

赤レンガパーク 催事使用のご案内

横浜赤レンガ倉庫共同事業体

〒231-0001 横浜市中区新港 1 丁目 1 番 1 号

横浜赤レンガ倉庫 1 号館管理事務所内

TEL:045-226-1910 FAX:045-211-1556

平成 20 年 4 月

(一部改訂 平成 28 年 6 月)

(一部改正 令和元年 10 月)

1. 行事に係る緑地の一時使用許可

赤レンガパークは横浜市港湾局管理の緑地です。

催事などの行事で緑地を使用することは、緑地の活性化を図るとともに横浜のPRに寄与するものと考えられる為、積極的な活用ができるように取り扱うものですが、一般利用者の自由利用を著しく阻害する事がないよう、使用する緑地の規模や整備内容、催事の内容を十分留意して取り扱うものとします。

2. 使用可能日

年中(管理上の都合を除く)

3. 使用可能時間

原則として、午前9時から午後10時までです。

上記、時間帯以外でのご使用は別途ご相談ください。

4. 受付手続きに関して

①受付開始時期

使用希望日の3ヶ月前から14日前の間

※大規模な催事の申請は、使用希望日の3ヶ月前を超える日から打合せを行い、申請手続きを始める必要があります。

②受付時間

平日午前10時から午後6時まで

③受付方法

事前にご予約のうえ、直接、当事業体事務所までお越し下さい。

※横浜赤レンガ倉庫共同事業体事務所の所在地に関しましては「16. 連絡・お問い合わせ先」をご参照ください。

5. 申込み手続きと承認に関して

赤レンガパークは横浜市港湾局管理となるため、横浜赤レンガ倉庫イベント広場の使用方法、手続き方法とは異なりますので、ご注意ください。

①催事概要書を当事業体まで送付。

②当事業体及び横浜市港湾局にて審査。

③横浜市港湾局、主催者、当事業体担当で打ち合わせ。

④行為(行事)許可申請書・実施概要書・平面図・求積図・必要に応じて警備計画を添付し、利用日の14日前までに当事業体へ提出。

【使用面積の算定方法に関して】

使用面積を算定する場合は、申請者が「使用する」と申請する面積を図面などで確認して使用面積とします。

【使用面積の基本的な考え方】

- ・有料コンサートのように緑地の一部を囲いなどにより仕切り、一般の緑地利用者が自由に中に入れないような場合は、その囲いに囲まれた面積。
- ・一般の利用者が自由に参加したり見学することを主目的とした催事などの場合は、設営物等の設置面積及び専ら申請者が使用する面積の合計。

⑤横浜市港湾局が使用許可書を発行。

⑥許可書と引き換えに、当事業体が使用料を受領。(領収書を発行します。)

⑦使用許可書は催事が終了するまで保管してください。

6. 不許可基準

次の使用方法・内容のものは横浜市港湾局からの許可はおりません。

①催事の開催により、使用場所及びその周辺に混乱または危険が生じると認めるとき。

②公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認めるとき。

③特定の宗教の布教目的であると認めるとき。

④営業行為を主たる目的とするもの。

営利を主目的とする物品の販売については、原則として許可はおりません。

ただし、催事(コンサートなど)に伴う出店については、規模や内容及び販売価格などを考慮し、許可される場合があります。

⑤長期にわたり使用するもの(概ね連続7日以内、同月内において合計15日以内の使用とする。)

⑥緑地の管理上支障があると認めるとき。

【例】

- ・緑地全域を閉鎖するような使用、または一部の閉鎖であっても緑地使用者の迂回路など車椅子を含む歩行者動線が確保できないような使用
 - ・樹木、園路等の緑地の施設を損壊する恐れ、使用について誤解を招く恐れのある使用(犬の放し飼い、自転車走行など)
 - ・芝生がある緑地において、芝生への重量物の設置、車輛の乗り入れ等を行う使用
- ⑦緑地内での火気の使用は、原則として許可はおりません。ただし、催事などに伴い火気を使用する場合は、安全性に十分留意した上で必要最小限の使用を許可される場合があります。
- ⑧緑地内での広告宣伝は、原則として許可はおりません。
- ⑨緑地付属駐車場以外の場所での車の駐車については、原則として許可はおりません。ただし、催事等の開催により緑地内に臨時的に駐車するもので止むを得ないと判断されるものは許可があります。

7. 個別の行事ごとの許可基準に関して

①コンサート

- ・音量や音質について、周辺住民等に迷惑とならないように十分配慮しなければなりません。
- ・深夜(夜9時以降)に及ぶコンサートは許可がありません。
- ・入場料を徴収するコンサートの場合、横浜市の後援などを得て、その名義使用承諾書を申請書類に添付してください。

