

IBALAB@広場 ユーザーガイドブック

(令和5年11月以降の広場の使い方等について)

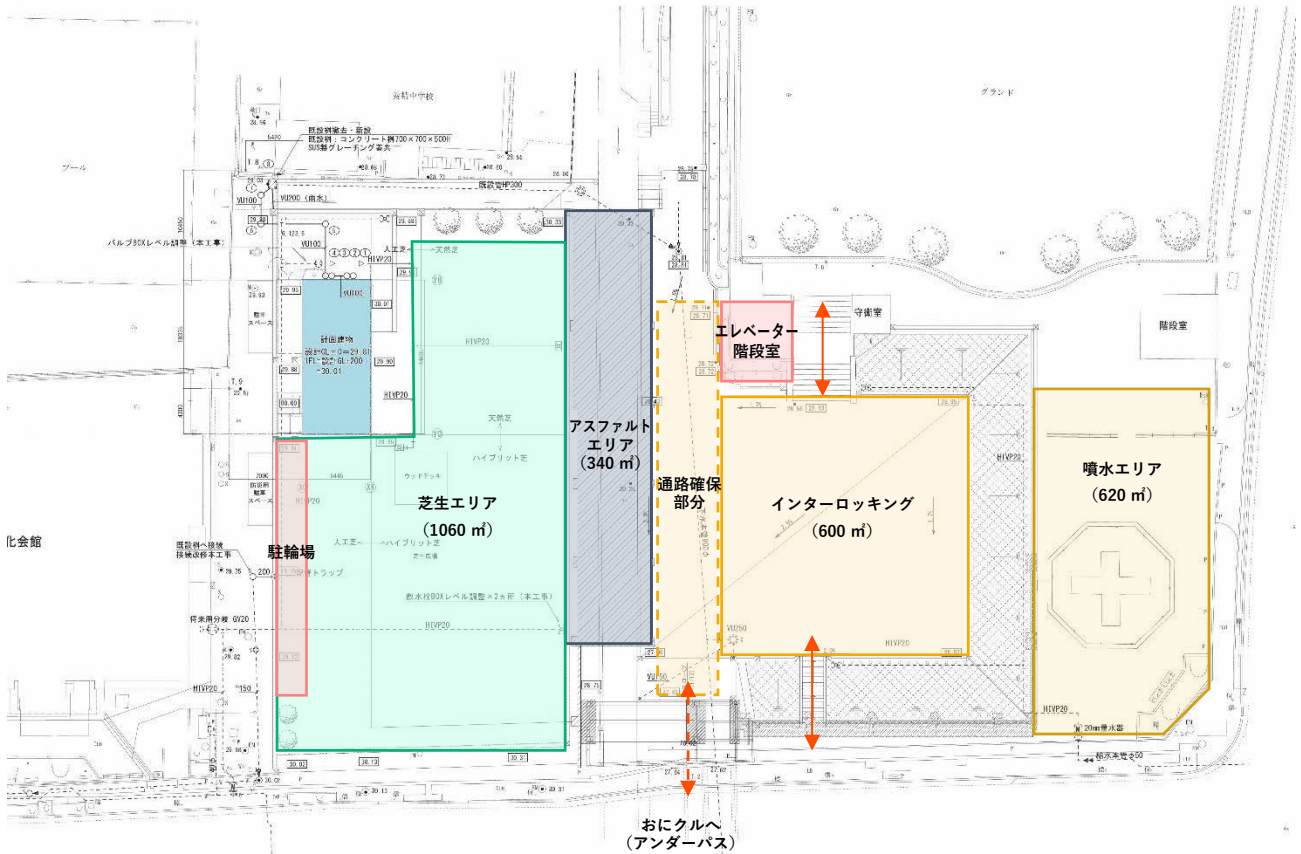
目次

1. 『IBALAB@広場』とは	P.1
■広場について	
■キーコンセプト「育てる広場」	
■こんなことに使っていただけます	
■広場で「できること」	
2. 使用手続きの流れ	P.5
■事前相談と許可申請	
■申請内容確認・使用許可等	
■打ち合わせ・書類提出	
■使用報告書	
3. 貸出備品	P.10
4. 使用ルール	P.12
■使用にあたっての遵守事項	
■当日の遵守事項	
■イベント等の事前広報について	
5. 申込み・問合せ先	P.16
6. 様式	P.17

1. 「IBALAB@広場」とは

■広場について

- IBALAB@広場（イバラボひろば）は、市民会館跡地エリアの第二期整備開始（令和7年度以降を予定）までの期間限定の広場です。
- 令和5年11月26日に開館予定の文化・子育て複合施設「おにクル」と併せ、中心市街地における都市構造2コア1パークのパークの一部として、また、様々な主体との共創、そして実験の場（ラボ）として、様々な活動や新しい取組に挑戦できる空間としていきます。



