

「かわさきフェス広場 イベント実施ガイドライン」

まちづくり局 拠点整備推進室

令和8年3月

目次

【ガイドラインの目的】

【イベントに際し環境に配慮した取組み】

I 運用ルール

- 1 イベント実施までの手続きフロー
- 2 イベント実施に必要な諸手続き一覧
- 3 イベント実施対象エリア
- 4 実施に際しての注意事項
- 5 貸出備品等の利用
 - (1)貸出備品について
 - (2)資材置場について
 - (3)「電気設備」・「給排水設備」の利用について
- 6 車両の搬出入・設置場所について
 - (1)車両の搬出入方法
 - (2)車両の設置場所
- 7 広場の清掃等
- 8 広場内の適正な管理・運営

9 トラブル等の対応

10 熱中症対策について

II 安全対策

- 1 主催者の常駐・対応等
- 2 テントの設置
- 3 コードの養生等
- 4 安全対策における主な確認事項(参考)
 - (1)イベント計画段階での確認
 - (2)イベント実施段階での確認
 - (3)飲食の取り扱い
 - (4)防火対応
- 5 緊急時の連絡体制

III 効果検証

【イベント実施の効果検証について】

【ガイドラインの目的】

- 本ガイドラインは「かわさきフェス広場(川崎駅東口駅前広場)イベント募集要項」に基づき、選定された主催者において、**イベント等を円滑に実施して頂くための標準的な運用ルール、安全対策等**を定めたものです。
- イベントごとに、来場者やレイアウトなどが大きく異なるため、**ガイドラインに記載されていない内容についても、主催者において創意工夫を行い、安全な運営と関係法令の遵守**をお願い致します。

【イベントに際し環境に配慮した取組み】

・イベント実施に際し、本市の脱炭素・環境に十分配慮した取組みを行って下さい。

(1) 交通負荷の軽減について

- ・ イベントで使用する車は、環境に配慮した車両(低公害・低燃費等)を積極的に導入して下さい。
- ・ イベントで使用する食材について、市内での調達や資材等搬出入における輸送の効率化を図るなど交通負荷の軽減に努めて下さい。
- ・ 来場者に対しては、極力公共交通機関等での来場をご案内下さい。

(2) 食品ロス・廃プラごみの発生抑制等、環境配慮の取組み

- ・ 使用する食材は、適正な量を発注し、食品ロスに努めて下さい。
- ・ 容器等については、プラスチック素材ではなく、極力、木・紙・バイオプラスチック等の低環境負荷素材容器を積極的に活用して下さい。
- ・ 広場内及びキッチンカー前面等に分別ゴミ箱を設置して下さい。キッチンカー・の資材やベンチ等什器については、環境に配慮し、再利用可能な資材等を極力使用して下さい。

