



Hisayaodori Park

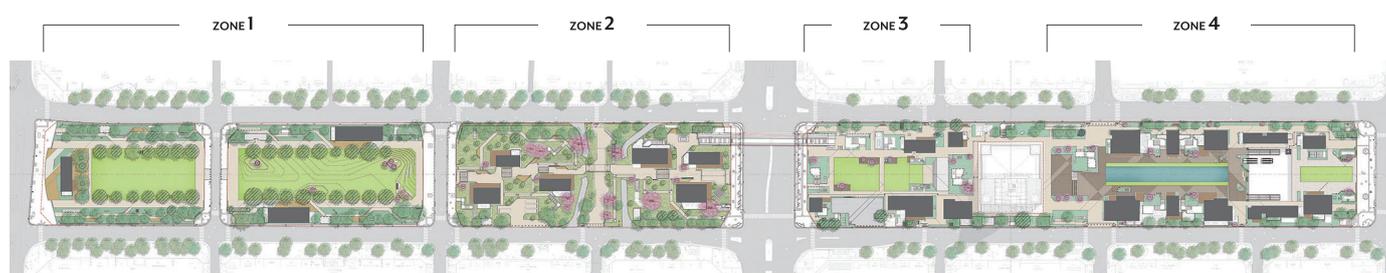
イベントエリア利用マニュアル

Hisaya-odori Park DESIGN CENTER

〒461-0001 愛知県名古屋市東区泉1-23-36NBNビル6階-A

TEL 052 253 7007

施設概要



Hisaya-odori Parkは名古屋の新しい観光名所として、国内だけでなく海外からのお客様のご来園も期待される公園となりました。新設された公園内の店舗は、市民の日常的な憩いの場としての役割を担い、多彩なサービスを提供して参ります。また、名古屋市営地下鉄東山線「栄」駅・名古屋市営地下鉄桜通線／名城線「久屋大通公園」駅・名鉄瀬戸線「栄町」駅が直結しており、アクセス環境も良好。さらに、大規模な催事やプロモーションイベントを開催いただけるイベントスペースは、広々とした芝生が整備され魅力的な空間となっております。

アクセスマップ



🚆 電車でお越しの場合

- ・市営地下鉄桜通線／名城線「久屋大通駅」
- ・市営地下鉄東山線／名城線「栄駅」
- ・名鉄瀬戸線「栄町駅」

🚌 バスでお越しの場合

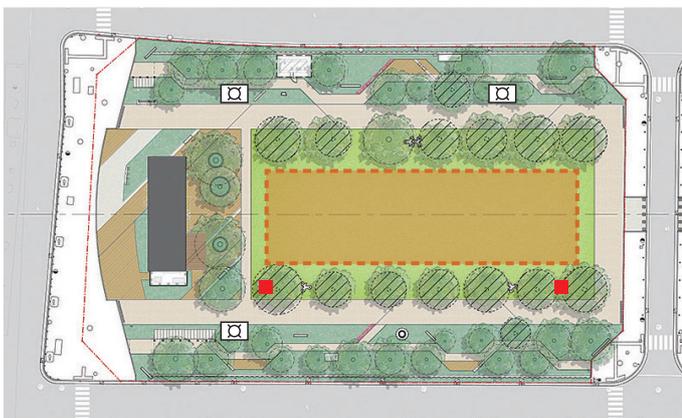
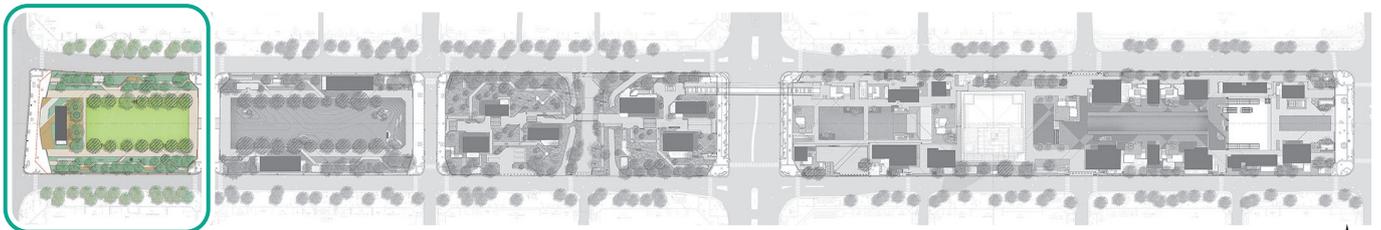
名古屋市営バス・名鉄バスのほか、名古屋市の主要スポットを巡回する観光ルートバス「メーグル」も運行

