

木島平村農の拠点施設（FARMUS 木島平）利用申請と許可の手順書

各施設料金表・手順書・利用許可申請書・利用許可書・物品販売許可申請書・チケット販売委託申請書(PDF形式)をダウンロードできます。

(平成 27 年 3 月 11 日版)

申し込み受付	
お申し込み	道の駅 FARMUS 木島平総合案内所へ直接書類をご提出下さい。 電話、FAX、郵送によるお申込、及び仮予約はお受けできません。
お申し込みの書式	こちらからダウンロードできます。
受付時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分 (休館日を除く)
受付場所	〒389-2303 長野県下高井郡木島平村大字上木島 38 番地 1 道の駅 FARMUS 木島平総合案内所
お問合せ	道の駅 FARMUS 木島平 TEL: 0269-81-4401 FAX: 0269-81-4402

ご利用上の注意

施設を利用する際は、あらかじめ指定管理者に申請し、許可を受けてからご利用ください。

次のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可できません。

1. 公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
2. 指定管理者が管理上及びその他の理由による支障があると認めるとき。
- 3.

次のいずれかに該当するときは、入場を禁止し、又は退場を命じることがあります。

1. 施設等を損傷し、または滅失するおそれがあると認められるとき。
2. 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
3. 上記の場合のほか、指定管理者が特に不適当と認めるとき。

次のいずれかに該当するときは、その利用を停止し、許可を取り消し、又は許可の条件を変更することができます。

1. 利用許可を受けた者が、木島平村農の拠点施設設置条例に基づく規則もしくは指定管理者の指示した事項に違反したとき。
2. 利用の許可に付した条件に違反したとき。

3. 利用者が許可の申請書に偽りの記載をし、又は不正の手段によって許可を受けたとき。

4. 上記の場合のほか、指定管理者が特に不適当と認めたとき。

※利用許可の取消等によって生じた損害に対しては、木島平村および指定管理者は、その責めを負いません。

施設を利用する際は、次の事項を厳守してください。

1. 施設等を損傷し、汚損し、または滅失しないこと。
2. 利用許可を受けた施設等以外のものを利用しないこと。
3. 附属設備及び備品を施設の外に持ち出さないこと。
4. 利用施設の収容定員を越えて入場させないこと。
5. 所定の場所以外において飲食又は喫煙をしないこと。
6. 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
7. 騒音または大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
8. 施設内に爆発物、鉄砲刀剣類等の危険物を持ち込まないこと。
9. 利用の権限を譲渡し、または転貸しないこと。

指定管理者は、管理上必要があると認めたときは、利用中の施設内に立入り、利用者に対して必要な指示を行うことがあります。

お申し込み前の流れ

催し物の計画について

予約の際は利用許可申請書を提出してください。舞台等の設営・撤収等を含め、準備、受付、後片付け等に要する時間を十分に考慮し、無理のないスケジュールを立ててください。

施設利用基本料金の納入

利用許可決定後、施設利用基本料金の全額をお支払いください。

ご利用当日までの流れ

利用日に先駆けて、FARMUS 木島平スタッフと事前打ち合わせを行っていただきます（必要に応じて複数回）。

- 利用内容が決まり次第、打ち合わせ希望日をご連絡ください。
- 催し物をスムーズに進行させるため、利用の1ヶ月前までに詳細な打合せを済ませてください。
- 打ち合わせは、利用当日のタイムスケジュール、催事の進行表等をご用意のうえ、催事の運営全般や舞台等の仕込みを説明できる方（技術スタッフを含む）がご出席ください。
※進行や技術面で不安な点などがございましたら、お気軽にご相談ください。
- 必要な場合は、利用施設の下見ができます。日程は、事前にご相談ください。

関係機関への届け出

下記以外も必要に応じて届け出を行ってください。

★火気などの使用

- ・ 岳北消防本部
TEL 0269-62-0119

※消防署から承認を受けた書類を、事前に提出してください。

★警備・防犯・車の混雑が予想される場合等

- ・ 長野県飯山警察署
TEL 0269-62-0110

★調理を行う場合等

- ・ 北信保健福祉事務所
TEL 0266-62-3105

物品販売について

- ・ イベントにおける物品販売の可能な施設は、マルシェホール・交流ホール・駐車場のみに限られています。詳細は総合案内所にお問い合わせください。
- ・

変更・取消について

- ・ 利用許可申請書の内容に変更が生じた場合には、速やかに利用許可変更・取消申請をしてください。なお、一度納められた利用料は返金できませんのでご注意ください。ただし、使用日の10日前までに『利用許可変更・取消申請書』が提出された場合には、利用料が還付されます。