エリア		面積	備考
芝生広場	芝生エリア	1060 m ²	人工芝（約 400 m ² ）と天然芝（約 600 m ² ）部分があります。
	アスファルトエリア	340 m ²	芝生広場と一体的にお使いいただけます。
下の広場	インターロッキング	600 m ²	
	通路確保部分	約 125 m ² （約 5m×約 25m）	南北を行き来する通路であるため、イベント等による専用使用はできません。（日常的な利用を妨げるものではありません。）
噴水広場	噴水エリア	620 m ² （うち噴水：40 m ² ）	事前の許可が得られれば、噴水北側に車で直接進入できます。

■市民会館跡地エリア活用のキーコンセプト「育てる広場」

- 市民会館跡地エリアの活用にあたっては、整備や使い方などを行政だけでなく、市民の皆さんと一緒に考え、作り上げていくという「育てる広場」をキーコンセプトとしています。

同エリア内のIBALAB@広場も同様で、広場をはじめから完成した場所とせず、“つくって” “つかって”を繰り返し、ルールも設えも都度検討しながらバージョンアップしていく広場としています。

IBALAB@広場に来る人も催す人も、また来たくなる、関わりたくなる場所にしたいと考え、キーコンセプト「育てる広場」を5つのキーワードに分けました。イベント、活動をされる人には、ぜひ以下のキーワードをイメージしながら、実施していただきたいと思います。

新施設と広場のキーコンセプト

育てる広場

① やりながら考えよう

まずはやってみることから始めてみよう！活動をしていく中で、上手くいくことや上手くいかないことが見えてくる。そうして見えたことを新施設で活動する仲間と共有しながら、よりよい活動を考えていこう。

- 例えは
- ・1人でも、練習レベルでもまずはやってみる
 - ・やってみた経験を仲間に話してみる
 - ・新施設でより活動しやすくなるルールを考える

② ちょっと先の未来を想像しよう

活動を続けるためには、まず自分が楽しむことが大事。そして、あなたの活動が誰かの楽しさにつながっているか、誰かのためになっているかを想像してみよう。

- 例えは
- ・自分が楽しいと思うことを想像してみる
 - ・参加する人も一緒に楽しめるか想像してみる
 - ・将来の新施設の風景を想像してみる

③ チャレンジしよう

いつかはやってみたいと思うことがあるなら、まずは友人や家族、新施設のコーディネーターに相談してみよう。共感の輪が広がれば、やってみる勇気も湧いてくるはず。ほんの少しのチャレンジを加えて行動に移してみよう。

- 例えは
- ・溜めている企画を打ち明けてみる
 - ・一歩踏み出して行動に移してみる
 - ・いつもと違う要素を取り入れてみる

④ 場をシェアしよう

新施設や広場は子どもから大人まで、様々な人が利用するはず。みんなが心地よく、また来たいと思えるような場となるよう心がけよう。

- 例えは
- ・同じ場所を使っている人がいることを意識する
 - ・見てるだけ、通り過ぎるだけの人もいることを意識する

⑤ 循環をつくろう

楽しさやつながりを自分の中だけにとどめておかないようにすると、活動は自然とひらかれたものになっていく。金銭だけではなく、活動から得られる様々な儲けを循環させていこう。

- 例えは
- ・お互いの活動を積極的に知る
 - ・いつも参加してくれる人を企画側に誘ってみる
 - ・新施設や広場からはみ出して、まちとつながってみる

■こんなことに使っていただけます

IBALAB@広場は、以下のような使い方にご利用いただけます。

内容によっては、許可が必要な場合があります。ご利用目的がどの項目に該当するか不明な場合等は、共創推進課（連絡先はP.16 記載）までお問合せください。

休憩したり、食事をしたり、個人、家族や友人で楽しむ：自由使用

- 申請は不要です。どなたでも自由にお使いいただけますが、譲り合いながらお過ごしください。
- 他の方が、市からの許可を得てイベント等（行為使用）で使用されている場合は、その使用者が優先的に使用できるようにご配慮ください。
- 大人数での使用など、周囲の利用者に影響が及ぶ可能性がある場合は、使用前にご連絡ください。

イベントや具体的な目的のもと、集まって活動をする：行為使用

以下の行為を行う場合は、事前に許可を受け、使用料を支払う必要があります。

- 物品等の販売
- 募金活動等
- 業（仕事）として行う写真や映画の撮影
- イベント等の実施
- 広場の全部又は一部を独占して使用すること

※IBALAB@広場では、多くの公園で禁止（「できない」）されている花火について、令和3年から、場所と時間等を守れば「できる」に変わりました。こんなふうに IBALAB@広場は、「育てる広場」をコンセプトに、市民と一緒に考えながら、「できる」ことを増やしていく広場です。

