

# ボタニカルライフスクエア利用の手引き

【令和7年4月1日利用から】

この手引きは、ボタニカルライフスクエアの利用についてのルール等をまとめたものです。

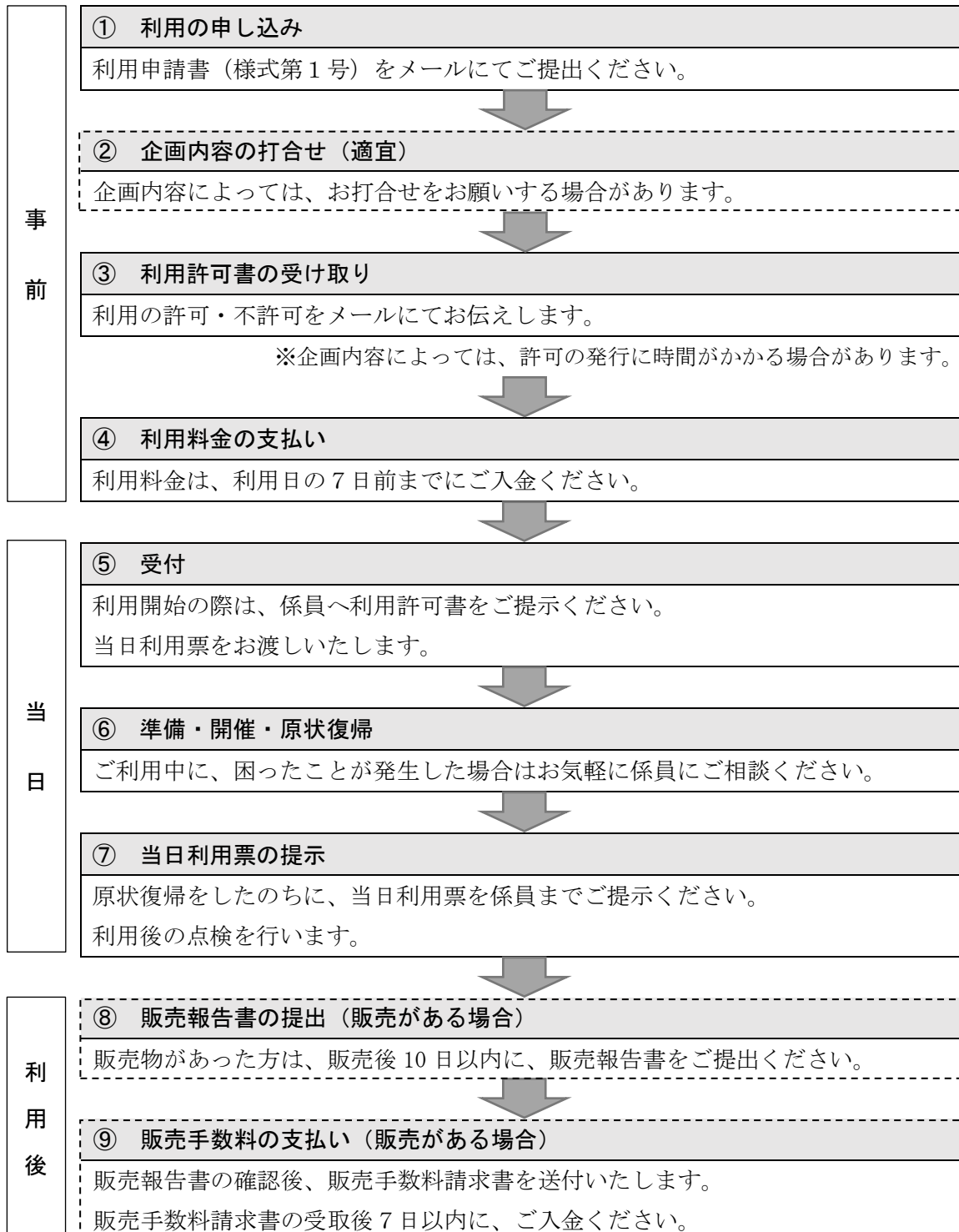
本施設は、その特性をいかして花や緑に関する利用はもちろんのこと、様々な用途で利用いただきたいと思います。

