

日比谷公園大音楽堂(野音)催物提出書類一覧

提出書類	部数	用紙	備考	提出先
会場管理計画書	1	指定用紙		管理事務所
災害発生時の組織図	1	指定用紙		〃
会場管理要員配置図	1	指定用紙		〃
使用時間届出書	1	指定用紙		〃
臨時売店届出書	1	指定用紙		〃
公演内容確認書	1	自由		〃
スタッフ表	1	自由		〃
進行表	1	自由		〃
舞台設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
照明設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
音響設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
映像設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
テント設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
禁止行為解除申請書	2	指定用紙	各種添付書類	丸の内消防署

(注) 消防届出書類については、会場打合せの際お持ちください、大音楽堂管理事務所のサインが必要です。
消防所より許可された書類は、当日職員にお渡しください。

集会の場合は、会場管理計画書・災害発生時の組織図・公演内容確認書・進行表のみになります。

別途、丸の内警察署に集会届が必要です(書式は丸の内警察署指定用紙)

ご提出いただいた書類は、返却いたしませんので、必要な場合は複写を取ってください。

以上の提出書類に関しましては、会場打合せの時点でお揃えください。

〒100-0012 東京都千代田区日比谷公園1-5
日比谷公園大音楽堂管理事務所
TEL03-3591-6388 FAX03-3591-6389

日比谷公園大音楽堂 指定管理者
東京南部パークスグループ

会場管理計画書

1. 目的

火災・地震・爆発等万一の災害発生に備えて、大音楽堂職員と一体になって観客の安全を図るとともに、緊急事態における混乱を回避するため、次により会場管理を行

2. 催事名

3. 主催者名 責任者名

4. 開催日時

令和	年	月	日
----	---	---	---

開場予定時刻	時	分
--------	---	---

開演予定時刻	時	分
--------	---	---

終演予定時刻	時	分
--------	---	---

5. 開催内容

6. 会場管理要員の配置 (配置図面の添付が必要です)

配 置	開 場 時	開 演 時	終 演 時
正面入口	名	名	名
客 席	名	名	名
上・下 舞台袖	名	名	名
バックヤード	名	名	名
計	名	名	名

災害発生時の対応組織図

開催日 令和 年 月 日

催事名

日比谷公園大音楽堂

主催現場責任者

()

全ての状況を把握し 緊急時には的確な指示を出し、主催総責任者・会館職員と連絡を密にとり、場合によっては緊急車両の依頼をする。

主催総責任者

()

通報連絡班 チーフ()
他 名

(主な役割) 主催責任者への連絡形態を把握し、
災害発生時詳細を把握し、
速やかな通報を図る。
場合によって緊急車両の出動を依頼する。

消火班 チーフ()
他 名

(主な役割) 会場常設の消火器の位置を把握し、
火災が起きた場合 初期消火を行う。
鎮火に失敗した場合は主催責任者に連絡し、
消防機関へ通報を依頼する。

救護班 チーフ()
他 名

(主な役割) 来場者で体調を崩された方及び
怪我をされた方を介抱する。
災害時において、
自力で避難出来ない方の救助を行う。

避難誘導班 チーフ()
他 名

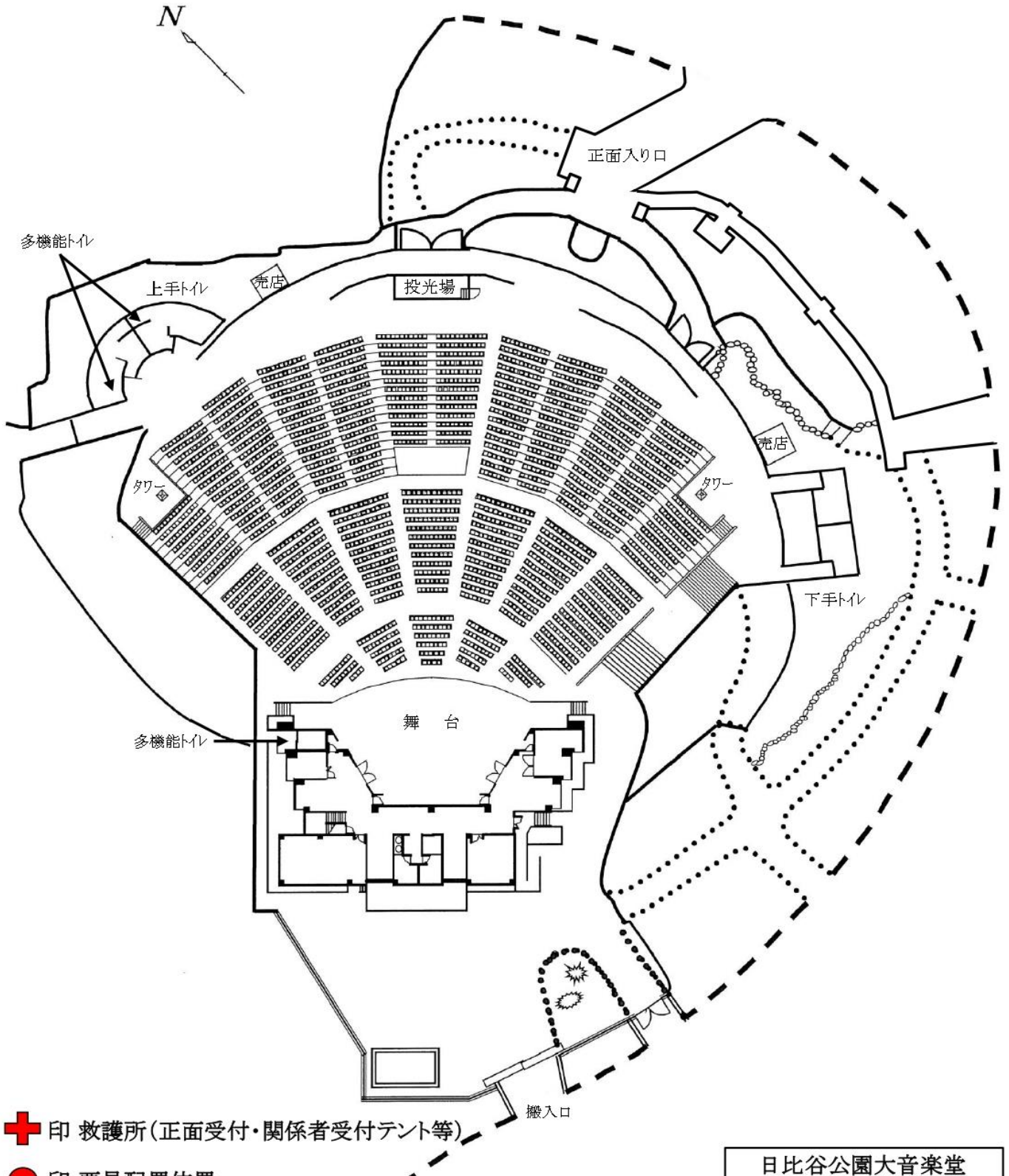
(主な役割) 会場の非常出口を把握し、
来場者の人員確保を行う。
緊急避難時は来場者にパニックを起こさせない
様、速やかな場外避難誘導を行う。