イベント等の「行為使用」についても、共創推進課に相談いただくことで、「できること（許可行為）」に変わることがあります。

「できる」ことを増やし、継続していくために、許可申請を行う前には共創推進課に相談いただきますようお願いします。

（参考）茨木市都市公園条例第3条：行為の許可

第3条 公園において、次の各号に掲げる行為をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

- (1) 物品の販売その他これに類する行為をすること。
 - (2) 募金その他これに類する行為をすること。
 - (3) 業として写真又は映画を撮影すること。
 - (4) 競技会、展示会、音楽会、集会その他これらに類する催しをすること。
 - (5) その他公園の全部又は一部を独占して使用すること。
- 2 前項の許可を受けようとする者は、行為の目的、行為の期間、行為を行う場所その他市長の定める事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。
- 3 第1項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該変更事項その他市長の定める事項を記載した申請書を市長に提出して、その許可を受けなければならない。
- 4 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第1項又は前項の許可をしないものとする。
- (1) 公の秩序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。
 - (2) 公園施設を損傷し、又は汚損するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 公衆の公園の利用に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。
 - (4) 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2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適当と認めるとき。
- 5 市長は、第1項又は第3項の許可に公園の管理上必要な範囲内で条件を付することができる。

■広場で「できること」

- IBALAB@広場では、実際に広場を「つかう」方々とルールを検討しています。法律や条例など、一般的に守らなければならないこと以外には禁止事項を極力増やさず、周囲との譲り合いや配慮のうえで、「できる」ことに力点を置いたルールを設けています。

イベント



可能エリア：芝生広場・下の広場・噴水広場

- ・事前に申請が必要
- ・実施するときは、周りの人に配慮しましょう

音楽



可能エリア：芝生広場・下の広場

- ・21時まで演奏ができます
- ・広い範囲や長時間、広場外まで聞こえる大音量で使いたい場合や、スピーカー等を使う場合は、窓口に相談しましょう

火の使用



可能エリア：芝生広場・下の広場

- ・事前に申請が必要
- ・イベント等に限り使用できます
- ・消火器の準備が必要です
- ・直火ではなく、たき火台等を使いましょう

ストリートスポーツ



可能エリア：下の広場

- ・利用するときは周りの人に配慮しましょう
- ・遅い時間は音に気を付けましょう。
- ・施設のものは壊さないように、大事に使いましょう

ボール遊び



可能エリア：下の広場

- ・強く蹴ったり、投げたり、打ったりせず、周りの人が危なくない範囲で使いましょう
- ・壁あてなどで施設を壊さないように、大事に使いましょう

ペットの利用



可能エリア：芝生広場・下の広場・噴水広場

- ・広場ではリードを使いましょう
- ・広場でのトイレは控えてください

花火



可能エリア：下の広場

- ・手持ち花火のみ、21時まで利用できます。
- ・水バケツの準備が必要です。
- ・広場を汚さないように使いましょう
- ・大勢で使いたい場合は窓口に相談しましょう

車椅子・ベビーカー



可能エリア：全エリア

- ・天然芝を含め、どこでも通行できます

2. 行為使用（イベント等）を行う場合の手続き

①事前相談

P.6

どんなことをやりたいのか、どれくらいのスペースが必要か等、広場の使い方について、共創推進課にご相談ください。

②予約（行為許可申請）

P.6

使用日 180 日前の午前 9 時から受付を開始します。

HP で空き状況を確認の上、予約（行為許可申請）を行ってください。

（使用日までに許可を受け使用料を納付いただく必要があります。使用日 15 日前までには、①、②の手続きを完了できるスケジュールでご検討ください。）

③申請内容確認

P.8

「②行為許可申請」からおおむね 2 週間程度いただきます。

④許可書・納付書送付

P.8

許可書と納付書をお渡ししますので、期日（使用日が先に訪れる場合は使用日）までに支払を済ませてください。

⑤詳細調整

P.9

実施の 1 か月～2 週間前をめどに、以下を例とした詳細調整を行ってください。

（必要な調整が整わない場合、使用を中止いただくことがあります）

提出もしくは提示いただく資料等の例

- 当日のタイムスケジュール
搬入出の予定やイベント開始、終了時間、演目の内容 等
- 会場レイアウト
動線の想定、テントやキッチンカー、ステージの配置 等
- 貸出備品
- 必要な関係機関との調整、許可等
保健所、消防署、警察 等

内容調整の例

- 「①事前相談～③申請内容確認」時に実施
使用日時、面積の確定／実施目的や概要
音量や混雑対応 など
- 1 か月前～2 週間前
チラシや SNS 等、告知内容の確認
当日スケジュールや会場レイアウトなどの調整

⑥使用当日

P.13

ガイドブックに記載している遵守事項を守ってご使用ください。

⑦報告書の提出

P.9

使用后 1 か月以内に提出をお願いします。

■事前相談と許可申請

① 事前相談

IBALAB@広場は他の公園にはない「できること」がたくさんありますが、「できること」を続けていくために守っていただきたいルールや、気を付けていただきたい事項もあります。

(例：花火は燃えるものがない下の広場のみ可、平日に音を出すイベントは養精中学校と事前に調整 等)

また、イベント等の内容によっては、次のステップである行為許可の可否が変わってくる場合があります。

そこで、実際に許可申請を行う前に、広場の特徴や使い方の説明のほか、実施を検討している内容を聞き取り、必要に応じてアドバイスを行う事前相談を行っています。

初めて広場を利用いただく場合や、新しいイベント等を行う場合は、まずは事前相談を行うようお願いいたします。

事前相談申込方法：入力フォーム、またはメール・電話（連絡先は P.16 記載）



※まだ具体的に日程や内容などが決まっていなくても相談可能です。

② 予約（行為許可申請）

●受付

180 日前の午前 9 時から申請受付を開始。

(例：12 月 15 日に使用したい ⇒ 6 月 18 日午前 9 時から受付開始 (それ以前は無効))

