



achi terrace kurashiki

あちてらす倉敷

あちてらす倉敷オープンスペース
利用の手引き

あちてらす倉敷オープンスペースとは

1 あちてらす倉敷オープンスペースの設置目的

あちてらす倉敷オープンスペース（以下「オープンスペース」という。）は、倉敷市が所有する公共空地と、あちてらす倉敷北館区分所有者が所有する民有地を一体的に整備した広場空間です。

公民が連携してこのオープンスペースを活用することで、

- 市民・来訪者の滞在空間・憩いの空間の提供
- エリアのにぎわい創出・周辺地域への回遊促進
- エリアの魅力向上・環境の維持

を目指しています。

2 あちてらす倉敷のエリアマネジメント

エリアマネジメントとは、地域の良好な環境や価値を維持・向上させるために、地域の住民・事業者・地権者等が主体的に取り組むまちづくり活動のことです。

オープンスペースでは、まちづくりを担う法人である「都市再生推進法人 倉敷まちづくり株式会社（以下「推進法人」という）」と、地域で活動するまちづくり団体である「あちてらす倉敷まちづくり協議会（以下「協議会」という）」が、協働でエリアマネジメントを実施しています。

3 オープンスペースの利用許可について

オープンスペースの利用は、エリアマネジメント組織である推進法人と協議会が審査し、利用内容が下記条件を満たしている場合に許可されます。

【利用条件】

- オープンスペースの設置目的に合っていること
- 設置目的や利用ルールに関する説明を受け、利用者登録を行うこと
- 利用内容がエリアのイメージ・環境を損ねるものでないこと
- 利用内容について、推進法人及び協議会が認めるものであること
- 地域住民・店舗等に不快感を与える内容でないこと
- 公序良俗に反する内容でないこと
- 暴力団又は暴力団員でないこと、暴力団関係者と密接な関係を有しないこと
- 政党その他政治団体等の政治活動、布教その他宗教上の活動を目的としないこと
- 「あちてらす倉敷公共空地管理規則」に反する利用でないこと

オープンスペースの利用について

1 場所

倉敷市阿知3丁目9番1号地先（JR倉敷駅南口から徒歩5分）



2 利用申し込み先

倉敷まちづくり株式会社

〒710-0824 倉敷市白楽町 249-5 倉敷商工会館 3F

TEL:086-486-2457 FAX:086-486-2458 E-mail:info@kmc.jp.net

営業時間：平日の午前9時～午後5時

3 利用可能時間

午前9時から午後10時まで

※利用可能時間は、設置・撤去の時間も含まれます。

※音の出るイベントなど、内容によって利用時間の制限が生じる場合があります。

※推進法人が認める場合に限り、上記時間帯以外での利用を許可する場合があります。

4 オープンスペースの区分



※各区分のうち利用可能な範囲は、
利用内容等について打ち合わせのうえ決定します。

5 オープンスペースの空き状況

倉敷まちづくり株式会社ホームページ (<http://kmc.jp.net/>) の「あちてらす倉敷オープンスペース利用のご案内」ページに掲載しています。

6 利用料

【イベント等の利用】

区分	面積	半日利用（4時間以内）		1日利用（4時間超）	
		平日	土日祝	平日	土日祝
① 芝生広場 ウッドデッキ	約 500m ²	4,400 円	8,800 円	8,800 円	17,600 円
② 中央通路	約 300m ²	3,300 円	6,600 円	6,600 円	13,200 円

【キッチンカー、弁当販売、小規模物販等の個人利用】

区分	面積	平日	土日祝
③ ウッドデッキ	1区画 20m ² まで	2,200 円/台/日	4,400 円/台/日

※駐場所は打ち合わせ時に指定いたします。

【設備】

設備	半日	1日	備考
電源	220 円/1 コンセント	440 円/1 コンセント	最大 1.5kw/1 コンセント

※電源の箇所は打ち合わせ時に指定いたします。

【レンタル品】

品目	レンタル料 (1日あたり)	内容
テントセット	2,000 円/セット	テント (240cm×240cm、 277cm~293cm (高さ)) 1 張 長机 (150cm×60cm) 1 台 テント用重り 1 セット 4 個
テント	1,000 円/セット	240cm×240cm×277cm~293cm (高さ)
長机	500 円/台	150cm×60cm
テント用重り	500 円/セット	1 セット 4 個



7 利用料の免除

以下の利用は、利用料を免除します。

- 地方公共団体、学校等の公益的利用
- その他、推進法人及び協議会が特に認める場合

8 キャンセル料について

- 利用承認書の交付後、申し込みを取り消される場合は、理由によって下表のとおりキャンセル料をお支払いいただきます。
- 利用料金をあらかじめお支払いいただいている場合は、キャンセル料を控除した金額を返金いたします。
- 返金時の振込手数料は利用者にてご負担いただきます。
- 利用日を振替られる場合、キャンセル料は発生しません。

