

後援承認における注意事項

後援行事を実施されるにあたり、以下の事項をご留意ください。

1 関係機関との協議

- (1) 行事開催に伴い相当の雑踏が想定される場合には、来場者、歩行者等の安全確保に努めること。
また、警察、公共交通機関等の関係機関と事前に協議・調整を行い、許認可手続きを適正に行うこと。
- (2) 運営にあたり施設管理者の使用許可条件の順守、および施設管理者の指示に従うこと。
特に音楽系イベントの場合は、音量規制等周辺地域への騒音対策についても施設管理者や千葉県環境規制課等と事前に協議・調整を行い、その指示に従うこと。
- (3) 当日の苦情対応や緊急時の連絡体制を整えること。
なお、事故等が発生した場合は、主催者が責任をもって対応すること。

2 周辺住民への配慮

会場周辺地域等と事前に協議・調整を行い、行事に対して理解を得ること。

3 会場設営・撤去について

設営・撤去にあたっては、設営・撤去計画の策定など一般利用者に影響を及ぼさないよう施設管理者と事前に協議するとともに、監督を受けることにより万全な体制を整備した上で実施すること。
なお、作業が一般利用者と近接する場所においては、必要に応じ誘導員等を設営・撤去時に配置すること。

4 実績報告書について

事業終了後、14日以内に、行事関係のプログラム等と収支決算書（形式自由）を合わせて、「後援行事实績報告書」を提出すること。

報告書については、事業内容の他に集客人数・活動風景などが分かる写真・収支報告書・事業実施にあたり行った各所との協議、調整結果を明記（協議・調整内容が分かる資料提供を含む）すること。

実績報告書やその他の状況を鑑みた結果、次年度は後援を承認しない場合もあります。