の操作等を阻害する行為
  - ⑨ 物品等を放置する行為
  - ⑩ 動物（身体障害者補助犬法（平成十四年法律第四十九号）第二条第一項に規定する身体障害者補助犬を除く。）を持ち込む行為（愛玩動物を適正に保管し、携帯して持ち込む場合を除く。）
  - ⑪ 前各号に掲げるもののほか、咲洲庁舎における秩序を乱し、又は公務の円滑な遂行を妨げる行為

#### 4 仮予約

##### (1) 仮予約の申し込み

使用許可申請の前にフェスパの空き状況を確認するとともに仮予約をしてください。

仮予約を経ないと使用許可申請書を受け付けいたしません。

- ① 仮予約受付先 〒559-8555 大阪市住之江区南港北一丁目14番16号  
大阪府総務部庁舎管理課咲洲庁舎管理グループ  
電話 06-6210-9298 FAX 06-6615-6124
- ② 仮予約の方法 仮予約申込書を持参、郵送又はFAXにより受付先に提出してください。  
※空き状況の確認は電話でお受けしますが、仮予約申込書は持参、郵送又はFAXのみの受け付けとなります。

##### (2) 仮予約受付期間

仮予約の申込はフェスパ使用日の3ヶ月前から1ヶ月前までの期間で受け付けいたします。

なお、仮予約申込書を持参される場合は、午前9時30分から午後5時まで（正午から午後

1時までを除く)の間にお持ちください。

郵送の場合は、フェスパ使用日の3ヶ月前から1ヶ月前までの期間内に到着するようにしてください。

※土曜日、日曜日、祝日は受付を行いません。

(3) 仮予約の受付の順番

当課での受付順(到着日単位)とします。

なお、仮予約申込書が同一日に到着し、希望日が重なったなどの場合は、当該申込者の立会いのもと、くじ引きにより受付順を決定します。(くじ引きは、原則として到着日の翌々開庁日(くじ引き実施の連絡の翌開庁日)の午後2時から大阪府総務部庁舎管理課咲洲分室内で実施します。当該申請者が立ち会わない場合は、府が指定した者が当該応募者に代わってくじ引きを行います。府が指定した者がくじを引くことに同意されずかつ当該申請者が立ち会わない場合は、その申込者による仮予約の申込は無効とします。)

(4) 仮予約の完了

仮予約申込書の内容の確認後、仮予約が完了しましたら申請者あて連絡いたします。

なお、仮予約の完了は使用許可申請に効果を及ぼすものではありません。

## 5 使用許可申請

(1) 使用許可の申請

仮予約の完了後、フェスパ使用日の1ヶ月前までに行政財産使用許可申請を行ってください。

- ① 申請書受付先 〒559-8555 大阪市住之江区南港北一丁目14番16号  
大阪府総務部庁舎管理課咲洲庁舎管理グループ  
電話 06-6210-9298 FAX 06-6615-6124
- ② 申請書提出方法 (3)に定める必要書類を持参又は郵送により受付先に提出してください。  
※電話、FAX、インターネットによる受付は行いません。

(2) 申請書受付期間

行政財産使用許可申請書は、必要書類を添えてフェスパ使用日の1ヶ月前までに提出してください。

なお、行政財産使用許可申請書を持参される場合は、午前9時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)の間にお持ちください。

郵送の場合は、フェスパ使用日の1ヶ月前までに到着するようにしてください。

※土曜日、日曜日、祝日は受付を行いません。

(3) 必要書類(各1部)

- ① 行政財産使用許可申請書(大阪府公有財産規則様式第4号)
- ② (申請者が法人の場合)履歴事項全部証明書(発行日から3ヶ月以内のもの)
- ③ (申請者が個人の場合)住民票(発行日から3ヶ月以内のもの)
- ④ 印鑑証明書(発行日から3ヶ月以内のもの)
- ⑤ 誓約書(申請者が法人の場合は役員名簿を添付)
- ⑥ 催事企画書(使用する範囲及び会場設営の計画書を必ず記載すること)

## 6 使用料等

使用者は、フェスパ使用にあたり次の経費の負担をお願いします。

### (1) 行政財産使用料

行政財産使用料は、次の計算式により算出される額とします。

#### ① 行政財産使用料計算式

$$\text{使用する面積} \times 136 \text{円/m}^2 \times \text{使用時間} / 8 \text{時間}$$

※ 消費税及び地方消費税額は、別途加算します。

※ 使用する面積には、物品の保管場所やスタッフの休憩場所など催事に直接供さない場所も含まれます。

※ 使用時間が8時間を超える場合は、使用時間を「8時間」として計算します。

なお、この時間には物品の搬出入、設営、撤収などフェスパを使用するために要する全ての作業時間を含みます。

#### ② 使用料の納入

使用料は、大阪府が発行する納入通知書により、フェスパ使用日の前日（フェスパ使用日が複数日になる場合は最初のフェスパ使用日の前日）までに全額を納付してください。

※ フェスパ使用日が複数日の場合は、フェスパ使用日ごとに上記の計算式により使用料を計算し、全てのフェスパ使用日の使用料を合算します。

#### ③ 使用料の減額

使用料についての減額はありません。

#### ④ 使用料の改定

使用料は、公有財産に関する条例、規則等の改正又は許可物件の増改築、模様替え等により改訂されることがあります。

### (2) 光熱水費

光熱水費に係る負担内容は、次のとおりとします。

#### ① 電気使用料

電気の検針メータがありませんので、催事の際に使用する電気機械について別添の電気使用申告書を予め府に提出し承認を受けてください。

電気料金については、承認を受けた電気使用申告書に基づき使用量に応じて積算された額とします。

なお、予め設置されている照明に係る使用料は、大阪府が負担します。

#### ② 空調使用料

空調使用料は、大阪府が負担します。

#### ③ 水道使用料

水道は使用できません。

#### ④ ガス使用料

ガスは使用できません。

### (3) 清掃及びゴミ処理

清掃、消毒等の衛生管理、ごみ処理等、使用物件の維持管理に付随して通常必要とする業務は、使用者が自ら行うか、又は専門業者との間で直接委託等することとし、それに要する経費及びその他の経費は使用者の負担とします。

