

山陰海岸国立公園鳥取砂丘ビジターセンター管理運営協議会
施設貸出・ガイド利用要項

本要項は、山陰海岸国立公園鳥取砂丘ビジターセンター管理運営協議会(以下「協議会」という。)が管理・運営する「鳥取砂丘ビジターセンター」(以下「VC」という。)及び「鳥取砂丘フィールドハウス」(以下「FH」という。)のレクチャールーム(以下「本施設」という。)の利用、及び協議会に所属するガイド(以下「ガイド」という。)の利用について定めるものです。

ご利用に際しては、本要項の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。

1 本施設及びガイドの利用日、利用時間、利用料金等

1) 本施設及びガイドの利用日

休館日(12月から2月の毎月第2水曜日(その日が休日に当たる時は、その直後の休日でない日))を除く日

※ただし、施設の点検・修理及び臨時休館等でご利用いただけない場合があります。

2) 利用時間

午前9時から午後5時まで

※準備、片付け等の作業時間を含みます。

※時間外の利用が必要な場合はご相談ください。

3) 利用料金

ア 本施設の利用

対象施設	利用料金
レクチャールーム(VC)	1施設あたり 500円/時間 (VC、FH共通)
レクチャールーム(FH)	(注)

(注)減免の対象は5)参照。

イ ガイドの利用

区分	利用料金
VC・FH館内	全額免除
砂丘散策	30分ガイドツアー 1,000円/人(高校生以下全額免除) ただし、5名以上 5,000円/グループ(参加者20名程度まで)(注)
	60分ガイドツアー 1,500円/人(高校生以下全額免除) ただし、5名以上 7,500円/グループ(参加者20名程度まで)(注)
	90分ガイドツアー 2,000円/人(高校生以下全額免除) ただし、5名以上 10,000円/グループ(参加者20名程度まで)(注)
鳥取大学 乾燥地研究 センター	1,500円/人(高校生以下全額免除) ただし、5名以上 7,500円/グループ(参加者20名程度まで)(注)

(注)減免の対象は5)参照。

ウ ガイドの利用条件

原則として、参加者20名程度までにつき1名のガイドを付けます。

4) 利用料金の支払方法

本施設を利用した当日に現金でお支払いいただくか、施設利用後に発行する請求書により、期限までにお支払いください。

なお、振込手数料は利用者でご負担ください。

5) 利用料金の減免

利用料金の減免は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、全額免除を行うことができます。

- ・国、地方公共団体その他公共団体、公共的団体において鳥取砂丘及び鳥取砂丘周辺、山陰海岸国立公園、山陰海岸ジオパーク等の振興を主目的とした公用又は公共用に供するため、本施設及びガイド利用する場合において、協議会が必要と認めたとき。
- ・児童保育または教育機関において鳥取砂丘及び鳥取砂丘周辺、山陰海岸国立公園、山陰海岸ジオパーク等の学習・体験を主目的として本施設及びガイド利用する場合において、協議会が必要と認められたとき。

