

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・予約について

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。予約については利用日の6か月前（県外の方は5か月前）の月の1日から先着順で受付可能です。ただし、利用内容が許可基準に合致する場合に限り、予約として受付します。予約受付後、1週間以内に「ステージ利用概要書」、「個人情報の取扱いに関する同意書」をご提出ください。1週間以内に各書類の提出がなければ、予約を取り消しますので、ご注意ください。

2 打合せについて

利用日の1か月前までに公園管理事務所と打合せを行ってください。打合せの際に、「企画書」、「野外ステージ配置計画書」のご提出をお願いします。予約時の内容と大きく異なる場合や打合せを実施しない場合は、予約の取り消しをさせていただきますので、ご注意ください。ただし、平日の非営利用については別途管理事務所にご相談ください。

また、内容を変更していただく場合もありますので、打合せはなるべく早めに行ってください。

3 ステージ利用許可申請書の提出について

打合せ後、内容が確定しましたら、原則として、利用日の1か月前までに「ステージ利用許可申請書」及び「許可の条件」をご提出してください。

【企画書作成上の留意点（以下の内容が分かるもの）】

① 催事等の目的、概要

- ・催事等の内容・利用目的を必ず記載してください。
- ・利用日ごとの施設利用時間を記載してください。
- ・入場料又はそれに類するものを徴収する場合は、入場券等の販売方法・販売価格・入場見込人数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、運営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、誘導等各スタッフの配置がわかるように明記してください。
- ・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口に、必ず警備員を配置してください。

⑧ 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、受付モグリ等を定めて責任をもって対処してください。

4 当日の利用

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。

5 利用時間

利用時間は、準備、片づけを含め、8時から21時までになります。
申請した利用時間を厳守してください。

6 音響機器使用時の注意点

- ・音出しができる時間は、リハーサルを含めて12時から17時までです。
かつ、音を出さず時間は、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。
マイクテスト及び音響チェックについては、連続して5分以上の音出しをしない場合に限り、11時から実施可能です。
- ・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。

7 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。

- ・施設等を破損等した場合は、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。
- ・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、それらに係る予防や対策を行うこと。
- ・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利用については事前に職員と協議し、利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利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。
- ・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。

8 利用料金等

(1) 野外ステージ利用料金

1時間 4,720円(県内に住所を有する方) ※平日非営利でのご利用は1時間510円

1時間 7,080円(県外に住所を有する方) ※平日非営利でのご利用は1時間770円

※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1KW/Hあたり20円をご負担いただきます。

※平日非営利での利用時間は9時から17時となります。

(2) 行為許可料金

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利用料金以外に、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㎡)×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。

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、備品などを破損等したときは、弁償もしく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ち込んだ道具、器具類は使用終了後直ちに撤去してください。

11 搬入車両

公園内は、原則車両の通行は禁止です。ただし、機器材等の搬入・搬出の目的の場合に限り、管理事務所が通行許可証を発行します。発行を希望する場合は、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利用日の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、車両ごとに発行しますので、提出後3日以降に管理事務所窓口に取り寄りに来てください。(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の台数や大きさは、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7台程度までです。その範囲内で申請してください。その他、出演者や関係者の車両は公園の有料駐車場に駐車してください。

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以下で徐行してください。車両通行証に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利用を認めない場合があります。

12 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遵守し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： _____