(4) 会場設置、撤収、原状回復

使用者が調度品、設備機器等を持ち込んで設置する場合の設置、運用、維持補修、撤去、原状回復費用は全て使用者の負担とします。

(5) その他、催事に伴い発生する費用

## 7 使用できる日時

フェスパを使用できる日時は、原則として土曜日、日曜日及び祝日で咲洲庁舎の開館時間に限りません。

## 8 使用条件等

フェスパの使用に当たっては、以下の事項を遵守してください。

(1) 大阪府咲洲庁舎の出入口開閉時間等

大阪府咲洲庁舎の来庁者用出入口の開扉は、午前6時00分、閉扉は午後12時00分です。

(2) 身分証の携行・表示

使用者は、庁舎内に出入する従事者に対し、身分証を携行・表示させるものとします。

(3) 火元責任者の配置

使用者は常勤の火元責任者を配置し、従事者を含めて防火管理を徹底するものとします。

(4) 庁舎敷地内禁煙について

庁舎敷地内は、終日禁煙（指定場所を除く）としていますので、従事者に徹底していただくとともに催事参加者に対する禁煙表示を行ってください。

(5) 音響機器を使用する場合は、音量に十分注意するとともに来庁者や入居テナントから苦情があった場合や大阪府が音量を下げる必要があると判断した場合は、速やかに音量を下げるなどの措置を講じてください。

(6) フェスパへの搬入・搬出について

物品の搬入・搬出を行う際は、3日前までに咲洲庁舎管理センターあてに作業届けを提出してください。また、通行者や他の車両の妨げにならないよう配慮してください。

なお、停車場所及び搬入出経路は、あらかじめ府の指示を受けた方法によることとします。

(7) 催事によって発生したゴミについては、使用者が収集、処分してください。

※催事で発生したゴミを庁舎内に常設しているゴミ箱へ投棄することはできません。

(8) 食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出等が必要な場合は、すべて使用者の負担で行うこととします。

(9) 使用者は、清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生法上の発生事案については、すべて使用者の責任と負担において対処しなければなりません。

(10) 来庁者の通路、出入口及び展望台入場者の通行を確保するとともに安全対策や立入禁止措置等は使用者で行ってください。

※庁舎の警備員については、催事の警備業務に従事できません。

(11) 火気の使用は禁止します。また、高熱を発する機器がある場合は事前に申し出て庁舎管理課の承認を得てください。

(12) フェスパ内は荷重制限がありますので、荷重の大きいものを設置する場合は事前に申し出て庁舎管理課の承認を得てください。

(13) 消防署への催事届けについては、使用者が提出してください。

- (14) 使用許可を受けた場所以外での張り紙、看板等の表示は認めません。
- (15) 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行うこととします。
- (16) 非常時の対応
  - 府域において大地震、大型台風、大規模事故・事件、その他社会的影響の大きな災害等が発生し、知事を本部長とする対策本部を設置した場合で、その対策上、フェスパが必要と知事が判断したときは、フェスパの使用を休止していただき、府が必要なスペースを使用できるものとしてします。
  - なお、この場合における使用料等の取り扱いについては、その都度、協議するものとします。
- (17) 使用物件は、最善の注意をもって維持管理するものとします。
- (18) 催事において使用する物品はすべて使用者で用意してください。
  - ※大阪府から使用者へ貸与できる物品はありません。
- (19) その他、フェスパの使用に際し公序良俗に反する場合や行政財産を使用する上で不適当であると大阪府が判断した場合は、フェスパの使用を中止していただきます。

## 9 使用を許可しない場合、許可を取り消す場合

次のいずれかに該当する場合は、フェスパの使用を許可せず、あるいは許可を取り消します。

- (1) 「2 使用許可の基準」により、許可することが適当でないと判断した場合
- (2) 正当な理由なくして、指定する期日までに使用許可の手続きに応じなかった場合
- (3) 災害等の発生により対策本部等が設置された場合で、府が自ら使用する場合。
- (4) 正当な理由なくして、使用料を府の指定する期日までに納付しなかった場合
- (5) 使用許可申請書の記載内容に虚偽の事実が判明した場合
- (6) その他、本要領に違反すると庁舎管理課長が判断した場合。

## 10 大阪府警察本部長への個人情報の提供

使用者（申請者）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当する者でないことを確認するため、大阪府は大阪府暴力団排除条例第24条第2項の規定に基づき、使用者（申請者）から提出のあった履歴事項全部証明書、役員名簿及び誓約書等により収集した個人情報を大阪府警察本部長に提供します。

## 11 原状回復

使用者は、許可期間が満了したとき又は許可が取り消された場合は、速やかに原状回復の措置を講じてください。

なお、原状回復に係る費用はすべて使用者の負担とし、使用者は一切の補償を大阪府に請求することができません。

## 12 その他

この要領に定めるもののほか、使用に際して疑義がある場合は庁舎管理課長の指示に従ってください。