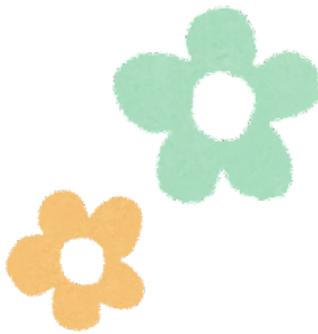




弘前市民中央広場 ご利用案内



弘前市民中央広場の設置目的及び立地特性

弘前市民中央広場は、市民の憩いと賑わいの場を提供することにより、市民生活の一層の充実及び交流人口の増加による地域活性化を図ることを目的に設置しました。当広場は、弘前公園や旧第五十九銀行本店本館など当市を代表する景観観光資源に囲まれる景観形成重点地区に位置しており、また、弘前公園や広場周辺を会場に行われる四大まつりは、当市の歴史的風致だけでなく、当市のイメージを形成しており、市民や観光客から一体として見られる場所に位置しています。

ご利用について

- ・駐車場は設置しておりません。近隣の民間駐車場をご利用ください。
- ・トイレは24時間開放しております。
- ・広場内の飲食は認めておりますが、ごみはお持ち帰りください。



広場の貸し出しについて

スポーツやイベントで広場の全部又は一部を独占的に使用する場合は、事前に使用許可と使用料の納入が必要となります。手続きの流れは以下のとおりになります。

なお、事前相談により、仮予約として日時を押さえておくこともできるため、まずはお電話（0172-34-3219）や窓口にてご相談ください。

お手続きの流れについて

1. 使用許可申請書（様式第1号）を市へ提出

添付書類

- ・企画書（イベントの流れ等）・平面図（使用場所等）・その他市長が必要と認めた書類



2. 使用料の納入

使用許可書と一緒に納入通知書をお渡ししますので、期限までに使用料の納付をお願いします。



3. イベント当日

使用上の注意事項を守り、ご利用ください。

電気、水道を利用する場合は、市がイベント開始前とイベント終了後にメーターを確認したあと、料金を算定し、請求いたします。

使用料について（令和4年度）

◇月額使用料

相続税路線価（令和4年度は55,598円/m²）×使用面積×3.4÷1,000=月額使用料

◇使用料の算定

- ・1か月未満 月額使用料×12か月×使用日数÷365日=使用料①
- ・1日未満 月額使用料×12か月×使用日数÷365日×使用時間÷24時間=使用料②
- ・使用料 (使用料①+使用料②) ×110÷100=使用料

