

# 日本丸メモリアルパーク 日本丸前アリーナ・緑地使用ついて

日本丸メモリアルパークは帆船日本丸と横浜みなと博物館の2つの施設のある横浜市の港湾緑地です。緑地の活性化を図り、横浜港のPRに寄与する目的で活用することができます。みなとみらい21地区のランドマークタワーの隣に位置します。活用については下記の許可基準並びに行事の内容を検討の上、許可申請を行っております。使用規定をお読みいただき、ご確認をお願い申し上げます。

平成21年4月改定版  
帆船日本丸記念財団・JT B 共同事業体

## 日本丸メモリアルパーク緑地行為(行事)使用規定

本規定は平成21年4月に設定したもので、変更する場合がありますので予めご了承ください。

使用可能日 帆船日本丸・横浜みなと博物館営業日  
(上記であっても当指定管理者の主催事業等を優先させていただきます。)

使用時間 9:00～17:00(準備等で時間外使用の場合は要相談。)

使用の基準 下記表で確認して下さい。

行為の種類	港湾緑地の種別	公共的な団体	指定管理者を含む その他の申請者	備考
催事 (入場料徴収)	活用			公共的な団体等が申請する場合及び指定管理者の自主事業として主催・共催する催事、指定管理者が後援、協賛する催事で海事思想の普及や横浜港の振興や賑わいづくりのために行う場合。
催事 (入場料不徴収)	活用			一般利用者の自由利用を著しく障害し、緊急避難用の歩行者導線を確認できない場合は許可しない。
集会	活用		×	特定の団体が行う特定の目的の集会は、不特定多数の利用がある施設では許可しない。 原則として、公共的な団体等が行う場合のみ許可する。

使用の制限 次の使用方法・内容のものは許可しません。

- (1) 内容が公序良俗に反するもの。
- (2) 宗教の布教目的のためであるもの。
- (3) 営業行為を主たる目的とするもの。
- (4) 長期にわたり使用するもの(連続7日以内、1ヶ月合計15日以内の使用とする。)
- (5) 緑地の管理用支障となるもの。
- (6) パーク来場者の導線が確保できないような使用。
- (7) 設置物、樹木等緑地の損壊する恐れのある使用。
- (8) 芝生への重量物の設置、車両の乗り入れ等を行うもの。

公共的な団体の区分 こちらを参考にしてください。

1. 国、県、市、区

(ア) 各種行政機関が使用する場合

(イ) 行政機関との共催、または横浜市の後援を受けたものは「国、県、市、区」の同等の扱いとする。後援等による場合は、これを証明するに足りる書類を申請書に添付する。

(ウ) 横浜市の外郭団体などの公益法人は「国、県、市、区」と同等の扱いとする。

(エ) 実行委員会方式による行為の場合、実質的にその事務局等を行政機関が担い、行政目的遂行のための行為である場合は、「国、県、市、区」と同等の扱いとする。

2. 学校教育法に規程する団体

(ア) 同法第1条に規程する小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、特別支援学校及び幼稚園

(イ) 同法第82条の2に規程する専修学校

(ウ) 課外活動による行為の場合であっても、当該学校長名をもって申請があったものについては、同等の扱いとする。PTA 主催の行為で教育活動の一環と認められる場合についても同様とする。

3. 社会福祉事業法に規程する団体

社会福祉事業法に規程するすべての団体及び各種障害団体をいう。

4. 自治会、町内会等

ここでいう「等」に含まれる団体は、子供会、婦人会、老人会その他これに類する団体をいう。

#### その他の申請者

- (1) 施設の指定管理者
- (2) 上記の各号に規程した団体以外のすべての団体及び個人の申請者をいう。

#### 使用許可に必要な書類

- (1) 緑地内行為(行事)許可申請書
- (2) 日本丸メモリアルパーク緑地使用詳細内容
- (3) イベント内容のわかる書類
- (4) 会場図

パーク来場者が多数予想されるイベントの場合は、上記以外に下記の書類が必要となります。

- (1) 電源等の別途工事について
- (2) 緑地内の養生(施設破損の未然防止策)
- (3) 警備(誘導、事故防止、救急、緊急対策)
- (4) 緑地内の清掃及びゴミ処理(ゴミ箱の設置など)
- (5) 原状回復計画書
- (6) 催事開催届出書(警察)
- (7) 仮設建設物確認(まちづくり調整局)
- (8) 火気使用等
- (9) 野外飲食物提供(福祉センター)

#### 使用申込みと手続き

- (1) お申込みについては、利用希望日の3ヶ月前の同日よりお受けします。但し、大規模イベントの場合は6ヶ月前よりお受けします。まずは、日程調整のためお電話でご連絡ください。
- (2) 使用時間には、準備・片付け等の一切の時間を含みます。
- (3) 日時に空きがあり、使用目的等を審査させていただき、当財団が貸出を承諾できると判断した場合、使用を許可します。
- (4) 先着順で申し込みは受け付けます。
- (5) 下見につきましては、予約が必要です。担当者にご連絡ください。
- (6) イベント参加者等控室が必要な場合は、別途訓練センターの規約に従い予約を入れて下さい。