(3) エネルギー消費の抑制

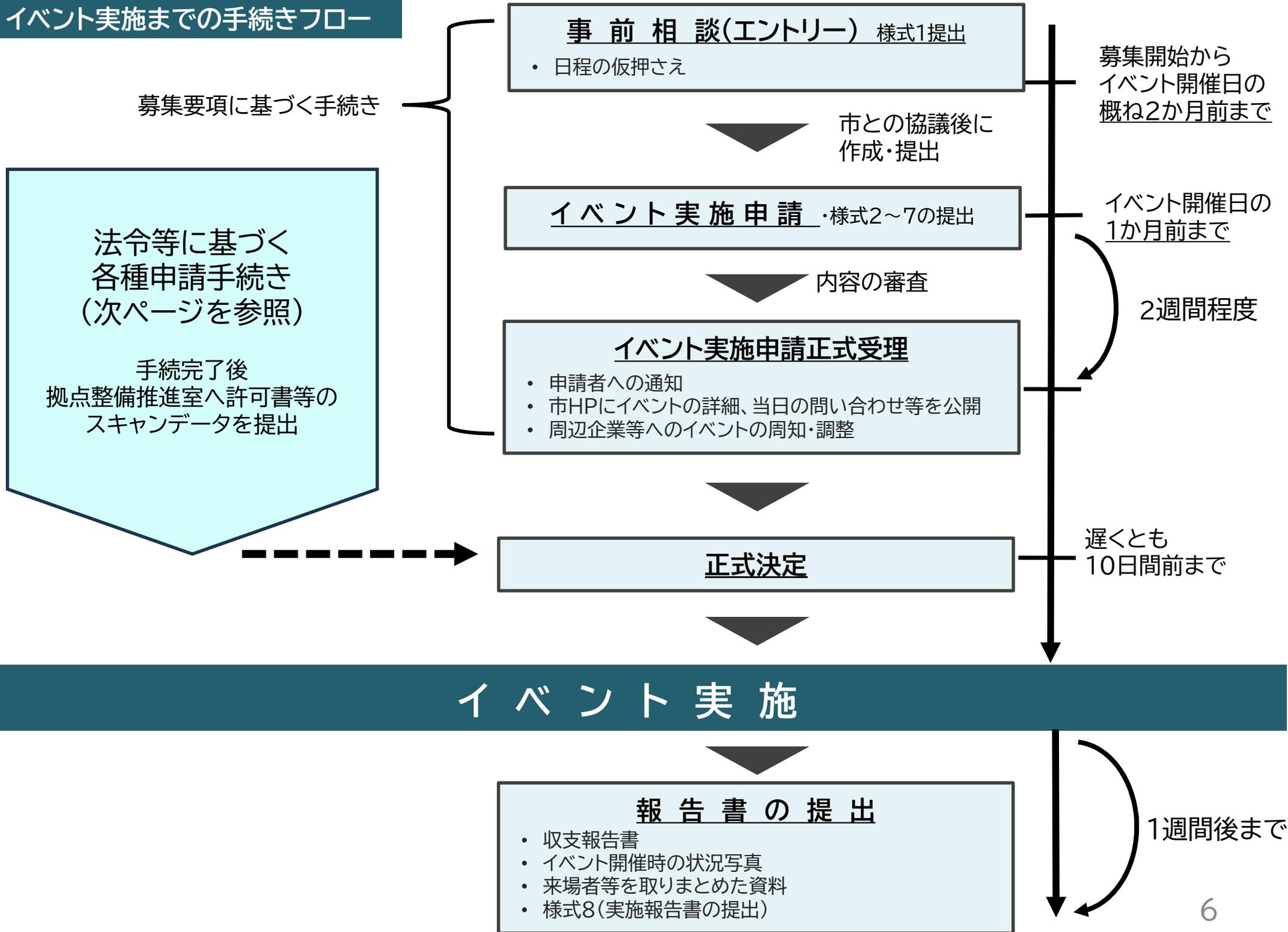
- ・ 照明や音量を使用する場合は、過度な使用を避けるとともに、不要な点灯等を行わない様適正な利用を心がけて下さい。
- ・ 照明はLED照明を積極的に活用して下さい。
- ・ 電気は原則分電盤を使用し、発電機の使用は最小限として下さい。

(4) 来場者等への周知

- ・ イベントの告知のため、チラシやポスター等の紙媒体の使用を最小限にし、パソコンやスマートフォン等で閲覧が可能な電子チラシ等の電子媒体を積極的に活用して下さい。
- ・ イベントに際し、脱炭素、環境配慮の取組みを来場者へのPR・周知に努めて下さい。

I 運用ルール

1 イベント実施までの手続きフロー



2 イベント実施に必要な諸手続き一覧

申請名	①道路 占用 許可	②道路 使用 許可	③出店概要書 及び 行事開催届	④露店等開設届
目的	一般交通以外で道路上に工作物等を設置することへの許可	道路の通常以外の使用についての許可 ※他の使用予定の重複有無も併せてご確認ください。	飲食を伴う行事を開催する際の届け出	火器等を使用する露店等を設置する場合の届け出
提出先	まちづくり局拠点整備推進室 ※ 申請は拠点室より申請を行いますので、拠点室へ必要書類の提出をお願いします。	川崎警察署	川崎区 地域みまもり支援センター衛生課	川崎消防署 予防課
問い合わせ先	電話:044-200-3805	電話:044-222-0110	電話:044-201-3221	電話:044-223-0119
標準処理期間 (参考)	— ※イベント1か月前までに提出	1週間程度	1か月間程度	1週間前程度

