

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

利用申込みを行う際は、まず、所沢航空記念公園管理事務所（以下「管理事務所」という）までお問い合わせください。利用内容や施設の空き状況等を確認させていただきます。利用内容によっては申請をお受けできない場合があります。

2 仮予約申し込み

管理事務所が利用内容等を確認後に、野外ステージ利用申込書（仮予約申し込み）を管理事務所まで提出してください。

3 利用許可申請について

利用内容を精査させていただきますので仮予約申込み後1か月以内に、利用許可申請書を管理事務所まで提出してください。その際、ご予定している集会・催事の企画書等、詳細が記載された書類を添えて提出してください。提出が無い場合、予告なく利用許可申請を取り消すことがあります。

【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なく、設営から撤去までの時間を含んだ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。

4 利用前の準備

(1) 舞台等の打合せ

利用日の1か月前までに、進行表及び会場・舞台等の最終配置図等（各2部）をご持参のうえ、必ず管理事務所と打合せを実施し、催事等の企画内容を決定してください。打合せを実施しない場合は、利用者のご要望に沿いかねることがあります。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

利用者は、催事等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。

5 当日の使用

当日は必ず管理事務所へ立ち寄り、職員の指示に従ってください。

6 利用時間

利用時間は、準備、片づけを含め、8時から21時までを厳守してください。

7 音響機器使用時の注意点

- ・ 音出しができる時間は、リハーサル及びマイクテストを含めて12時から17時までです。かつ、音を出す時間は、連続して2時間を経過する毎に30分以上の休止を入れてください。
- ・ ステージ機器の操作については、職員の指示に従ってください。
- ・ 音響機器の使用に当たっては、使用電力を規定量(10KW/H)以下にしてください。
- ・ 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）以下としてください。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、直ちに音量を下げてください。
- ・ 職員の指示に従っていただけない場合は、直ちに許可を取消し、貸し出しを中止することがあります。

8 利用に伴う遵守事項

利用者は、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職員から指示があった場合は直ちに対応すること。
- ・ 施設等を破損した場合は、直ちに管理事務所に連絡をすること。また、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。
- ・会場内外に催事関係の看板及びポスター等を掲示する場合は、利用許可申請時に枚数及び場所等を示し、予め職員の許可を受けること。また、催事の終了後直ちに撤去すること。
- ・会場内を清掃するとともに、会場及び会場周辺で発生したゴミは、全て責任を持って清掃し、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。）
- ・利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とともに、それらに係る対策を行うこと。
- ・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職員の指示に従い協力すること。
- ・催事等の来場者には、必ずイス席や芝生エリア（立入禁止エリアを除く）で観覧させること。
- ・イス席や芝生エリア（立入禁止エリアを除く）以外の場内通路・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職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できないものとする。
- ・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、必ず管理事務所で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・車両番号を管理事務所に届けること。
- ・園内を走行する場合は、職員の指示に従うこと。
- ・催事等の関係で、官公署等へ届け出を必要とする場合は、利用許可申請者において届け出をし、その写しを管理事務所に提出すること。
- ・会場内での物品販売等は、別途申請に伴う許可を受けること。
- ・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、受理された写しを管理事務所に提出すること。
- ・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。

9 使用料等

(1) 野外ステージ使用料

1 時間 4, 7 2 0 円 (県内に住所を有する方)

1 時間 7, 0 8 0 円 (県外に住所を有する方)

※照明用及び音響用電源を利用の場合は、実費分として別途 1 KW/Hあたり 2 0 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

上記の野外ステージ使用料以外に、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(2,930 m²)×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。

10 舞台使用上の注意

(1) 舞台の操作、設備の使用等については、全て職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。

11 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。

12 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、管理事務所窓口にて受け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、野外ステージの利用を直ちに中止させていただく場合があります。

また、園内の走行については、ハザードランプを点滅の上、時速10km以下にしてください。別途注意事項がありますので、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。

13 その他

自然災害や施設・利用の安全上の措置等のやむを得ない事由で中止する場合や利用者が許可条件や遵守事項を守らないことにより中止した場合において、主催者に不利益が生じたとしても、管理事務所は一切の補償を行わないものとします。

この許可の条件について、内容を確認し、遵守することを誓約します。

令和 年 月 日

申請者：