

# 野外ステージ許可条件

＜所沢航空記念公園野外ステージの利用については、次の事項を遵守してください。＞

## 1 申込方法

利用申込みについての詳細は、所沢航空記念公園管理事務所までお問い合わせください。内容によっては申請をお受けできない場合もございます。

## 2 許可申請について

実施内容を精査させていただきますので利用申込み後1か月以内に、ご予定されている集会・催事の企画書等、詳細が記載された書類を利用許可申請書に添えてご提出ください。ご提出が無い場合、予告なく申請を取り消すことがございます。

### 【企画書（以下の内容が分かるもの）】

#### ① 催事等の目的、概要

- ・催事等の趣旨が目的に則した内容になっているかを確認しますので、利用目的を必ず記載してください。
- ・使用日ごとの施設利用時間を記載してください。
- ・入場料を徴収する場合は、入場券の販売方法・販売金額を記載してください。

#### ② 設営から撤去までのタイムスケジュール

- ・催事等の開催時間のみのタイムスケジュールでは不十分です。施設利用時間全体のスケジュールを記載してください。

#### ③ 運営体制図（関係者一覧）

- ・催事等の進行にあたる各担当者を定め体制図として示してください。  
※会場責任者、会場内・外の警備、車両管理、会場整理、受付モグリ等を定めてください。
- ・イベント会社に運営・設営等を委託する場合、主催者と明確に区別してください。
- ・アルバイト、ボランティア等を含めた全スタッフの概数を記載してください。
- ・当日、音量超過時などの連絡用に2名以上の携帯電話番号を必ず記載してください。

#### ④ 配置図（会場レイアウト図、占有面積計算表、エプロンステージ使用計画図）

- ・入退場口や受付の位置、テント、売店、レクリエーションスペース、移動販売車、ゴミ回収場所、案内板等の配置を記載してください。
- ・テント、テーブル、レクリエーションスペース、移動販売車などで会場内を占有する場合は、使用面積を算出した表を作成してください。
- ・エプロンステージを使用する場合は、使用する内容を配置図に記載してください。また、観覧エリアとして使用する場合は、座席配置と席数、当該エリア出入口の位置、エリア管理スタッフの配置位置を示した図を、会場レイアウト図とは別に作成してください。

#### ⑤ 出店者内訳

- ・出店者名、出店内容を明記し、出店場所が分かるように「④配置図」に記載してください。

#### ⑥ 出演内容

- ・出演者名、ステージパフォーマンスの内容、出演スケジュールを明記してください。

#### ⑦ 警備誘導計画

- ・会場内外の警備、夜間警備、誘導等各スタッフの体制、配置がわかるもの・園内に車両を乗り入れる場合は、公園及び会場の各車両出入り口に、必ず警備員を配置してください。

### 3 利用前の準備（関係官公署への届出）

#### （１）舞台等の打合せ

使用日の１ヶ月前までに、進行表、会場・舞台等の最終配置図等（各２部）をご持参のうえ、必ず関係職員と打合せを実施し、催事等の企画内容を決定してください。打合せのないときは、使用者のご要望に沿いかねる場合があります。また、内容を変更していただく場合もありますので、なるべく早めに打合せを行ってください。

#### （２）責任者等の設置

使用者は、催物の進行をスムーズにするため、必ず会場責任者、会場内・外の警備、車両管理、会場整理、受付モギリ等を定めて責任をもって対処してください。

### 4 当日の使用について

当日は必ず所沢航空記念公園管理事務所へ立ち寄り、公園職員の指示に従ってください。

### 5 貸出時間

準備、片づけを含め、貸出時間は、８時から２１時までを厳守してください。

### 6 音響機器使用の注意

- ・音出しの時間は、リハーサル及びマイクテストを含めて１２時から１７時までとすること。  
かつ、音を出す時間は、連続して２時間を過ぎたら３０分以上の休みを入れること。
- ・ステージ機器の操作については、公園係員の指示に従うこと。
- ・音響機器の使用に当たっては、使用電力を規定量(10KW／H)以下にすること。
- ・音量については、原則としてステージ客席後ろのフェンス内側で８０dB（デシベル）以下とすること。ただし、８０dB（デシベル）以下であったとしても、苦情等があった場合は、直ちに音量を下げること。
- ・音量等の苦情に対して、公園係員の指示に従わない場合は、直ちに許可を取消し、貸し出しを中止する場合があること。

### 7 利用に伴う遵守事項

使用者は、次の事項を遵守するとともに、入場者に対しても遵守するよう指示してください。

- ・会場内に危険物を持ち込まないこと。
- ・火気の使用は原則禁止。
- ・喫煙は行わないこと。
- ・下駄やサンダルを履いてステージ及び控室を利用しないこと。
- ・使用終了後は直ちに施設、付属設備を原状に戻し、公園係員の点検を関係者立会いのもと受けること。また立会い点検の際に公園係員からの指示があった場合は直に対応すること。
- ・施設等の破損の場合は、原状回復又は弁償に応じること。
- ・会場内に持ち込んだ物品及び器具等の忘れ物については、主催者が責任を持って持ち帰り、一切の対応をすること。
- ・会場内外に催し物関係の看板及びポスター等を掲示する場合は、使用許可申請時に枚数、場所等を示し、予め公園係員の許可を受けること。また、催し物終了後直ちに撤去すること。
- ・会場内のみならず会場周辺で発生したゴミも含め、全て主催者の責任を持って清掃し、持ち帰ること。

