

## 後楽園の夜間使用申し込みにあたっての注意事項

岡山県土木部都市局都市計画課  
岡山県後楽園事務所

夜間の後楽園の一部を催し物の会場としてお使いいただけたることいたしました。

夜間使用に当たっての注意事項は概ね本紙のとおりですが、詳細は、後楽園事務所にお越しの上、実施計画書等（催しの内容、人数（概ね300人以内）、実質の利用者名、入園方法等）をお示しの上、ご相談ください。

なお、夜間特別開園期間中及びその他管理運営上支障があると認められるときは使用できません。

### 1 許可しない場合

次の場合は、施設使用を許可できません。

- 1 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあるとき
- 2 施設等を汚損・損傷し、又は滅失するおそれがあるとき
- 3 その他施設の管理上支障があると認められるとき
- 4 都市公園法に基づく使用許可条件に違反したとき
- 5 虚偽申請その他不正の手段により使用許可を受けたとき
- 6 使用許可後、前記1から3に該当することとなったとき
- 7 施設を使用する権利を他人に譲渡したり、転貸することはできません。
- 8 物品販売その他これに類する催し

### 2 申請手続き

催し実施日が属する月の1年前の月の15日から2ヶ月前までに使用目的を記載した申請書と「岡山県の事務事業から暴力団等を排除する措置のための指針」に基づき、申請者及び実質の利用者が、排除対象者でないとの誓約書を提出してください。

岡山県が共催又は後援する全国的若しくは国際的な規模の催し物若しくは各種アフターコンベンションについては、催し実施日の2ヶ月前までに申請することができます。

### 3 使用可能な場所等

使用できる場所及び使用料金は別紙のとおりです。

沢の池前園路、鶴鳴館本館は鶴鳴館をご利用の場合にのみ使用できます。飲食は、原則として鶴鳴館及び鶴鳴館前庭でしていただき、その他の園内区域はご休憩、庭園鑑賞の場としてご使用ください。また、定められた場所以外には立ち入らないようお願いします。

#### 4 開催時間

催しの開催時間は、原則として閉園後から午後8時30分までとします。

昼間の一般開園時間中に準備される場合は、できるだけ一般入園者の支障にならないようにお願いします。

夜間使用に係る参加者の入園は原則として一般入園者の退園後とします。

#### 5 主催者で準備する物

会場の照明その他必要な設備は主催者でご準備ください。

楽器、音響設備又は発電機の持込については、設置場所も含め後楽園事務所と協議をしてください。なお、ご希望がありましたら、既設の照明灯により園内をライトアップします。

#### 6 火気の使用禁止

火気の使用は、岡山市火災予防条例により禁止されております。

園内は禁煙とさせていただいております。

#### 7 安全管理

参加者の安全管理は、主催者が責任をもって行ってください。

バリケードの設置、係員の配置等の対応をお願いします。

#### 8 駐車場

駐車場をご利用になる場合は、あらかじめお申し出ください。

(通常、開園時間外はご利用できません。)

#### 9 片付け等

終了後、速やかに片付け、清掃終了後、後楽園事務所職員にお知らせください。ゴミはお持ち帰りください。

施設内の備品、襖、畳等を損傷したり、紛失したりしたときは、弁償していただきます。また、建具等を外さないようにお願いします。

#### 10 使用料の納付

後日、使用料をお知らせしますので、支払期日までに、現金持参又は金融機関にお振り込みください（手数料振込者負担）。

使用料納付後のキャンセルはできません。

#### 11 使用許可証

使用料の納付確認後、使用許可証をお渡しします。使用当日は必ず使用許可証を入園券売り場までご持参ください。

使用許可証が発行された後にやむを得ず使用を取りやめるときは、速やかにご連絡ください。

## 12 使用時間

許可された時間には、搬入、準備、片付け、搬出の時間も含みますので、許可時間内に全てが完了するよう厳守してください。

## 13 看板等の設置

施設内外の壁・柱・ガラス等に張り紙をしたり、釘等を打たないでください。

看板の設置、ポスターの掲示は、あらかじめ後楽園事務所職員の指示を受けてください。指定の場所以外の設置はできません。

## 15 準備資材等の搬入搬出

搬入搬出のため車両を乗り入れる方は、後楽園事務所職員と協議をし、「禁止区域搬出入車両届出書」を1週間前までに提出してください。

作業完了後は、速やかに一般車両駐車場（東側外園）へ移動してください。  
西門より搬入搬出をされる方は、事前に申し出てください。

## 16 その他

使用責任者は、後楽園事務所職員といつでも連絡がとれるように所在を明らかにしてください。

電話の取り次ぎはできません。催し物の問い合わせがあった場合のご案内できる携帯電話番号等がありましたら、事前にお知らせください。