2 利用条件

1) 本施設の利用条件

原則、利用の主目的が非営利のものに限ります。また、飲食イベントはできません。

対象施設	条件等
レクチャールーム (VC)	1 鳥取砂丘及び鳥取砂丘周辺、山陰海岸国立公園、山陰海岸ジオパーク等の学習・体験に関する場合に利用できます。 2 国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において鳥取砂丘及び鳥取砂丘周辺、山陰海岸国立公園、山陰海岸ジオパーク等に関する公用又は公共用に供するために必要と認められるとき。
レクチャールーム (FH)	1 鳥取砂丘及び鳥取砂丘周辺、山陰海岸国立公園、山陰海岸ジオパーク等の学習・体験に関する場合に利用できます。 2 1の利用に支障がない場合に限り、鳥取砂丘西側地域で行われる次の用途に利用できます。 (1)自治会、子供会等の地域団体、各種事業者、団体等による鳥取砂丘の保全再生・利活用を目的とした砂丘散策・ガイドツアー、ボランティア活動、またはその場合の休憩スペース等。 (2)鳥取砂丘の観光振興または魅力向上を目的とした関係事業者、団体等による滞在型観光イベント、レクリエーション等。 (3)文化芸術関係の事業者、団体等による鳥取砂丘及び鳥取砂丘周辺、山陰海岸国立公園、山陰海岸ジオパーク等に関する文化振興のための取組や芸術活動等。 (4)社会福祉または子育て関係の事業者や団体等による鳥取砂丘を活用した活動及びその休憩スペース等。 (5)その他、各種事業者、団体等による鳥取砂丘の魅力向上に資する取組で協議会が必要と認めるとき。 3 国、地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において鳥取砂丘及び鳥取砂丘周辺、山陰海岸国立公園、山陰海岸ジオパーク等に関する公用又は公共用に供するために必要と認められるとき。

2) 営利・非営利の判断基準

ア 非営利利用

非営利利用とは、主に社会的、教育的、文化的な目的、または地域コミュニティの活性化のために施設を利用することを指します。この場合、活動を通じて直接的な金銭的利益を得ることが目的ではありません。

- ・例1:活動が無料で提供される、または必要経費のみを徴収する場合。

- ・例2:講師を招いてのグループ勉強会など、参加者から料金を徴収するが、その収益が当該施設を利用する活動費用の補填に限られる場合。

イ 営利利用

営利利用は、サービスの提供に金銭的対価を伴う活動を指します。この場合、施設の使用が直接的な経済的利益を生み出す目的で行われます。

- ・例1:塾や教室など参加者から受講料を徴収してレッスンを提供する場合。
- ・例2:会社の会議、商談、展示会など、ビジネス目的での施設利用。
- ・例3:個人利用者としての予約であっても、会社や団体の上記例2に当たる活動を行う場合。

3 利用申込

1) 受付開始日

- ・本施設 …… 学校等の教育利用の場合、利用開始日の1年前、その他の場合、利用開始日の3ヶ月前
- ・ガイド …… 利用開始日の2年前

2) 仮予約

仮予約の有効期間は2か月です。本予約に移行される場合は期間内にご連絡ください。

3) 本施設の予約数の上限等

- ・施設の利用に係る予約は、1団体(個人)あたり1事業分までとし、最大3日まで可能です。
- ・長期間の利用を希望される場合はご相談ください。

4) 申込方法

本施設及びガイドの利用希望者は、協議会所定の利用申込書(以下「申込書」という。)に必要事項を記入の上、原則として1週間前までに、メール、ファクシミリ、電話、インターネット(ホームページ)、郵送または持参にてお申込みください。

なお、施設等の空き状況や注意事項については、事前にお問い合わせください。

【申し込み・問い合わせ先】

〒689-0105 鳥取県鳥取市福部町湯山 2164-971

山陰海岸国立公園鳥取砂丘ビジターセンター

電話 0857-22-0021 FAX 0857-51-1038 メール info@sakyu-vc.com

(注)FHの利用申込についても、VCで受け付けます。

5) 利用の諾否

予約確定の諾否は、申込書を協議会が受領後、原則14日以内に回答します。(※学校等の教育利用が多い4～6月及び9、10月については別途。)

予約が確定した場合には、協議会の受付印を押印した申込書を返送しますので、利用当日に写し等をご持参ください。

6) 利用内容の変更・取消

お申込後、利用内容の変更や予約の取消の必要が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

4 利用に係る権利の譲渡等の禁止

利用者は、本施設を利用する権利について、その名目のいかんを問わず、当該権利を第三者に譲渡することや、当該権利に質権等の担保を設定する等、一切の処分行為をすることはできません。

5 利用者に関する確認事項

利用者は、協議会に対し、利用者、利用者を代理または仲介する者その他の利用者の関係者(以下、あわせて「利用者ら」という。)が暴力団、暴力団の構成員または準構成員、暴力団関係団体、暴力団関係

