

フレア五日市の使用案内

○ 予約方法

- ・「オンライン申請」と「窓口申請」のいずれかの方法により使用申請を行ってください。
- ・「オンライン申請」と「窓口申請」が同時の場合は、オンライン申請が優先となります。

○ 申込み期間

- ・ 使用日の属する月の6か月前の月の初日から当該使用日の7日前までとなります。
 - ※ 使用日の属する月の6か月前の月の初日が休館日に当たる場合、窓口申請はその翌日以後の最初の開館日から予約期間となります。
- 例 使用日 8月5日 → 予約期間 2月1日から7月29日まで
- 例 使用日 9月5日 → 予約期間 × 3月1日(休館日) ⇒ ○ 3月2日から8月28日まで
- ・ 連続2日以上の使用申請をするときは、当該使用日の初日をもって使用日とします。
 - 例 使用期間 8月5日～9日(5日間) → 使用日 8月5日 → 予約期間 2月1日から7月29日まで
 - 例 使用期間 7月31日～8月4日(5日間) → 使用日 7月31日 → 予約期間 1月1日から7月24日まで

○ 1団体が申込みできる範囲

- ・ 1回の予約で連続7日間まで

○ 1月の予約上限日数

- ・ 1月の予約上限数は、当該使用日の「6か月前から3か月前まで」「2か月前から7日前まで」で異なります。
- ・ 使用日の属する月の6か月前の月の初日から3か月前の月末まで 上限日数7日
- ・ 使用日の属する月の2か月前の月の初日から使用日の7日前までに予約の空きがある場合 上限日数なし
 - ※ ただし、1回で予約できるのは連続7日間までです。
- 例 6か月前から3か月前までの期間に、8月1日～7日(7日間)を予約
 - 2か月前から使用日の7日前までの期間に、予約の空きがある場合、「8月9日～15日」「8月17日～23日」「8月25日～31日」が予約可能

○ オンライン申請の方法

- ・ 利用者登録申請フォームにアクセスし、必要事項をご入力の上、申請をお願いします。
- ・ 利用者登録申請フォーム QRコード



- ・ 利用者登録申請フォーム URL <https://logoform.jp/form/KPgt/1117540>
- ・ 公共施設予約検索システムにアクセスし、必要事項をご入力の上、予約をお願いします。
- ・ 公共施設予約検索システム QRコード



- ・ 公共施設予約検索システム URL <https://yoyacool.e-harp.jp/akiruno>
- ・ オンライン申請は、24時間受け付けています。

(お問い合わせは、午前8時30分から午後5時15分まで(土曜、日曜日、祝日を除く。))

○ 窓口申請の方法

- ・ 申請書に必要事項を記入の上、観光まちづくり推進課(五日市出張所内)かフレア五日市窓口へご提出ください。
- ・ 窓口申請
観光まちづくり推進課:午前8時30分から午後5時15分まで(土曜、日曜日、祝日を除く。)
フレア五日市窓口:午前9時から午後5時まで
- ・ 申請書は、観光まちづくり推進課(五日市出張所内)、フレア五日市窓口で配布しているもの又は市ホームページからダウンロードして利用ください。

○ 使用時間及び使用料

施設区分	使用時間及び使用単位	使用料	
		月曜日から 金曜日まで	休日
中のひろば	午前(午前9時から正午まで)	6,500円	8,400円
	午後(午後1時から午後5時まで)	10,800円	14,000円
	夜間(午後6時から午後10時まで)	13,000円	16,800円
外のひろば	午前(午前9時から正午まで)	2,400円	3,100円
	午後(午後1時から午後5時まで)	4,000円	5,200円
	夜間(午後6時から午後10時まで)	4,800円	6,200円
更衣室	午前0時から午後12時まで	無料	