ZONE1

ケヤキヒロバ



約2,300㎡あるケヤキヒロバは、「都会の安らぎ空間」をコンセプトにしており、「安らぎ」「憩い」「文化」「学び」「スポーツ」などをテーマとしたイベントにご利用いただけます。ケヤキの列植に囲まれた開放的な芝生空間です。



区画の仕様

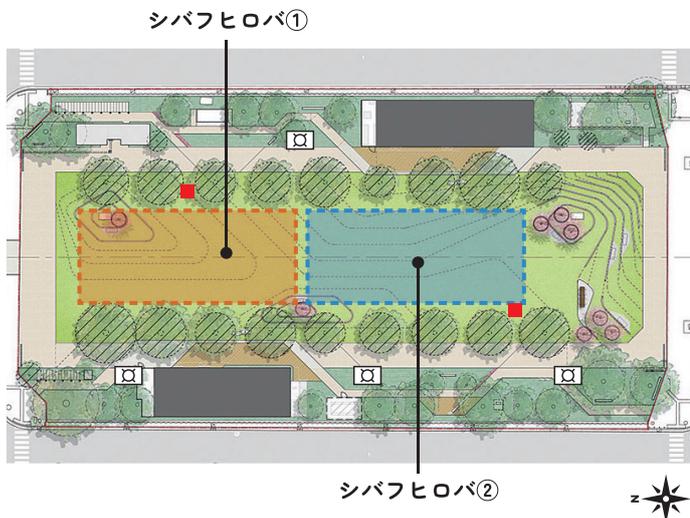
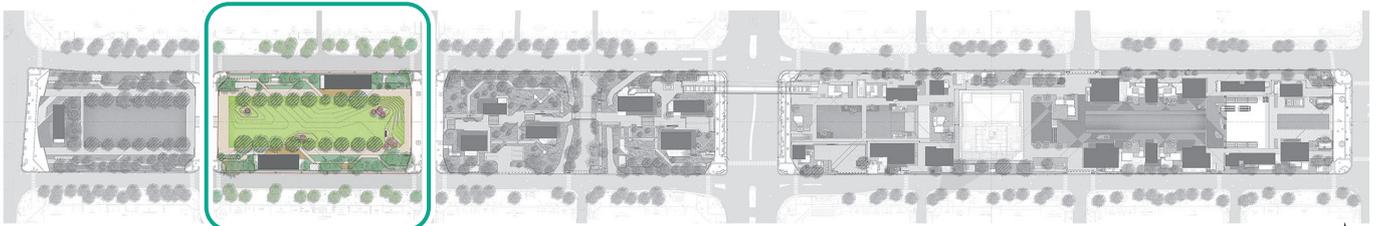
スペース面積	1,100㎡
電源設備	照明用ポール内コンセント×2口 (1Φ100V 2P 15A)
水道設備	散水栓×3か所

※大音量を発生する装置の使用はできません。
※芝生を著しく痛める行為はご遠慮ください。

シバフヒロバ



公園内で最も大きい芝生面積(約4,000㎡)を誇るシバフヒロバ。寛ぎや憩いの空間とともに四季を満喫できます。ヒロバに設置された「アートベンチ」はかわいらしいデザインのフォトジェニックなスポットです。「都会の安らぎ空間」をコンセプトにしており、「安らぎ」「憩い」「文化」「学び」「スポーツ」などをテーマとしたイベントにご利用いただけます。ケヤキの列植に囲まれた開放的な芝生空間です。