者、その構成員(団体含む)が違法または不当な行為を行うことを助長し、または助長する恐れのある団体その他の反社会的勢力(鳥取県暴力団排除条例(平成23年鳥取県条例第3号。以下「条例」という。)第2条第3号に規定される暴力団員等を含み、以下「暴力団等」という。)に該当しないこと、暴力団等に支配されていないこと、暴力団等と一切の関係を有していないこと、及び本施設を条例第2条第5号に規定する暴力団事務所(以下「暴力団事務所」という。)の用に供するものでないことを確認します。

6 利用の範囲、制限及び利用の取消

次の事項に該当する場合は、施設利用をお断りもしくは利用承認の取り消し、または停止をします。

- 1) 当館の設置目的を逸脱または当館の品位を損なうおそれがあると認められるとき
- 2) 当館の一般来館者に対して、企業や商品等のPRを目的としたものであると認められるとき
- 3) 直接的な販売行為、契約行為などの営利活動であるとき。ただし、催しに関連するもので事前に当館が認めた場合を除く。
- 4) 政治的又は宗教的な団体、内容であるとき
- 5) 利用者らが暴力団等に該当すること、暴力団等に支配されていること、または暴力団等との関係を有していることが判明したとき
- 6) 本施設の利用等が暴力団等の利益になると認められるとき
- 7) 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき
- 8) 施設利用申込書に虚偽の記載があったとき、または承認した利用内容が著しく異なるとき
- 9) 利用の権利を第三者に譲渡または転貸したとき
- 10) 施設または設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- 11) 災害、その他の不可抗力によって施設の利用ができない事由が発生したとき
- 12) 当館の管理、運営上やむを得ない事由が発生したとき
- 13) 当館の許可なく施設を利用したとき
- 14) その他、当館および第三者に対し、何らかの迷惑がかかるおそれがあるとき
- 15) 過去に本要項に違反したことがあるとき

なお、利用取消または中止によって発生した損害については一切補償いたしません。

7 免責及び損害賠償

利用申込にあたり、次の事項について、合意したものとします。

- 1) 本施設及びガイド利用期間中(準備、撤去含む)の利用者・参加者等が持ち込まれた物品(貴重品を含む)等の盗難・破損事故及び人身事故については、その原因の如何を問わず、当館は一切の責任を負いません。
- 2) 天変地異、関係各省庁からの指導、その他当館の責に帰さない事由により利用が中止されたときのいかなる損害についても、当館は一切の責任を負いません。
- 3) その他、利用者が本要項に違反したことによって、当館が損害を被った場合には、その損害や付随する損害について全額賠償請求します。(利用後に判明した違背も含みます。)
- 4) 当館の建造物・設備・什器・貸出部品等を毀損・紛失させた場合は、その損害に対して全額賠償請求します。
- 5) 当館の責に帰すべき事由により利用者に損害が発生した場合、当館は、受領した利用料金を限度として、その損害を賠償するものとします。ただし、利用者の損害のうち、機会損失等の得べかりし利益について、当館はその損害の責任を負いません。

8 支払遅延損害金

利用者が金銭債務の履行を遅延した場合は、支払期限の翌日から完済に至るまで、年6%の割合による遅延損害金を協議会に支払うこととします。

9 利用者の責務

利用者は、次の事項を遵守してください。

- 1) 利用者は、管理者の注意をもって本施設及びガイドを利用してください
- 2) 本施設及びガイド利用期間中(準備、撤去を含む)の催しに関する管理責任は、すべて利用者に責任を負っていただきます。事故防止には万全を期してください。
- 3) 不測の災害や事故等に備え、本施設のご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、利用者の関係者、来場者等に事前に説明してください。
なお、災害など緊急時には、当館の指示に従い避難誘導等を行ってください。
- 4) 利用者は、利用者の責任と負担において、必要な損害賠償保険、傷害保険などに加入してください。
- 5) 本施設内に持ち込まれた物品等については、利用者に保管の責任を負っていただきます。
- 6) その他本施設及びガイドの利用に関しては、協議会にご相談の上、その指示に従ってください。