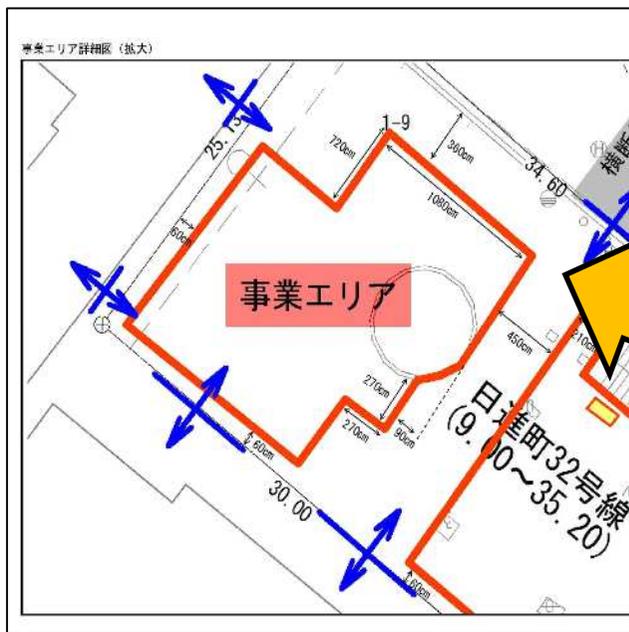
- 上記は一般的な手続きを列挙したものです。必要な申請・届け出等の手続きについては、主催者にて確認し、遺漏無く行って下さい。申請の詳しい手続き期間・内容については、**各提出先へご確認ください。**
- ①道路占用許可関係書類は**イベント1か月前**までに、まちづくり局拠点整備推進室(以下、拠点室。)に提出してください。
- 主催者はイベント10日までに**イベント保険**(傷害保険・損害賠償保険・PL保険※食中毒を想定)に加入してください。なお、PL保険については、出店者による加入等も可としますので、拠点室にご相談ください。
- その他の手続きをすべて完了させ、**拠点室へ許可書や保険加入を証する書類等のスキャンデータをイベントの**10日前**までに提出して下さい。**期日までに書類の提出がなければ、**イベントが中止**となる可能性があることをご留意ください。その場合に主催者に生じる損害については、市は一切の補償を行いません。

※飲食を行うイベントでキッチンカーのみを使用される場合、区役所衛生課への申請が不要な場合でも当該場所で実施可能となる出店者の営業許可証の所持、食品の取り扱い(調理の工程や品目数、使い捨て食器の使用等)に適合した給廃水のタンク容量等を確認して下さい。 7

3 イベント実施対象エリア

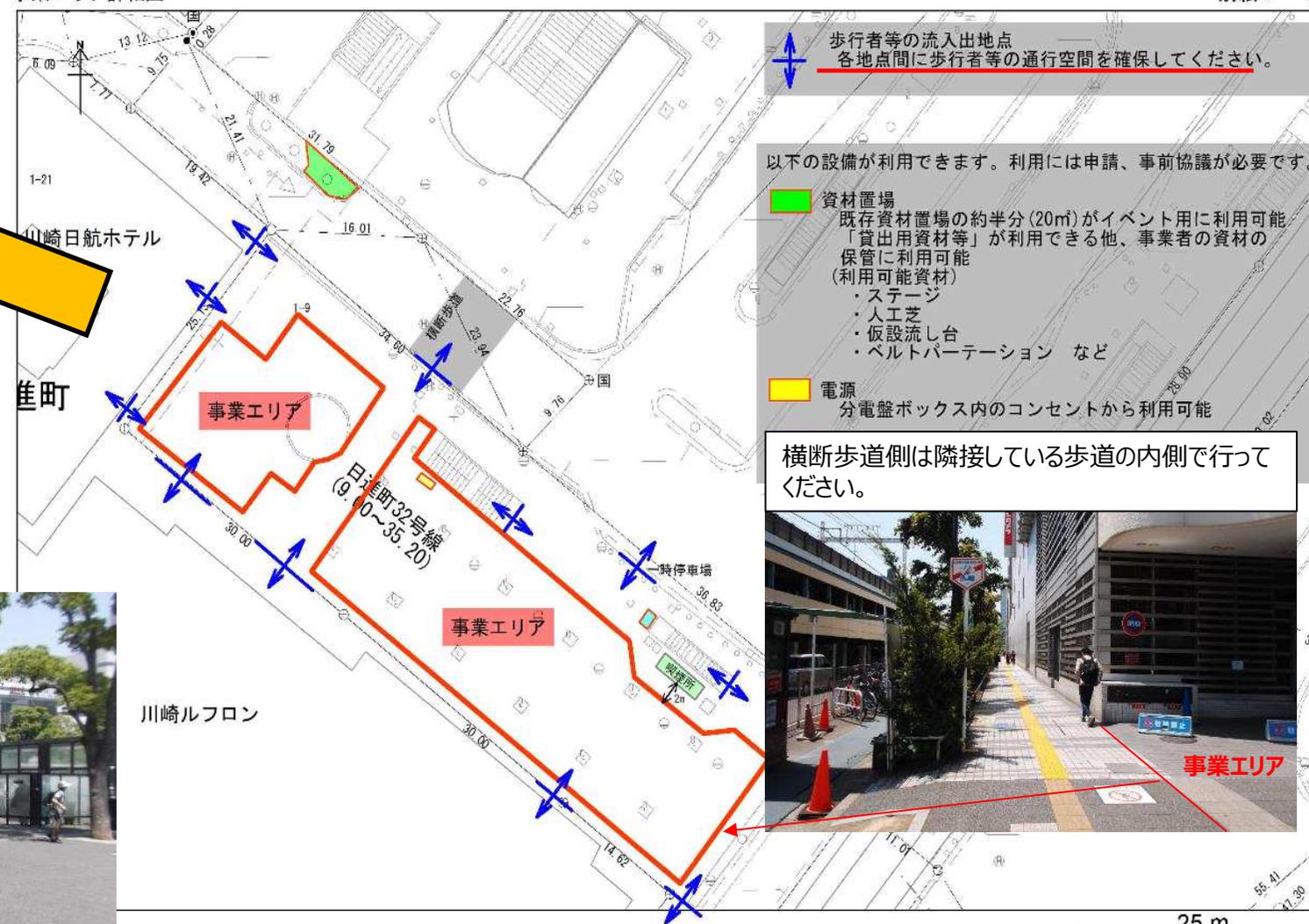
- 使用時間：8時～22時 時間外でイベント設営、撤去等を行う場合は事前に本市と協議してください。
- 準備や片付けの荷捌き作業等の一時的な利用を含めて、赤枠の範囲内で行って下さい。
- 通行人の動線・安全を確保して下さい。また、景観にも配慮して下さい。
- 出店者等に対しても実施エリアの周知・徹底を図って下さい。