#### 使用料金のお支払

- (1) 当日現金での支払いとなります。
- (2) 請書、お見積書、請求書が必要な場合は、申込みの際にお申し出下さい。
- (3) 雨天中止の場合、午前・午後を通して使用するイベント等については、正午まで使用した場合は全額請求いたします。開催予定時間に中止が決定した場合、料金は発生いたしません。ご連絡がなく中止の場合は全額請求いたします。

#### 使用の変更・取消について

- (1) 使用予約確定後、使用者の都合により、使用日時・場所を変更される場合は、速やかに当方までご連絡ください。
- (2) 天変地異や災害で用が不可能となった場合、財団が判断し、使用料金を請求しないことがあります。
- (3) 当日の取消については、使用料金の100%をキャンセル料として請求いたします。

#### 使用当日について

- (1) 事務所は午前9時から始まります。事務所に作業開始の旨を伝えて下さい。「許可書」を持参し、料金の支払いを済ませてから作業に入って下さい。その際、おつりのないようお願いいたします。
- (2) 午前9時前から搬入、作業を開始する場合は事前に調整が必要です。
- (3) 午後5時以降に搬出、作業を行う場合、作業終了後警備まで連絡をして下さい。
- (4) 午後5時以降は、博物館入口が閉鎖されます。事務所へ来られる場合は、通用口をご利用ください。

#### 会場備品について

- (1) パーク内の丸テーブルおよび付属のイス、ゴミ箱のレイアウトは利用者にて自由に変わります。但し、元の位置に戻してください。
- (2) 申込みいただいた備品は保管場所へ必ず戻してください。
- (3) 備品の申し込みは1週間前までに連絡ください。
- (4) 備品はパーク外には持出ししないで下さい。

#### 飲食・喫煙について

- (1) 帆船日本丸・横浜みなと博物館内は飲食禁止、禁煙です。
- (2) パーク内は指定の喫煙場所をご利用ください。
- (3) 飲食ブース、キッチンカー、営業ブースの出店がある場合、事前に調整が必要です。
- (4) イベントに係るゴミは全てお持ち帰りください。

## ゴミについて

- (1) 利用後は利用者の責任において施設内を清掃し、ゴミ等はすべてお持ち帰りください。特に清掃の必要が生じた場合は、別途清掃費用がかかる場合があります。

## その他

- (1) 施設使用中(搬入搬出を含む)の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全て利用者の負担となります。
- (2) 使用期間中、責任者は必ず会場内に常駐し管理をお願いします。盗難事故等についての責任は当財団では一切負い兼ねますのでご了承ください。
- (3) 必ず一般利用者(パーク内来場者、見学者)の導線を確認して下さい。
- (4) ドックの手すりにガムテープは使用しないで下さい。ポールなどを設置する場合はひもなどを利用ください。
- (5) パーク内の看板設置については事前に調整が必要です。無断で取り付けしないで下さい。
- (6) 利用以前の荷物の搬入、配送、預かり等はお断りしています。
- (7) イベントのチラシ、配布物等に帆船日本丸・横浜みなと博物館の画像を使用する場合は事前に調整が必要です。
- (8) 駐車票のない車両を駐車した場合は、追加で駐車代を請求いたします。

## 禁止事項

以下に該当する行為があった場合は、直ちに使用承諾を取り消しとし、取消料金を申し受けます。

- (1) 本使用規定に著しく違反した場合
- (2) 使用申請書記載の目的と異なる目的で使用したとき
- (3) 利用権を第三者に譲渡・転貸したとき
- (4) 危険物を持ち込んだとき
- (5) 大音量等周辺施設への影響がある場合

日本丸メモリアルパーク 緑地内使用料金一覧表

単位:円

区分	大きさ(m <sup>2</sup> )	入場料・参加費等を徴収する場合	入場料・参加費等を徴収しない場合
		1日 60円/m <sup>2</sup>	1日 15円/m <sup>2</sup>
アリーナ(屋外ステージ前)	1,500	90,000	22,500
北回廊前	800	48,000	12,000
小アリーナ(ランドマーク側)	440	26,400	6,600
訓練センター上部	600	36,000	9,000

- 1) 出店ブース参加者が主催者にブース代の支払いをする場合は、「入場料・参加費等を徴収する場合」になります。
- 2) 午前(7時～12時まで 5時間) 午後(12時～17時 5時間) 上記料金の半額で利用可

区分	数量	1日料金
テント	1張	5,000
テントおもり	1個	200
長机	1脚	300
パイプ椅子	1脚	100
パラソル	1本	500
コードリール	1個	500
機材持込による電源使用	1日1箇所	500
イベント飲食ブース、出展による水道使用	1日	500

すべて現状に戻してください。

車両スペース(1日)	数量	料金
普通自動車	1台	1,200
中型自動車	1台	3,000
大型自動車	1台	5,000

- 車両許可書を発行します。  
見学用の観光バスは除きます。

【環境協力費】

上記以外に、トイレ使用料、ごみ処理料など施設維持のため環境協力費がかかります。下記の金額となります。

$$\text{環境協力費} = \text{イベント参加人数} \times 50 \text{円}$$