



## イベントスペース利用規約

渋谷区立北谷公園指定管理者  
しぶきたパートナーズ



# 渋谷区立北谷公園 イベントスペースの ご利用に向けて

## - YOUR CANVAS PARK - 公園で描く、自分色

渋谷区初のPark-PFI公園となる北谷公園は、  
『安らげる場所』  
『寛げるカフェ』  
『賑わいのある催し』など  
交流と発信のある新しいかたちの公園。  
まるで真っ白なキャンバスに描くかの  
ように、集まってきた人々の想い・  
自分色を表現できるような場所。

公園の枠をこえ、新しい文化が生まれる  
ような、時代を先駆ける公園を目指して  
います。



### INDEX

- 1 - 公園の構成…………… p.3
- 2 - 公園・地域の特徴…………… p.4
- 3 - 利用・サービス案内…………… p.12
- 4 - 規約・その他詳細…………… p.18

#### 【イベントスペースの貸出】

- p.6 エリア詳細
- p.9 利用料金
- p.11 設備
- p.13 利用の流れ

#### 【撮影での利用】

- p.15 利用料金・流れ
- p.16 注意事項

#### 【人流測定】

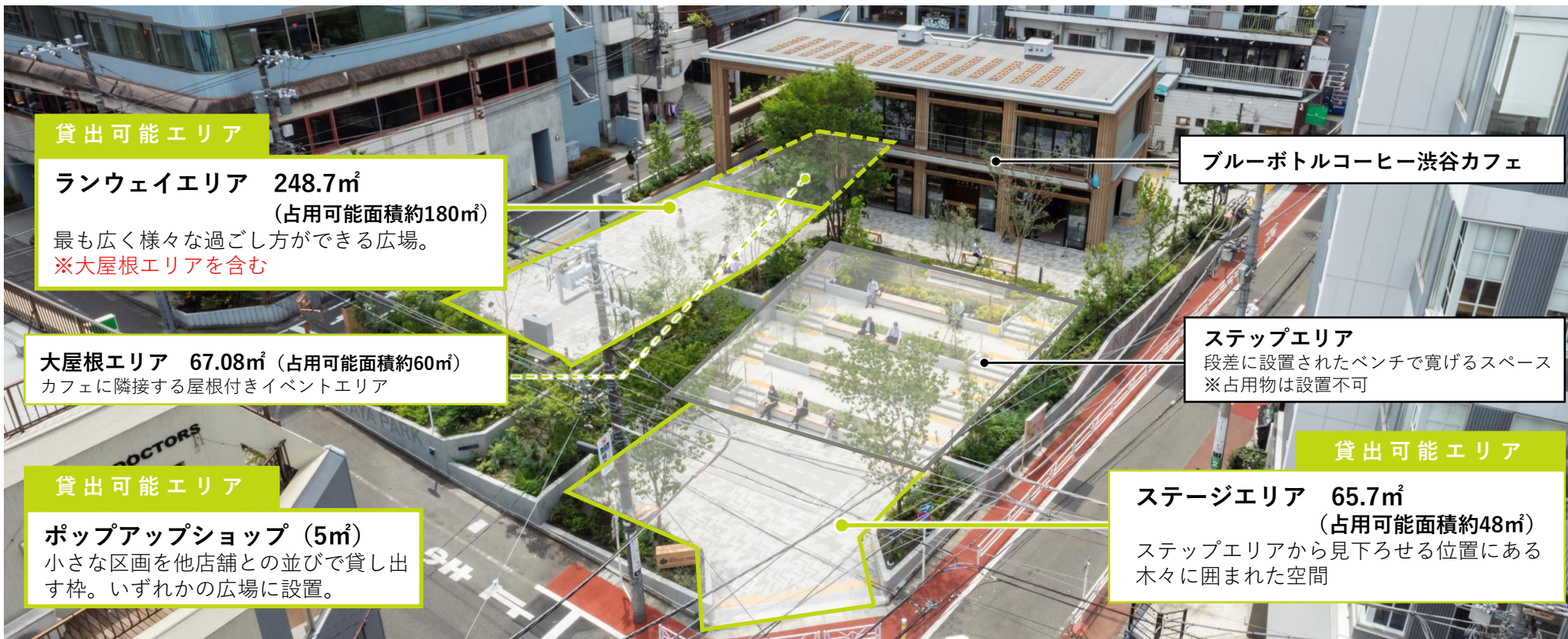
- p.17 データ提供

### 問い合わせ先

<https://shibuya-kitaya-park.tokyo/#contact>

# 1 - 公園の構成

公園ではランウェイエリア（大屋根エリアを含む）・ステージエリアの2つの広場が貸出可能です。  
個別貸出のほか、2つの広場を含む公園全体の貸出や、小さな区画を日付限定で貸出すチャレンジ枠もご用意しております。



※占有可能面積は、公園の一般利用動線等に配慮して面積を差し引いた値です。

平日来場者数

休日来場者数

1500

人

3000

人

※来場者数は2023年4月-6月実績で、センサーによるおおよその推計値です

## 2 - 公園・地域の特徴



### 施設集積

#### 【緑豊かな立地】 【集客施設の集積】

- ・渋谷のまちなかにありながら、代々木公園に近く**緑も多い落ち着いたエリア**にあります。
- ・LINE CUBE（渋谷公会堂）、NHKホール、代々木体育館といった大型施設から中小規模なライブハウスまで、**集客力のある施設**が集まっています。
- ・渋谷PARCO、渋谷MODI、ハンズなど渋谷を代表する商業施設が数多く集まるエリアです。

#### 【ファッション】

- ・神南は**ファッションのまち**として**知られセレクトショップ**が集積するほか、美容室やアパレルオフィス、モデル事務所など**ファッション業界人**が多く集まります。

#### 【クリエイティブ】

- ・デザイン学校やスタートアップ企業の集積に加え、近頃は**シェアオフィス**や**カフェ**も増え、ますます**クリエイティブな人材**が集まる街になっています。

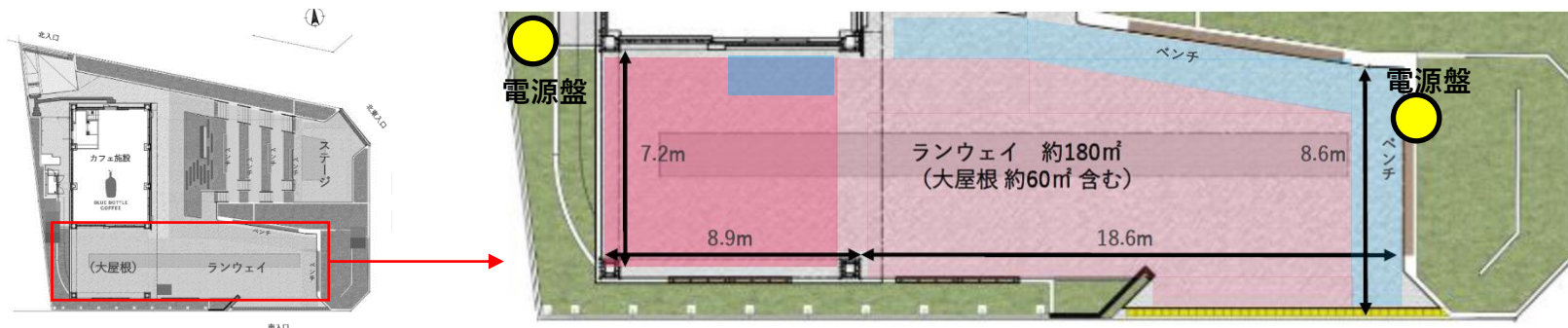
### 年齢・属性

- ・平日は幅広い年齢層、休日は20、30代の若者が増える傾向にあります。
- ・区役所や小学校、子育て施設が近くにあり、安心して過ごせるエリアのため、お子様連れの方も多いです。
- ・近隣の方がペット連れで立ち寄る場所としても定着しています。