事業エリア詳細（川崎日航ホテル側）

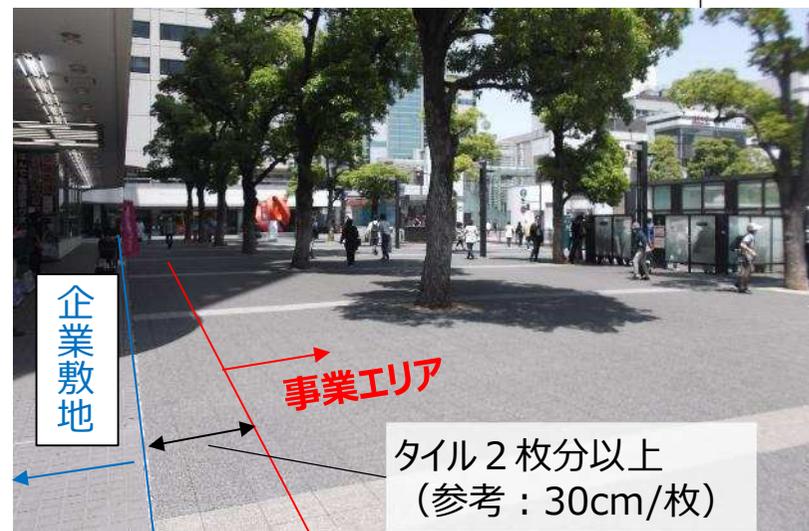


事業エリア（全体）

事業エリア詳細図



別紙1-1



25 m
1:500

4 実施に際しての注意事項

①周辺看板等の視認性の確保

- ・ 周辺企業の看板・LEDビジョンがテント等で隠れない様にしてください。また、喫煙所、階段、店舗入り口等への動線や見通しを確保して下さい。

②ステージの設置位置及び音源の配慮

- ・ ステージは、原則、横断歩道側へ設置して下さい。但しやむを得ず分電盤付近等に設置する場合には、建物開口部側ではなく、**建物壁面部側にスピーカーを向けて下さい。**
- ・ 周辺にホテルが立地されているため、早朝や夜間の音量リハーサル等を行わないで下さい。
- ・ **周辺施設での音楽イベントが予定されている場合は、音源の使用時間等について事前に調整が必要となります。**また、**周辺施設との調整がつかない場合、音楽コンテンツの中止をお願いする可能性があります。**