- ・催し物等で出たゴミは、上記の清掃ゴミを含めすべて持ち帰ること。（別途有料処分の許可を受けた場合を除く。ただし、大道具等で使用した釘・木材等は有料処分の対象としないため持ち帰ること。）
- ・使用許可を受けた者は、その権利を他人に譲渡又は転貸しないこと。
- ・法令に反する行為や県営公園としてふさわしくない行為があった場合は、直ちに使用許可を取り消すことがあること。
- ・会場内での泥酔や他人に迷惑を及ぼす行為は禁止すること。また、そのことを関係者や来場者に事前に周知すること。
- ・緊急時の来場者避難用の通路を確保するとともに誘導係員を配置すること。なお、緊急時には、催事等の中止を含め公園係員の指示に従い協力すること。
- ・催し物等の来場者には、必ずイス席や芝生席で観覧させること。
- ・イス席や芝生席以外（場内の通路・階段、公園園路等）で踊り等をさせないこと。また、場内の通路や階段に来場者が滞留しないよう誘導や警備の体制を整え、随時来場者に対し指導すること。
- ・エプロンステージにおいては、区画柵や観覧用座席の設置及び簡易的な装飾を除き、工作物の設営や演奏機材、音響設備を設置しないこと。
- ・エプロンステージの使用については事前に公園係員と協議し使用の許可を受けること。事前の協議が無い場合は、出演者の演技・演奏や来場者の観覧場所としても使用することは出来ないものとする。
- ・出演者の演奏や演技等の実施中はもちろんのこと原則として、エプロンステージに催事等に携わる関係者と来場者を混在させないこと。
- ・エプロンステージに観覧用座席を設置する場合は、事前に計画し許可を受けた座席数を超える来場者を立ち入らせないよう体制や区画整備を整えること。また、区画整備のための資材や座席は主催者が準備し設置すること。
- ・搬入車両等を乗り入れる場合は、必ず通行許可証の交付を受けること。（原則台数5台まで。）
- ・通行許可証の交付を受ける者は、少なくとも1週間前までに車両等の所有者及び車種・車両番号を公園係員に届けること。
- ・園内を走行する場合は、公園係員の指示に従うこと。
- ・催し物等の関係で、官公署等へ届け出を必要とする場合は、申請者において届け出をし、その写しを公園に提出すること。
- ・会場内での物品販売等は、別途申請に伴う許可が必要なこと。
- ・特に飲食関係（調理を要するもの等）を出店する場合は、管轄の保健所に届けを提出し、受理された写しを公園に提出すること。
- ・定員以上の入場をさせないこと。
- ・許可なく物品の販売、陳列、寄付金品（※1）の募集をしないこと。
- ・貼紙、クギ打ちなどをしないこと。貼紙をする場合は、職員の指示に従うこと。
- ・非常口、消火器具のまわりには、物を置かないこと。

（※1）寄付金とは、国や地方公共団体、公益目的の会社や団体、認定 NPO 法人、その他一般などへ寄付をする反対給付を伴わない任意的な支出と定義します。

## 8 使用料

### (1) ステージ使用料

1時間 4, 720円 (県内に住所を有する方)

1時間 7, 080円 (県外に住所を有する方)

※音響用電源を利用の場合は、実費分として別途1KW/Hあたり20円をご負担いただきます。

### (2) 入場料又はこれに類するものを徴収する場合

上記の使用料以外に、入場料又はこれに類するものの総収入額の100分の10(当該金額に10円未満があるときは、その端数を切り捨てる。)に相当する額、又は行為の内容による平米単価×野外ステージの面積×使用時間数×110/105によって算出した金額のいずれか高い方の金額を別途ご負担いただきます。

## 9 舞台使用上の注意

(1) 舞台の操作、設備の使用などについては、すべて公園係員と協議してください。

(2) 大道具などの持ち込みについては、事前に連絡してください。大道具などの搬出は公演終了後、直ちに行ってください。未搬出の大道具などについての責任は負いません。

## 10 使用終了後の注意

(1) 使用終了後は、直ちに施設を原状に回復し、職員の点検を受けてください。ステージの設備、備品などを破損または滅失したときは、相当額を賠償していただきます。

(2) 会場入口などへ催事を標示した看板または会場内へ持込んだ道具、器具類は使用終了後直ちに撤去してください。

## 11 園内の車両通行

園内は、原則車両の通行が禁止です。機器の搬入等で車両の通行が必要な場合は、管理事務所が発行する通行許可証が必要です。園内を通行させたい車両がある場合(機器等の搬入・搬出も含む。)は、自動車の車種・登録番号又は車両番号及び所有者がわかるものを1週間前までに管理事務所に提出してください。通行許可証は、提出後3日以内に車両ごとに発行しますので、管理事務所窓口に取り取りに来てください。(原則郵送不可)

園内は多くの方が利用しているため、園内を通行する車両は、必要最小限に留めてください。また、野外ステージ場内に駐車できる台数は5台までです。その範囲内で申請してください。出演者や関係者の車両も同様ですので、周知を徹底させてください。

なお、野外ステージ場外の公園園路内に車両を駐車させることは一切認められません。(搬入・搬出等の待機を含む。)これに違反した場合は、野外ステージの使用を直ちに中止させていただく場合があります。それに伴う一切の損害の責任を公園管理事務所は負いません。

また、園内の走行については、別途注意事項があります。よく確認の上、出演者や関係者にも徹底させ、実際の走行をしてください。注意事項が守られない場合は、以後の野外ステージの許可を認めない場合があります。