

Jera park

YOKOSUKA

イベント利用規則



contents

1. はじめに	02
2. 施設概要	03
3. 利用の流れ	06
4. 利用料等	
施設利用料	09
その他の料金	10
取消料(キャンセル料)	11
5. 利用上の規則	
承認の取り消し	12
反社会的勢力の排除	13
主催者の責任と賠償	14
禁止事項	15
注意事項	16
6. 補足事項	19

1. はじめに

基本条件

JERA park YOKOSUKA(以下、「本施設」という。)におけるイベントの実施に関する管理業務は、株式会社JERAから業務委託を受けて、株式会社京急アドエントプライズ(以下「管理者」という。)が行っています。本イベント利用規則(以下、「本規則」という。)は、本施設のイベント利用にあたり、主催者が遵守すべき事項を定めています。よって本施設の利用に際しては、本規則の全文をお読みいただき、本規則に同意いただく必要があります。主催者は、本施設利用者や近隣施設及び近隣施設の利用者等の妨げにならないよう、本施設の管理及び周辺環境の維持に配慮し、管理者と協議したうえでイベント利用をしてください。

- (1) 主催者は原則として法人格を有する団体または国・地方公共団体その他これに準ずる公的機関といたします。
- (2) 主催者が「実行委員会」等の委員会名義の場合は、委員会自体が法人格を有するか、または、その代表者が原則として法人格を有する団体、または国・地方公共団体その他これに準ずる公的機関であることが必要です。委員会名義の代表者が個人の場合は、法人格を有する団体または国・地方公共団体その他これに準ずる公的機関に所属していることが必要です。
- (3) 主催者は支払い能力を持つことを管理者が認める団体であることが必要です。なお、法人格を有する団体の連帯保証をつけることを利用の条件にする場合があります。
- (4) 管理者は必要に応じて法人及び委員会等の性格、組織構成、責任者、支払能力等を確認いたします。

利用可否の判断基準

次のいずれかに該当する場合は、本施設の利用を認められません。

- (1) 内容が公序良俗に反するもの。
- (2) 宗教・政治活動を目的とするもの。
- (3) 芝生や構造物を損壊する恐れのあるもの。
- (4) その他、管理者が不相当と判断するもの。

2. 施設概要

利用可能場所及び適用面積

本施設の利用可能場所は以下の(1)(2)内です。適用面積は申請書及び提出されたレイアウトに基づき、管理者が承認した範囲とし、最低100㎡より、以降100㎡単位で積算いたします。本施設の全体(142,000㎡)を一定期間占有して利用(貸切利用)することもできます。