利用申請にあたりましては先ず本利用の手引きをご一読ください。

# ボタニカルライフスクエア利用の手引き

## ボタニカルライフスクエアの利用の流れ

※利用申請書をもとに貸出可能か審査します。そのため、利用許可書の発行までに時間がかかる場合があります。あらかじめご了承ください。



## ① 利用の申し込み

- ・ボタニカルライフスクエア（以下、B スク）のご利用お申し込みは、利用申請書に必要事項を記入し、下記のメールアドレスにご提出下さい。  
なお原則として当該年度（3月末日まで）のご利用のみ受け付けます。次年度のお申し込みの開始日については当ホームページにてお知らせします。
- ・利用日数は、原則として1 イベントにつき最大7日間とします。
- ・利用申請書の提出は、原則として利用日の21日前を締切とします。
- ・利用申請書提出期限を過ぎた申請については別途ご相談ください。

宛先アドレス：bs@midorimachi.jp

### 1) 利用が可能な時間

- ・利用時間には準備、片付けに要する時間を含んでいます。利用時間は厳守してください。
- ・植物園の開園時間は9時～17時ですが、夜間などの時間外利用や休園日の利用も受け付けます。

※植物園開園中は原則として車両の園内乗り入れはできません。車両による搬出入が必要な場合は別途ご相談ください。なお開園時間内にご利用の場合で、車両を乗り入れて搬出入される場合、8：30～9：00、17：00～17：30における利用料金はいただきません。

※B スクの開場時間は時間外のお申し込みがない限り9：00～17：00ですのでご注意ください。

※閉園時間内の車両乗入の際も必ずお申し出ください。

#### ●開園時間外のご利用について

開園時間外のご利用については、B スク及び植物園内（エントランス～B スク間）について、主催者の責任において管理していただきます。

利用にあたっては植物園正門の開閉、駐車場の入退場管理、立入禁止区域、電源等の管理、全参加者の入退場管理等についての事前協議を必須としています。

利用許可した場合でも事前協議を行わないもの、もしくは事前協議の結果、適正な利用がなされないと判断したものは許可を取り消す場合がありますので、ご了承ください。これらが守られず、万が一、動植物園の開園時間外の管理に支障をきたした場合や、動植物園の施設や展示物等に損害等が生じた場合は、その対応・復旧等に要した費用をご請求します。

※休園日は植物園のメンテナンス等を行うため騒音が生じる場合があります。ご了承ください。

※近隣の迷惑にならないよう騒音にはご配慮願います。

## 2) 利用料金について

### (i) 施設利用料金

- ・施設利用料金は次のとおりです。表示金額には消費税 10%が含まれています。
- ・主催者が参加者から徴収する参加料等の額により、利用料金が異なります。

\*参加料等区分：主催者が参加者に徴収する参加料等の額により、利用料金が異なります。

A：参加料等を徴収しない、または参加料等の額が 5,000 円以下の場合

B：参加料等の額が 5,001 円以上の場合

#### ホール全面使用

	参加料等区分※	午前 (9～12 時)	午後 (13～17 時)	終日 (9～17 時)	17 時～ 22 時	22 時～ 翌 6 時	6 時～9 時
					1 時間 当り	1 時間 当り	1 時間 当り
平日	A	10,600	14,100	28,200	5,300	7,900	5,300
	B	21,100	28,200	56,300	10,600	15,800	10,600
土日祝 日 休園日	A	12,700	16,900	33,800	6,300	9,500	6,300
	B	25,300	33,800	67,600	12,700	19,000	12,700

- ・日付を跨いでの深夜利用についてはご利用時間の曜日の料金を適用します（例えば金曜 22 時～土曜 5 時まで利用の場合平日 2 時間＋土曜 5 時間となります。）
- ・小規模の展示やワークショップ等の来園者にアピールしたい活用、来園者の休憩になじんだ活用を誘致するため、ホールを部分使用する設定も設けています。
- ・ホールを一部区画のみ利用する場合において、申請者が使用しない区画を来園者の休憩などの利用や別の利用者が使用する場合に限り、下記部分使用料金とします。なお、貸し切りで使用したい場合は全面使用で申請してください。
- ・上記の目的のため、開園時間外の部分使用は設定しません。