区画の仕様

スペース面積	<ul style="list-style-type: none"> シバフヒロバ①: 1,000㎡ シバフヒロバ②: 1,000㎡
電源設備	<ul style="list-style-type: none"> 照明用ポール内コンセント×2口 (1Φ100V 2P 15A)
水道設備	<ul style="list-style-type: none"> 散水栓×4か所

※大音量を発生する装置の使用はできません。
 ※芝生を著しく痛める行為はご遠慮ください。

テレビトーヒロバ

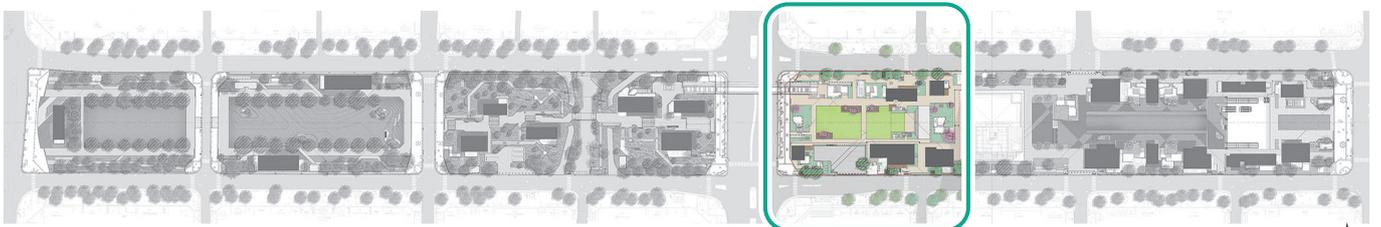


テレビトーヒロバ①

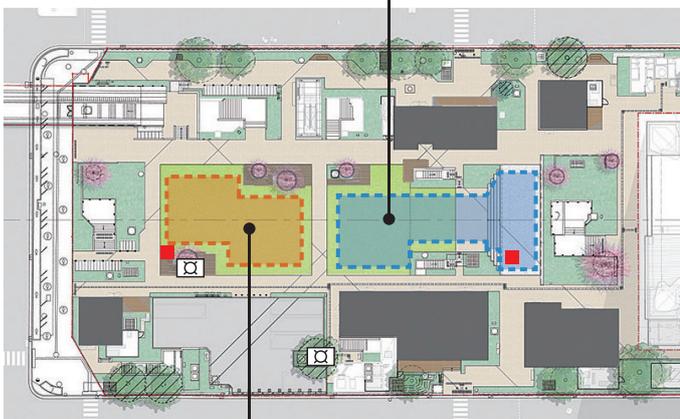


テレビトーヒロバ②

公園を訪れる方々に、くつろぎの場として日常的に利用いただける芝生エリアです。「観光・交流空間」をコンセプトにしており、主に「交流」「賑わい」「活性化」「集客」などをテーマとしたイベントにご利用いただけます。



テレビトーヒロバ②



テレビトーヒロバ①



区画の仕様

スペース面積	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; border: 1px dashed orange; margin-right: 5px;"></div> <div style="margin-right: 10px;">テレビトーヒロバ①:500㎡</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; border: 1px dashed blue; margin-right: 5px;"></div> <div>テレビトーヒロバ②:700㎡</div> </div>
電源設備	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> <div>照明用ポール内コンセント×2口 (1Φ100V 2P 15A)</div> </div>
水道設備	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div>散水栓×2か所</div> </div>

※大音量を発生する装置の使用はできません。
 ※芝生を著しく痛める行為はご遠慮ください。

イベントのご利用にあたって

Hisaya-odori Park (以下、本施設) を利用したイベント等の実施について、Hisaya-odori Park DESIGN CENTER (以下、事務局) が、受付を行います。利用規約や諸法規を遵守し、来場者の安全面に最大限配慮した円滑なイベント等の実施運営を行ってください。