- (1) ふれあい広場 41,000㎡
- (2) ふれあいの丘 101,000㎡

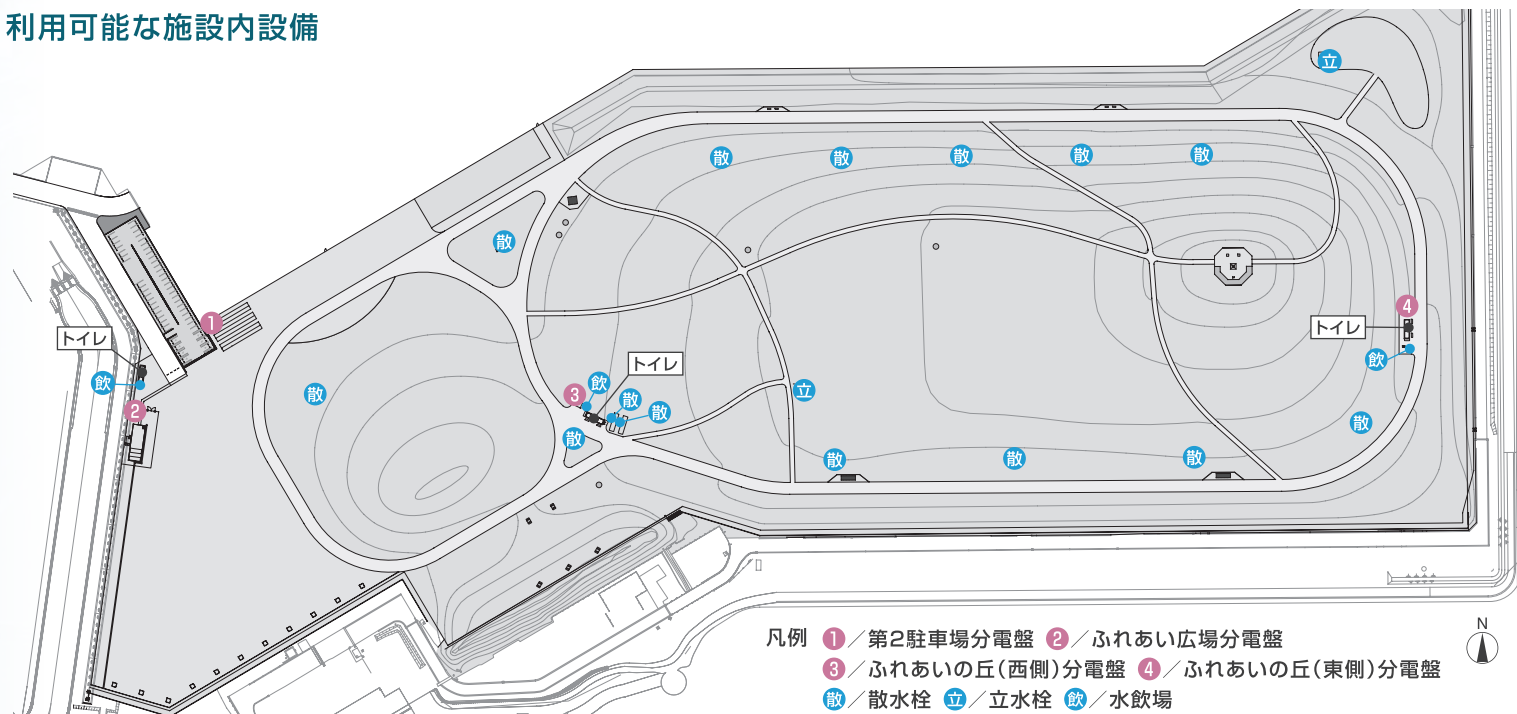
利用可能日及び利用可能時間

- (1) 本施設の利用可能日はJERA park YOKOSUKAの休園日を除く年中です(休園日利用を希望の際は管理者に別途ご相談ください)。JERA park YOKOSUKAの休園日は、毎週月曜日(月曜日が国民の休日や振替休日の場合はその翌日)及び年末年始(12月29日から翌年1月3日)です。また、必要に応じて臨時休園日とする場合があります。
- (2) 本施設の利用可能時間は、午前9時から午後5時(4月～9月)または午前9時から午後4時(10月～3月)までです。時間外利用(貸切利用に限る)を希望する場合は、管理者に別途ご相談ください。



2. 施設概要

利用可能な施設内設備



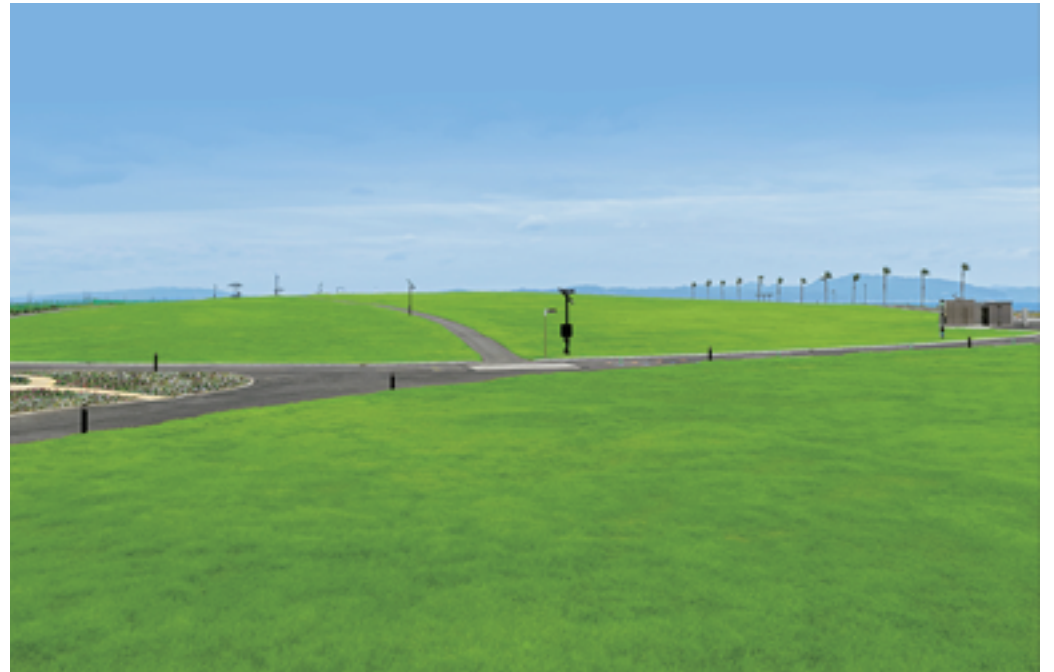
【イベント電源盤(1)】

場所	電圧	電流	最大容量	回路数
① 第2駐車場	200V	30A	10.4kVA	2
	100V	20A	2.1kVA	2
② ふれあい広場 (西側)	200V	75A	7.9kVA	2
	100V	50A	5.3kVA	2

