

イベント開催にあたっての注意事項等について

中央公園等は、都市公園でありイベント広場ではありません。しかしながら、中心市街地の活性化に資するイベントについては開催できることとなっており、このことを目的としたイベントを支援しているのが千葉市中心市街地まちづくり協議会です。

近年、イベント会場の周辺住民・事業所の方からの音等に対する苦情が寄せられ、この状況が続くと公園をイベント会場として使用できなくなる可能性が高まります。

そこで、イベント開催にあたっての注意事項等をまとめさせていただきましたので、遵守していただくようご協力をお願いいたします。

1 申請から実績報告までの流れ

①「中心市街地活性化イベント仮予約申請書」「企画概要書」「会場配置図」の提出

※イベント内容や日程等によっては申請をお断りする場合があります。

※この段階では開催日の日程調整のみを行います。会場の使用許可は下りていません。

②ご提出いただいた書類をもとにまちづくり協議会が事前審査

※初めてのイベント開催の場合などはイベント内容についてヒアリングさせていただきます。

③イベント主催者対象の説明会に参加（必須）

④会場使用の本申請（締切：会場使用日の1ヵ月前まで）

※当協議会が千葉市への申請業務支援を行います。

※必要書類を全て当協議会に提出していただきます。

（書類申請の流れ）イベント主催者→まちづくり協議会→千葉市

（使用許可通知の流れ）千葉市→イベント主催者

⑤千葉市からの使用許可通知をもってイベントの開催が可能となります。

（仮設ステージは、千葉市からの使用承認書をもって使用が可能になります）

⑥イベントの開催

⑦イベント毎に「実績報告書」を提出（提出期限：イベント終了後1ヶ月以内）

2 必要書類

(1) 仮予約申請

- ・ 中心市街地活性化イベント仮予約申請書
- ・ 企画概要書
- ・ 会場配置図

(2) 本申請（イベント開催の1ヵ月前までに提出してください）

- ・ 中心市街地活性化イベント開催申込書
- ・ 企画書
- ・ 会場配置図
- ・ 誓約書（チェックリスト）※押印必須
- ・ 中央公園仮設ステージ及び関連設備の利用申込書
- ・ 都市公園占用許可申請書
- ・ 都市公園使用料等減免申請書

(3) 実績報告（イベント開催後1ヵ月以内に提出してください）

- ・ 中心市街地まちづくり協議会宛実績報告書
- ・ 千葉市宛実績報告書

3 備品について（中央公園のみ）

品目	数量	概要
仮設ステージ	1 台	横 9m、奥行 5.4m、舞台部分高さ 1m
テント	3 張	2.7m（9 尺）×3.6m（2 間）
会議用テーブル	8 台	—
イス	60 脚	—
発電機	1 台	50kVA 程度

※備品は確定ではありません。備品の品目、数量、概要は例年の情報です。

※既に会場内で使用されている場合や故障している場合があり、希望の数量を使用できないことがあります。

※強風でテントが飛んでしまわないようにテントは必ず重りで固定してください。

※発電機の鍵は、開催前日までに（土日祝不可）千葉商工会議所で受け取ってください。

※発電機を使用した場合は、後日、千葉市の委託業者から使用した燃料代を請求します。

※車止めの鍵は、千葉市中央・美浜公園緑地事務所で受け取ってください。

4 イベント開催にあたっての注意事項

(1) 関係法令・会場の使用条件の遵守について

- ・関係法令に基づき発生する諸手続きには予め対処しておいてください。
- ・会場の使用条件を遵守してください。
- ・屋台などの飲食店を出店する場合は、主催者側で保健所への届出が必要です。食品については、徹底した衛生管理に従事者全員で行ってください。
- ・屋台など飲食店で火気を扱う場合は、主催者側で消防署への届出が必要です。火気（発電機を含む）については、徹底した安全管理に従事者全員で行ってください。
- ・自転車での走行・スケートボード・ローラースケート・ドローン等は禁止です。
（千葉市都市公園条例第 4 条(9)「公衆に危害を及ぼすおそれのある行為又は公衆の迷惑となる行為をすること」）
- ・公園内・公園付近の路上は禁煙です。（千葉市路上喫煙等及び空き缶等の散乱の防止に関する条例）