申請時期

使用日までに使用料の納付を含む手続きを完了させる必要があります。使用日 15 日前までには、①、②の手続きを完了できるスケジュールでご検討ください。

使用日数

休日はイベントが集中します。できるだけたくさんの方にご利用いただくために、1 利用者あたり土日祝は 1 か月に 1 日を上限としてご検討ください。

(使用日 30 日前の時点で空きがあれば、上記日数以上の使用が可能です。)

※代表者及び団体・グループ名等が異なる場合であっても、実質的に同じ利用者だと判断できる場合、上限として利用をご遠慮いただく場合があります。

※準備、撤収などで実施日の前後の日付を押さえることも、休日に限りご遠慮いただいております。

※市が行う事業等の予約についてはこの限りではありません。

●受付方法

個人、任意団体等

Logo フォーム（次ページ参照）、申請書（持参・メール・郵送）

※入力フォーム「Logo フォーム」から申請された方は、「行為許可申請書」の提出は不要です。

法人等

申請書（持参・メール・郵送）

※Logo フォーム、申請書いずれも午前9時から受付します。

行為許可申請方法：入力フォーム、または申請書提出（提出先は P.16 記載）

◆入力フォーム：

(Logo フォーム)



CHECK!

- 本人確認書類の添付が必要になります。
- 法人名義での申請には入力フォームは使えません。申請書で申請ください。

◆申請書（持参・メール・郵送）：17 ページ「公園内行為許可申請書」を提出してください。

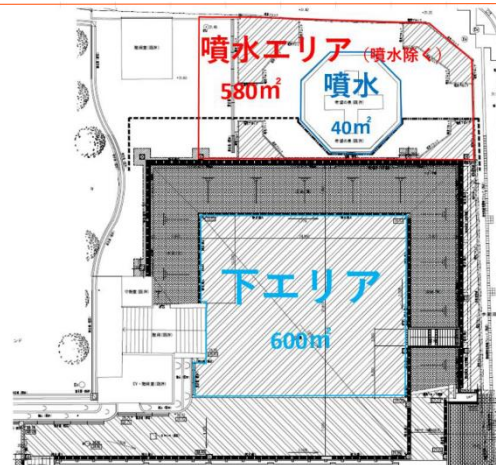
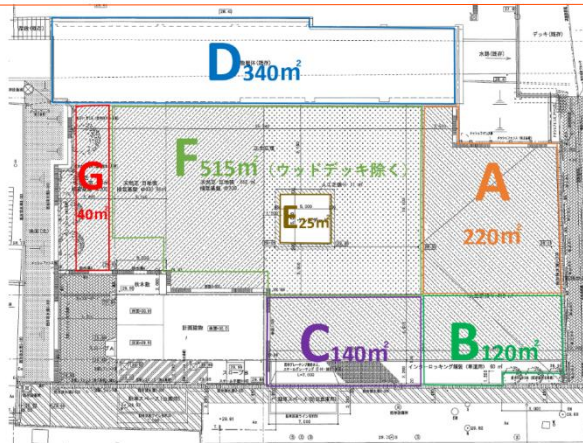
●使用料

以下の面積算定図面より、使用料を算出します。

使用料の算定

【芝生広場】 A～Gのエリアごとに面で貸出（合計1,400㎡）

【下の広場・噴水広場】 基本的にはそれぞれ1面で貸出



・貸し出し時間

前半：8時～15時 後半：15時～22時（21時以降は片付けの時間）

・使用料

1平方メートルあたり2円/日（半日は1円/日）

（例1）芝生広場を半日・全面使用する場合

計 1,400㎡ × 1円 = 1,400円

（例2）下エリアを一日使用する場合

600㎡ × 2円 = 1,200円

●使用料の加算

以下に該当する場合、使用料に加算がかかります。

料金加算の事由	利用料金に加算する割合
市外居住者（法人等にあつてはその所在地が市外のもの）が利用されるとき。	10割
利用者が入場料等を徴収されるとき。（徴収料金による） 個人：2,000円以上 営利を目的とした私企業等：1円以上	10割 ※入場料等の例 入場料、受講料、月謝、参加費、会費、謝礼など

●その他

電気・水道を使用する場合、事前に申出が必要です。また、大量に使用する場合は実費負担いただく場合があります。

■申請内容確認・使用許可等

③ 申請内容確認

行為許可申請後、市において申請内容の確認を行います。なお、確認期間中に不明な点があれば、ヒアリングや打ち合わせをお願いする場合があります、必要に応じて助言等も行います。