【イベント電源盤(2)】

場所	電圧	電流	最大容量	回路数
① 第2駐車場	400V	150A	104kVA	2
	100V	20A	2.1kVA	1
② ふれあい広場	200V	20A	6.9kVA	1
	100V	20A	2.1kVA	1
③ ふれあいの丘 (西側)	200V	20A	6.9kVA	1
	100V	20A	2.1kVA	2
④ ふれあいの丘 (東側)	200V	20A	6.9kVA	1
	100V	20A	2.1kVA	2

(電気施工管理者が電源盤の端子まで取合施工できる場合)



3. 利用の流れ

flow 1 空き状況のお問い合わせ

本施設の空き状況は、原則としてJERA park YOKOSUKA公式ホームページの「フォームによるお問い合わせ」よりお問い合わせください。お問い合わせの際は、利用エリア、利用希望日(第2希望まで)を特定したうえでお問い合わせください。管理者は特定された日程の空き状況に関してのみ回答いたします。空き状況のお問い合わせは下記の期間に受付いたします。

- ふれあい広場 利用希望日の6ヶ月前～利用希望日の1ヶ月前

- ふれあいの丘 利用希望日の6ヶ月前～利用希望日の1ヶ月前

管理者が大規模と認めるイベントは12ヶ月前から受付いたします。

利用が初めての主催者または管理者が求めた場合には、原則としてお問い合わせの段階で、主催者の会社概要、登記簿謄本の写し、決算公告または収支計画書、反社会的勢力に関しない旨の誓約書等を提出していただき、前記資料を受領後に審査をいたします。その際、空き状況等に関するご回答は審査後とさせていただきます。

- お問い合わせ先 <https://www.keikyu-ad.co.jp/contact/jpyokosuka/>

flow 2 申請書の提出

主催者には管理者が指定する期日までに「イベント申請書」を管理者に提出していただきます。以下の詳細を確認できる資料を添付してご提出ください。

- 開催概要(利用の目的、内容の詳細、料金徴収の有無、想定集客数等)

- 実施体制図(イベント主催者の構成等を記載したもの)

- 利用スケジュール(利用開始から利用終了までのタイムテーブル)

- 開催スケジュール(ステージイベント等の場合はプログラム)

- 図面(全体レイアウト、設置物・看板等の設置、警備員・誘導員の配置を記載したもの)

- 設置物資料(テント・看板・ステージ・仮設電源・重量等)

- 持込機材資料(一覧表)

- 警備・誘導計画(緊急災害時の対応方法を記載したもの)

- 搬入出計画(車両種類及び重量、台数等)

- 安全計画(動物・発電機・ドローン等を使用する場合)

- 廃棄物処理計画(イベントで発生するゴミの処理方法等)

- 電源・給排水計画(必要な場合、使用想定量等)

- 必要な保険の加入状況がわかる書類

申請書が提出されるまでは、他の利用希望者により本施設の空き状況が変動する可能性があります。

3. 利用の流れ

flow 3 変更申請書の提出(該当する場合)

申請書提出後、次に該当する重要事項の変更が生じた場合は「変更申請書」を管理者に提出していただきます。修正箇所を明示した補足資料を添付してご提出ください。

- 利用目的、開催内容、イベント名称
- 日時(利用日または時間)の変更
- 想定集客数の大幅な増減(目安:当初申請比±20%以上)
- 利用エリアの変更、設置物の大幅な増減
- 音響・照明・発電機等の追加機材の使用
- 料金徴収の有無の変更
- 主催団体または代表者の変更
- 警備計画、安全計画の見直しを要する変更
- その他主催者が重要と考える変更

管理者の承認後でなければ当該変更内容に基づく実施はできません。

タイムテーブルの細かな修正や当初計画に影響のない備品の追加・変更、担当スタッフの連絡先・役割変更等、軽微な変更についてはメールによる通知をもって足りるものとします。ただし、管理者が軽微と認めない場合や、他利用者・施設運営に影響を及ぼす可能性があると判断した場合には、あらためて承認手続きを求められることがあります。

flow 4 利用許可(利用契約の成立)

主催者が提出した申請書を管理者が受理し、その内容が本利用規則に則ると認めるときは、管理者は「イベント許可書」を主催者に発行いたします。許可書の交付をもって本施設の利用契約が成立するものといたします。許可書交付後の変更・取り消しにつきましては、取消料(キャンセル料)が発生いたします。

3. 利用の流れ

flow 5 利用計画の打ち合わせ

主催者はイベントの詳細について管理者と対面またはオンラインにて打ち合わせをしてください。その際に、必ず入構前安全講習を受けてください。必要に応じて、複数回の打ち合わせを行うことがあります。関係各所への届出・許可が必要となる事項につきましては、打ち合わせの際に整理・確認いたします。打ち合わせによって、イベント内容が本利用規則を満たしていないことが判明または管理者が要請する内容変更に応じない場合には、本施設の利用制限または予約・許可の取り消しをいたします。この場合も、既に利用契約が成立しているときは取消料(キャンセル料)が発生いたします。