取消の理由	申告時期	キャンセル料
災害や台風、その他利用者の責に帰することのできない事由によって取消の場合		なし
上記以外の理由による場合 (利用者の自己都合)	利用日の30日前まで	全額返金
	利用日の7日前まで	利用料金の30%
	利用日の3日前まで	利用料金の50%
	それ以降	全額負担

9 連続利用申請

- 連続利用申請は、イベント等は3日、キッチンカー等は1か月を限度とします。
- キッチンカー等での1か月間の利用許可期間内に、イベント等の利用申請があった場合、イベント開催日のキッチンカー等の利用許可を取り消す場合があります。

10 オープンカフェ等との利用調整について

- 日常のにぎわい創出を目的として、協議会に所属している店舗がオープンカフェ等でオープンスペースを利用しています。
- イベント利用時には、利用範囲等についてオープンカフェ等の利用者と調整を行う必要があります。調整先など、推進法人にご相談ください。

11 利用制限の期間

- オープンスペース設置目的である「エリアのにぎわい創出」や「エリアの魅力向上」に寄与するため、周辺エリアで開催される催し物（以下、「特定の催事」という）と連携を図る場合があります。

- 特定の催事が開催される期間の全部あるいは一部とその前後の期間は、オープンスペースの利用申込をお断りする場合があります。
- 利用許可後に特定の催事の開催日が決定した場合は、実施内容を調整させていただきます。場合によっては、納付済の利用料金を全額返金した上で、利用許可を取り消すことがあります。

【特定の催事】

- 倉敷天領夏祭り（7月）
- 倉敷春宵あかり（2～3月）
- 倉敷音楽祭（3月）
- ハートランド倉敷（4月～5月）
- 倉敷屏風祭り（10月）
- 倉敷ジャズストリート（11月）
- きらめきのみちイルミネーションイベント（11月～2月）

利用の流れ

①事前相談・利用申請

- 「様式1 利用申請書」に利用希望日時・利用内容等をご記入のうえ、利用希望日の1ヶ月前までに推進法人に提出してください。(窓口・FAX・Eメール)
- 利用申請は、利用希望日の12ヵ月前の日が属する月の1日から受け付けます。
- 利用申請の受け付けは、毎月1日(土・休日の場合は翌営業日)の午前9時から先着順に行います。申請が重複した場合の優先順位は、FAX・Eメール・窓口の順とします。
- 利用内容によって、利用申請書の受付から利用許可まで2か月程度要する場合があります。利用日のご希望に添えない場合がありますので、早めの利用申請をお願いします。
- 申請時に必要な添付書類
 - 会場図
 - 企画書(写真、図など)
 - その他資料があれば(チラシ、パンフレットなど)

②利用者説明・利用者登録

- 初めてオープンスペースを利用する場合は、オープンスペースの設置目的や利用ルールに関する説明(30分程度)を受ける必要があります。
- 対象者には推進法人より説明希望日時を伺います。
- 受講者は、申込者または現場責任者の方で、オープンスペース利用当日に常駐できる方が対象です。
- 受講後、「様式3 誓約書」を提出していただきます。

③利用許可

- 「利用申請書」受付後、推進法人と協議会で利用内容について審査します。審査は月1、2回のペースで実施しますので、結果連絡まで最大1か月程度お待ちいただく場合があります。
- 利用条件に適合しない場合など、利用を許可しない場合があります。また、利用内容の修正を求める場合があります。(許可ができなかった場合、申請者が損害を受けても推進法人、協議会は賠償の責めを一切負いません。)
- 推進法人から、審査結果の連絡をします。

④利用料のお支払い

- 利用許可の承認を得ましたら、推進法人から「様式2 利用承認書」と請求書をお送りします。

- 請求書に書かれている支払期限（承認から概ね1週間以内）までに請求額をお振込みください。なお、お支払いは原則前納となっております。
- お支払いが確認できた時点で、ご利用が確定します。

⑤ イベント打ち合わせ

- 開催が決まりましたら、なるべく早い段階での打ち合わせをお願いしています。その際、イベントの設営撤去を含めた当日のスケジュール、会場図などをご持参ください。すべてのご要望にお応えできないこともありますので、打ち合わせ後に修正できる案の段階のものをお持ちください。
- キッチンカー等の簡易な利用の場合、前回利用時と同様の内容の場合は、打ち合わせを省略する場合があります。

⑥ 当日

- 当日は打ち合わせで決めた時刻にお越しくください。推進法人スタッフが現地で待機しています。（事前立ち会いを実施した場合、キッチンカー等の簡易な利用の場合は、立ち会いを省略する場合があります。）
- 車両乗入を含め、設営・撤収は必ず許可を受けた利用時間内に行ってください。
- 利用終了後は原状復帰をお願いいたします。
- 原状復帰の最終確認をスタッフ同席のもと行ってください。（キッチンカー等の簡易な利用の場合は、立ち会いを省略する場合があります。）