確認項目は概ね以下のとおりです。

打ち合わせやヒアリング

- イベント等の内容確認
- （必要に応じて）広場の使い方説明（できること、できないこと等）
- 今後の手続きの流れ（いつまでに何を市に提出してもらうか等）

確定していただくこと

- 使用する面積、時間等（使用料に係る事項）

④ 許可書・納付書送付

- 許可（不許可）書及び使用料をお支払いいただくための納付書をお渡しします。
- 使用料は納期限（使用日が先に訪れる場合は使用日）までに納付してください。
※事前に納付が確認できない場合、ご利用いただけません！
- 使用料の納付後は、申請者の責めによらない場合（天候や、市が使用を制限する場合など）を除き、キャンセルや時間・面積の変更のないよう、実施内容の想定をお願いします。

■打合せ・書類提出

- 内容の詳細確認のため、最終打合せをお願いしています。

打合せの時期

実施 1 カ月前～2 週間前

提出・提示いただく書類

実施チェック表、備品貸出申請書、会場レイアウト図、準備～撤収までのタイムスケジュール、保健所等の許可・届出書類 など

特に留意いただきたいこと

- * スピーカーを使う企画や天然芝上での活動については、調整に時間を要します。余裕を持って打合せに臨んでください。特に、平日に音を出す場合、主催者において養精中学校との協議が必要となりますのでご注意ください。
- * 複数団体による共催の場合などにおいては、人員体制や使用備品など、しっかりと団体間で調整の上、打合せを行ってください。
- * 鍵の受け渡しについては、別途指定した日に行います。
- * 保健所や消防署等への許可申請・届出等は、使用日までに完了してください。
- * 必要に応じてイベント保険等への加入をお願いします。
- * 許可内容や打ち合わせと異なる使い方を行った場合、中止いただく場合があります。

■使用報告書

- 開催後 1 カ月以内に報告書の提出をお願いします。
- 提出方法：入力フォーム、またはメール・郵送・持参
下記の入力フォームで提出される場合は、申請書の提出は不要です。

申込方法：入力フォーム、またはメール・郵送もしくは持参（連絡先は P.16 記載）

◆入力フォーム：

(Logo フォーム)



◆メール・郵送もしくは持参：所定の書式を P.16 の URL よりダウンロードしてください。

3. 貸出備品

- IBALAB@広場の利用者に備品の貸出しを行っており、備品を使用するには「備品貸出承認申請書」の提出が必要です。品目については、P.11 備品一覧をご参照ください。
- 申請期限：利用日の2週間前まで
- 申請方法：入力フォーム、またはメール・郵送・持参（連絡先は P.15 記載）

下記の入力フォームで提出される場合は、申請書の提出は不要です。

※期限を過ぎた場合は、ご利用いただけない場合があります。

申込方法：入力フォーム、またはメール・郵送もしくは持参（連絡先は P.16 記載）

◆入力フォーム：

(Logo フォーム)



◆メール・郵送もしくは持参：所定の書式を P.16 の URL よりダウンロードしてください。

※備品の広場外への持ち出しは禁止です。

※使用者の故意・過失により、備品を紛失、損傷、汚損、滅失した場合は、弁償または原状回復していただきます。

※備品を使用する際は、配置や使い方等、適切な安全配慮をお願いします。通常想定される範囲を超える使用方法等により、使用者が被った損害または第三者に与えた損害について、市は一切責任を負いません。

※破損や故障のため、一覧表通りの数量を備えていない場合があります。また、市が使用する場合があります、その使用状況により、備品の貸出し数に制限が生じる場合があります。

(備品一覧)

