

## セントラルスクエア施設使用規定

令和6年4月1日更新

### 1 基本的事項

セントラルスクエアは都市公園であるため、イベントを行う際は都市公園法、長野市都市公園条例等関係法令による一定のルールを遵守するとともに、近隣住民や地域コミュニティ及び環境に配慮する必要があります。

よって、セントラルスクエアでは、イベント使用者、一般来園者及び近隣住民が快適に過ごせるよう、決まりを定めるものとします。

### 2 実施できないイベント

- (1) 一般来園者や近隣住民に迷惑がかかるもの
- (2) 青少年等に有害な影響を与える物販、サービス提供
- (3) 暴力団等の反社会的勢力が関わるもの
- (4) 公序良俗に反するもの
- (5) 公園施設を損傷、汚損する恐れがあるもの
- (6) 動物の引き連れを伴うもの（盲導犬、聴導犬等を除く。）
- (7) その他、管理上支障があると認められるもの

### 3 イベント許可の条件

- (1) 音響機器・楽器等を使用する場合は、あらかじめ近隣に周知を行ってください。  
午後6時以降は音量を控え、午後9時以降は音響機器・楽器等は使用しないでください。  
※音響機器を使用する場合は、別紙「音響機器持込みイベントについて」を参照ください。
- (2) 地域コミュニティに影響が出ると予想される場合は、あらかじめ関係者にイベント概要を説明し、理解を得てください。
- (3) 故意ではないとしても、イベント中に施設・備品を破損、汚損させた場合は、使用者の負担で原状回復をしてください。
- (4) 飲食イベント等で排水設備(グリーストラップ)を使用する場合は、必ず事前に申し出て管理者の指示に従ってください。
- (5) 周辺地域や出展者、参加者、観客などからの苦情などには、適切に対応してください。
- (6) 多目的広場以外のエリアについて、車両の乗り入れや駐車が必要な場合は、進入経路を含め、管理者と協議し、指示に従ってください。
- (7) 設営から撤収までの全ての工程で適切な安全対策を講じてください。
- (8) 喫煙は、所定の場所でしてください。
- (9) 発生したゴミは持ち帰ってください。

### 4 イベントの許可申請

イベントを実施しようとする日(事前の会場準備に係る日も含む)の1か月前を目途に、イベント概要がわかる書類(チラシ、企画書、レイアウト図等)を用意し、管理者との協議を整え申請書を提出してください。

### 5 イベントで使用する場合の使用料金等

#### (1) 使用料金

料金については、「セントラルスクエア施設使用料のご案内」を参照してください。

#### (2) 納入期限

使用料は指定された納入期限(イベント実施日前)までに納入してください。納入後は管理者に連絡してください。

### 6 予約可能時期

#### (1) 全エリアを使用する場合及び長期間使用する場合は10か月前から予約できます。

#### (2) 2つ以上のエリアを使用する場合は8か月前から予約できます。

#### (3) 単独エリアを使用する場合は3か月前から予約できます。

※音響機器を使うイベント及び観客を見込むイベントについては、原則「セントラルスクエア施設使用料のご案内」のA・Bエリア以上での貸出とします。

(4) 長野市が主催、共催するイベント及び地元地域・商店街が主催するイベントについては制限はありません。

### 7 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、使用承認の取消し又はイベント中止の対応を求めることがあります。

#### (1) 都市公園法、長野市都市公園条例、その他関係法令に違反したとき

#### (2) 提出書類に虚偽の記載があったとき

#### (3) 使用承認条件に違反したとき

#### (4) 納入期日までに使用料を納付しないとき

#### (5) 管理者の指示に従わないとき

#### (6) その他、管理運営上支障があると認められるとき

### 8 キャンセル料

納入された使用料については、天災などやむを得ない事情を除き、原則返金できません。

### 9 その他

この規定に定めがないものについては、別途協議とします。

令和2年5月7日施行

令和5年4月1日更新

令和5年7月4日更新