### 3 - 利用・サービス案内 【イベントスペースの貸出】

#### エリア詳細

■ランウェイエリア：カフェ横の大屋根エリアを含む公園で一番広い空間です



- 利用並びに占用物が設置できる範囲
- 利用は出来るが占用物を設置できない範囲

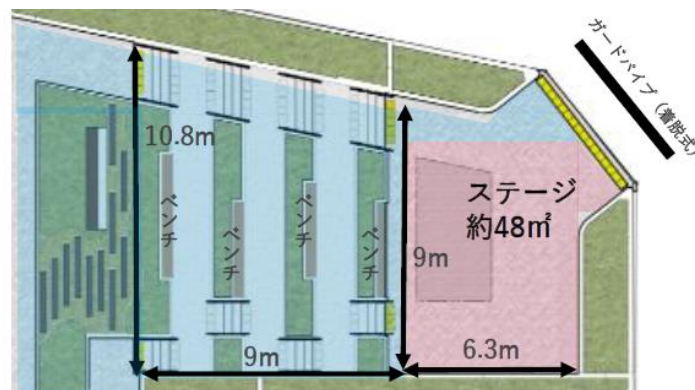
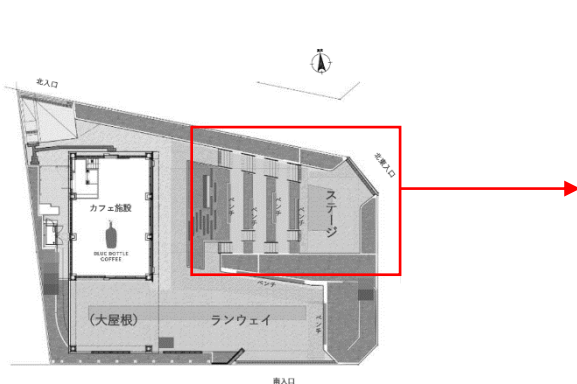
○利用イメージ (利用実績：ランウェイショー、トークショー、ワークショップ、マルシェ、ライブ、キッチンカー、映画上映ほか)





## エリア詳細

■ステージエリア：ステップエリアを観客席としてみたてたステージ空間です



- 利用並びに占有物が設置できる範囲
- 利用は出来るが占有物を設置できない範囲

電源盤※上部

○利用イメージ（利用実績：PARK MUSIC（ストリートライブ）、DJ、ヨガ、トレーニング、マルシェ、ポップアップショップほか）

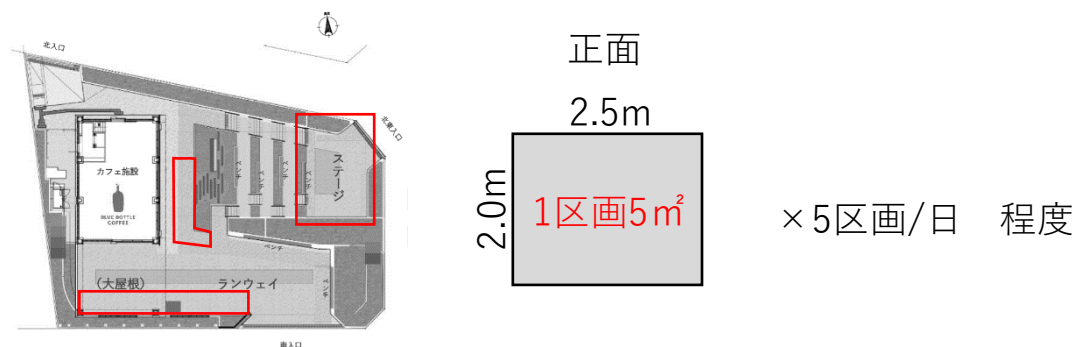


## エリア詳細

### ■ポップアップマーケット：日時指定/場所限定で、1日当たり5区画程度（1区画5㎡）を貸出します

※マルシェのような、別店舗との共同開催が前提の出店区画です。（申込状況により単独出店となる可能性もございます）

※開催日程は公式WEBサイトにて告知します。出店場所は状況により異なり、出店者様ご自身で選択はできません。



### ○利用イメージ（利用実績：ポップアップショップほか）





## イベントスペースの利用料金について

\* 利用料金については北谷公園ホームページの  
【お問い合わせフォーム】よりご連絡ください

名称	基本利用時間	面積
広場全面	9:00~21:00 (搬入時間別)	約228㎡
ランウェイ (大屋根含む)		約180㎡
ステージ		約48㎡

※面積は占有可能なおよその面積 ※費用は全て税別表記です

\* 基本利用料金のほかに、立会費・事務手続き費を別途ご負担いただきます。

立会費・事務手続き費用は利用日数・利用規模により異なります。

\* 前日設営・翌日撤収は基本利用料金の50%となります。

\* 車両による搬入搬出 可能時間: 【7:00 ~ 9:00 / 21:00 ~ 22:30】

・ 上記は敷地内への展示、トラス等車両による大物の搬入搬出が必要な場合の時間帯です。

手運び搬入は、施設運営に支障がないと認められる場合に限り、上記時間帯以外にも実施いただけます。

事前に作業内容をご相談ください。詳細に関しては「6-利用上の注意事項 搬入搬出に関して」をご確認ください。

\* 朝10時以前、夜20時以降の音響機器による音出しは禁止です。

## 占有料について

\* セットなど工作物や机、椅子などを置き、  
スペースを占有する場合は別途渋谷区に納める占有料が必要となります。

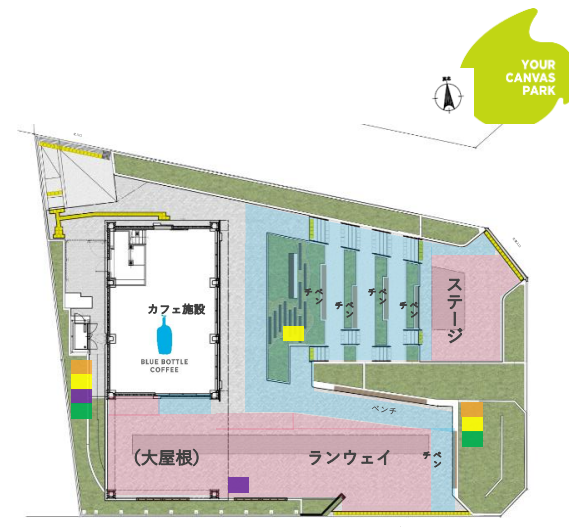
1日	
1㎡あたり	¥111

※費用は全て税別表記です

## オプションについて

1日	全面使用
インターネット	¥1,000
電源使用料	¥1,000

※費用は全て税別表記です



※ 占有可能例。導線の確保をお願いします



## イベントスペースの長期利用プランについて

\* 利用料金については北谷公園ホームページの  
【お問い合わせフォーム】よりご連絡ください

名称	1週間	1ヶ月	2ヶ月	3ヶ月	基本利用時間	面積
広場全面					9:00 ～ 21:00	約228㎡
ランウェイ (大屋根含む)						約180㎡
ステージ						約48㎡