事前の荷物預かりについて

- ・ ご利用日以前や責任者の入館前・退館後に荷物・楽器等のお預かりは致しませんのでご了承ください。

広告、宣伝について

広告、宣伝の行為は、利用許可を受け、施設スタッフとの事前打合せを済ませてから行ってください。

- ・ ポスター、チラシ、新聞、雑誌、放送などによる広報及びチケット販売を行う場合は、必ず事前にチケット発売日、販売場所、金額等について事務室にご連絡ください。
- ・ ポスター、チラシ等の広告物とチケットには、問い合わせ先として主催者とその連絡先を明記してください。
- ・ 来場者に公共交通機関の利用をお勧めする一文を、ポスター、チラシ、チケットに記載してください。
- ・ 施設内での看板・ポスター等の掲示については、事前にスタッフにご相談ください。許可無く施設内外の壁、柱、ガラス等に張り紙をしたり、釘類を打たないで下さい。
- ・ 案内チラシの配布、協賛企業等のグッズ・資料配布などがある場合は必ずお申し出ください。イベントにおける施設内での企業宣伝についてもお申し出ください。

チケットの委託販売について

- ・ チケットの委託販売を承っております。その際、売上額に対して5%の販売手数料をいただきます。詳細は総合案内所へお問い合わせください。

許可・承認を必要とすること

- ・ 物品等を販売する場合
 - ・ 事前に「物品販売許可申請書」にご記入の上、ご提出ください。
- ・ 取材・録画・録音・写真撮影を行う場合
 - ・ 中継の配置、ケーブル配線、実施場所等について打合せ時にご相談ください。
- ・ 飲食物・ケータリングの持込はお断りいたします。

『FARMUS 木島平催事スケジュール』について 利用者の皆様へお願い
催し物を広く皆様にお知らせするため、『イベントスケジュール』を作成しております。また、「道の駅 FARMUS 木島平」ホームページにも、イベント情報を掲載できます。掲載ご希望の方は、総合案内所にお申し出ください。

ご利用当日

利用許可書について

- ・ 当日は、最初に総合案内所へ「利用許可書」を必ず提出してください。
- ・ 利用許可書を確認後、ご利用施設を開錠いたします。
- ・ 「利用許可書」の提出がない場合はご利用いただけませんのでご注意ください。

駐車場について

- ・ 搬入車両及び関係者用一般車両は、指定の駐車場にお止めください。（その都度確認）
- ・ 駐車台数に限りがあります（57台）。来場者には公共交通機関などのご利用をお勧めください。
- ・ 駐車場内での盗難及び破損などにつきまして、一切責任を負いません。

人員配置について

- ・ 備品の搬入、設営及び撤去、搬出は当施設スタッフの監督のもと主催者が行ってください。
- ・ 舞台・照明・音響等の技術者は主催者が手配をしてください。
- ・ 技術面に関して不安な点などございましたら、お気軽にスタッフにご相談ください。
- ・ 入場者整理、会場案内、受付、接待、避難誘導、駐車場整理等を行うスタッフは主催者側でご手配ください。

警備について

- ・ 館内での盗難及び紛失につきまして、指定管理者は一切責任を負いません。
- ・ 貸し出しエリアの警備については、主催者が責任を持って行ってください。
不安な点がございましたらご相談ください。

非常時の対応について

- ・ 館内の案内板に非常口を表示しておりますので、ご利用前に必ずご確認ください。
- ・ 非常時には緊急放送が入ります。FARMUS 木島平スタッフの案内誘導に従い、落ち着いて行動してください。

館内の喫煙について

- ・ 館内は禁煙となっております。喫煙は定められた場所（施設入口左奥）でお願いいたします。

食事サービスについて

- ・ レストランでは、催事用弁当や、パーティーも承ります。
- ・ カフェでのドリンク類、軽食のサービスもご利用ください。

利用後の原状への復帰について

- 利用後は設備、備品等をもとの状態に戻し、整理整頓、簡単な清掃をしてください。また、利用に際して発生したゴミは、必ずお持ち帰りください。利用を停止し、または利用の許可を取り消されたときも同様とします。
- 施設、設備及び備品を汚したり傷つけたりした場合には直ちに FARMUS 木島平スタッフに報告してください。状況により、相当額を弁償していただくことがあります。
- 施設の利用が終わったときは、スタッフの確認を受けてください。
- 文房具類・茶器・茶葉・ふきん・ゴミ袋・電池などは、主催者でご用意ください。