また、本施設内で別のイベント・撮影が開催される場合や、急な施設点検・工事・その他管理者が必要と判断する作業等により本施設の利用が制限される可能性があります。その場合、管理者は速やかに主催者に連絡いたします。利用予定の主催者は当該告知内容を確認のうえ、必要に応じて利用計画の調整をお願いいたします。

flow 6 料金の納入

管理者が利用料の請求書を発行いたします。主催者は、請求書記載期日(原則前払い)までに管理者が別途指定する銀行口座に利用料をお振り込みください。振込手数料は主催者の負担といたします。

flow 7 イベントの開催

管理者は申請書の内容と当日の利用内容の確認をいたします。イベント利用終了時は、本施設を原状回復してください。原状回復には以下の事項を含みます。

- 会場内外のゴミの完全撤去
- 床・地面・ベンチ等の清掃(テープ・粘着剤等の除去含む)
- テント・什器等設置物の完全撤去と跡地の清掃
- 芝生や植栽の保護マットの撤去と踏圧・損傷箇所の報告
- 水回り・電源設備等の使用箇所の清掃と報告
- 駐車場や搬出入口周辺の汚れ・残置物の確認と清掃

flow 8 事後精算

本施設利用後、検査にて不十分な点がある、ごみ等の残存物がある、破損・汚損等がある場合には、管理者が清掃や残存物の処理、原状回復を行い、それらに係る費用(実費相当額)は、見積のうえ利用料とは別に請求いたします。主催者は、請求書記載期日までに、原則として管理者が別途指定する銀行口座にお振り込みください。振込手数料は主催者の負担といたします。

4. 利用料等

本施設の利用料は、施設利用料と、その他の料金（現場管理料、駐車場利用料）で構成されています。

施設利用料

【非商業イベント利用】

収益を主目的とせず、公益性・文化振興・地域活性化等を目的とする利用

内容	4月～9月料金	10月～3月料金
区画利用(100㎡単位)	2,000円/1日・100㎡(税込:2,200円)	1,400円/1日・100㎡(税込:1,540円)
貸切利用(142,000㎡)	473,000円/1日(税込:520,300円)	331,000円/1日(税込:364,100円)

【商業イベント利用】

来場者または参加者からの収入や、物品・サービスの販売・宣伝・営業活動を主目的とする利用

内容	4月～9月料金	10月～3月料金
区画利用(100㎡単位)	6,000円/1日・100㎡(税込:6,600円)	4,200円/1日・100㎡(税込:4,620円)
貸切利用(142,000㎡)	1,420,000円/1日(税込:1,562,000円)	994,000円/1日(税込:1,093,400円)

- 準備・設営・リハーサル・撤去等のご利用時間にも利用料が発生いたします。
- 時間外利用を希望する場合は、管理者に別途ご相談ください。
- 主催者が利用料の支払いを遅滞した際は管理者より主催者宛に電話または電子メール等にて支払催告の連絡を行います。その場合、主催者は年14.6%の割合による遅延損害金を管理者に支払うものとします。協議が不成立となった場合には利用許可を取り消すことがあります。
- 利用料金表については、予告なく変更する場合がございます。変更した時点で既に「イベント許可書」が発行されているイベントについては、発行時の利用料が適用されます。
- 本施設利用に係る施設利用料は、消費税経過措置の適用はないため、消費税法の改定により消費税率が改定された場合、消費税率改定後の税率により計算いたします。

4. 利用料等

その他の料金

内容		料金
現場管理料		施設利用料・時間外利用料の税別合計金額の15%に税を加算
駐車場利用料	入庫後2時間	300円/1台(税込)
	入庫後2時間以降	50円/1台・30分(税込)

- 前頁施設利用料のほかに別途現場管理料を申し受けます。
- 第2駐車場の駐車場利用料に最大料金の設定はありません。
- 第2駐車場の貸切利用を希望する場合は、事前に管理者へご相談ください。
- 第2駐車場の無料駐車券の購入を希望する場合は、事前に管理者へご相談ください。
- 第2駐車場は、以下の寸法を超える大きさの車両は駐車できません。イベント当日、大型車両の駐車を希望する場合は、事前に管理者へご相談ください。
全長7.0m 全幅2.1m 全高2.8m
- ふれあい広場の一部(アスファルト部分)を来場者用駐車場とする場合、約300台の駐車が可能です。来場者用駐車場としての利用を希望する場合は、事前に管理者までご相談ください。

4. 利用料等

取消料(キャンセル料)

許可書交付後に主催者の都合により、利用日・利用エリア等を変更するとき、または予約・申請を取り消すときは、速やかに管理者にご連絡ください。主催者の都合による予約・申請の取り消しや「3. 利用の流れ(5) 利用計画の打ち合わせ」によって予約・許可が取り消された場合は、主催者には次の取消料(キャンセル料)を管理者にお支払いいただきます。