②展示会・展覧会

- ・販売行為を主たる目的とする展示会、展覧会は、許可がありません。ただし、催事などに伴うものについては、規模や内容などを考慮し、当該許可の中で許可があります。

③複合的な催事 ※ステージやテントなどを設置し、各種催事を複合的に行なう場合

- ・販売行為が主目的と認められる催事については許可がありません。
- ・個々の催事の内容については、審査を行いません。

8. 使用料金

①入場料無料 ￥15/m²

②入場料徴収 ￥60/m²

※設備使用料 ￥77,000(税込)/日

赤レンガパークには電源や給排水はありません。電源や給排水を使用する場合はイベント広場Aの電源盤や給排水設備を使用していただく事になります。

9. 使用解約

行為(行事)許可申請書のご提出後、主催者の都合により使用解約の必要が出た場合、速やかに当共同体事務所までご連絡ください。

また、既納の使用料は還付できませんのでご了承ください。ただし、次の項目に該当する場合は、その全部又は一部の還付を受ける事が出来ます。

- ①公用、公共用に供される為、許可の一部又は全部が取り消された場合。
- ②不可抗力による使用不能の場合。
- ③その他市長が相当な事由ありと認めた場合。

10. 許可の取り消し

次の項目に該当するときは、許可の全部又は一部を取り消し、若しくは変更する事があります。

- ①許可申請に不正があった場合。
- ②指定の期間内に使用料又は利用料金を納付しないとき。
- ③条例又は条例によって発する命令に違反した場合。
- ④公益上その他、必要と認めた場合。

11. 使用前の打合せ

- ①主催者側から使用責任者を1名選出し、当事業体まで代表者のお名前、お電話番号をご報告下さい。
- ②使用責任者は、催事を円滑に進行させるため、使用日の1ヶ月前を目処にスケジュール・プログラム・照明・音響・会場設営等について当事業体及び横浜市港湾局と詳細打合せを行ってください。
- ③コンサートなどの開催により、横浜赤レンガ倉庫1号館ホール&スペース及び、2号館ライブレストランに影響が出ると当事業体が判断した場合、事前に各施設管理者と調整していただくことが必要となります。
- ④使用責任者は、運営マニュアルを次の通りに作成し、提出してください。
 - 実施概要: 催事実施に伴う名称・日時・場所などの基本情報
 - 会場レイアウト図: 平面図(寸法、動線、電気の配線、及び養生方法なども記入)
 - 全体スケジュール: 設営～本番～撤去まで。
 - 実施内容: 各イベントの詳細を記入。
 - 運営組織図: 通常時、及び緊急事態発生時の2種(責任者を明記すること)
 - 搬出入車輛一覧: 関係車輛、出店社車輛、設営・撤去車輛
 - 警備配置図
- ⑤使用する備品・器材等については、打合せ時点までにご確認ください。
- ⑥施設管理・運営上の理由により計画を変更していただく場合がございます。
- ⑦設置物等のデザインに関して、事前に当事業体及び横浜市港湾局にて審査を行います。その結果に応じて調整していただく場合がございます。

12. 関係諸官庁への届出

当事業体との事前の打合わせとあわせて、主催者様は期日までに関係諸官庁へ必要な届出を行ってください。万一届出不備のため開催不能となった場合、当事業体ではその責任は負いません。この場合、お支払いいただいた料金等は返還いたしません。