※営利を目的とした場合の使用料金の額は、上記使用料の2倍になります。

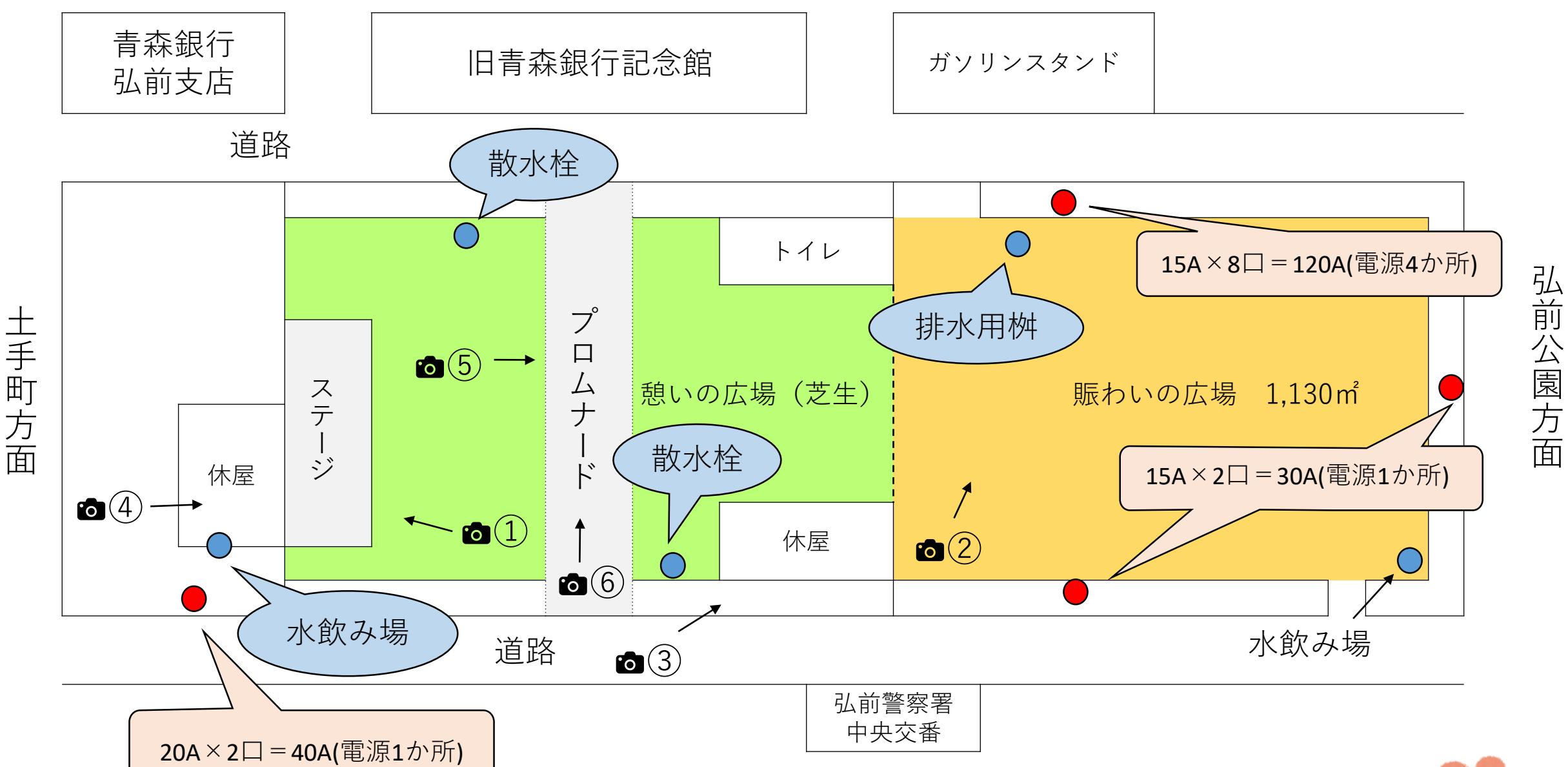
◇1平方メートル当たりの料金の目安

	非営利目的	営利目的
1日	6.83円	13.66円
1時間	0.28円	0.56円

◇賑わいの広場全面（1,130m²）を使用した場合

	非営利目的	営利目的
1日	7,724円	15,448円
1時間	321円	642円

市民中央広場の見取り図



<参考>

- …コンセント差込口：電源1か所当たり2口
- …散水栓、排水用樹
- ①～⑥ …右側の写真撮影場所

※ステージ 10.0m×6.0m





① 憩いの広場



② 賑わいの広場



③ 東屋（憩いの広場側）



④ 東屋（ステージ側）



⑤ プロムナード



⑥ プロムナード（ライトアップの様子）

注意事項

使用許可基準

◇弘前市民中央広場条例（以下「条例」という。）第3条に規定する「使用許可」の基準は次のとおりとなります。

1. 憩いの場若しくは賑わいの場としてふさわしい使用
2. 市民生活の一層の充実及び交流人口の増加による地域活性化を図るもの



禁止事項

◇条例第7条 広場においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 広場の施設、附属設備等を損傷し、若しくは汚損すること又はさせること。
- (2) 樹木を伐採し、植物を採取し、若しくはこれらを損傷すること又はさせること。
- (3) 許可した以外の場所で火気を使用すること又はさせること。
- (4) 許可した以外の車両を乗り入れ、又は止めること。
- (5) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織の利益になること。
- (6) その他広場の管理運営上支障があると認められる行為をすること。

◇条例第7条第6号に規定する「その他広場の管理運営上支障があると認められる行為」の例としては、次の行為を示します。

1. 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのある行為
2. 野営、居住、宿泊
3. ごみ、空き缶その他汚物を捨てる行為
4. 広場利用者及びその周辺住民への迷惑、混乱又は危険が生じる行為又はそのおそれのある行為（騒音、振動、暴力行為、悪臭等）
5. 上記のほか、使用許可基準から不適当と認められる行為の場としてふさわしい使用

使用にあたってのおねがい

- ・広場の使用許可申請のほか、イベント開催に関する法律等に基づく官公庁（消防署、保健所等）への必要な申請・届出等は、利用者（責任者）の責任において行ってください。
- ・使用許可の前（仮予約の状態を含む）にイベント等の告知を行うことはお控えください。
- ・許可時間内に機材等を搬出するとともに、終了後は周辺の清掃を行い、ごみ等は必ずお持ち帰りください。
- ・使用許可申請を行う際は、責任ある対応ができる者（責任者）が運営体制を整え、申請からイベント後の片づけ完了まで、イベントの全体を掌握してください。
- ・使用期間中、責任者は必ず会場内に常駐し、市から連絡のとれる状態を保ってください。
- ・責任者は周辺地域やイベント参加者からの苦情に適切に対応し、出展者や運営担当者、参加者の指導監督を行ってください。
- ・イベントに関する事故やトラブルについては、すべて利用者（責任者）が責任を負うものとし、必要に応じて保険に加入してください。
- ・冬にイベントを行う際、必要な除雪は、利用者が行うものとします。
- ・トイレ・東屋は専用で利用・貸し出しすることはできません。
- ・過去に弘前市民中央広場（他の公共施設含む）の使用等について違反をしていた場合、使用を制限させていただく場合がございます。

◇連絡先

〒036-8551 弘前市大字上白銀町1-1

弘前市 都市計画課 景観係

TEL 0172-34-3219

MAIL toshikeikaku@city.hirosaki.lg.jp