【取消料(キャンセル料)】

取消日	取消料(キャンセル料)
利用開始日の3ヶ月前から15日前まで	利用料の50%
利用開始日の14日前以降	利用料の100%

- 取消時期にかかわらず、主催者が発注した設備・備品・制作物・人件費・サービス等のために、管理者に既に発生した経費については、全額お支払いいただきます。
- 主催者の都合により利用内容の著しい変更を行う場合は、許可された利用を取り消し、新たな申請手続き(再申請)が必要です。再申請による利用許可がされない場合は、主催者から利用内容の変更申出がされた日を基準として、取消料(キャンセル料)をお支払いいただきます。
- 天候不順により開催できない場合は、大規模なイベントを除き、1回に限り他の日程へ振替えいたします。振替えをする場合は、利用開始日の前営業日(土・日・祝日・年末年始を除く)15時までにご連絡ください。他の日程に振り替えられない場合、または振り替えた日程も天候不順により開催できない場合は、主催者から振替申出がされた日を基準として、取消料(キャンセル料)をお支払いいただきます。
- 気象庁等の公的機関により「警報(暴風警報、大雨警報等)」が発令された場合や、地震、感染症の流行拡大、隣接する火力発電所においてトラブル・事故・災害等の発生、その他社会的・自然的要因により主催者または管理者が安全上開催困難と判断した場合には、取消料(キャンセル料)は発生しません。この規定は「5. 利用上の規則 承認の取り消し(9)(10)(11)(12)」に該当する事由に基づく中止判断に準じて適用されます。

5. 利用上の規則

承認の取り消し

次のいずれかに該当するとき、管理者は主催者に対し何らの通知催告を要することなく利用許可を取り消すことができるものといたします。また、本施設利用中であっても利用の制限または停止をさせることができるものといたします。利用許可の取り消し、本施設利用の制限または停止により、主催者及びその関係業者や来場者に損害が生じる場合があっても、管理者、株式会社JERA及びその子会社・関連会社は、当該損害について一切の責任を負わず、主催者はこれらに対して損害賠償請求を行うことはできません。また、管理者が利用許可を取り消した場合であっても、(9)(10)(11)(12)を除き、既に支払済みの利用料金等は返還いたしません。

- (1) 申請書に虚偽の記載があると認められるとき、または許可した利用の目的・内容と異なる目的・内容で利用するとき。
- (2) 利用を許可されたエリア以外の場所で、作業またはイベント行為を行ったとき。
- (3) 本施設の利用に関して、管理者が定める規則等を遵守しなかったとき。
- (4) 本施設の利用に関して、法令に定める関係官公庁への届出を怠ったとき。
- (5) 所定の期日までに料金を納入していないとき。
- (6) 行政処分、営業停止処分、または営業免許もしくは営業登録の取消処分等を受けたとき。
- (7) 主催者の経営状態が悪化し、本施設の利用が著しく困難であると客観的に認められるとき。
- (8) 主催者が暴力団員もしくは下記9. 反社会的勢力の排除(1)のいずれかに該当し、または下記9. 反社会的勢力の排除(3)のいずれかに該当する行為をしたとき。
- (9) 天災地変(火災、地震、風水害、落雷、公害、塩害等を含むがこれらに限られない)、戦争、暴動、内乱、テロ行為、ストライキ、その他の不可抗力により本施設の利用ができなくなったとき、またはその復旧に要する工事等の施工もしくは点検等で本施設の利用ができなくなったとき。
- (10) 感染症の大規模流行等により、国・神奈川県・横須賀市等の行政機関から本施設の利用の停止、またはイベントの開催の停止等、法令等に基づく要請があり、管理者が本施設の休園または入場禁止を決めたとき。
- (11) 隣接する火力発電所においてトラブル・事故・災害等が発生し、安全確保の観点から本施設の利用が困難または不適切と管理者が判断したとき。
- (12) その他、本施設の管理・運営上、やむを得ない事由が発生したとき。

5. 利用上の規則

反社会的勢力の排除

- (1) 主催者は申請書を提出するにあたり、主催者またはその委託先が現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力団等、その他これらに準ずる者（以下、まとめて「反社会的勢力」という。）には該当しないこと、及び次のいずれにも該当しないことを保証するものとし、管理者は主催者またはその委託先が反社会的勢力に該当する場合、または次のいずれかに該当する場合、主催者に対し何らの通知催告を要することなく直ちに利用の許可を取り消します。
- 経営等が反社会的勢力に支配されていると認められるとき。
 - 反社会的勢力が主催者の経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、不当に反社会的勢力を利用していると認められるとき。
 - 反社会的勢力に対して資金の提供または便宜の供与等の関係が認められるとき。
 - 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - 反社会的勢力を管理施設に入場させ、または入場させようとしたと認められるとき。
- (2) 管理者が前項の該当性を判断するために調査を要すると判断した場合、主催者は、その調査に協力し、これに必要な資料を提出していただきます。
- (3) 管理者は、主催者またはその委託先が次に定める行為を行った場合または第三者をして当該行為を行わせた場合、主催者に対し何らの通知催告を要することなく直ちに利用の許可を取り消します。
- 暴力的な要求行為
 - 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 取引に関して、脅迫的、粗野、乱暴な言動をし、または暴力を用いる行為
 - 風説を流布し、偽計を用い、または威力を用いて管理者の信用を毀損し、または管理者の業務を妨害する行為
 - その他前各項目に準ずる行為、虚偽申請、許可条件違反、法令違反、利用目的の逸脱、反社会的勢力との関与等が判明した場合