1 利用条件

本施設を利用するイベントは、名古屋のシンボル公園としてのブランド価値の確立・向上と、賑わいの創出を図るため、次に掲げる場合のものに限ります。

- ①観光・文化などの情報発信を目的としたもの
- ②環境・スポーツ・芸術などの交流や学習を目的としたもの
- ③公園・周辺地域及び名古屋のブランド価値の向上に繋がる産業等の魅力発信を目的としたもの
- ④上記に伴う商品及び飲食物の販売・提供 (イベントの性格上、不可欠であると判断されるものに限る)

2 利用制限

下記に該当する内容及び行為を行う団体は本施設の利用を原則認めません。

- ①法律や利用規約及び公序良俗に反するか、またはその恐れがあるもの
- ②利用申込みの時に内容に虚偽事項があると判断したもの
- ③本施設内外の秩序を乱し、事故の恐れがあるもの
- ④異常な音量、振動、悪臭の発生等、周辺に迷惑、または不快感を及ぼす恐れがあるもの
- ⑤発火物、爆発物、危険物の持ち込み、または本施設や設備を損傷させるもの
- ⑥政治、宗教性が高いと思われる活動 (ただし、被災地支援チャリティイベントなどイベントの内容を総合的に検討して公共性の高い内容であると判断できるものは、一部認める場合もある)
- ⑦誹謗、中傷、不当な差別に該当するもの
- ⑧反社会的勢力に関係するもの
- ⑨一社単独の販売促進のみを目的としたイベント
- ⑩事務局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
- ⑪利用の権利・名義を譲渡、転貸すること
- ⑫本施設の運営に著しく影響を及ぼす可能性があるもの
- ⑬その他、本施設の運営趣旨から判断して、不適切なもの

3 予約申込方法

- ・本マニュアルをご確認のうえ、Hisaya-odori Parkホームページ内の「イベントスペース利用フォーム」よりお申込みください。
- ・お申し込みの際はイベントの内容のわかる企画概要書を添付するとともに利用の目的・内容等フォームにご入力ください。(電話やメールでも受付を行っております。)
なお、記入式の予約申込書をご希望の方はお電話もしくはE-mailでご連絡ください。後日、事務局よりメールまたは郵送させていただきます。
- ・企画内容が利用規約に準じており、他に希望者がいない場合 (同日希望があった場合、話し合い調整をしていただき、調整がつかない場合は厳正なる抽選) は事務局より日程の仮押さえと今後のフローについてご案内のメールをさせていただきます。

4 料金区分について



エリア	イベントスペース	一般利用※1	営利目的の利用※2
北エリア	ケヤキヒロバ	11,000円/日	92,400円/日
	シバフヒロバ①	10,000円/日	84,000円/日
	シバフヒロバ②	10,000円/日	84,000円/日
テレビ塔エリア	テレビターヒロバ①	5,000円/日	42,000円/日
	テレビターヒロバ②	7,000円/日	58,800円/日
小規模利用 (300㎡以下)	上記ヒロバ	3,000円/日	25,200円/日

イベントスペース	種別	料金
全ヒロバ共通	写真撮影	1,690円/人・日
	動画撮影	19,500円/件・日

イベントスペース	種別	料金
全ヒロバ共通	興行※3	422,500円/件・日

上記は1日ごとの料金となります。

※1. 一般利用……営利を目的としないもの

※2. 営利目的の利用……金銭的利益を実現するために利用するもの。または、授受した金銭等でイベント実施の必要経費を超える利益を得ているもの。

※3. 興行……入場料をとって演劇・音楽・映画・見世物などを閉鎖的な会場で催すもの

- ・ その他のヒロバの利用については、別途ご相談ください。
- ・ 水道、電気料金は別途徴収する場合があります。
- ・ ケヤキヒロバ・シバフヒロバでは、騒音が継続的に発生するイベントは行うことができません。他のヒロバであっても周辺住民の迷惑とならないよう配慮してください。