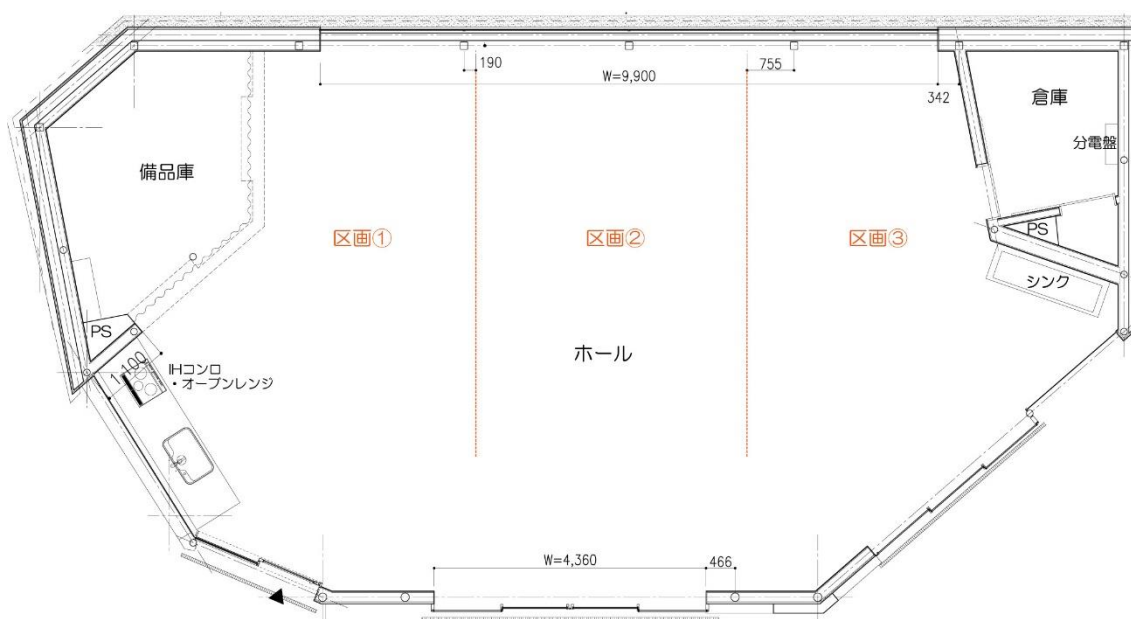
#### ホール部分使用 (3 分の 2 使用) (その他の部分は一般利用又は別の利用者の利用あり)

	参加料等区分※	午前 (9～12 時)	午後 (13～17 時)	終日 (9～17 時)
平日	A	7,000	9,400	18,800
	B	14,100	18,800	37,500
土日祝 日 休園日	A	8,400	11,300	22,500
	B	16,900	22,500	45,100

**ホール部分使用 (3分の1使用)** (その他の部分は一般利用又は別の利用者の利用あり)

	参加料 等区分*	午前 (9~12時)	午後 (13~17時)	終日 (9~17時)
平日	A	3,500	4,700	9,400
	B	7,000	9,400	18,800
土日祝日 休園日	A	4,200	5,600	11,300
	B	8,400	11,300	22,500

- ・ホールの3分の1使用、3分の2使用の場合は、利用申請時に希望する区画を記載してください。



区画はカーテンで仕切ることが可能です。

## サロン

	参加料 等区分*	午前 (9～12時)	午後 (13～17時)	終日 (9～17時)
平日	A	10,600	14,100	28,200
	B	21,100	28,200	56,300
土日祝日	A	12,700	16,900	33,800
	B	25,300	33,800	67,600

- ・開園時間外のサロンの利用料金についてはホールの利用料金に含まれるものとします。  
(サロンの備品について)
- ・サロンに設置した備品などの移動については、スタッフの指示に従ってください。また、移動した備品は、必ず元の位置に戻してください。
- ・ホールの備品利用を優先しますので、備品の貸出に対応できない場合があります。

### (ii) 備品利用料金

備品名	単位	備品 利用料金	備考
プロジェクター	1基/日	8,000円	4,000lm、FullHD *レーザーポインター貸出可
スタンドスクリーン	1基/日	1,000円	100インチ スクリーン 1,470×1,960mm
モニター (65V型)	1基/日	3,000円	
拡声器スピーカー	1式/日	1,000円	ワイヤレスマイク、ワイヤレス ピンマイク、有線マイク各1本
キッチン	1式/日	1,000円	IH クッキングヒーター(2口)、 オーブンレンジ

※備品等を損傷、滅失した場合には、ただちに係員に届けてください。弁償していただくことがあります。

※キッチンには、調理道具や食器、冷蔵庫はございません。

※表示金額には消費税10%が含まれています。

- ・テーブル、椅子、ホワイトボード、パーテーション、A型看板(ブラックボード)、リアカー、キャリアワゴンは、無料で貸出を行っています。
- ・有料備品については利用申請書にてお申込みください。無料備品は随時お問い合わせください。

