

## 北谷公園サンセットビーチ & 水泳プール イベント開催要項

### 1.はじめに

公園は、公共の場となり子供からお年寄りまで、様々な来場者が公園を利用します。公園の一部を占有してイベントなどを行う際は、事前に手続きが必要となり許可を取る事が前提となります。前文を踏まえ、下記を目的としたイベントに対して、公園で開催可能か精査をさせていただきます。

#### 《重要》

- 1) 公共性があること
- 2) 一般に公開する事ができ来場者が参加可能なイベントであること。
- 3) 北谷公園サンセットビーチの雰囲気合い、賑わい創出に寄与していること

それ以外の営利目的や特定参加者の過度なイベント、来場者に迷惑が及ぶ事が想定される場合など、風紀を乱す行為として開催できません。また、公共交通機関に影響が出るイベントは開催を中止することもございます。その場合は、一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

- 4) 一部有料イベントも可能だが、一般来場者が参加できる工夫を行うこと。

### イベント基準

●必ず運営スタッフが2名以上で、どちらかが不在でも対応ができること

- ① ステージなどの演奏・ダンスパフォーマンスを組み込むこと。
  - ② フードトラック、テナント含め10店舗以上を誘致すること。
  - ③ ストリートライブやBGM、ライトアップなど使用した雰囲気の創出をすること。
- ①.②.③のいずれかを条件として満たすこと

### 2.イベント開催による必要書類

☐ 企画書（目的、日時、場所、責任者、趣旨、内容、対象者、規模、使用設備、告知、SNS など）

☐ 会場レイアウト ※別紙、見取り図あり

☐ 緊急フローチャート（事件事故対策、緊急連絡網など）

☐ タイムスケジュール（設置・撤去含む）

☐ 車両リスト（車両ナンバー・テナント名・運転手名・連絡先）

※搬入・搬出の時間を明確にすること

※基本車両の乗り入れ原則禁止、許可が必要となります。

☐ テナント出店者名簿（テナント名・代表者名・連絡先）

☐ 公園内行為許可申請書 ※開催日より1ヵ月前に指定の申請書を提出すること。

☐ 撮影の有無 ※

☐ 物品借用書

上記の必要書類について、公園内許可申請書以外は様式の指定はございません。

### 3. イベント実施までの流れ

1. 日程確認・お問い合わせ（随時）⇒2. 企画書の提出（2 ヶ月前）⇒3. 必要書類の提出（1 ヶ月前）
4. イベント開催までの微調整（1 週間前）⇒5. イベント開催

### 4. 開催に向けての受入判断

- ・ 日程及び、企画の内容確認がごございます。即日の回答はできませんので、開催日から 2 ヶ月以上余裕をもってお問合せください。内容などによってはお断りをさせていただく場合もごございます。

### 5. 利用時間

9 時 00 分 から 20 時 00 分

※10 時前と 20 時以降の音出しは、近隣施設のご迷惑となるため禁止となります。

### 6. キッチンカー出店者

- ・ 施設使用料として、一日 3,000 円の利用料となります。
- ※電源の貸し出しはありません。
- ・ 出店により発生した排水は、公園内設備に流さず、持ち帰り適正に処分すること。
- ・ 衛生管理を徹底し、販売品の品質を確保すること。
- ・ 出店場所は、当公園と主催者が協議のもと定めた所定の位置で行う。
- ・ 出店者は移動販売車及びその周辺を常に清掃し、清潔に保つこと。
- ・ 車両の責任者（連絡先）を主催者と必ず共有すること。

### 7. 占有料及び、支払いの義務

- ・ 公園内占有料：1 区画 10m×10m=2,000 円（1m以上、1 回の使用は 1 日とする）
- ・ 撮影料：静止画（1 日/500 円）、動画（1 日/1,000 円）の利用料がごございます。
- ・ イベントによる営利活動に該当した場合、音楽（ダンス・BGM など）を使用する際は JASRAC（一般社団法人日本著作権協会）などの支払いを済ませること。

### 8. 販売可能な品目

- ・ 飲食の販売は、移動販売車のみ（営業許可必須）
- ・ 飲食物、自動車関係の営業（調理営業・販売）で保健所より許可を得ているもの。
- ※瓶・割れ物類の販売禁止。

### 9. 車両について

- ・ 原則、公園内は車両の乗り入れは禁止となり許可が必要となります。

#### 《許可車両》

- ・ 搬入・搬出で車両を乗り入れる際は、ハザードランプを点灯させ公園利用者を最優先に 10km

以下で走行すること。また、誘導でスタッフを最低 1 名つけること。

- ・搬入・搬出可能時間以外の車両の乗り入れはできません。
- ・公園内の安全管理にご協力お願いいたします。

#### 10.ゴミの処分に関して

- ・基本ゴミ箱の設置は行いません。ゴミを当施設で処分したい場合はご相談ください。  
※キッチンカーや店舗などで発生したごみは各自で持ち帰ること
- ・当公園にゴミの処分を依頼する場合は、必ず分別を行うこと。燃えるゴミ、ペットボトル、缶を分別すること。特にペットボトルのラベル・キャップは燃えるゴミに入れ、ペットボトルを更に分別すること。段ボール、発泡スチロール、瓶は引き取れません。
- ・当公園は、ゴミ袋の入れ替えは一切行いません。