③飲食関係の出店者

- ・ 周辺の飲食店舗を勘案し、出店品目や配置場所等を配慮した計画として下さい。

④周辺企業のイベント等車両の搬出入に伴う注意点

- ・ 周辺企業のイベント等に伴い、車両の搬出入が生じますので、導線を確保して下さい。



①周辺看板（日航ホテル看板）



②ステージは原則横断歩道側へ設置して下さい。



①周辺看板（川崎日航ホテル看板）



①周辺看板（川崎ルフロン看板）

5 貸出備品等の利用

(1) 貸出備品について

- 現地の資材置場にある市の貸出備品を使用できますが、事前の申請手続きが必要となります。
- 貸出備品は下記一覧をご覧ください。イベント終了後は元の場所へ戻してください。
- 貸出備品は破損により、使用ができない場合がありますので、必ず事前に確認をお願いします。

貸出備品一覧

品目	仕様等	数量	備考	写真
ベルトパーテーション		25		
長机	1.8x0.6m	2		
パイプ椅子		18		
ポータブルステージ		4	昇降階段1台	
人工芝	1mx10m	5		
電源コードリール	30m	1		
電源コードリール	50m	2		
電源コード	10m(3口)	3		
簡易音響セット		1	スピーカー一体型 スピーカースタンド	
マイク		2	ケーブル、スタンド	
DI		3		

品目	仕様等	数量	備考	写真
シールド		4		
譜面立て		2		
その他音響コード類		1		
養生マット類		1		
脚立	特大(12尺)	1		
仮設シンク		1		

木製ベンチ・椅子

- 檜製× 9セット
- 椅子としても利用可



(2)資材置場について

- 資材置場の施錠鍵は開催前日までに必ず、拠点室に取りに来て下さい。
- 資材の置き場所は所定のライン内側を使用して下さい(エリア以外使用禁止)。また、安全上ライン際に備品等は高く積み上げないで下さい。
- 資材置場から広場への備品等の搬出入にあたっては**歩車道境界ブロック**に注意し、一般車両等通行に支障が生じない様安全に運搬して下さい
- 備品を使用する際には、**エレベーター壁面のガラス**に注意し、使用して下さい。



歩車道境界ブロック



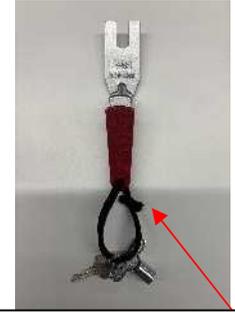
ガラスの破損等が無い様使用して下さい。

(3)「電気設備」・「給排水設備」の利用について

- 電気設備を使用する場合は、設備の容量、回路、機器の特性等を十分熟知している責任者の下、使用して下さい。
- コードリールは巻かれた状態で使用しないで下さい。
- イベント終了後、不要な電気は消して下さい。
- 電気設備及び給水設備の鍵は、資材置場の施錠鍵と併せて貸与します。
- 使用後は拠点整備推進まで返却して下さい。また、マンホール(排水)の鍵は倉庫に保管していますので、使用後は元の場所へ戻して下さい。



(参考)コードリール



(参考)分電盤、水道の鍵

①「電気設備（分電盤）」の利用方法

・分電盤の容量 35kVA 合計20口
1口当たり1.5kVAまでの使用となります。



①上段扉を開けて、ブレーカーを上げます。



②下段内側の扉をコンセントを指します。



(参考)下段外側
基本的には触らないで下さい。



イベント開催時はコンセントを指した後、扉からコードを通し、閉めた状態で使用して下さい。また、イベント終了後は上段扉のブレーカーを下げて下さい。

②「給排水設備（上下水道）」の利用方法

・歩行者等に影響が無い様、使用して下さい。

①資材置場に保管している鍵を使用し、マンホールの扉を開きます。扉は非常に重いため、作業の際は必ず複数人で対応し、注意して作業して下さい。



②イベント開催期間中はパーティション等で囲い歩行者等に影響が無いよう、**安全対策を実施**して下さい。
開催日が連続する場合、**イベント終了後は毎日マンホールを元の場所に戻して下さい。夜間に給排水設備のマンホールを開放することはできません。**