※面積は占有可能なおよその面積 ※費用は全て税別表記です

\* 基本利用料金のほかに、立会費・事務手続き費を別途ご負担いただきます。

立会費・事務手続き費用は利用日数・利用規模により異なります。

\* 車両による搬入搬出 可能時間: 【7:00～9:00 / 21:00～22:30】

・ 上記は敷地内への展示、トラス等車両による大物の搬入搬出が必要な場合の時間帯です。

手運び搬入は、施設運営に支障がないと認められる場合に限り、上記時間帯以外にも実施いただけます。

事前に作業内容をご相談ください。詳細に関しては「6-利用上の注意事項 搬入搬出に関して」をご確認ください。

\* 朝10時以前、夜20時以降の音響機器による音出しは禁止です。

※利用のキャンセル・変更・お支払いについては「4 - 規約・その他詳細」をご確認ください。



※占有可能例。導線の確保をお願いします

## 施設概要

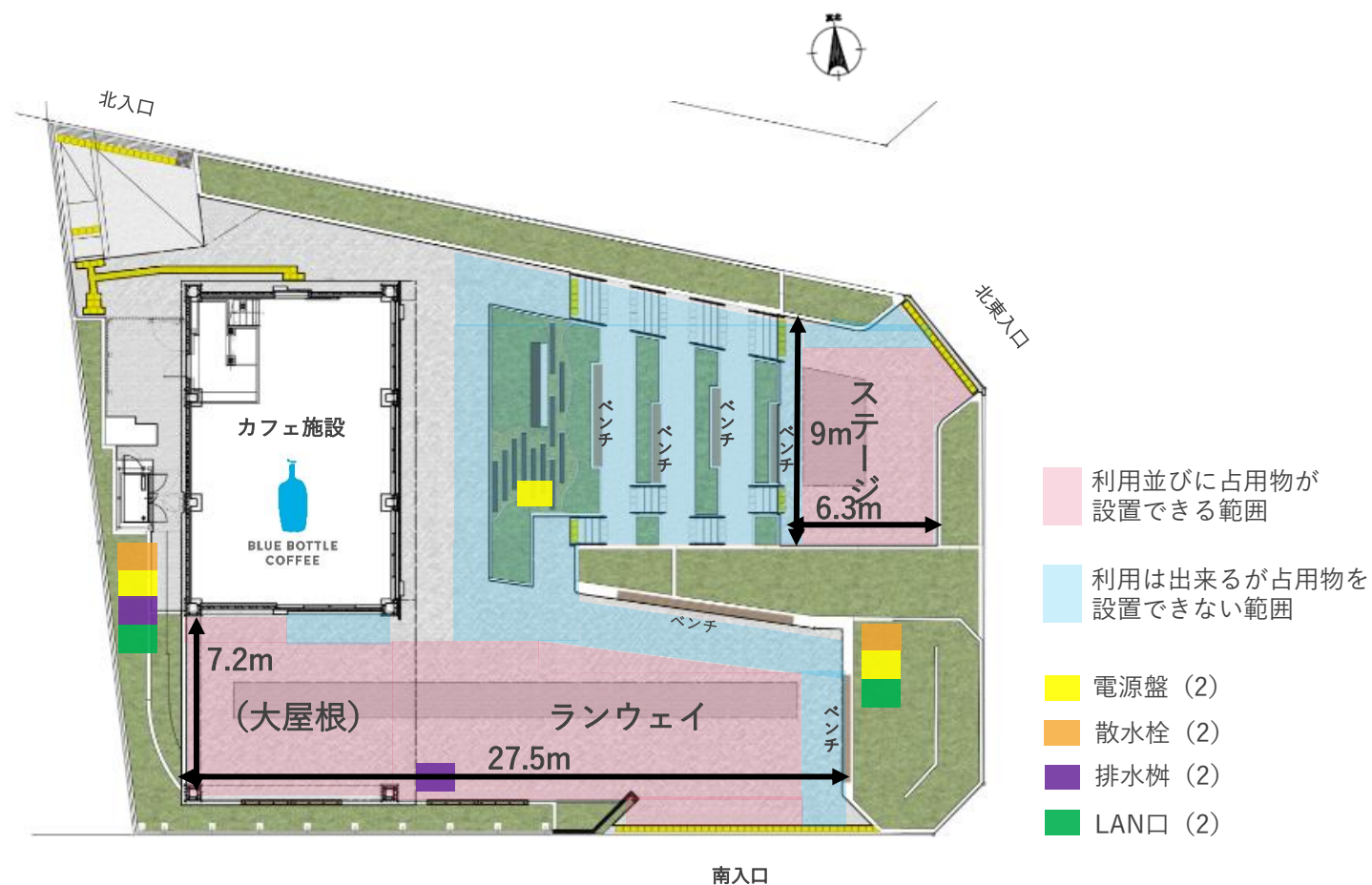
### ■広さ

	面積
公園全体 (カフェ施設)	960㎡ (約120㎡)
ランウェイ (大屋根エリア)	248.7㎡ (約67.08㎡)
ステージ	65.7㎡

\* 上記は占有できない面積も含まれます

### ■設備概要

給排水	有
イベント電源	有
有線LAN設備	有
Wi-Fi	有
耐荷重	全域2ト



\* ベンチ前は原則として1.5mの間隔を設けてください。  
上記は占有可能例となります。

\* 各入口から人が通れるように1.5mの動線を確保してください。  
詳細はオリエンテーション時にご相談ください。

\* ステージへ車両を乗り入れる場合はガードパイプ（着脱式）の鍵を借用し、解錠してください。

## 施設概要

### ■ イベント電源スペック

盤名	相	主幹	容量	端子台		サービスコンセント	
				形状	数	平行2P15A	引掛2P15A
イベント盤	1ø3W	100A	20kVA	端子台	2set	6	1