5. 利用上の規則

主催者の責任と賠償

主催者には次の事項を遵守していただきます。

- (1) 許可された内容に従って誠実にイベントを開催すること。
- (2) 管理者とイベントの詳細について打ち合わせを行うこと。
- (3) 主催者は、常時連絡が取れるよう、連絡先を明らかにしておくこと。
- (4) イベントに必要な届出・交渉・調整等(消防・保健所・警察・著作権団体等)は主催者が責任をもって行うこと。また、管理者の要請に応じて、主催者は事前承認や届出書控の提出を行うこと。
- (5) 本施設利用中(準備・撤去期間を含む)に発生した事故については、主催者自身のみならず、関係業者や来場者にかかわる事故についても、全て主催者が責任を負うこと。
- (6) 主催者もしくはその関係業者や来場者、または主催者が開催したイベントに起因して損害が発生した場合には、主催者がその損害を賠償すること。損害には以下の内容が含まれるものとします。
 - 施設・設備・備品等の破損、汚損に係る修繕費・清掃費の実費
 - 利用停止期間が発生した場合の施設使用料相当額の補填(逸失利益相当)
 - 損傷や事故により生じた第三者への損害賠償責任が発生した際の費用なお、損害賠償額の算出については管理者が妥当と認める見積書・修繕費実費等を基に提示し、主催者と協議のうえ確定します。
- (7) 事故や損害が発生した場合に備えて必要な保険に加入すること。
- (8) 本施設及び管理者が管理する敷地において、善良な風俗または秩序を害する行為、その他、施設及び管理者が管理する敷地の維持または管理・運営に支障を来すと認められる行為をしないこと。

※主催者が本利用規則に記載されている事項及び本施設利用等に関する管理者との協議事項等に違反し、損害が発生した場合も上記(6)と同様に損害を賠償していただきます。
- (9) 法令の規制及び利用規則を超える音量を出す騒音・振動・光・異臭を発する、路上駐車をする等、近隣の迷惑となる行為をしないこと。管理者が必要と認める場合には、近隣住民や関係者への開催内容・日時等の周知を主催者の責任において行うこと。
- (10) 本施設を善良なる管理者の注意をもって管理すること。また、本施設の利用にあたり、物品・展示品・金品等貴重品の管理責任は主催者が負うこと。

※本施設の利用に伴う人身事故、物品・展示品・金品等貴重品の盗難・破損事故等、施設利用に伴う全ての事故の責任は主催者が負うものとします。管理者は、管理者に故意または重大な過失が無い限り一切の責任を負いません。
- (11) 管理者と連絡・調整を図りつつ、本利用規則に従って本施設とその周辺に対する諸配慮、来場者及び来場車両の整理、作業員等関係者の管理・監督を行うこと。
- (12) 利用終了後、主催者は施設を原状回復し、管理者の検査を受けること。破損・汚損がある場合は、原状回復費用を負担すること。

5. 利用上の規則

主催者の責任と賠償

- (13) 管理者に著作権等(著作者人格権、著作隣接権を含む)が帰属する画像等の著作物を使用する場合、管理者及び著作物の権利者の書面による事前承諾を得ること。
- (14) イベントの運営に際して、来場者・参加者等から氏名・住所・連絡先その他の個人情報を取得する場合は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守のうえ、適切に管理してください。管理者が必要と判断した場合(警察の捜査協力要請、人命に係る事象等)、主催者に対し、資料提出を求めることがあります。
- (15) 本施設保全や緊急点検等による管理者及び関係会社の社員の広場内への立ち入りを了承すること。

禁止事項

本施設の利用にあたり、以下のいずれかに該当すると管理者が判断する行為を禁止いたします。

- (1) 発電所エリアに立ち入る行為、ならびに発電所の操業に影響を与える行為
- (2) 火気の使用及び発火、もしくは引火しやすい、または爆発の恐れのある物品(例:ガソリン、灯油、プロパンガス(※)、花火、火薬類、アルコール度数の高い可燃性液体等)を持ち込む行為
※キッチンカーで利用する調理用のプロパンガスに限り許可制とします。イベント申請書に利用希望の旨をご記入ください。
- (3) 悪臭、ガス、煙等を発散する恐れのある物品を持ち込む行為
- (4) スピーカー出力90dBを超える音量や振動を出す行為
- (5) アルコール類を提供する行為
- (6) 集会、もしくは集団行進、または集団示威運動を行う行為
- (7) 搬入出目的以外の車両が乗り入れる行為
- (8) 許可なく建築物その他の構築物を設置する行為
- (9) 穴を掘る行為、ならびにアスファルトまたは芝生を損傷または毀損する行為
- (10) ごみその他の廃棄物を投棄、その他不衛生な行為
- (11) 喫煙する行為(電子タバコ専用喫煙所を設けた場合、当該場所での喫煙は許可いたします)