### (iii) ゴミ袋提供サービス

- ・イベントで出たゴミについてゴミ袋（2種）を提供します（有料）。燃えるゴミ／燃えないゴミに分別し、ホールのキッチン前に置いてください。ゴミをお持ち帰りいただく必要はありません。
  - \*当サービスをお申込みされてないゴミはお持ち帰りください
  - \*施設利用申請時に必要な枚数をお申し込みください。
  - \*ゴミ袋の利用料は施設利用料金と併せてお支払いください。（¥500/450袋1枚税込）
  - \*当日のお申し込みはできません。ゴミ袋の追加もできません。
  - \*Bスクでのイベントのゴミに限ります。
  - \*ゴミの分別は福岡市の事業ごみのルールに準じます。詳細はお問い合わせください。

## 3) 利用料金の減免について

- ・利用料金の減免基準及び範囲は次のとおりです。
  - ※利用料金は、施設利用料金と備品利用料金を合計したものをいいます。

### (i) 全額減免とするもの

- ①福岡市・福岡市都市緑化啓発事業推進委員会（以下、委員会）・緑のまちづくり協会（以下、協会）が主催、または共催する事業のため利用するとき。
- ②国・福岡県が主催、または共催する事業のため利用するとき。  
なお、共催とは福岡市・委員会・協会・国・福岡県が事業費の一部を負担、または企画立案に参画するものを言う。

### (ii) 半額減免とするもの

- ①福岡市・委員会・協会が後援、または賛助する事業のため利用するとき。
  - ②国・福岡県が後援、または賛助する事業のため利用するとき。  
なお、「後援または賛助」とは補助金等を支出しているものをいい、単なる名義後援は含まれないものとします。
- ※(i)(ii)の場合、申請時に主催・共催・後援・賛助がわかる書類をご提出ください。

### (iii) その他

- 委員会委員長が認めるもの。

## 4) 販売手数料について

- ・販売手数料とは、施設において物品や飲食の販売を行う場合、販売額に一定の率を掛けた金額を納入して頂くものです。ただし、主催者が参加者から徴収する参加料等は除きます。
- ・販売行為を行う場合は申請時にその旨お伝えください。
- ・販売手数料は販売総額×8%（10円未満は切り捨て）を納入していただきます。

- ・販売がある場合は、利用許可書とあわせて販売報告書を送付します。
- ・販売報告書は売上金額をご記入の上、**利用後 10 日以内**にメールにてご提出下さい。

## 5) 販売手数料の減免について

- ・販売手数料の減免については、利用料金の減免基準に準じます。

## 6) ご利用にあたっての注意

### (i) 守っていただくこと

- ・ほかの利用者に迷惑をかけること。
- ・危険物や動物を持ち込まないこと。
- ・建物その他の物件を汚損又はき損する恐れのある行為をしないこと。
- ・館内で喫煙しないこと。喫煙は植物園内の所定の喫煙所にて行うこと。
- ・利用許可を受けていない施設及び設備を使用しないこと。
- ・壁やパーテーションなどに釘類をうったりしないこと。紙類を貼る場合は跡が残らないよう配慮すること。
- ・許可なく物品を販売したり、展示したりしないこと。
- ・事故の防止に努めること。
- ・係員の指示に従うこと。
- ・施設利用中に発生したごみは(有料のゴミ袋提供サービス利用者を除き)持ち帰ること。
- ・施設利用後は清掃を行い、もとの状態に戻すこと。
- ・備品等を使用した場合は、返却または、もとの状態に戻すこと。
- ・忘れ物がないよう注意すること。

### (ii) 関係官庁への届出

- ・催物の内容によっては関係官庁への申請、届出が必要な場合があります。事前に関係官庁にご確認ください。

※飲食のご提供、販売の際は

必ず事前に保健所に確認の上、認可を得てください。

福岡市保健所中央衛生課食品係

TEL:092-761-7356 Mail: eisei-cwo.PHB@city.fukuoka.lg.jp

### (iii) 利用権の譲渡

- ・利用許可を受けた各施設や設備を、利用目的以外に利用したり、利用権を第三者に譲渡したり転貸することはできません。

### (iv) 禁止行為

- ・政治活動、宗教活動、その他それに類する行為を行うもの
- ・募金活動（条件付で認める場合もある）



- ・署名活動
- ・その他、管理者が不適切と判断するもの

#### (v) 利用許可の取消

- ・次の場合、施設および付属設備の利用許可を取り消すことがあります。
  1. 利用の目的、条件に違反したとき。
  2. 暴力団の利益となると認められたとき。
  3. 係員の指示に従わないとき。
  4. 利用日の7日前までに利用料金が未入金の時。
  5. 災害その他の都合により、使用ができなくなったとき。