項目	仕様等	数量	項目	仕様等	数量
テーブル① (4名掛け) (TB-1~6)	 ・材質：アカシア無垢材,アクリルステイン ・サイズ：W112×D62×H73(天板) ・重量：11.60kg ※折りたたみ可 *修理中のため利用不可	0台	タープテント (OT-1~4)	 ・色：ダークブラウン ・サイズ：W300×D300×H ・重量：9.3kg ※折りたたみ式 ※9kgの重し×8有	4台
チェア① (4名掛け) (TB-C1~24)	 ・材質：アカシア無垢材,アクリルステイン ・サイズ：W36×D30×H46(座面) ・重量：4.25kg ※折りたたみ可	24脚	ポップアップテ ント (T-1~5)	 ・材質 天井/ネット/壁：ポリエステル100% 床部：ポリプロピレン100% 金属製留め具：スチール,亜鉛 ・サイズ：W200×D230×H130 ・重量：2.08kg ※折りたたみ式	5台
テーブル③ (2名掛け) (TB-1~6)	 ・材質：アカシア無垢材,アクリルステイン ・サイズ：W60×D62×H73(天板) ・重量：6.20kg ※折りたたみ可	4台	パラソル (P-1~6)	 ・材質 ポール：アルミニウム,ポリエステル粉体塗装 角度調節機能：亜鉛,クロムメッキ 骨：スチール,ポリエステル粉末塗装 パラソルキャノピー：ポリエステル100% ・サイズ：φ300×H257 ・重量：6.62kg 紫外線保護指数(UFPF)50+ 紫外線98%カット	4台
ピクニックテー ブル 子供用 (PT-1~4)	 ・材質：アカシア無垢材,アクリルステイン ・サイズ：W92×D89×H49 ・重量：10.50kg	4台	土台 (P-B1~6)	 ・材質 ベース：コンクリート,着色アクリルクラッカー チューブ：ステンレススチール アダプター：ABS樹脂 ・サイズ：W56×D56×H38 ・重量：41.80kg	4台
テーブル② (2名掛け) (TM-1~10)	 ・材質 シート/背もたれ：アカシア無垢材,アクリルステイン 脚/シートレール/変え：スチール,ポリエステル粉末塗 装 脚：ポリプロピレンプラスチック ・サイズ：W54×D55×H70(天板) ・重量：6.04kg ※折りたたみ可	10台	ハンモック	 耐荷重：180kg ベッドサイズ：239cm×160cm	3台
チェア② (2名掛け) (TM-C1~20)	 ・材質 シート/背もたれ：アカシア無垢材,アクリルステイン 脚/シートレール/変え：スチール,ポリエステル粉末塗 装 脚：ポリプロピレンプラスチック ・サイズ：W39×D28×H45(座面) ・重量：4.10kg ※折りたたみ可	20脚	人工芝	 ・サイズ：1m×10m	8枚
ベンチ (B-1~4)	 ・材質：アルミニウム,ポリエステル粉末塗装 ・サイズ：W127×D42×H43(座面) ・重量：9.35kg	4台	アンプ	 ・サイズ：W303×H432×D492 ・付属マイク ・CDプレーヤー機能搭載	1台
ワークテーブル	 ・材質：高密度ポリエチレン、スチール ・サイズ：W120×D60×H48/61/74 ・重量：8kg ・耐荷重：75kg ※折りたたみ可	6台	スピーカー	 ・サイズ：W270×H1120~1.650	2台
A型看板		3個	マイクスタンド	 高さ調整：90~160.5cm	1台
延長コード	 1口延長コード 4m 10m 各1本ずつ	2本	プロジェクター	 Canon LV-X350	1台
電源コードリ ール	 巻取式・屋外仕様 30m 1台 / 20m 1台	2台	スクリーン	防災倉庫より吊り下げ用 (自立式ではありません) 大きさ：120インチ	1台

- 木製備品は壊れやすいため取り扱いに注意してください。
- 電源コードリールを巻いたまま使うと発火の恐れがあります。必ず全て引き出して使用ください。
- 風速5m以上の予報が出ている場合は、テントが飛ばされたり破損し、来場者や使用者に怪我をさせる恐れがあることから、パラソルやタープテントの使用を禁止します。なお、風速5m以下であっても、突風には十分に注意してご利用ください。

4. 使用ルール

■使用にあたっての遵守事項

- みなさんが気持ちよく広場を利用できるよう、使用にあたっては、以下の事項を事前に確認してください。遵守事項に反することが判明した場合は、許可を取り消すことがあります。なお、取り消しによって使用者が損害を受けても市は賠償の責めを一切負わないこととします。
 - ① P.3 に記載する行為を行う場合は、事前に許可を得ること。
 - ② 建物や附属設備、芝生等を損傷する恐れのある行為をしないこと。広場の施設や設備、備品等を紛失、破損（汚損を含む）したときは、弁償または原状回復していただくことがあります。
 - ③ 広場やまちなかの美観と衛生環境を損なう行為をしないこと。
 - ④ 他の使用者の迷惑となる行為をしないこと。
 - ⑤ 火気については、事前協議の上、ルールに定められた範囲で使用可能とするが、ガス等爆発の恐れのある危険物を使う行為をしないこと。
 - ⑥ 広場内及び路上において喫煙をしないこと。
 - ⑦ 譲渡または又貸し、その他不正な行為による使用をしないこと。
 - ⑧ その他、人命保護及び建物保全に関し、社会通念上有害とみられる行為のほか、市において禁止された行為をしないこと。