(2) 音響・イベントの開催時間・使用周波数について

- ・音響については、環境基準の範囲内となるよう努めてください。また、近隣住民・事業者等への配慮を行ってください。

参考：千葉市における騒音に係る環境基準

（道路に隣接する空間では騒音 65dB（屋内 45dB）以下）

※イベント実施に伴い発生する音や振動等による苦情が後を絶たないため、演奏等は音量に最大限配慮し、近隣の迷惑にならないようにしてください。音量に対する苦情があった場合には、直ちに音量を下げるなどの対応をしてください。

- ・イベント開催中は、2 時間毎に 1 度指定地での音量測定をお願いします。なお、イベント時特に音量が大きいと思われる際は、その都度測定をお願いします。
- ・イベントの開催及びリハーサル・BGM・マイクテスト等の音出し可能時間は 10 時から 20 時まで。朝 10 時まで及び夜 20 時以降の音だし禁止。（時間外のリハーサル等ではマイク・スピーカーを使用しないこと。）

- ・撤収時の騒音についても、近隣住民・事業者等への配慮を行うこと。
- ・中央公園では、マイク等で使用する周波数について、事前にロイヤルパインズホテル千葉と協議してください。

ロイヤルパインズホテル千葉（内藤様）：電話：043-306-8535

- ・イベント開始後、2 時間毎に 1 度、下の地図に記載の A 地点及び B 地点（公園外の歩道）で計測を行い、結果を報告書に記載してください。
- ・計測方法については問いません。計測機器、方法については各事業者様の任意の方法で行ってください。※スマートフォンのアプリ等での計測でも結構です。



（３）近隣住民・事業所等への事前周知について

- ・下記近隣住民・事業者等への事前周知を行ってください。
 - ①ロイヤルパインズホテル千葉（内藤様）：電話：043-306-8535
 - ②ロイヤルパインズホテル千葉内結婚式場「チャペルリベルテ」
 - ③本町交番
 - ④中央公園隣接のファミリーマート
 - ⑤ファミリーマート上部のマンション「メゾン・ド・ヴェール」
（ポスティングにより周知してください）
 - ⑥ファミリーマート左隣のマンション「クレア・ホームズ」
（管理人（電話：043-223-5808）に連絡して周知方法を相談してください）
 - ⑦千葉パルコ跡地のマンション「エクセレント ザ タワー」
（管理会社（電話：043-213-1391）に連絡して周知方法を相談してください
（新日本建設コミュニティ藤森様、高橋様、巢内様））
 - ⑧千葉神社

※予告なくイベントを実施した場合、結婚式（ホテル）や検定試験（商工会議所）、幼児等の睡眠（近隣住民）など、イベントにより発生する音や振動等によって

正常な運営を妨げることが予想され、イベントの中止や会場の使用禁止の可能性が高まるので、必ず事前周知を行ってください。

（４）本部の設置・安全確保・各種問い合わせへの対応について

- ・会場内には本部を設け、担当者を常駐させ、来場者等の案内に努めてください。
また、本部とわかるよう標示してください。
- ・安全で安心なイベント運営にするために、会場内を定期的に見回るなど安全確保に努めてください。可能な限り制服警備員を配置してください。
- ・スタッフは第三者から見て主催者とわかるような服装（または名札など）をすること。
- ・案内チラシには責任者の電話番号などの連絡先を設け、事件・事故・苦情対応等の各種問い合わせに対応してください。
- ・当日発生した事故・苦情対応等緊急時に責任者と連絡の取れる体制をつくっておいてください。
- ・業務上発生した参加者等との齟齬については、誠意をもって対応してください。
- ・イベント開催前、開催中、及び開催後に発生した事件・事故等について、当協議会は一切責任を負いません。イベント主催者は責任を持って対応してください。各主催者で損害保険等保険への加入をお勧めします。飲食店出店の場合は、ＰＬ保険の加入をお願いします。食中毒等発生の場合にも一切責任を負いません。
- ・事件・事故・苦情等があった場合は、実績報告書にその旨と今後の対応を具体的に記載してください。