#### (vi) 個人情報の取扱いについて

- ・ご記入いただいた個人情報については、当該業務を適正かつ円滑に遂行するために利用し、法令又は条例で認められる場合を除き、他の目的には利用致しません。なお、暴力団の利益になる利用を排除するため、警察への照会確認をする場合があります。

## 7) 企画内容の確認

- ・利用申請書に企画の内容、イベントの進行がわかるようご記入ください。企画書等の別添も可。
- ・企画内容によっては、事前に打ち合わせならびに調整をお願いする場合があります（例えば、植物園内を利用する活動や、車両の園内乗入、飲食を伴う活動、演奏等の音が出る活動、多くの電気を使う活動、時間外の活動等）。その際は、ご協力下さい。

## 8) 利用許可と料金のお支払い

#### (i) 利用許可について

- ・ご提出頂いた利用申請書を審査し、利用の許可・不許可をメールでお伝えします。
- ・許可した催物は、利用許可書（利用料金請求書）を送付します。
- ・申請内容によっては、許可までに日数がかかる場合があります。

#### (ii) 利用料金のお支払いについて

- ・利用許可書及び利用料金請求書に示す「利用料金」を、原則として利用日の7日前までに利用申請書（様式第1号）裏面に示す口座に、お振込みを行ってください。
- ・現金でのお支払いは受け付けておりません。
- ・振込手数料は申請者がご負担ください。

#### (iii) 利用の取止め（キャンセル）について

- ・申請者の都合により利用を取止めされる場合は、キャンセル料が発生することがあります。

- ・利用の取止めには、「利用取止め届」（様式第2号）のメールによる提出が必要です。
- ・お電話での取止めは、受け付けておりません。
- ・利用取止め届の受付時期によりキャンセル料が異なります。キャンセル料は次のとおりです。天災地変など不可抗力により利用できなくなった場合、キャンセル料は発生しません。
- ・利用料金の振込後にキャンセルされる場合、所定の金額をご返金します。振込手数料は申請者をご負担ください。

取止め日	キャンセル料
利用日の7日前まで	無料
利用日の6日前から1日前まで	利用料金の半額
利用日の当日	利用料金の全額

#### (iv) 受付

- ・Bスクのインフォメーションで受付を行います。
- ・当日利用票をお渡しします。

#### (v) 準備・開催・原状復帰

- ・搬入設営及び撤去撤収作業も利用時間に含まれますので、厳守ください。
- ・「ご利用にあたっての注意」を厳守して下さい。
- ・利用中に困ったことが発生した場合は、お気軽に係員にご相談下さい。
- ・施設利用後は清掃を行ってください。
- ・利用後は、利用した施設、設備、備品を利用前の状態に戻して、係員の点検を受けてください。
- ・利用の際に発生したごみ等は、利用者で持ち帰るようにして下さい。  
(ごみ袋提供サービスの利用者を除く)
- ・忘れ物がないよう、ご注意ください。