■当日の注意事項

- 使用日当日は、以下の事項を守ってご使用してください。
 - ① P.7 の使用料算定の際に確定した使用範囲を守ってください。
 - ② 周辺の店舗や住宅、学校に配慮し、営業を妨げたり住環境を阻害することのないように注意してください。(大きな音や煙、においが出る等、周辺への影響が大きいと判断された場合は、使用を中止いただく場合があります。)
 - ④ 各備品等の設置及び収納は、使用者が備品チェックリストを用い、責任をもって行ってください。
 - ⑥ 来場者の駐輪場所について、定められた場所への誘導や整理など適切な対応を行ってください。
 - ⑦ 自動車による搬入等について
 - a 共通事項
 - 予め決められた場所に停車してください。
 - ゲート付近の歩行者に注意するとともに、一般車両が誤って入らないよう注意してください。
 - 搬入出を除き、原則として広場内に駐車はできません。(P.12⑦-eを除く)
 - b IBALAB@広場(芝生)に搬入等で車両を乗り入れる場合(P.14参照)
 - 福祉文化会館地下駐車場への往来を妨げない場所に停車してください。特に、ロボットゲート前や付近に停車しての搬入出はできません。
 - 天然芝部分への乗り入れは禁止です。
 - c IBALAB@広場(下)に搬入等で車両を乗り入れる場合
 - クリエイトセンターで開催されるイベント等の状況により、乗り入れをお断りするか、時間等の調整をお願いすることがあります。
 - d 噴水広場に搬入等で車両を乗り入れる場合
 - 事前にバリケードの鍵を共創推進課で借りる必要があります。
 - e キッチンカー、トラック市等を伴うイベントの場合
 - a~dの各項目を遵守したうえで、販売を行ってください。
 - キッチンカー等は広場のイベントに付随する場合のみ乗り入れを許可しており、営利を目的とした単独での出店は許可していません。ただし、市が行う社会実験における取組みとして出店を認める場合、この限りではありません。
 - 駐輪スペース等を確保する、他の利用者の動線を妨げないなど、必要事項について事前に共創推進課と協議を行ってください。
 - ⑧ その他、設営や撤去にあたっては下記の事項を守ってください。
 - a 設営について
 - 事前の荷物のお預かり、搬入等はできません。
 - テント等の吹き飛ばす恐れのあるものは固定するか、適切なおもりを置いてください。特にパラソルの設置には十分に注意してください。

- はり紙・はり札や広告物は、使用同意を得た場合にのみ可能とします。ただし、決められた場所・方法以外で掲出しないようにしてください。
- 飲食・水を扱うブースは使用前後の写真を撮ってください。後日汚損や破損が見られた場合は提出を求める場合があります。
- 施設や備品、芝生等を傷めないよう注意してください。故意・過失により大きな損害を与えた場合、修繕にかかる実費程度を弁償または原状回復していただきます。

(芝生について、控えていただきたいものの例)

台車による搬入 ・ 地面がえぐれたり、地面に残るペグ打ち (V字ペグ、プラペグ等)
天然芝上へのテントの敷設 ・ 火気の使用、鉄板など熱を持ったものを置く 等

b 動線について

- 通行する人の利用や安全にしっかり配慮にしてください。特に、備品の設置場所や電源コードの養生には気を付けてください。
- インターロッキング広場を使用する場合は、広場前の通路を行き来する通行人の妨げにならないよう動線を確保してください。
- 店舗 (広場奥) への動線を確保してください。

c 電気の利用について

- 電気設備等の管理を徹底し、漏電等の恐れがないようにしてください。
- 電気容量にご注意ください。

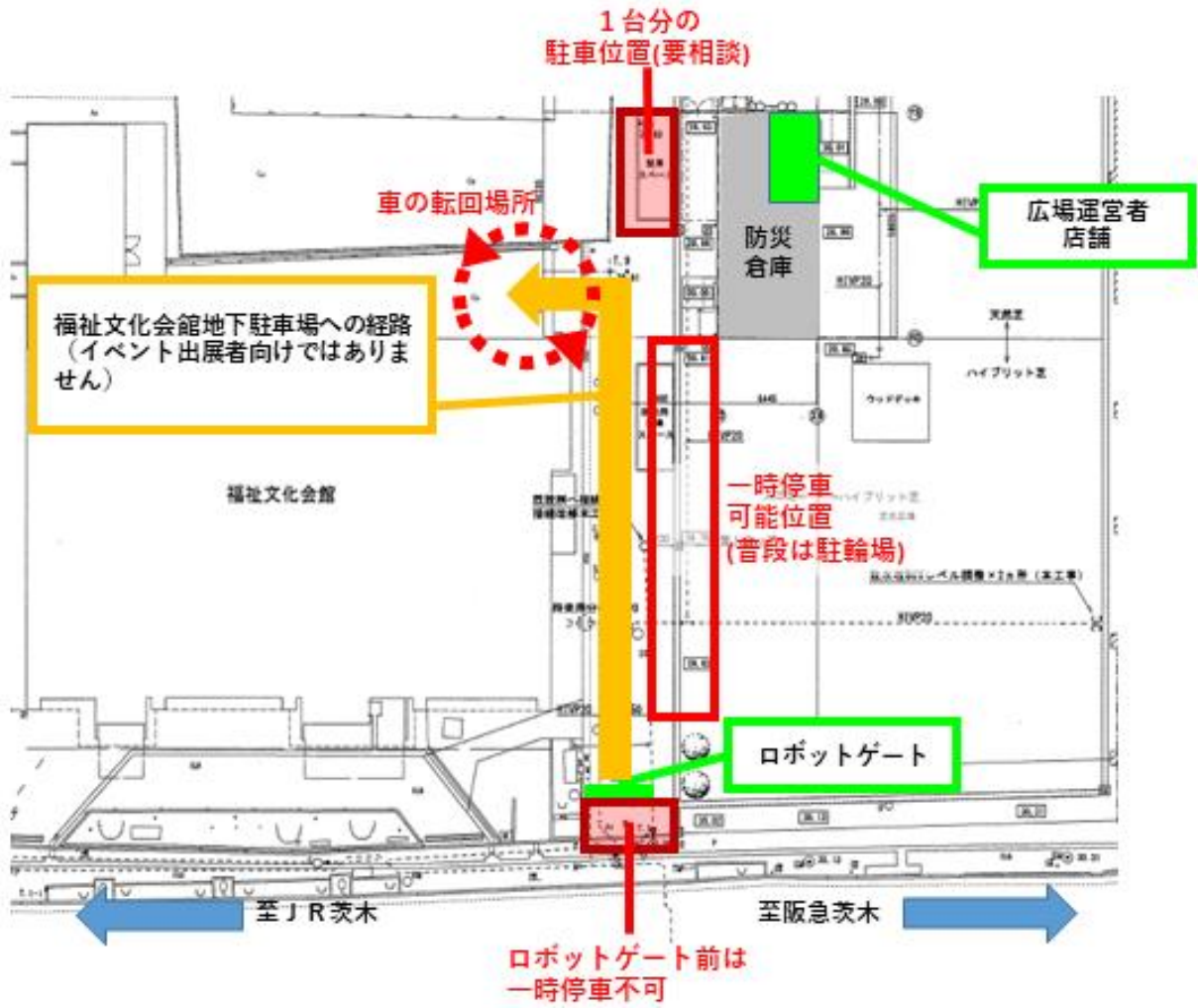
(1回路あたり 2000wを超えると個別ブレーカーが落ちます。トータルで 4500wが目安です。