利用時の注意事項

①関係法令の遵守

- オープンスペース利用の際は、関係法令（道路法、道路交通法、消防法、建築基準法、食品衛生法、あちてらす倉敷公共空地管理規則など）を遵守してください。
- オープンスペース内は「あちてらす倉敷広告物協定」の対象地区です。オープンスペースの利用にあたり屋外広告物の掲出を行う場合は掲出基準を遵守し、所定の手続きを行ってください。
- 関係行政機関との調整や届出が必要になる場合は、利用者で必要な届出、許可申請等の手続きを行ってください。（利用前に許可証等の写しを提出してください。）

②利用許可書の携帯

- 実施日は、利用許可書を必ず携帯してください。
- 荷物の搬入出時やキッチンカー等、オープンスペース内に車両を乗り入れる際は、当該車両の車両乗入許可証をフロントガラスから見える位置に掲示してください。

③搬入・搬出

- 設営物の搬入出時や実施中は、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。
- 資材の搬出入等でオープンスペース内に車両の乗り入れが必要な場合は、車両乗入許可申請者を提出し、推進法人の許可を得てください（原則2 t車まで）。
- 搬入出に際して、車止めの鍵をあちてらす倉敷駐車場管理室から借り受け、開錠して利用してください。乗入れ後は元の通りに施錠してください。
- 許可を受けた車両をオープンスペース内に乗り入れる際は、進入経路を守り、最徐行してください。
- 搬入出の際は通行者の安全を最優先し、オープンスペース利用可能時間内で行ってください。
- 芝生・ウッドデッキを傷めないよう注意してください。（重量物の移動時に引きずらない等）
- デザインマンホールを損傷しないよう注意してください。（タイヤで踏まない等）
- 利用後は車止めを元の状態に戻して施錠し、速やかに駐車場管理室に返却してください。
- オープンスペース利用者の専用駐車場はありません。台車等で搬入出が可能な荷物は、市営あちてらす倉敷駐車場（有料）が便利です。
- オープンスペースの設備等を損傷した場合、その回復に要する費用は利用者の負担となります。

④設営物管理・衛生管理について

- パラソル、テント、ステージ等の設営物は、倒れないように固定してください。
- 強風時はテント等を撤去してください。
- 実施中及び搬入出時における設営物の保護・管理は、利用者で行ってください。
- のぼり、旗は道路の路肩から 5m 以内に設置する場合で 4 本以上の時、相互の間隔を 5m 以上としてください。一部使用できないエリアがありますので、利用説明時などでご案内します。
- 立て看板は縦 2m 以下、横 1m 以下、脚部の長さが 0.5m 以下としてください。
- のぼり、旗、立て看板は、周辺環境への影響に配慮して、派手過ぎない淡い色彩表現のものとしてください。
- 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。
- 飲食物の提供などでゴミが出る場合は、使用済み食器や食べ残し等の回収ボックスやゴミ箱を設置してください。
- 使用後は原状復旧し、周辺も含め清掃を行ってください。
- 発生したゴミについては、当日持ち帰ってください。

⑤利用者の責任

- 利用者が施設・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の盗難、破損等のすべての事故について、その責は利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ご加入をお勧めします。)

⑥周辺環境に関する配慮

- 実施内容に関する苦情は、誠意をもって、利用者にて対応してください。
- 推進法人及び協議会に連絡がきた苦情についても、利用者にご連絡しますので、必ず現地にて対応し、結果を推進法人にご報告ください。
- 通行者や周辺施設から苦情が寄せられた時は、イベントを中止していただく場合があります。

⑦原状回復とアンケートについて

- オープンスペースご利用後は、直ちにその施設・設備を原状に回復してください。
- ご利用後、アンケートにご協力ください。アンケートは駐車場管理室に提出してお帰り下さい。

⑧その他

- あちてらす倉敷内のテナントと類似品の販売等はお断りさせていただく場合があります。
- イベント時以外の酒類販売は禁止です。(日常利用でのキッチンカー、弁当販売、小規模物販等での酒類販売は禁止)

- 火気の使用には推進法人の許可及び消防署への届出が必要です。火気を使用する場合は消火器を用意してください。
- 新型コロナウイルス感染症など、感染症対策を目的として、行政からの指示・要請により、あるいは推進法人及び協議会の決定により、本ガイドに記載のない条件や制限を課す場合があります。
- 未成年者の利用がある場合は、成人の方を責任者としてください。
- 利用の権利を譲渡あるいは貸付けることはできません。
- オープンスペースは禁煙です。喫煙は所定の場所（北館角の喫煙スペース）でお願いします。
- 本手引きに定めのない事項に関しては、推進法人と協議の上、善良に対処してください。
- 実施当日は推進法人の指示に従ってください。
- 本手引きの記載事項や推進法人の指示に従わない、また実施イベントがオープンスペース設置目的にそぐわない内容であると判断された場合は、次回より利用をお断りする場合があります。
- 災害や台風、新型コロナウイルス感染症対策等により、やむを得ず推進法人が使用の中止を指示した場合に申請者が損害を受けても、推進法人、協議会は賠償の責めを一切負いません。