\* 上記スペックの電源盤が2台

\* 設置場所はオリエンテーション時にご確認ください。また電気設備を利用される場合は、必要電気容量および使用内容をご提示ください。

\* イベント電源盤の利用をする場合はイベント電源盤の鍵を借用し、解錠してからご利用いただけます。使用後当日に返却をお願い致します。

### ■ 排水桝

以下のものは排水桝に流さないでください。

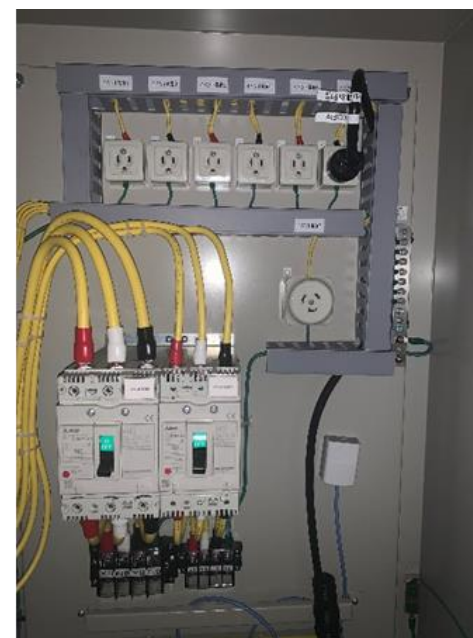
\* ティッシュペーパー、タバコ、ガム、ビニール等の水に溶けないもの

\* ガソリン、石油、アルコール等揮発性の高い危険物

\* てんぷら油等の廃油、残飯、生ゴミ等

## 貸出備品

お問合せ下さい。



イベント電源盤



## 申込みから実施までの流れ

\*撮影でのご利用の場合はP16の【撮影での利用の場合】をご確認ください。

実施までのステップ	期間目安	ご説明	送付書類 <small>(しぶきたパートナーズ⇒利用者)</small>	ご提出書類 <small>(利用者⇒しぶきたパートナーズ)</small>
お問い合わせ	随時	当公園ホームページの「お問い合わせフォーム」からご連絡ください。 ●イベント企画趣旨のご連絡 →例：展示内容や造作物の有無、試飲・試食・サンプリング等 ●開催日程のお問い合わせ →例：ご希望日の決定催事の有無、空きスケジュールの確認等 ※なお、仮予約はできませんので、予めご了承ください。		
企画書の提出	約3か月前	当公園ホームページより『利用規約』の内容をご確認いただいた上で、『企画書』をご提出ください。 企画書には、「企画趣旨・内容」「日程」「主催者（責任者）」「使用設備」など利用目的と内容が明確に分かる情報に加え「地域の賑わい創出」「地域との連携」など、地域の活性化をどのように生み出すのかを記載ください。 ※詳細は次ページをご確認ください。		・企画書
審査	2～3か月前	目的・内容等を確認・検討させていただきます。※審査には10日程度いただきます。 例：地域のにぎわいを向上させる内容か、公園ブランドに合致した内容か、音量等の環境や公園内店舗との競合有無、公序良俗に反していないか等について、審査いたします。 場合により、しぶきたパートナーズより追加で質問等をさせていただくことがあります。 問題がないと認められた場合には『都市公園行為許可申請書』の提出依頼のご連絡をいたします。	・都市公園行為許可申請書 (フォーマット) ・広場スペース利用確認シート	
使用申請書の提出		お送りした『都市公園行為許可申請書』に必要事項をご記入の上ご提出ください。 なお、申請書の提出をもって、正式な申し込み受付となり、規約に同意したものとさせていただきます。		・都市公園行為許可申請書 ・広場スペース利用確認シート
承認		最終的な実施可否のご連絡と共に『都市公園占用等許可書』・『広場等使用料請求書』を送付いたします。 ※使用料はしぶきたパートナーズよりご請求させていただきます。 ※なお入金については、金額確定後、請求書記載の期日までをお願いいたします。	・都市公園占用等許可書 ・広場等使用料請求書	
現地オリエンテーション	2か月前	当公園使用にあたってのオリエンテーションを行い、留意点、施設やイベントスペースの注意事項や提出いただく必要書類等についてご説明いたします。		
実施打合わせ	1か月前	実施日の30日前まで（締切厳守）に、「実施計画書」「運営マニュアル」「実施レイアウト」「実施体制図」「施工プラン」「タイムスケジュール」等をご提出ください。 実施に向けての具体的作業に関して打合わせさせていただきます。 都市公園法六条に基づき申請が必要な施策に関しては渋谷区への提出をお願いします。 『都市公園占用許可申請書』はイベント実施の14日前までに区に対し、しぶきたパートナーズが提出します。		・実施計画書 ・運営マニュアル (警備計画等) ・占用面積、位置が分かる資料など 必要に応じて
最終確認	2週間前	実施日の14日前まで（締切厳守）に、各種申請書（保険証書の写し等）のご提出をお願いいたします。 また、必要に応じて関係諸機関への協議・届出手続き書類の写しをご提出ください。		・各種申請書
イベント実施		実施に際して別途必要となった清掃や修繕費などの費用について、ご請求いたします。	・実費精算書	



## 審査に関して

- ◆渋谷区立北谷公園では、イベントスペースの利用申し込みに対し、公園のイメージに合致するか施設や街の活性化に資する内容か等の審査を行います。審査の結果、イベントの実施をお断りする場合や内容等を調整させていただく場合がございます。これらの審査は北谷公園の指定管理者である「しぶきたパートナーズ」が行います。
- ◆審査はご提出いただいた『企画書』をもとに行います。
- ◆企画書に記入していただきたい項目は以下となります。

### ①企画趣旨（内容）

どのようなイベントなのか明確に分かるように記入。

### ②日程

本番日だけでなく、設営・撤去を含む日程を記入。

### ③主催者（責任者）

法人（団体）の場合は企業名と責任者名。個人の場合は個人名を記入。

※実在確認をさせていただく場合がございます。

### ④セット概要図

当日設置を予定しているセットなどの工作物や机、椅子、テントなどスペースを占有するものを平面図に記入。

※簡易的なものでかまいませんが、どの程度公園を占有するかを判断するための資料となります。

### ⑤地域の賑わい創出

イベントを実施することで、どのように地域の賑わいを生み出すかをご記入ください。

地域との連携や人を集め、PRすることで地域への還元など。

### ⑥周辺地域への配慮

煙や臭い等が懸念される催しや大きな音の出るイベント、多くのお客様が来場を予想される際は、周辺地域の企業や住民とトラブルにならないように、どのような配慮・対応をするかをご記入ください。

## 撮影での利用料金

\* 利用料金については北谷公園ホームページの【お問い合わせフォーム】よりご連絡ください。

時間	ムービー	スチール
1時間		

※費用は税別表記です

- \* 撮影時間【9:00～21:00】時間外利用の場合は、ご相談ください。
- \* 上記の他、立会費として¥30,000/1日（税別）を別途ご負担いただきます。
- \* 撮影許可時間は1日3時間を原則とします。それ以上をご希望の場合はご相談ください。
- \* 利用のキャンセル・変更・お支払いについては「4 - 規約・その他詳細」をご確認ください。

## 撮影実施までの流れ

\* イベントでのご利用の場合はP11の【3 - 利用の流れ】をご確認ください。

実施までのステップ	期間目安	ご説明	送付書類 <small>(しふきたパートナーズ⇒利用者)</small>	提出書類 <small>(利用者⇒しふきたパートナーズ)</small>
お問い合わせ	随時	当公園ホームページの【お問い合わせフォーム】から「撮影概要」と「希望日時」をご連絡ください。空き状況をご返信させていただきます。※内容に関していくつか質問させていただく場合がございます。		
申請書の提出	14日前まで	こちらから送付した「都市公園行為許可申請書」と「企画書（台本や絵コンテなど内容が分かるもの）」をお送りください。	・都市公園行為許可申請書（フォーマット）	・企画書 ・都市公園行為許可申請書
審査・納入	10日前	いただいた申請書をもとに審査を行います。 ※審査には5日程度いただきます。許可基準に適合し、公衆の公園利用に支障をおよぼさないと認められる場合は「広場等使用請求書」をお送りします。	・広場等使用請求書	
許可	5日前	使用料の納入確認後「都市公園占用等許可書」をお送りさせていただきます。	・都市公園占用等許可書	

- \* 使用を希望される日時の14日前までにはお問い合わせください。
- \* 仮予約は受け付けておりません。

## 1) 撮影における禁止事項

- ・公園利用者の参加を目的としたコマーシャルやバラエティ番組などを撮影すること。
- ・公園の現状を変更すること。
- ・公園利用者を排除、整理すること。
- ・傷害、殺人、自殺（未遂シーンを含む）や鉄砲、刀剣類などを用いた暴力シーンを撮影すること。
- ・裸体、下着姿、その他公序良俗に反する行為等の撮影を行うこと。
- ・公園内における撮影関係者が25人を越えること。
- ・撮影のために、植え込みや公園内施設等に許可なく立ち入ること。
- ・大型発電機を持ち込むこと。
- ・ひとりで人力運搬できない機材（レール・タワー・クレーン等）を持ち込むこと。
- ・公園利用者、近隣住民に迷惑となるような大音量を出すこと。
- ・バット、ゴルフクラブ、釣竿など他の公園利用者の迷惑となる用品を持ち込むこと。