#### (vi) 当日利用票の提出

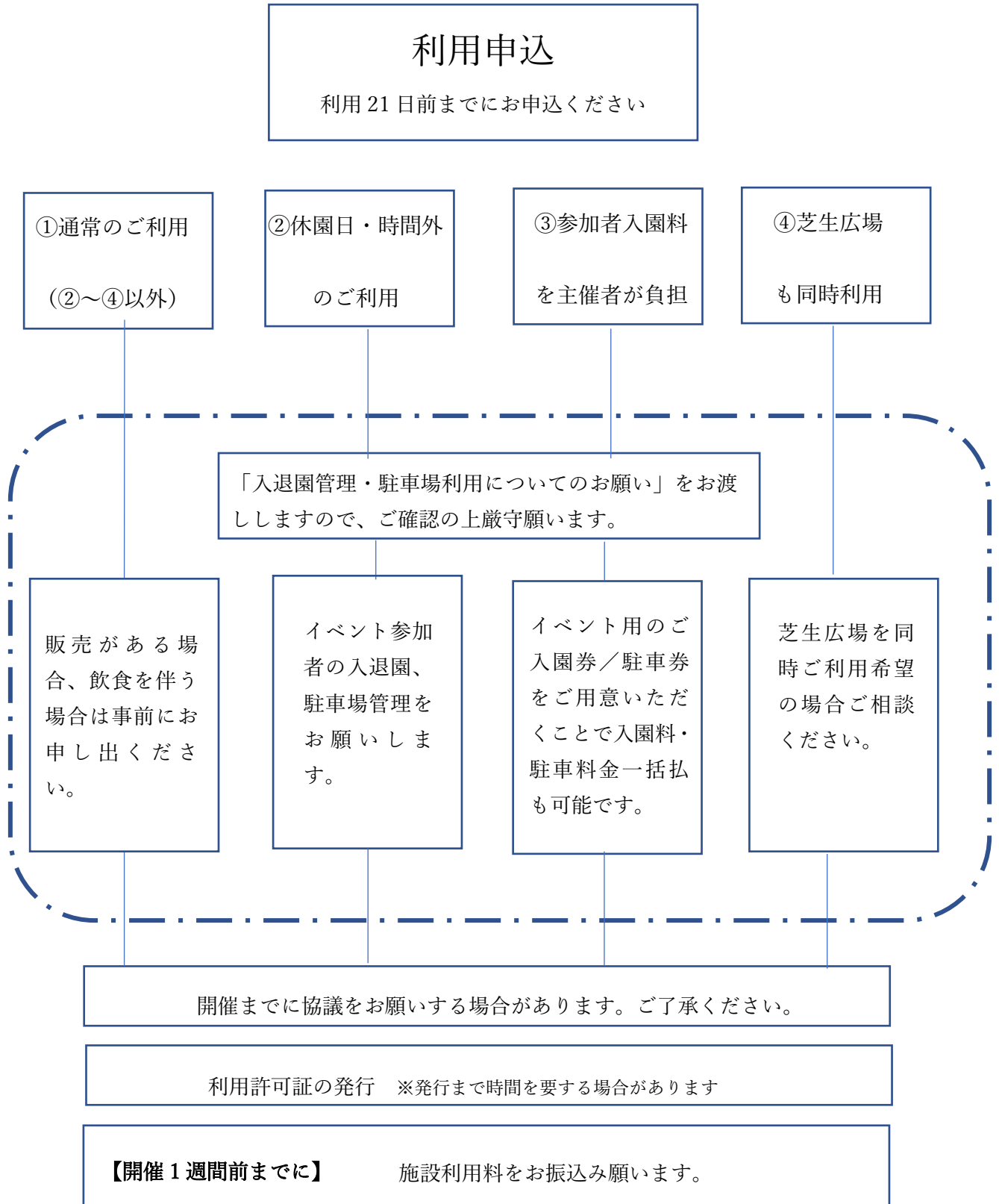
- ・受付の際にお渡しした当日利用票を、利用終了後に参加人数を記入し、Bスクのインフォメーションにご提出下さい。

#### (vii) 販売手数料の支払い（販売がある場合）

- ・販売報告書の確認後、販売手数料のご請求を行います。ご送付した販売手数料請求書をもとにお振込みください。
- ・原則として、販売手数料請求書の受取後7日以内にご入金ください。
- ・振込手数料は申請者をご負担ください。

## 9) 申込受付後の流れ

閉園後・休園日の開催やイベント参加者のご招待対応、植物園エリア利用等についてもお問い合わせください。



## 10) 留意事項

- ・B スクは、福岡市植物園内に位置する施設です。そのため、B スク利用の際には原則として、植物園の入場料等が必要です。
- ・植物園に係る情報は以下のとおりです。

<b>開園時間</b>	9:00～17:00（入園は 16:30 まで）	
<b>休園日</b>	月曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12/29～1/1） ※3月の最終月曜は開園（原則）	
<b>植物園入場料</b>		
	個人	団体（30人以上）
大人	600円	480円
高校生	300円	240円
中学生以下	無料	無料
<b>駐車場料金</b>	普通車/500円、中型車/1,000円、大型車/2,000円 ※大型車・中型車の駐車場利用は、事前予約が必要です。 その他、詳細については、福岡市動植物園 HP をご確認ください。 URL : <a href="https://zoo.city.fukuoka.lg.jp/general/">https://zoo.city.fukuoka.lg.jp/general/</a>	

## 11) お問い合わせ先

- ・B スクの利用に関して、ご質問等ありましたら以下までお問い合わせください。

<p style="text-align: center;"><b>福岡市都市緑化啓発事業推進委員会 事務局</b> (緑のまちづくり協会 みどり課一人一花推進係) メール : <a href="mailto:bs@midorimachi.jp">bs@midorimachi.jp</a> 電話 : 092-260-8817 (平日 9:00～17:00)</p>
---