10 本施設利用に関する打ち合わせ、申請書類等

以下の内容について、必要に応じて打ち合わせを行います。

- 1) 施設利用の内容、利用スケジュール
施設利用の内容、利用スケジュールについて、内容が確認できる資料を提出してください。
施設の使用は、準備・後片付けを含め、申込書に記載された時間内に行ってください。
- 2) 会場設営
会場設営のため保管場所から搬入される机、椅子等については、利用後は、必ず元の保管場所に戻してください。
- 3) 会場の付帯設備・備品の使用
使用する付帯設備・備品については、申込書に記入してください。
設備の操作は、原則として利用者が行ってください。(一部の機器は除きます。)
機器を持ち込まれる場合は、別途電気料金等を申し受ける場合があります。
- 4) 搬入出
搬入出のスケジュールは、協議会が調整します。
利用施設、備品、付帯設備、展示物等を汚損・破損するおそれのある場合は、必ず養生をしてください。養生がされていない場合は、作業を中止していただき、破損・汚損箇所が認められた場合は、実費にて請求します。
- 5) 荷物管理
事前に荷物を本施設へ発送する場合は、必ず協議会にご確認ください。荷物の大きさや個数により、保管場所となる会場をお借りいただく場合や、利用者にて荷受けしていただく場合があります。
- 6) 駐車場
駐車場の利用予定を申込書に記入してください。
※VCがある鳥取砂丘駐車場は有料駐車場です。管理をしている(一財)自然公園財団鳥取支部との調整が必要な場合があります。
- 7) 警備
多数の来場者が予想される場合の警備は利用者にて実施してください。
警備の実施方法については、必ず協議会と協議してください。

8) 施工、電気工事の有無

本施設内には、原則装飾を施すことはできません。
また、施設内に電気の増設工事を行うこともできません。

9) 関係機関への届出

本施設の利用に際して必要な、法令に定められた関係官庁等への届出、許可申請等は利用者が行ってください。

11 本施設及びガイド利用当日

利用当日は、利用開始前、利用終了後に受付にお越しくください。

12 立ち入り

協議会は、利用者が本施設を利用中であっても本施設に立ち入り、本施設を点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

13 原状回復等

利用者は、予約した利用時間を厳守し、当該利用時間内に利用施設、備品および付帯設備等を原状に回復して協議会の点検を受けてから退室してください。

14 利用上の注意事項

1) ゴミの処理

施設内で発生したゴミについては、お持ち帰りください。
なお、著しく施設を汚損した場合は、別途清掃料をいただくことがあります。

2) 飲食・喫煙

飲食は指定した場所をお願いします。
※催事参加者等への飲食物の提供については、事前にご相談ください。
※施設内は禁煙です。

3) ペットの同伴

施設内のペットの同伴はご遠慮ください。
なお、盲導犬、聴導犬等の補助犬の同伴は可能です。

4) 共用部分の利用

受付は、原則としてご利用になる施設の出入口付近にてお願いします。ただし、鳥取砂丘フィールドハウスの出入口付近は、施設利用者の導線を妨げないようにしてください。
看板の設置、物品の展示で共用スペースを利用する場合は、協議会の承認が必要です。
複数の催事の同時開催時は、協議会にてご利用の調整を行います。

15 その他

上記のほか、ご不明な点については、協議会にお尋ねください。

令和5年10月24日改正

令和7年4月1日改正

令和8年4月1日改正

山陰海岸国立公園

鳥取砂丘ビジターセンター管理運営協議会

電話 0857-22-0021

FAX 0857-51-1038

E-mail info@sakyu-vc.com