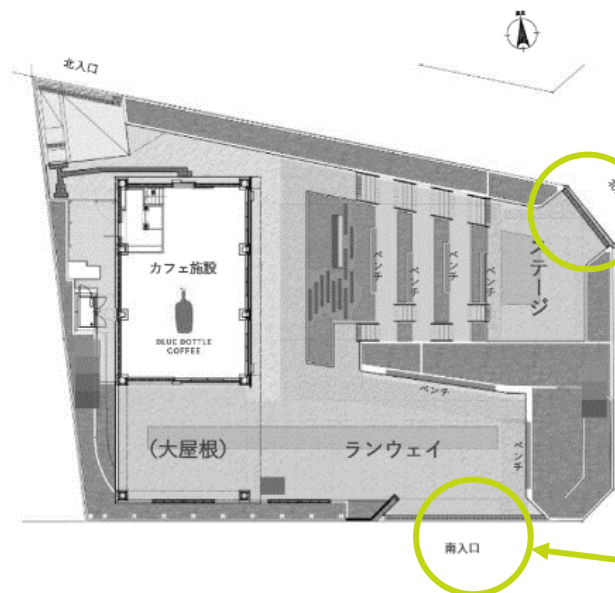
## 2) 撮影における注意事項

- ・一般の人の施設利用が優先されますので、公園利用者を排除することや、施設利用を制限することはできません。
- ・条例等により施設内で禁止されている事項は禁止します。各掲示内容を確認し、公園利用者や周辺地域に迷惑をかけることのないようにして下さい。
- ・許可を受けた時間には準備・後片付け時間を含みますので、許可時間以外は公園を使用することはできません。
- ・許可を受けた機材以外の持ち込みは禁止します。
- ・区立公園等には駐車場がありません。付近の道路や施設内に関係車両を駐車することは禁止します。
- ・隣接道路を使用する撮影については、別途道路使用等の許可が必要となる場合がありますので、所轄警察署に問い合わせ下さい。
- ・申請内容が公衆の公園利用に支障をおよぼし、地域環境にも影響を与えると認めた場合は、使用を許可しない場合があります。なお、申請時に、撮影内容の確認できる書類を必ず添付してください。
- ・公園管理上支障のある場合は、許可後でもこれを取り消す場合があります。
- ・虚偽の申請や許可条件、注意事項が遵守されない場合は、当該許可を取り消し、次回以降の使用を許可しない場合があります。



## 人流データの提供について

- ◆ 渋谷区立北谷公園では、AIカメラを用いて常時人流計測を行っています。  
広場をイベント利用される際に、人流データ提供についてもご相談が可能です。



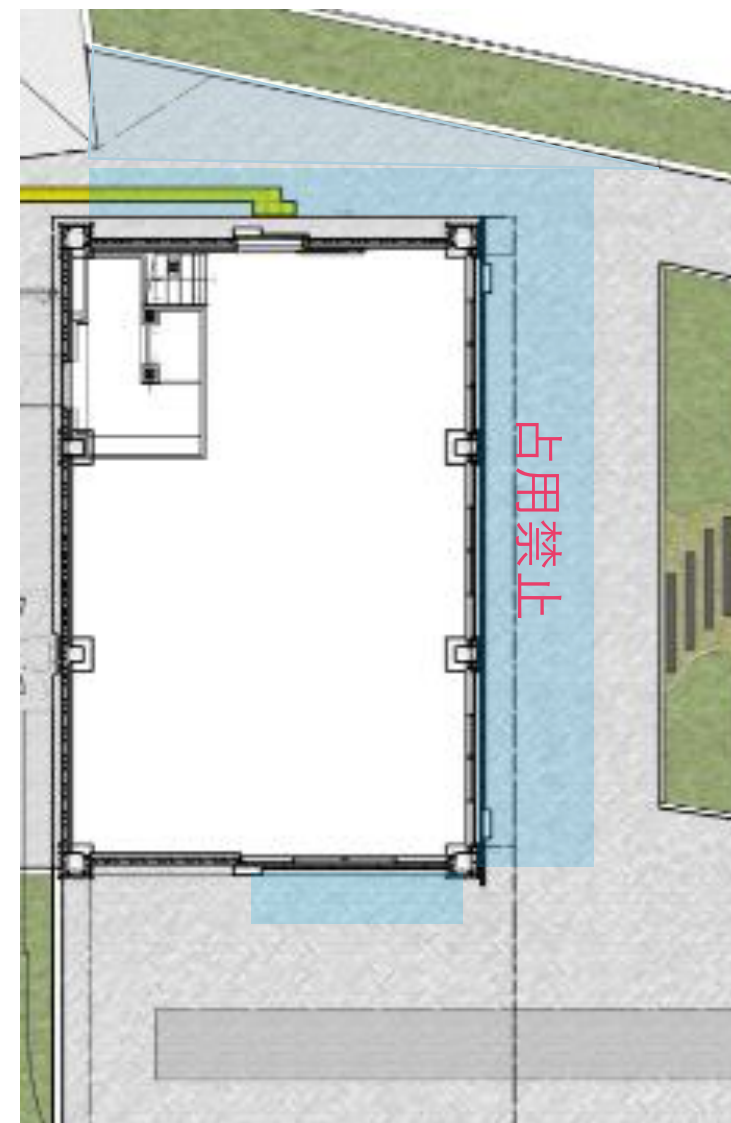
南口（BEAMS前）、北口（ロッテカカオストア前）それぞれのINとOUTを、時間ごとにカウント。

## 4 - その他詳細・規約

### ■ その他詳細

#### 1) カフェ施設に関して

- 当公園のカフェ施設ではBlue Bottle Coffee Japanが営業を行っています。  
イベント実施の際にはカフェ施設に配慮し、営業の支障になるようなことは避けるようにしてください。
- イベント運営に関わる設備や備品等はカフェ施設前は占有禁止です。  
(大屋根下は除く)  
イベント実施レイアウトは事前の提出をお願い致します。



## その他詳細

### 2) 設備に関する注意事項

- 当公園には、駐車場並びに駐輪場のスペースはございません。公園広場内に駐車（駐輪）することはできませんので、イベントに関わる車両は必ず近隣の駐車（駐輪）場施設を利用するようにしてください。
- 当公園には、倉庫やロッカーはございません。その点をご理解の上、利用するようお願い致します。
- 当公園には、トイレ設備がございません。  
トイレ利用時は徒歩1分の距離にある公衆トイレを使用するようにしてください。（下記、地図参照）
- 当公園には、喫煙スペースはございません。  
公園内での喫煙は「きれいなまち渋谷をみんなで作る条例」により禁止されております。  
違反した方には『渋谷区喫煙ルール』に則り過料徴収の対象となる場合がございます。  
※加熱式たばこ（iQOS、glo、Ploomシリーズなど）も同様に処罰の対象となります。