※ヒロバの利用範囲の詳細はP03～05を参照ください。

5 利用の変更

お申込み内容の変更について

利用のお申込み及び利用許可後に、その目的や内容が変更となった場合には、直ちに事務局へご連絡いただき、合わせて書面にて変更内容をお申し出いただけます。なお、変更後の内容によっては、イベントの実施ができない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

6 お申込解除・利用の中止

下記①～⑧のいずれかに該当する場合、お申込の解除または利用の中止をさせていただく場合がございます。

お申込の解除または中止の案内により利用者に損害が生じた場合であっても、事務局は賠償責任を原則負わないものとし、納入済み利用料金は返金いたしません。

※ただし、下記⑦⑧の場合(自己都合による中止の場合を除く)は利用料金を返金いたします。

- ①「**2 利用制限**」に該当すると認められたとき
- ②申込み時、利用許可時に申請された利用内容と齟齬が認められ、事務局の是正・調整の指示に従わないとき
- ③虚偽の申込み、その他不正な手段により申込みを行ったとき
- ④イベントスペース利用料金が指定の期日までに支払われなかったとき
- ⑤法令等に定められた関係行政機関等への届出や許可申請が行われていなかったとき
- ⑥利用上の禁止事項に該当する行為が発覚したとき
- ⑦客観的に見て天候不順のため実施できない催事で、利用日の3日前までに中止の申し出があった場合
- ⑧不測の事故・災害、テロなどの非常事態、その他何らかの自粛要請等(行政機関からの要請含む)に伴い催事を中止せざるを得ない状態となった場合

7 次の場合は事前にご相談ください。

- ・やむをえず利用時間外の使用が必要となる場合
- ・火気を使用する場合(原則、裸火は使用不可)
 - ※イベントスペースで調理行為を伴う飲食物の販売又は提供、及びイベントスペースでの調理行為がなくても、提供品目によっては営業許可が必要な場合がありますので、事前に相談をしてください。
- ・飲食物の販売または提供に本施設の電気・水道設備を使用する場合
- ・プラカードを使用して来場者の誘導・案内をする場合
 - ※イベントスペース外の使用は原則できません。
- ・広告宣伝の方法・内容について
 - ※広告宣伝用または来場者の誘導・案内用のポスター・チラシ類は、内容を確認したうえでHisaya-odori Park Design Centerにて掲示しますので、事前に相談してください。

8 搬入・搬出作業及び設営・撤去作業について

- ・ イベントの実施に伴う搬入・搬出作業及び設営・撤去工事については、レイアウト図、タイムスケジュール等の必要資料をご準備の上、事前に打ち合わせをお願いいたします。
- ・ イベントスペースにおける車両の搬入・搬出の実施可能時間は、原則、テナント営業時間外の「8:00～11:00、21:00～22:00」の間となります。その他の時間に行う場合は事前に相談してください。また、早朝深夜に作業等を行う場合は、騒音や照明など近隣に十分配慮し、来園者の安全性確保の為、誘導員の配置をお願いいたします。
- ・ 搬入・搬出作業及び設営・撤去工事の実施に当たっては、事前に作業届の提出が必要となります。
- ・ 保管スペースの都合上、イベントで販売・配布するものや持ち込む什器・備品などを事前にお預かりすることはできません。
- ・ 宅配便等でご送付いただく場合も代理でのお受け取りはいたしかねますので、ご了承ください。

1. 設営・撤去時の留意点について

設営・撤去中も公園として本施設を封鎖することができませんので、安全を確保する上で、次の事項に留意してください。

- ・ 本施設への来場者、利用者及び関係者の事故防止を図るため、常に細心の注意を払い、作業を行ってください。
- ・ 転倒・落下及び飛散等の危険が生じないように注意してください。
- ・ テナント棟との間に有効幅員5m以上の避難通路を計画し、設営・撤去を行ってください。
- ・ 長時間の停車は施設利用者および他の搬出入車両等の迷惑になりますので、短時間に作業を行ってください。
- ・ 会場の周囲をフェンス等で囲い、関係者以外の進入を防ぐとともに、本施設への来場者の安全を確保してください。
- ・ 万が一、破損・紛失等の事故が起きた場合には、速やかに事務局担当者に報告をしてください。