5. 利用上の規則

注意事項

(1) 物の設置

- 設置物があるときは避難動線を確認してください。植栽帯・避難通路・公共動線・消防活動空地等には、いかなる物品も設置しないでください。
- テントや看板等を設置するときは風速10m/s以上の風に耐えられるよう、十分な転倒防止措置、強風対策を講じてください。目安として、1本足あたり20kg以上のウエイトを推奨します。ただし、大型のテントや高さのある看板等については、設置物の高さ・面積・材質等に応じて増加させてください。アンカーの使用は禁止いたします。
- 看板やのぼり等を設置するときは数量・設置場所・掲出内容を事前に提出してください。
- 照明器具や樹木等に看板等の物品を取り付けしないでください。
- 重量物等を設置するときは荷重分散措置を講じる等、床面(アスファルト・芝生等)の破損を防止してください。
- 設置物を設置するときは既設のサインや案内表示を隠さないでください。すべての設置物はイベント終了後、速やかに撤去し、原状回復を徹底してください。汚損・破損・跡が残った場合は、主催者の責任において復旧を行っていただきます。

※「5. 利用上の規則 主催者の責任と賠償(6)」参照

(2) 警備員・誘導員の配置

- 警備員及び誘導員等を適切に配置し、参加者及び一般来場者の安全管理・事故防止に努めてください。
- 車両進入があるときは、警備員等の誘導員を配置してください。
- 発電所側から指示があるときは、それを優先してください。

(3) 清掃・ゴミ処理

- イベント終了後の清掃は主催者にて行ってください。
※清掃に不十分な点があるときは管理者にて清掃し、費用は主催者に請求いたします。
- 多数の来場者が予想されるときは参加者の人数に見合う仮設トイレを手配し、適切な清掃計画を立ててください。
- イベント等により持ち込まれたゴミは主催者の責任により適切に処分してください。
※ゴミ等の残存物があるときは管理者にて処分し、費用は主催者に請求いたします。

(4) 車両の乗り入れ

- 搬入出時以外の車両の乗り入れは原則として禁止いたします。
- 主催者が警備員等の誘導員を配置して管理し、関係者以外の車両の誤進入を防止してください。
- 通行する車両は管理者発行の車両証を明示してください。
- キッチンカーや物品販売車両等を使用するイベントについては、イベント関係車両であることが分かる表示の掲出を行ってください。
- 搬入出関連車両以外の車両は、第1駐車場・第2駐車場またはJERA park YOKOSUKA外の有料駐車場をご利用ください。
- なお、イベント当日にふれあい広場の一部を来場者用駐車場として使用したい場合は、事前に管理者までご相談ください。

5. 利用上の規則

注意事項

- (5) 電気の利用
 - 原則として主催者にて発電機等をご用意ください。
 - 施設内のイベント電源盤を使用できます。電気使用料は施設利用料に含まれています。
- (6) 水道の利用
 - 各所に散水栓や給水設備があります。ホース等は主催者にてをご用意ください。
 - 水道使用料は施設利用料に含まれています。
- (7) 音・振動・光の発生
 - 一般来場者の利用や他のイベント、周辺地域・施設等に不都合・支障が生じる音・振動・光を発生させないでください。
 - スピーカー出力80dBを超える音楽イベント等を開催するときは事前に周辺施設や近隣住民へ周知するとともに、開催当日は問い合わせに対する専任窓口を設置し、その対応内容を管理者に報告してください。
 - イベントに伴う騒音・光の発生が著しい場合、管理者は本施設の利用を制限または禁止することがあります。
- (8) 飲食物の提供
 - キッチンカーで飲食物を提供する場合、主催者は各出店者の「営業許可証」を取りまとめ、写しを管理者へ提出してください。
 - 露店等で飲食物を提供する場合は、必要に応じて保健所生活衛生課窓口へ申請し、申請書類の写しを管理者へ提出してください。
 - 保健所の指導および食品衛生基準に従い、十分な衛生管理を行ってください。
 - アルコール類は原則として提供しないでください。
 - 調理排水や廃油等は持ち帰り、排水溝・側溝・トイレ等に絶対に流さないでください。
 - 排水設備を設置して下水桝に接続する際は、グリストラップを入れてください。
 - 調理油等を使用するときは、床面等を汚損しないよう養生してください。
- (9) 動物の取り扱い
 - 動物(ペット・家畜・展示用・演出用を含む)を本施設内に持ち込む場合は、種類・目的・安全対策等により利用可否や条件が異なります。動物を伴うイベントの実施を予定している場合は、必ず事前に管理者へご相談ください。