近隣の公衆トイレ（徒歩1分）



## あらかじめご了承くださいたい事項

- ① 当公園の利用に際しては本利用規約の内容を十分ご理解いただき、遵守していただくようお願い申し上げます。  
また、本利用規約と合わせて諸法規等を考慮の上、来園者の安全面に配慮した円滑な実施運営を行ってください。
- ② 渋谷区立北谷公園では、イベントスペースの利用申し込みに対し、公園のイメージに合致するか施設や街の活性化に資する内容か等の審査を行います。審査の結果、イベントの実施をお断りする場合や内容等を調整させていただく場合がございます。これらの審査は北谷公園の指定管理者である「しぶきたパートナーズ」が行います。
- ③ 公園内外のオフィスや店舗、住宅の他、道路等周辺地域への影響が懸念される場合、内容や仕様の変更等の調整をいただく場合があります。（計画段階でしぶきたパートナーズと必ず事前打合わせを行ってください）
- ④ 北谷公園は渋谷区立都市公園であり、区民の憩いの場として常時開放しています。  
物理的に公園全体を囲ったイベント等には原則としてご利用することができません。
- ⑤ 北谷公園は屋外広告物の設置禁止区域と定められているため、公園内に屋外広告物を掲示する際には、「東京都屋外広告物条例」に準じた形でのみ掲示することが可能となります。
- ⑥ 工作物や仮設建築物の設営がある場合や、飲食物の提供がある場合等、イベントの内容に応じて、法令にもとづく申請や関係諸官庁との協議を行ってください。
- ⑦ イベント開催期間中、混雑状況等によっては、安全の為に使用範囲を縮小させていただく場合があります。
- ⑧ イベント設営にあたり、養生が必要な箇所や搬入ルールなど別紙にまとめたものがございます。  
オリエンテーション時に詳細をご確認ください。
- ⑨ 『都市公園行為許可申請書』の申請をもって、本規約に同意したものとみなします。

## ■ 利用のキャンセル・変更・お支払いについて

### 1) お申し込みの取り消しについて

利用者によるお申し込みの取り消しについては、下記規定の通りです。

#### ■利用者による取り消しの申請

当公園からの「都市公園占用等許可書」の送付以降に、利用者の都合により申込みを取り消される場合（利用場所の変更、日程変更を含む）は、書面にてお申し出ください。口頭での連絡による取り消しはお受けいたしかねます。また、利用日を起算日として、下記の通りキャンセル料を申し受けます。

#### ■キャンセル料

キャンセル料は、しぶきたパートナーズからの「都市公園占用等許可書」の送付以降、設営や準備等での利用を含む利用初日を起算日として、以下の通りご請求いたします。

- ・ 利用決定から利用開始日の61日前まで…………… 基本利用料金の25%
- ・ 利用開始日の60日前から15日前まで…………… 基本利用料金の50%
- ・ 利用開始日の14日前から…………… 基本利用料金の全額

#### ■キャンセル時点で発生している実費

取り消しの申請時点で発生している実費については、キャンセル料とは別に申し受けます。

### 2) お支払い方法

キャンセルの内容に応じたキャンセル料請求書を発行させていただきます。請求書発行日から14日以内に、当施設の指定口座にお振り込みください。

### 3) 料金お支払いの延滞について

利用料金のお支払い期日を過ぎた場合、利用料とは別に遅延損害金年利14.6%が発生いたします。



## 予約の解除、利用の停止

### 1) 予約の解除、利用の停止となる事項

次の項目に該当する場合は、「都市公園占用等許可書」の発行後、または広場を利用中であっても、予約解除、または利用の停止をさせていただくことがあります。尚、その結果、利用者に損害が生じる場合であっても当公園またはしぶきたパートナーズは一切の責任を負いません。

- ① 後記、「6-利用上の注意事項」「6) 利用の制限」の各項に該当すると認められた場合
- ② 「都市公園行為許可申請書」「企画書」等の各種提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 所定の期日までに入金・お支払いが確認できない場合
- ④ 利用者が本利用規約に定める事項に違反した場合
- ⑤ 天災地変や不測の事故・災害など、不可抗力により公園の利用が不可能となった場合
- ⑥ 当公園の安全義務・管理・運営上の事情によりやむを得ない事由が生じた場合
- ⑦ 新型コロナウイルス（COVID-19）の感染症対策として、政府（厚生労働省）並びに東京都の基本的対処方針に基づき公園の利用が不可能となった場合。

### 2) キャンセルの取り扱い、利用料金の返還など

#### ■キャンセルの場合

利用前に、前記「予約の解除、利用の停止となる事項」の①、②、③、④の事由により予約の解除となった場合は、キャンセルとみなし、前記「お申し込みの取り消しについて」に定めるキャンセル料を申し受けます。

#### ■利用の停止の場合

前記の①、②、④の事由により利用の停止となった場合は、事由の如何にかかわらず、利用者より受領した広場等使用料は一切返還いたしません。また、発生した実費についても後日お支払いいただきます。

前記の⑤、⑥、⑦の事由による予約の解除、利用の停止となった場合は、既にお支払いいただいた広場等使用料の一部または全額を返還いたします。（但し、返金手数料はご負担いただきます。）

## 責任の所在

\* 当公園の利用に際しては、本利用規約およびの内容を十分ご理解いただき、遵守していただくようお願い申し上げます。  
また、本利用規約と合わせて諸法規等を考慮の上、来園者の安全面に配慮した円滑な実施運営を行ってください。

### 1) 責任の所在

イベントの実施には、社会的、法的な責任が伴います。実施されたイベントによって、当公園、しぶきたパートナーズおよび第三者が損害を受けた場合の損害賠償を含め、一切の責任は利用者が負うものとします。

### 2) 利用者の責務

- ① 常にしぶきたパートナーズからの指示に従って当公園をご利用ください。
- ② 当公園の利用規約および関係法令に定める事項を遵守するとともに、関係者や来場者等に対しても遵守させてください。
- ③ しぶきたパートナーズと連絡・調整を図りながら、当公園とその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘導、関係者の管理・監督、盗難・事故防止等を行ってください。当公園にはロッカーや倉庫などの設備はございません。
- ④ 警備および誘導體制について、利用者は事前にしぶきたパートナーズと協議の上、指示に従ってください。  
当公園には常駐の警備員がないため、警備、来場者の整理・誘導等は利用者の責任と負担において行ってください。  
イベントの円滑な運営および安全管理のため指定業者をご利用ください。夜間、公園に荷物を仮置きする場合（前日搬入時、複数日利用時など）は、主催者の責任・負担において夜間に警備対応を行っていただくことを推奨いたします。
- ⑤ 搬入搬出の際には担当者2名立ち会いの上、安全を確実に確保した上で実施してください。  
また、搬入搬出およびイベント実施時の警備および誘導體制について、利用者は事前にしぶきたパートナーズと協議のうえ、施設指定の警備会社または相応の技能を有するスタッフを配置し、整理・誘導等を行ってください。
- ⑥ 不測の災害や事故などに備え、当公園の利用前に避難誘導方法を計画するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底してください。
- ⑦ 当公園の利用に際して必要な法令に定められた関係諸官庁への届出および許可申請や関係諸機関への届出等は、利用者の責任と負担において行ってください。実施内容については、しぶきたパートナーズと協議の上で決定いただき、万一、届出不備のため利用不可能となった場合や行政協議の結果、利用不可能となった場合でも、当公園およびしぶきたパートナーズは一切の責任を負いません。  
\* 渋谷区への占用許可申請に関してはしぶきたパートナーズが行います。占用面積、位置が分かる資料の提出をお願いします。

### 3) 損害賠償および免責

- ① 使用期間中、事故・トラブルが発生した場合、関係者や来場者の行為であっても、すべて利用者に責任を負っていただきます。本利用規約および関係法令事項を関係者や来場者等に対しても遵守させてください。
- ② 利用者の責任と負担において必要な損害賠償保険・傷害保険・イベント中止保険等に参加した上でイベントを実施していただくことを推奨いたします。
- ③ 施設利用に伴う人的・物的事故、および持ち込み品の盗難、破損、紛失やイベント中止などによる損害については、当公園およびしぶきたパートナーズは一切の責任を負いません。
- ④ 利用者（来場者や作業員等の関係者を含む）が当施設およびその設備・備品等を汚損、破損または紛失した場合は、利用者にその損害を賠償していただきます。