2. 車両の乗り入れについて

- ・ 本施設内への車両の乗り入れ許可は必要最低限とさせていただきます。
- ・ 乗り入れる車両については、事前に「車両申請書」の提出が必要です。(車両種類、車両サイズ、ナンバー、日付、時間)
- ・ 展示物としての車両やキッチンカー、夜間警備車両など留め置きが必要とされる車両以外は留め置きができません。
- ・ 送迎車、街宣車の乗り入れはできません。
- ・ 車両の重量は原則4tまで※とし、総重量が4tを超える車両を乗り入れる場合は、事前にご連絡ください。
(十分な床養生等の対応が必要となります)

※一部2tまでの車両制限有り。

3. 養生について

- ・ 搬入出や重量物等の設置作業を行う際に著しく床面を傷つける恐れのある場合、その部分を充分養生してください。
- ・ 重量物等の設置については、床の一部に集中荷重がかかることのないよう重量を分散するような措置をとって養生してください。

4. 高所作業について

- ・ 高所作業を行う場合は転落防止など安全に十分注意してください。
- ・ 作業員は必ずヘルメットを着用し、安全ベルトを使用してください。

5. 糊付け・釘打ち等の禁止

本施設内の建物の壁面に、糊付け・釘打ち・塗料・油・テープ等で汚損するおそれのある行為は行わないでください。

6. 原状回復

- ・ イベントスペースの利用が終了したときは（利用の中止の規定により使用の停止若しくは使用の承認の取消しがなされたときも同様）、利用前の状態へ原状回復してください。
- ・ イベントスペースに設置した設備等の撤去の状況並びに使用設備・器具の故障、破損等の有無について事務局担当者の立ち会いのうえ確認をお願いします。
- ・ イベントスペースおよび周辺だけでなくイベントのために利用された場所は、全て清掃を行ってください。原状回復が不十分なときはやり直しをお願いします。
- ・ 清掃が必要なときは利用者において手配してください。
- ・ 本施設・イベントスペース・設備及び備品等を破損・汚損・紛失したときは、その原状回復に必要な費用を利用者にご負担いただきます。原状回復ができましたら、事務局担当者に連絡し、原状回復の確認を受けてください。
- ・ 原状回復の確認に合格しなかったときは、事務局担当者の指示に従ってください。

9 利用者の責務

利用者は、次の事項を遵守してください。

- ・ 利用規約に定める事項及び関連する法令に定める事項を遵守するとともに、作業員等関係者・来場者等に対しても遵守させてください。また、承認された内容にしたがってイベントを開催してください。
- ・ 事務局と連絡・調整を図りながら、イベントスペースとその周辺に対する秩序維持、来場者の安全管理・整理・案内誘導及び盗難・事故防止等は、利用者が責任をもって行ってください。
- ・ 多数の来場が見込まれ、それにより本施設管理に支障を来す恐れがある場合、利用者は事前に事務局と協議の上、指示に従ってください。この場合、警備会社の手配など、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。
- ・ 不測の災害や事故などに備え、イベントスペースのご利用前に避難経路、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底してください。
- ・ 植栽帯や立入禁止場所への侵入および道路の乱横断は行わないでください。
- ・ 周辺部歩道における迷惑行為を行わないでください。
- ・ 利用中（設営・撤去時を含む）に発生したゴミは、利用者の責任において処理するものとし、全てお持ち帰りください。また、イベントスペース内はもとより周辺の清掃も行ってください。
- ・ ご利用終了後は利用者の負担でイベントスペースの原状回復を行ってください。またご利用中の中止となった場合にも、直ちに原状回復を行ってください。なお、本施設への破損があった場合は、早急に事務局にご連絡をお願いいたします。事務局にて、確認および原状回復をさせていただき、要した実費を請求させていただく場合がございます。
- ・ 新型コロナウイルスをはじめとする感染症の拡大を防ぐため、イベント等の内容に応じてアルコール消毒液の設置等、必要と思われる対策を行ってください。ご協力いただけない場合、名古屋市と協議のうえ、次回以降のイベント等の受付けをお断りさせていただく場合がございます。