（５）ごみ箱の設置について

- ・会場内にごみ箱を設置し、来場者に利用を促すとともに、ごみは主催者側で持ち帰ってください。

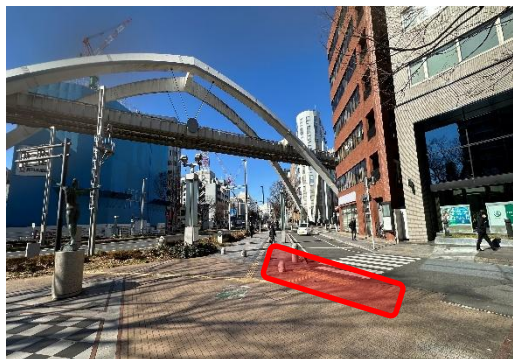
※ごみの放置について、苦情が寄せられているため、イベント終了後、公園内及び公園周辺を清掃するとともに、撤収時は再度ごみなどの残置物がないかの確認を徹底してください。

(6) トイレの案内について

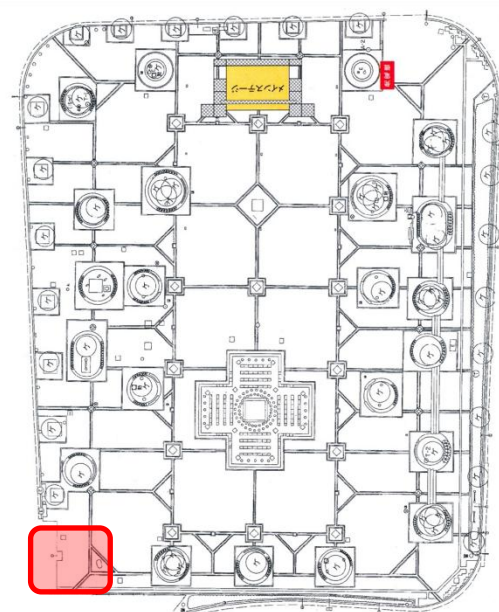
- ・近隣ホテルやコンビニエンスストアのトイレは案内しないでください。
(近隣には通町公園、葭川公園に公衆トイレがあります)

(7) 車両の乗り入れについて

- ・原則として、公園内に車両を駐車することはできません。主催者及びお客様用の駐車場は、主催者側で確保してください。
- ・中央公園では、荷物の搬出入のための一時的な駐車は可能です。ただし、駐車は不可となっております。
(一時的な駐車であっても、タイル保護のため重量車両は乗り入れ禁止です)
- ・乗り入れが必要な場合（ケータリングカー含む）は事前に千葉市中央・美浜公園緑地事務所（電話：043-279-8440）と協議を行ってください。
- ・公園内は下記の場所からのみ乗り入れることが可能です。



中央公園 駅前大通り側
(縁石を外して入ってください)



(8) その他

- ・イベントを延期・中止する場合は、中心市街地まちづくり協議会（電話：043-227-4103）に連絡してください。
- ・イベント終了後1ヵ月以内に、実績報告書を中心市街地まちづくり協議会に提出してください。

- ・ 事件・事故・苦情等があった場合は、実績報告書にその旨と今後の対応を具体的に記載してください。
- ・ イベント開催後の報告書の提出は期間を厳守してください。期限を過ぎた場合は次年度以降の開催を見送ることとします。
- ・ 適切なイベント運営がなされていないと協議会が判断した場合は、次年度以降の支援を見送ることとします。
- ・ 今後とも、中心市街地でのイベント開催が継続できるようご協力をお願いします。
- ・ 千葉市関連行事の周知等についてご協力をお願いします。
- ・ 中心市街地まちづくり協議会の後援が必要な際は別途申請してください。

＜お問い合わせ＞

【イベントに関すること】

〒260-0013 千葉市中央区中央 2-5-1 千葉中央ツインビル 2 号館 13 階
千葉市中心市街地まちづくり協議会事務局（千葉商工会議所内）
電話：043-227-4103 FAX：043-227-4107

【仮設ステージに関すること】

千葉市経済農政局経済部産業支援課 電話：043-245-5277

【公園利用に関すること】

千葉市都市局公園緑地部中央・美浜公園緑地事務所 電話：043-279-8440