### 4) 原状回復と清掃管理

- ① 広場利用後の原状回復と清掃は利用者側にて行っていただき、広場利用終了時にしぶきたパートナーズが点検をいたします。  
※なお、原状回復に際し、清掃業者が必要な場合は、当公園の指定業者をご利用ください。
- ② 利用の停止となった場合にも直ちに原状回復を行ってください。尚、利用者が直ちに原状回復を行わない場合や不足がある場合は、当公園が原状回復・撤去（処分等含む）を代行し、要した実費を請求させていただきます。  
※原状回復対象となる一例／床石等の施設への汚れや傷（ヒビ・割れ等）、植栽の痛み、貸出備品への傷や故障等

### 5) 反社会的勢力の排除

- ① 利用者は、しぶきたパートナーズに対し、自己またはその役員、その他自己を実質的に支配する者が暴力団、暴力団員、暴力団関係者、不法収益・犯罪収益等関連犯罪行為者、総会屋、社会運動標榜ゴロ、政治活動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団その他反社会的勢力またはその構成員ではなく、また過去において反社会的勢力またはその構成員ではなかったことを表明し、確約いただきます。
- ② 上述の表明および保証が真実ではないことまたは誤解を生じさせないために必要な事実の表明および保証を欠いていることが判明した場合は、利用者は、直ちにしぶきたパートナーズに対しその旨を書面により通知するものとし、当該違反により公園またはしぶきたパートナーズが被った全ての損害、損失および費用を賠償していただきます。また、当該違反を理由として、公園利用の許可を取り消した場合において、しぶきたパートナーズは利用者の損害を賠償する責は負いません。



## 6) 利用の制限

次の項目に該当する場合は、利用の申込みをお断りいたします。

- ① 当公園の利用規約および関係法令に反するもの
- ② 当公園のブランドイメージに合致しないもの
- ③ 実施に伴う責任の所在や、実態・目的が明確でないもの
- ④ 異常な音量、振動、悪臭の発生など、周囲に迷惑または不快感を及ぼす恐れのあるもの
- ⑤ 公序良俗に反するもの。また善良なる風俗に反するおそれがあると認められるもの
- ⑥ 反社会的活動を行う団体等との関係を有していることが判明したもの、あるいは集団的または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがあるもの、またはそれら組織の利益になると認められるもの、暴力や犯罪を肯定、助長、示唆し社会的秩序を乱すもの
- ⑦ 特定の政党、思想団体、宗教・宗派等を擁護し、中立の立場ではないと判断されるもの
- ⑧ 誹謗・中傷・不当な差別に該当するもの
- ⑨ 各業界内での公正競争・規約等違反しているものや関係省庁から中止命令が出たもの、または法廷・議会にて係争中の問題にかかわるもの
- ⑩ 当公園または周辺を含む設備・備品を損傷するおそれがあると認められるもの
- ⑪ 当公園から許可を得ていない勧誘や募金、キャッチセールス等の行為があるもの
- ⑫ 当公園が安全性を確認できないものや、管理・運営上、支障があると認められ改善されていないもの
- ⑬ イベント内容の事前審査がスケジュール上、確認が出来ないと判断される場合
- ⑭ 上記に掲げるものの他、しぶきたパートナーズが、その利用が不相当だと判断したもの

## 7) 注意事項 広場の利用に際して、以下の事項を遵守ください。

- ① 設営撤去時や搬入搬出時等に、公園施設、備品および付帯設備等を汚損、破損するおそれのある場合は、しぶきたパートナーズの指示に従い、利用者の責任と費用負担で適切な養生を必ず行ってください。
- ② 搬入搬出の際は、法令を遵守し近隣周辺へ配慮してください。また、周辺での路上駐停車による搬入搬出はご遠慮ください。
- ③ 搬入搬出においては、実施時間および経路に制限があります。事前にしぶきたパートナーズに確認の上作業を行ってください。
- ④ 当公園では朝10時以前、夜20時以降の音響機器による音出しは禁止です。  
※音響機器を使用する際は企画書に記載の上、事前に、しぶきたパートナーズによる音量チェックを受けてください。  
近隣施設への配慮にもとづく音量規制があります。  
※音は、音源直下より10m離れた箇所より測定し、60デシベル以下を原則とし、近隣施設等からの要望があった場合には音量の調整をお願いします。
- ⑤ 屋外での造作物・仮設看板、その他の設置にあたっては、耐風施工・設置をお願いいたします。
- ⑥ 電源コード等の引き回しがある場合、ケーブルモールやゴムマット等のコード類の養生を必ず行ってください。
- ⑦ 敷地内に工作物や仮設建築物を設置する際は事前に建築確認申請等が必要となる場合があります。  
事前にしぶきたパートナーズにご相談ください。
- ⑧ 公園内への危険物の持ち込み、および裸火、広場での発電機の使用は、原則禁止です。
- ⑨ 可燃物の持ち込みは必要最低限とし、設置物は可能な限り不燃性のものを使用ください。
- ⑩ イベント開催中または設営・撤去時に出たゴミ等は、利用者が責任をもって持ち帰りください。
- ⑪ 使用の権利・名義を譲渡、転貸することはできません。
- ⑫ 使用期間中、責任者は必ず会場に常駐し、しぶきたパートナーズと相互に連絡が取れる状態を保ってください。
- ⑬ 事前に申請のない広告掲示は禁止です。
- ⑭ 公園内で掲示する（イベントに関わる）装飾物や掲示物等に関しては、場合によっては「東京都屋外広告物条例」に抵触する可能性がございます。事前にしぶきたパートナーズと協議し、必要な手続きを踏んだ上で掲示を行ってください。
- ⑮ 過度な色彩・表現の掲示は、改訂を指示する場合があります。
- ⑯ 公園のロゴマークの使用に関しては、当公園の利用許可を得た上で、別紙に定めた「北谷公園 ロゴマーク使用ガイドライン」の内容に同意した方のみ、使用することが認められます。
- ⑰ 公園を利用しイベントを実施する際には、新型コロナウイルス（COVID-19）の感染症対策として、政府（厚生労働省）並びに東京都の基本的対処方針に則り、十分な感染症対策をとるようにしてください。

## 8) 実施計画の提出と現地オリエンテーション

申込内容の承認後に実施計画書を提出の上、  
しぶきたパートナーズと現地オリエンテーション・詳細計画の打ち合わせを行ってください。

### [実施計画の内容：打合わせ確認事項の例]

- イベント企画の詳細内容
- 仮設物の配置範囲、図面計画の確認（平面図・立面図・配線図・設置/固定方法等）
- 進行表、台本等
- タイムスケジュールの確認（搬入出、設営・撤去、規制作業時間を含む）
- 規制事項への対処確認（音・待機列・配布物・告知・配線処理・物販等）
- 付帯設備・備品利用計画（音響、照明、美術、電源工事等）
- 運営マニュアル・警備計画（多客時の誘導、警備体制、サイン配置、防火管理等）
- 関係諸官庁との協議状況および届出内容