◆事前連絡

神奈川県警水上警察署 045-212-0110

◆催物開催届・禁止行為解除申請・露店等開設届等

横浜中消防署 045-251-0119

◆音楽著作権使用許可書

(一社)日本音楽著作権協会 横浜支部 045-662-6551

◆必要と思われる場合

横浜市中福祉保健センター 045-224-8337

横浜中税務署 045-651-1321

◆仮設建築物確認

横浜市建築局 045-210-9930

◆景観協議

横浜市港湾局賑わい振興課 045-671-2888

13. 使用上の注意事項

- ①来場者等の安全・快適且つ自由な通行を阻害しないように留意してください。(特に海沿いの動線確保)
- ②看板・ポスター・チラシ等の掲示及び配布は、予め横浜市港湾局及び当事業体の承認を必要とし、所定の場所以外への掲示及び配布は固くお断りします。また、終了後は速やかに撤去してください。
- ③施設の使用(搬出入時も含む)の人的・物的損害に対する賠償責任は、主催者の負担となります。また、使用期間中の来場者の整理及び安全管理は主催者の責任で行なってください。
- ④施設、設備等や芝生、植栽等の養生を行い、毀損・破損が無いように努めてください。
万が一、毀損・破損が発見された場合は、原状復帰を必ず行ってください。
- ⑤イベント中、また設営・撤去時に出たゴミ等は主催者が責任を持ってお持ち帰りください。横浜赤レンガ倉庫1号館・2号館、赤レンガパーク内ゴミ箱等に投棄する行為は固くお断り致します。
お持ち帰りいただく事が困難な場合は、専門業者等をご紹介致しますのでご相談ください。
催事内容によっては分別されたゴミ箱の設置をお願いする事があります。
- ⑥搬入時間及び搬入経路の制限がありますので、事前にご確認の上作業をお願い致します。
- ⑦緑地内には電源・給排水設備はありませんが、イベント広場の設備を使用する事ができます。
(別途料金が発生致します。8. 使用料金参照)
※電源盤の周りの安全確保は必ず行ってください。
- ⑧設営を完了させた時点で、必ず当事業体担当者のチェックを受けてください。
※当事業体担当者のチェック時、設営の不備があった場合はその場で再度調整していただきます。
- ⑨搬入・搬出時は通行人に危害を与えないよう、主催者の責任において警備員若しくはスタッフを配置してください。
- ⑩使用期間中、使用責任者は必ず会場内に常駐し、当事業体と相互連絡を取れる状態を保ってください。
- ⑪使用決定後は当事業体の判断により、横浜赤レンガ倉庫内開催イベントとして公表する事があります。
- ⑫その他、緑地の使用については、横浜市港湾局及び当事業体の指示に従ってください。
- ⑬音・光(照明等)など、近隣施設等に影響が出ると当事業体が判断した場合、近隣施設への催事開催の告知が必要となりますので、事前に催事概要書等をご提出ください。
- ⑭設置物等は、既存施設や樹木からひかえをとらず、自立させてください。
- ⑮設置物等には風対策を実施してください。テントは1足60kg以上のウエイトを推奨しています。

- ⑯赤レンガパーク内のトイレ・水飲み場は、原則として誰もが利用可能な状態を保ってください。
- ⑰赤レンガパーク内の栈橋前には、資機材などは置かないでください。また、一般の方の動線確保は必ず行ってください。
- ⑱催事の実施にあたっては、施設周辺の事業者と調整を図り、円滑な実施をお願いします。

14. 原状回復について

赤レンガパークを使用する際、緑地施設や芝生、植栽などの毀損、汚損を未然に防止する為に、養生やゴミ箱の設置などをしっかり行なってください。やむを得ず毀損、汚損が発生してしまった場合は、以下の原状回復を行なっていただきます。

- ①赤レンガパーク使用終了後、また使用中止後、直ちに主催者様の負担で赤レンガパークの原状回復を実施してください。
- ②主催者が原状回復義務を履行しないときは、当事業体がこれを代行し、その費用を主催者様から徴収することができるものとします。
- ③建物・設備・備品・器具等を破損、毀損又は紛失された場合、実費を申し受けます。
- ④横浜市港湾局及び当事業体が実施する原状回復検査の合格をもって、使用終了と致します。

15. 禁止事項

何人も、環境整備施設内において次に掲げる行為をしてはならない。ただし、④⑧⑨に掲げる行為であって行為の許可を受けた者が行なう当該許可に係わるものについては、この限りではない。

- ①樹木を伐採し、若しくは植物を採取し、またはこれらを傷つけること。
- ②ごみその他の廃棄物を投棄し、その他不衛生な行為をすること。
- ③土地及び物件を傷つけ、若しくは汚し、又は原状を変更すること。
- ④火気を使用すること。
- ⑤指定された場所以外の場所へ車輛を乗り入れ、又は止めおくこと。
- ⑥環境整備施設内に居住すること。
- ⑦危険の恐れのある行為または他人の迷惑となるような行為をすること。
- ⑧食品又は物品の販売をすること。
- ⑨広告宣伝をすること。
- ⑩無断での演奏行為他、来場者に迷惑がかかる行為。
- ⑪前各号のほか、環境整備施設の管理上不適当と認める行為。

※港湾施設使用条例施行規則第74条禁止行為より抜粋

16. 連絡・お問い合わせ先

横浜赤レンガ倉庫共同事業体

〒231-0001

横浜市中区新港 1 丁目 1 番 1 号 横浜赤レンガ倉庫 1 号館管理事務所内

TEL:045-226-1910

FAX:045-211-1556

※本規定は平成 20 年 4 月に設定されたものであり、予告なしに変更する場合がございますので
予めご了承ください。