10 必要書類

- ・ 行為許可申請書
- ・ イベント企画書
- ・ 設営撤去スケジュール
- ・ 警備計画書
- ・ 関係行政機関等届出及び申請書類の写し
- ・ イベント保険契約書の写し
- ・ 実施報告書
- ・ 清掃計画書

11 ご利用の流れ

相談～申込み

優先確保			
	手順	提出物	内容
随時	お問い合わせ		お申込みのご案内・空き状況照会。 ※仮予約はできませんので、あらかじめご了承ください。
利用月の前年度 8月20日～31日	優先確保 第一次受付	・優先確保申請書 ・企画概要書	希望する開催日が同日の場合、話し合い調整。 調整がつかない場合は抽選にて決定。
利用月の前年度 9月1日～	優先確保 第二次受付	・優先確保申請書 ・企画概要書	先着にて受付を実施。 ※第一次受付期間内のお申込み日を除く日程でのみ受付。
利用月の7ヶ月前 末日まで	優先確保終了 ※以降は一般予約と同様の受付となります。		

一般予約			
	手順	提出物	内容
随時	お問い合わせ		お申込みのご案内・空き状況照会。 ※仮予約はできませんので、あらかじめご了承ください。
利用月の12ヶ月前から 7ヶ月前の末日まで	一般予約 仮申請の受付	企画概要書	希望する開催日が同日の場合、話し合い調整。 調整がつかない場合は抽選にて決定。 ※日程を確約するものではありません。 ※優先確保の日程と重複した場合は、 日程の変更が必要となります。
利用月の 6ヶ月前の1日～	一般予約 仮申請の抽選		仮申請期間内の申請における抽選対象者。
	一般予約 本申請の受付	企画概要書	先着にて受付を実施。 ※優先確保及び仮申請によるお申込み日を除く日程でのみ受付。

申込み～イベント開催(報告含む)

優先確保・一般予約 共通			
	手順	提出物	内容
原則実施20日前まで	事務局との打合せ (必要に応じた回数実施)	・イベント企画書※1 ・設営・撤去タイムスケジュール	・実施内容の詳細確認 ・イベントスペース利用におけるオリエンテーション ・内容の変更点など確認 (必要に応じて内容変更や正を依頼) 希望する開催日が同日の場合、話し合い調整。 調整がつかない場合は抽選にて決定。
原則実施15日前まで	行為許可申請	・行為許可申請書 ・イベント企画書 ・設営・撤去タイムスケジュール ・警備計画 ・清掃計画 ・関係行政機関等届出及び 申請書類の写し ・イベント保険契約書 ・収支計画書	打合せ後、各種書類(左記)の提出により、 イベント実施の許可申請を行っていただきます。
原則実施10日前まで	行為許可		名古屋市より行為許可が下り次第、「利用料金請求書」を ご郵送いたします。実施5日前までにご入金ください。
原則実施5日前まで	利用料金のご入金		原則ご入金完了後に行為許可証を郵送
イベント開催			
終了後	実施報告書のご提出	企画概要書	開催結果、来場者数、総括等をご記入いただきます。 ※提出期限:ご利用後1か月以内 ※提出方法:メールまたは郵送

※1. イベント企画書には、「①趣旨、②タイムスケジュール、③個別内容、④レイアウト図(設置物、電気、水道)、⑤仮設工作物、掲出物の仕様・内容、⑥出店者名簿、出店品目、⑦組織連絡網」を必要に応じて記入してください。