グランドプラザ使用同意書

# タイムスケジュール(設営開始　　時／イベント　　時～　　時／撤去完了　　時)

[ ]  イベント開催可能時間帯は10～22時です。設営撤去で時間外（22時～翌10時）使用の場合、超過料金が発生します。

・申請時の使用日時を超えて使用した場合、後日追加請求いたしますのでご注意ください。

[ ]  イベント内容・規模に見合った、時間配分、人員確保の計画を立ててください。

[ ]  設営撤去時の車両乗り入れについて**（車両ご担当：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様）**

**・**通行人の安全を最優先し、ハザードランプを点滅させ、徐行してください。

　　・誘導者の配置などの安全管理は、主催者さま・出店者さまの責任において行ってください。

・車両台数が多い場合、各業者（設営・音響・出店者など）の乗り入れ時間・台数・場所を事前に確認し効率のよい設営・撤去に努めてください。

**・**設営完了と車の移動は9：30まで。近隣店舗が10時開店で人通りが増えるため。

・撤去時は人通りが多いため、GPスタッフに確認後、台数、時間、場所を決めてください。

# 会場レイアウト図面

[ ]  貸出エリアを厳守してください。（出店者など関係者全員に周知徹底してください。）

・境界線（床の目地）はGPスタッフに確認してください。はみ出しがあれば移動して頂きます。

・備品設置、呼込み・配布行為などは貸出エリア内でのみ可能。

近隣店舗出入口付近、商店街、歩道、連絡通路での呼込み・配布行為はできません。

　　・貸出エリア外での行列、人溜まり、近隣店舗前の座り込みなどは、店舗営業妨害・通行者の安全妨げとなりますので、主催者さまの責任において整列、声掛けをしてください。

[ ]  モバイルグリーンの配置・移動

　 ・原則、主催者さまが移動してください。4人以上の人員が必要です。移動距離・本数によっては1時間以上かかります。予め時間配分にご注意ください。

**・**配置はミストのワイヤー線を越えていないか、ステージ上ではないかご注意ください。

**・**日程が前後する他イベントの配置に近いほど移動の負担は少ないです。

[ ]  飲食調理、ペンキ・絵の具・墨、土泥など床が汚れる場合は、原状復帰ができるよう広めに養生してください。原状復帰が難しい場合は、清掃費用等をご負担いただきます。

[ ]  フェリオ（大和富山店）⇔グランドパーキング（駐車場）の動線確保。(最低幅3ｍ以上)

[ ]  近隣店舗への配慮（出入口正面を塞がない、激しい臭いや煙の出る出店はお断りしています）

[ ]  電源必要ヵ所、給排水使用の有無、シンクの設置場所・向きを事前に確認ください。

[ ]  半面、1/5面使用の場合、他イベントと共存する可能性があります。お互いにご配慮ください。

[ ]  平和通り側は天候次第で、雨・風の影響を受けやすいため、レイアウトに考慮してください。

# 貸出備品リスト

[ ] GPスタッフが行うのは、設営撤去ともに原則貸出業務のみです。

[ ]  音響・映像機器の設営・撤去はGPスタッフが行います。開催中の操作・運営は主催者さまが行ってください。　　　　　　　**（音響・映像ご担当：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様）**

[ ] 半面、1/5面使用の場合、他イベントと同日開催となる可能性があります。

貸出備品は先に仮予約をされた主催者様が優先されますので、ご注意ください。

[ ]  貸出備品は事前の申請が必要です。

備品は昇降式舞台の中に収納してある為、イベント開催中の出し入れは困難です。

設置・撤去は主催者さまで行ってください。取扱方法が不明な場合はお尋ねください。

[ ]  大型ビジョンの使用について、あてはまるものを丸で囲んでください。

**【ライブカメラ　・　持込PC画面（win/Mac）・　DVD 　・　映像データ事前提出】**

[ ]  備品の汚れ、テープ跡などは原状復帰してください。破損・紛失は弁償の対象になります。

[ ]  開催中も備品の整理整頓、ゴミの管理にご配慮ください。

・多くの人が往来する解放された公共空間のため、皆さんがきれいで気持ちよく安全に使える広場となるようご協力お願いいたします。

# 禁止事項

[ ]  騒音になる行為

[ ]  イベント終了後の原状復帰が約束できない行為

[ ]  政治や宗教色の強いイベント

* 暴力団の利益になると認められるイベント
* 許可のない車両の乗り入れ

[ ]  広場の柱への直接張り紙（条例により禁止事項に定められています。）

[ ]  申請・事前報告打合せにないこと（予定内容と違う内容、突然の変更はお断りします）

# その他

[ ] 別途有料貸出の利用確認（各申込書を提出してください）

会　 議　 室 利用する／しない　パラソル ヒーター 利用する／しない

ワゴンショップ 利用する／しない　クイックテント一式 利用する／しない

[ ]  お支払い予定日の確認　　　**お支払い予定日：　　　　　年　　　　月　　　　日**

原則前納です。後納になる場合は事前に後納申請書を提出してください。

[ ]  富山市後援等で減免希望の場合は減免申請書と後援通知書のコピーを提出してください。

[ ]  前日夜間設営、連日開催の夜間警備等は主催者さまの責任において行ってください。

[ ]  各種公的機関への確認・届出は主催者さま・出店者さまの責任において行って下さい。

**グランドプラザ借用にあたり、以上の内容を理解・同意いたしました。**

**年　　　　月　　　　日**

**代表者氏名**