5. 利用上の規則

注意事項

(10) 気候に応じた安全対策

気候条件に応じた適切な安全対策を講じてください。特に夏季・冬季の開催時は、以下の措置を推奨します。また、体調不良者が出た際に備え、救護スペースの設置および搬送体制の整備に努めてください。

【熱中症対策】

- 十分な日陰(テント・シェード等)の確保
- 休憩所・冷房車両等の設置
- 来場者及びスタッフに対するこまめな水分・塩分補給の呼びかけ
- 熱中症予防の注意喚起ポスター掲示やアナウンス

【寒さ対策】

- 防寒用テントや簡易暖房器具(電気ヒーター等)の設置
- 長時間の屋外待機が予想されるエリアへの防風シート等の設置
- 来場者・スタッフへの防寒対策の周知(上着持参の案内等)

(11) 緊急対応

- 本施設利用中及び準備・撤去中は本利用規則に従い、管理者と連絡・調整を図りながら、火災と事故防止に努めてください。また、主催者側においても自衛消防隊を組織し、有事の際に組織的に行動できるように備えてください。
- 急病人・けが人が発生した場合に備え、応急救護・救急車の要請・誘導方法等について予め管理者と打ち合わせをしてください。
- 火災や天災(地震・洪水・津波・落雷等)が発生した場合は管理者と連携し、通報連絡・避難誘導・初期消火を行ってください。
- 急病人・けが人・事故・事件等が発生した場合は管理者へ連絡するとともに、管理者の指示に従って来場者の安全確保を行ってください。また、事故発生の場合は主催者の責任において関係行政機関へ連絡してください。

(12) その他

- 大規模なイベント開催にあたっては警察への相談が必要となる場合がありますので管理者へご確認ください。警察への相談内容は管理者までお知らせください。
- 皇室関係者・政府関係者(大臣等)・地方自治体関係者(県知事・市長)等、その他警察で指定する要警護対象者の来場が予定されている場合は、事前に管理者までお知らせください。

6. 補足事項

秘密保持

主催者は本施設の管理・運営に関する非公開情報（管理者との協議内容や調整経過に関する内部情報、利用料の個別設定や割引条件等の料金体系に関する詳細等）を第三者に開示・使用してはならないものとします。ただし、事前に管理者の書面による承諾を得たものはこの限りではありません。

申請情報の取扱い

- (1) 管理者による主催者の申請情報の取り扱いについては、管理者のプライバシーポリシーの定めによるものとし、主催者はこのプライバシーポリシーに従って、管理者が主催者の申請情報を取り扱い、あわせて当該情報を株式会社JERAと共有することについて同意するものとします。
- (2) 管理者は主催者が管理者に提供した情報、データ等を個人・団体・商号を特定できない形での統計的な情報として管理者及び株式会社JERAの裁量で使用及び公開することができるものとし、主催者はこれに異議を唱えないものとします。

本規則等の変更

管理者は予告なく本規則を変更できるものとします。

連絡通知

本施設の利用に関するお問い合わせ、その他主催者から管理者に対する連絡・通知は、電子メール、電話等、管理者が定める方法で行うものとします。

本契約の地位の譲渡等

- (1) 主催者は管理者の書面による事前の承諾なく、契約上の地位または本規則に基づく権利もしくは義務につき、第三者に対し譲渡、移転、担保設定、その他の処分をすることはできません。
- (2) 管理者は主催者が本施設の利用にかかる事業を他者に譲渡した場合には、当該事業譲渡に伴い契約上の地位、本規則に基づく権利及び義務ならびに主催者の申請情報及びその他の顧客情報を当該事業譲渡の譲受人に譲渡することができるものとし、主催者はかかる譲渡につき、本項において予め同意したものとします。

分離可能性

本規則のいずれかの条項またはその一部が国内の法令等により無効または執行不能と判断された場合であっても、本規則の残りの規定及び一部が無効または執行不能と判断された規定の残りの部分は継続して完全に効力を有するものとします。

言語及び通貨

本施設の利用に係る契約に用いる言語は日本語とし、金銭の支払いに用いる通貨は日本円とします。

6. 補足事項

準拠法及び管轄裁判所

本規則及び本契約の準拠法は日本法とし、本規則または本契約に起因し、または関連する一切の紛争の第一審の専属的合意管轄裁判所は横浜地方裁判所とします。

連絡・問い合わせ先

株式会社京急アドエンタープライズ

〒220-0011

神奈川県横浜市西区高島1-2-8

E-mail jpyokosuka_d9h@keikyu-group.jp

受付時間 平日10:00~17:00