※ ()内に氏名を記入して下さい。

会場管理要領は別添のとおり。

日比谷公園大音楽堂管理事務所

日比谷公園大音楽堂



⊕ 印 救護所(正面受付・関係者受付テント等)

● 印 要員配置位置

日比谷公園大音楽堂
会場管理要員配置図
日比谷公園大音楽堂 管理事務所

日比谷公園大音楽堂 使用時間届出書

令和 年 月 日

日比谷公園大音楽堂管理事務所 殿

使用者	主催者
	住所
	電話

日比谷公園大音楽堂の使用にあたっては次の事項を遵守いたします。

- 1) 最終使用許可時刻は、機材搬出を含め21時であることを認識し会場設営等の進行計画をたてます。
- 2) 演奏はアンコールを含め、20時30分までに完全終了いたします。
- 3) やむを得ず搬出時間が21時を過ぎた場合は、会館職員の許可を受け安全に留意し、迅速かつ早急に撤収いたします。
- 4) 21時を過ぎた超過分の施設使用料は、使用翌日以降一週間以内に『延長料』としてお支払いいたします。
- 5) 上記項目に違反した場合は、次回の使用不許可、または使用機材の制限を受けても異議を申し立てません。

会場使用日	令和 年 月 日 ()
公演名	
催事終了予定時刻	
搬出終了予定時刻	令和 年 月 日 () 21時

公演内容確認書

月ごとの催事情報紙やホームページを通じ、広く一般のお客様に当施設の催事のご案内をしております。お客様からの問合せ等があった際にご案内可能な情報を提出いただけます様、ご協力お願い申し上げます。

公開を希望されない方も、その旨を選択して頂き、ご提出ください。

開催日	令和 年 月 日()～ 日()
主催者	会社名:
	担当者:
	連絡先:
情報公開解禁日	即日可 / 日時指定: 令和 年 月 日()

※各項目ごとに公開・非公開・問い合わせのみ公開のいずれかに○印をつけてご記入ください。

公演タイトル		公開	非公開	問合せ
開場時間		公開	非公開	問合せ
開演時間		公開	非公開	問合せ
終演時間		公開	非公開	問合せ
チケット	発売日: 令和 年 月 日()～			
	おもな取扱店:			
	前売:			
	当日:			
他:				
おもな出演者				
公開する お問い合わせ先	電話番号:			
	URL:			
その他・ご希望				

内容がお決まりになりましたら速やかにファックスして頂きますようご協力お願いいたします。ご連絡時期によってはひと月ごとの催事案内掲載に間に合わない場合があります。ご了承ください。

日比谷公園大音楽堂管理事務所

TEL: 03-3591-6388 FAX: 03-3591-6389

制作スタッフ表

開催日 令和 年 月 日 ()

催事名

主催者

各パート	会社名	チーフ名	連絡先
制作			
舞台進行			
大道具/美術			
照明			
音響			
映像			
撮影			
録音			
特効			
電源			
会場運営			
その他:			

館長	総務長	技術長	担当者

野外大音楽堂臨時売店(展示)届出書

日比谷公園大音楽堂 館長殿

令和 年 月 日

住所


主催者

氏名

印

下記のとおり臨時売店(展示・グッズ販売)開設の届出をいたします。

催事名	
売店開設日	令和 年 月 日
売店開設時間	時 ~ 時 迄
販売又は展示品	

(注)原則 場内での飲食物販売は許可いたしません、また下記図の  枠以外での売店・仮設物等は東京都火災予防条例(54条1項)により設置できません。