#### 11.責任の所在

- ・主催者は、賠償保険に加入し、出店に伴い発生した施設の損害及び第三者への損害は主催者が一切の賠償の責を負うこと。
- ・イベントに関わる事故やトラブルが発生した場合、主催者が一切の責任を負うこと。
- ・当公園の施設及び設備に汚損、破損または紛失が発生した場合は、主催者が損害に賠償を負うこと。
- ・飲食物の販売に関しては、食品衛生責任者の資格及び自動車による食品営業に係る営業許可（調理営業又は販売業若しくはその両方。沖縄県内の許可）を有するもの。
- ・暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 8 条 2 項第 1 号の処分を受けている、若しくは過去に受けた事のある団体及びその代表者又は、その構成員並びにそれらの協力者ではないこと。

#### 12.原状回復及び、清掃管理

- ・当日又は、翌日にイベントで使用した会場（広場、トイレなど）の清掃（見回り）を必ず実施すること。当公園のスタッフが見回りをし、清掃が必要な場合は主催者にて清掃実施をお願いします。
- ・当施設の汚れや破損、芝生や植栽の痛み、貸出備品への傷や破損が発生した場合は、主催者にてその損害を賠償していただきます。

#### 13.その他事項

- ・悪天候などで、やむを得ずイベントを中止と判断する場合は、必ず連絡を入れること。  
また、状況によっては施設管理側も中止の判断をさせていただきます。
- ・イベント取消料金について、開催日の 14 日前より取消料 3 万円が発生いたします。当日避難勧告レベルの警報が発生した場合を除く。
- ・予備日の日程調整は、原則として 1 日までとします。但し、当公園との協議のうえ決定いたします。
- ・施設内の水道設備は使用しないこと。
- ・施設管理者側の撮影について、会場内の雰囲気などを撮影する場合がございます。

- ・イベント開催にあたり、公園に関わるその他関連法令を遵守すること。
- ・「公園内行為許可申請書」の申請をもって、イベント開催要項の内容に同意したものとみなします。
- ・その他の不明点に関しては、施設管理者と協議すること。

## 【貸出備品】

レンタル品	料金	内容
ステージ 一式	50,000 円/1 回 設営費込み	寸法（幅 7,280mm×奥 4,550mm×高さ 600mm）  ステージカーペット：グレー色  延長料金：1 日あたり 10,000 円
音響機材	音響 SET  30,000 円/1 日	パワーミキサーEMX7、マイク 2 本、マイクスタンド 2 本 スピーカー（E V Sx300）×2、スピーカースタンド×2 音響の機器操作は、お客様ご自身での操対応となります。
	3,000 円/1 日	スピーカー1 台追加（最大 4 台）※1 系統最大 50m
	2,000 円/1 日	モニター用スピーカー1 台
	1,000 円/1 日	マイク SET（マイク 1 本、マイクスタンド 1 本）
	10,000 円/1 日	CDJ SET
	20,000 円/1 日	ポータブル PA システム（EON ONE MK2-Y3）
セミナーテーブル	1,000 円/1 日	横幅 1,800mm×奥行 440mm 枚数に限りがあります。
イス	500 円/1 日	数に限りがあります。
延長コード	500 円/1 日	30m ドラム式延長コード
電源貸出（1 ヲ所）	5,000 円/1 日	建物のコンセント 1 ヲ所使用（100V×15A）
ゴミ箱設置	1,000 円/1 日	一式：燃えるゴミ 90 ℓ、ペットボトル 90 ℓ、缶 90 ℓ
ゴミ袋	50 円/1 袋	ゴミ袋サイズ：90 ℓ（透明）
衛生管理費	3,000 円/1 日	イベント会場によるゴミを引き取ります。
その他		ご不明な点がございましたら、ご相談ください。

※貸出備品が、適切な使用方法以外で破損した場合は、修繕費を請求する場合がございます。

お問合せ先

TEL：098-936-8273

MAIL：[sunsetbeach@dormy-hotels.com](mailto:sunsetbeach@dormy-hotels.com)

令和     年     月     日

## 物 品 借 用 書

北谷公園サンセットビーチ    御中

団体名：

代表者：

電 話：

MAIL：

下記の物品を確かに借用しました。なお、万一紛失又は破損した場合は責任を持って弁償いたします。

借用期限                      自    令和    年    月    日  
                                    至    令和    年    月    日

物 品 名	数 量	備 考

返却日    令和    年    月    日

公園担当者