- ・ 使用時間は午前9時から午後10時まで(各使用時間には、準備及び片付け・清掃の時間が含まれます。)
- ・ 使用料は、納入通知書に記載の納付期限までに指定金融機関で納付してください。
※ 納入通知書(受領印付き)の控えは、必ず保管し、使用日にご持参ください。
- ・ 「休日」とは、土曜、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)
- ・ 午前及び午後又は午後及び夜間を引き続き使用する場合、中間時間の使用料はかかりません。
- ・ 原則、使用単位を超えて使用することはできません。使用単位を超えた場合は、所定の延長使用料が発生します。
 - * 午前の使用単位を超えて使用するときは午後の使用料
 - * 午後の使用単位を超えて使用するときは夜間の使用料
 それぞれの使用料を基本とし、30分につきそれぞれ当該使用料の30分に相当する延長使用料がかかります。
- ・ 商行為で使用する場合又は入場料その他これに類する料金を徴収して使用する場合の使用料は、施設の使用単位に係る使用料の2倍に相当する額とします。

【中のひろばを月曜日に使用した使用料金の例】	
	9時 (午前) 正午 1時 (午後) 5時 6時 (夜間) 10時
例1	6,500円 + 10,800円 = 17,300円
例2	10,800円 + 13,000円 = 23,800円
例3	12時10分 6,500円 + 1,350円 = 7,850円
例4	12時45分 6,500円 + 2,700円 = 9,200円
例5	1時10分 6,500円 + 10,800円 = 17,300円

○ 施設の附帯設備

- ・ 中のひろば(屋内) 定員120人
無料:机(40台)、イス(120脚)、ワイヤレスマイク(2本)、ホワイトボード(4台)、スクリーン(200インチ)
有料:プロジェクター(3,000円/日)
- ・ 外のひろば(屋外)
電源4箇所(1箇所当たり1,500ワット程度まで)
※ 電気料は、使用料金に含まれます。なお、自家発電装置は使用できません。

○ 使用料の還付

- ・ 災害その他の事故により、フレア五日市を使用することができなくなったとき。
- ・ 使用日の7日前までに使用の申請を取り消したとき。
- ・ 以上に該当する場合は、観光まちづくり推進課へご連絡の上、手続きをお願いします。
- ・ 使用料を還付する場合は、金融機関への振込みとなります。(振込みまで時間がかかりますので、ご注意ください。)

○ キャンセル規定

- ・ 使用日の7日前まではキャンセル料金は発生しません。
- ・ 使用日の6日前以降は使用料金の100%のキャンセル料金が発生します。

○ 当日の使用方法

- ・ 当日は、納入通知書(受領印付き)の控えを事務室にお持ちください。
- ・ 使用記録表をお受け取りください。
- ・ 附帯設備の使用申請をした場合は、事務室でプロジェクター又は外のひろばの電源の鍵をお受け取りください。
- ・ 準備及び片付け・清掃は、予約時間内で完結させてください。

○ 使用記録表の記入

- ・ 使用後は、使用記録表に使用時間、人数などの実績を記入し、事務室へ提出してください。

使用に際して

- ・ 近隣住民の方への配慮(騒音、臭気、光(照明))をお願いします。
- ・ 駅やバス利用者など、近隣施設利用者への安全配慮をお願いします。
- ・ 自家発電装置は使用できません。
- ・ 施設使用後の現状復旧及び清掃を行ってください。
- ・ 発生したゴミは持ち帰りください。
- ・ 施設用の駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。お車の場合は、近隣のコインパーキングをご使用ください。
- ・ ローター内、施設周辺での路上駐車は、他の交通の妨げとなりますので、お止めください。
- ・ 施設や器具等の破損がないよう、注意の徹底をお願いします。
(破損等の場合は、事務室へ報告し、使用者の負担で賠償していただきます。)

問い合わせ 観光まちづくり推進課 TEL042-595-1135

午前8時30分から午後5時15分まで(土曜、日曜日、祝日を除く。)

フレア五日市 TEL042-588-4200

午前9時00分から午後5時00分まで

その他

【使用料が減額・免除となる例】

- (1) 国又は地方公共団体が使用するとき… 免除
- (2) その他市長が特別の理由があると認めるとき… 免除又は減額(市長が定める割合)

【使用料の還付について】

納入された使用料は、次のときにその全部を還付請求することができる。

- (1) 災害その他の事故により、拠点施設を使用することができなくなったとき
- (2) 管理上特に必要があるため、市長が使用を取り消したとき
- (3) 使用者の責務に帰することができない理由により、拠点施設を使用することができないとき
- (4) 使用者が使用日の7日前までに使用の申請を取り消したとき