## 搬入出に関して

### 1) 搬入搬出可能時間

\* 搬入搬出 可能時間: 7:00~9:00/21:00~22:30

※敷地内への展示、トラス等車両による大物の搬入搬出が必要な場合の時間帯

※作業エリアが限定され、施設運営に支障がないと認められる場合に限り上記時間帯以外にも実施は可能。

事前に作業内容をご相談ください。

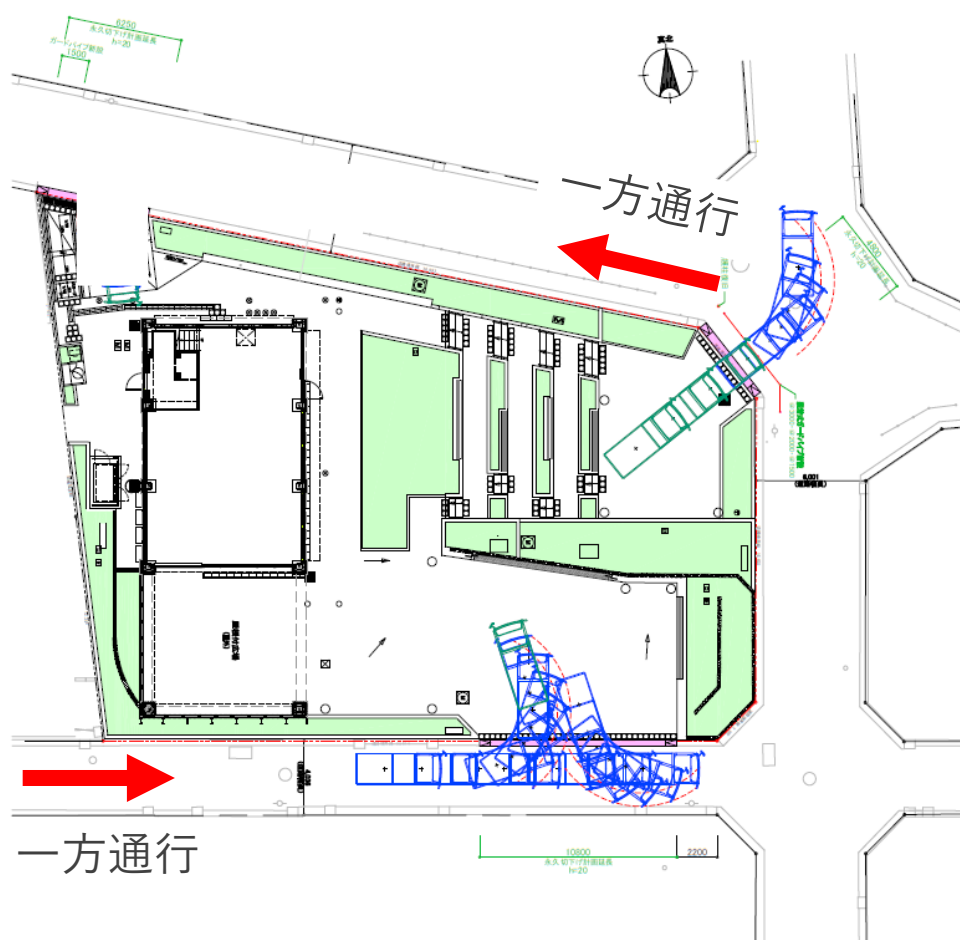
### 2) 注意事項

- ① 搬入搬出の際には担当者2名立ち会いの上、安全を確実に確保した上で実施してください。  
また、搬入搬出およびイベント実施時の警備および誘導體制について、利用者は事前にしぶきたパートナーズと協議のうえ、公園指定の警備会社または相応の技能を有するスタッフを配置し、整理・誘導等を行ってください。
- ② 設営撤去時や搬入搬出時等に、公園施設、備品および付帯設備等を汚損、破損するおそれのある場合は、しぶきたパートナーズの指示に従い、利用者の責任と費用負担で適切な養生を必ず行ってください。
- ③ 搬入搬出の際は、法令を遵守し、近隣周辺（迷惑行為や騒音など）へ配慮してください。また、周辺での路上駐停車による搬入搬出はご遠慮ください。
- ④ 搬入搬出においては、実施時間および経路に制限があります。事前にしぶきたパートナーズに確認の上作業を行ってください。
- ⑤ 道路に駐車しての搬入搬出は原則禁止です。事前に関係諸機関に許可申請を行った上で許可された範囲で実施してください。
- ⑥ 公園北東側ステージエリアへの車両乗り入れや搬入搬出時は、ガードパイプを取り外す必要があります。  
搬入搬出が終了したら速やかにガードパイプを元に戻してください。  
※ガードパイプは施錠されています。事前にしぶきたパートナーズから鍵を受け取り、使用終了後ガードパイプを元の場所に戻した上で鍵を返却して下さい。  
※鍵を複数日利用する場合についても、使用後に都度しぶきたパートナーズへ鍵を返却してください。



### 3) その他

■ 車両軌跡図



■ 搬入搬出（音出し）スケジュール

時間	公園		
	手運び搬入	大型搬入	音出し
～7:00	○	×	×
7:00	○	○	×
8:00	○	○	×
9:00	○	×	×
10:00	○	×	○
11:00	○	×	○
12:00	○	×	○
13:00	○	×	○
14:00	○	×	○
15:00	○	×	○
16:00	○	×	○
17:00	○	×	○
18:00	○	×	○
19:00	○	×	○
20:00	○	×	×
21:00	○	○	×
22:00	○	○	×
22:30～	○	×	×



## 関係機関等への届出

イベント開催に際しては、その内容に応じて関係諸機関への届出が必要となります。利用者は、しぶきたパートナーズに概要を相談の上、法令等で定められた届出事項について、定められた期日までに届出を行い、許認可の申請を行ってください。

### ● 消防署／警察署／保健所への届出

イベント内容に応じて事前に下記の関係書類一式をしぶきたパートナーズに提示・相談の上、関係諸機関へ届出ください。また、届出認可後、しぶきたパートナーズへは、その写しを提出してください。

#### < 渋谷消防署 >

〒150-0041  
東京都渋谷区神南1丁目8-3  
03-3464-0119 (代表)

担当課	内容
予防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・催物開催届出書</li> <li>・会場管理計画書</li> <li>・防火対象物使用(変更)届出書</li> <li>・禁止行為解除承認申請書</li> </ul>
	等

#### < 渋谷区役所 >

〒150-8010  
東京都渋谷区宇田川町1-1  
03-3463-1211 (代表)

#### < 渋谷警察署 >

〒150-0002  
東京都渋谷区渋谷3丁目8-15  
03-3498-0110 (代表)

担当課	内容
警備課 交通課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路使用許可</li> <li>・道路占用許可</li> </ul>
	等

#### < 渋谷区保健所 >

〒150-0042  
東京都渋谷区宇田川町1-1  
03-3463-1211 (代表)

担当課	内容
生活衛生課 環境衛生係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・興行場の許可に関する届出</li> </ul>
	等
生活衛生課 食品衛生係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食試食届出書</li> <li>・食品販売届出書</li> <li>・食品営業許可申請書</li> </ul>
	等

その他、イベントスペースに関するお問い合わせは、公園ホームページ

<https://shibuya-kitaya-park.tokyo>



の【お問い合わせフォーム】よりご連絡ください。

しぶきたパートナーズの広場担当より、あらためてご連絡申し上げます。

## 附則

- ★（2021.3.19版）  
本規約は、2021年3月19日から施行する。
- ★（2021.4.1版）  
2021年4月1日一部改定。
- ★（2022.4.1版）  
2022年4月1日一部改定。
- ★（2022.4.19版）  
2022年4月19日一部改定。
- ★（2023.9.1版）  
2023年9月1日一部改定。