例：市販のホットプレート 1台：1200w~1400w)

d 撤収について

- 22時までに完全撤収できるようにしてください。なお、事後の荷物のお預かり等はできません。
- 「原状復帰」を原則とし、ゴミの持ち帰り、清掃、備品の定位置への配置等を徹底してください。
なお、道路やグラウンド等、IBALAB@広場外であっても、使用者や参加者により汚された場合は清掃をお願いします。

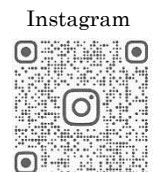
⑥ - b IBALAB@広場芝生への車両搬入



■ イベント等の事前広報について

- 広場掲示板及び SNS への掲載を希望される場合は、必要な情報を提出してください。
提出期限：開催週の 2 週間前の月曜日 例：2023 年 4 月 25 日(火) → 4 月 10 日(月)まで
- ・ 事前に提出いただきたい内容
掲示用：チラシデータ (A3 縦サイズ・PDF 形式もしくは JPEG、PING 形式)
SNS 用：【本文】 イベント名 (20 文字以内)、実施内容・団体説明 (計 400 文字程度)
【データ等】 チラシデータ (1 枚・JPEG、PING 形式) ,PR 写真 (1~3 枚)
広報の効果を踏まえ、基本的に開催の直近 1 週間程度で掲載いたします。
なお、内容については一部修正させていただく場合があります。

- ・ IBALAB@広場 Facebook ページ
<https://www.facebook.com/ibalabhiroba/>
- ・ IBALAB@広場 Instagram ページ
https://www.instagram.com/ibalab_hiroba/



※市公式ホームページ及び Facebook ページは、市主催事業等に関し掲載しております。

※広場を利用される方からも、積極的に広報を行ってください。

SNS でイベント投稿をされる際は、チェックイン (Ibalab (イバラボ) ~市民会館跡地エリア育
てる広場プロジェクト) やハッシュタグ (#IBALAB@広場 など) を記載してください。

※広報の開始は、協議同意書交付後から行ってください。

※チラシや WEB サイト等を作成される場合は、一般の方にお問い合わせいただける主催者、担当
者の窓口を記載してください。

※ポスターは、市が確認済のものを広場に掲示します。

5. 申込み・問合せ先

茨木市 市民文化部 共創推進課 8:45~17:15 (土日祝日及び 12 月 29 日~1 月 3 日を除く)

◆電 話： 072-655-2757

◆メール： ibalab@city.ibaraki.lg.jp

茨木市ホームページ

【令和 5 年 11 月以降の IBALAB@広場の利用や申請について】

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/kentou/siminsannkakutorikumi/ibalabhiroba/61339.html>



6. 様式集

■公園内行為許可申請書（新規・更新）

様式第7号（第3条関係）

年 月 日		
公園内行為 ← 占用許可申請書（新規・更新）		
(申請先) 茨木市長		
住 所		
申請者		氏 名 (印)
電話番号		
茨木市都市公園条例第3条第2項 都市公園法第6条第2項 の規定により、下記のとおり申請します。		
記		
都 市 公 園 名	中央公園	
目 的		
期 間		
行 為 の 内 容	使 用 面 積	
占 用 物 件 の 種 類 ・ 数 量	工 事 の 実 施 方 法	
占 用 物 件 の 管 理 方 法	工 事 の 着 手 及 び 完 了 の 時 期	
占 用 物 件 の 構 造	原 状 回 復 の 方 法	
備 考	中央公園内、IBALAB@広場（芝生・下・噴水）部分を使用。	
(備考)		
1 申請者が法人その他の団体のときは、その主たる事務所の所在地、その名称及び代表者の氏名を記入してください。		
2 氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。		