なお、当日漏水が発生した場合等は主催者にてご対応下さい。

6 車両の搬出入・設置場所について

(1) 車両の搬出入方法

- 車両の搬出入は、横断歩道前から行って下さい。
- 車両の搬出入を行う場合のみ車止めを抜くことが可能となりますが、搬出入後は車止めを戻し、南京錠で施錠して下さい。なお南京錠は資材置場の施錠鍵で開閉できます。なお、車止めの穴に躓き転倒者が出ると、主催者が損害賠償責任等を負う可能性があります。歩行者の安全のため、車止めは都度、穴に戻して下さい。
- 搬出入にあたり、軽トラック程度であれば、下図の車止めを2本抜いて通行可能です。それ以上の車両で車止めを3本抜く必要がある場合、歩行者用信号機の高さが3m程度のため、接触しないよう、十分注意して対応して下さい。
- 搬出入にあたっては交通誘導員の配置、カラーコーンの設置等により通行人の安全対策を徹底して下さい。



信号機に注意

原則、信号機に干渉しない2本を抜いて下さい。



イベント関係車両を設置する場合は、歩行者に影響が無いよう安全対策を徹底して下さい。

(2) 車両の設置場所

- イベントの関係車両は広場内の歩行者の通行等影響の無い場所に設置し、車両の周りには進入防止策としてベルトパーテーション等で囲って下さい。また、車両の重量等を考慮し、広場の板養生を行って下さい。

7 広場の清掃等

- ・ イベント実施中は、広場内及びキッチンカー前面等に、資源物等を分別する分別ゴミ箱を設置して下さい。
【ゴミの分別方法(参考)】：普通ごみ、資源物(ビン・缶・ペットボトル、プラスチック類等)
- ・ キッチンカーやテント等利用に際し、調理等により油漏れ等が懸念される場合には、汚損防止シート等で養生をして下さい。
- ・ イベント期間中(準備・片付けを含む)は、歩行者通行に支障が無いよう整理整頓を徹底して下さい。
- ・ イベント実施中及び終了後は広場の清掃を適切に行ってください。また、清掃中の写真とイベント終了後の広場の状況を写真で撮影し、提出して下さい。



ごみ置き場設置



ごみ箱設置・汚損防止シート養生



汚損防止シート養生



資材等の整理整頓

特に赤いオブジェ付近は
ごみが散乱していることが多いため
適切に清掃をお願い致します。



(参考)赤いオブジェ

- イベント実施にあたり、適宜本市にて現地を確認します。本ガイドラインを遵守し、適正な管理・運営が行われていない場合、本市からの指示等を踏まえ適切な対応を図って下さい。
- 広場内での喫煙は禁止です。駅前の指定喫煙所をご利用頂く様、案内等の徹底をして下さい。
- 広場内でのイベント実施にあたり、車両の搬出入路やテント等を設置する場所の使用前後の写真を撮影し、利用状態を記録する等、適正な管理を行って下さい。なお、写真は主催者にて保管頂き、必要に応じ、本市へ提出をお願い致します。
- イベント終了後本市にて広場内の管理状態を確認し、損傷や汚損等が見受けられる場合には本市からの指示等を踏まえて、主催者にて復旧をお願い致します。

①イベント実施時について

- ・ イベント実施時にトラブル等が生じた場合、主催者にて責任ある対応を図って下さい。なお、状況を勘案し、近隣施設や警察、本市等への必要な連絡も行って下さい。
- ・ トラブル等の状況を勘案し、イベントの休止・再開等、主催者の責任にて判断して下さい。

②雨天時等の対応について

- ・ 雨天時のイベントの実施等については、主催者の判断となります。
「北風」または「北東」の平均風速が予報で5mのケースで、現地では風速15m以上の風が吹くことがありました。このため、現地の状況を十分勘案し、テント等の防風対策や安全性を考慮し中止等の判断を行って下さい。
- ・ 「赤いオブジェ付近」は広場内でも風が強くなります。これに伴い設置していたテントが動く事象が生じたため、イベント実施中に中断したケースがありますので、注意してください。
- ・ 台風等の影響が見込まれる場合や、突発的な災害等が生じた時には速やかに本市と協議して下さい。安全性等を考慮し、中止をお願いする場合があります。
- ・ 雨天時にイベントを実施する場合、次の主な点に十分注意して下さい。
 - ①電源の**感電**等の対策
 - ②本市の**貸出備品等の損傷**防止
 - ③来訪者の安全対策、周辺企業の敷地内(屋根の下等)に立ち止まらないよう**適正な誘導案内**
- ・ 雨天をはじめ、諸事情によりイベント実施前・当日中止となる場合、来訪者への周知等について主催者の責任にて丁寧かつ混乱が生じない様対応して下さい。また、中止となる場合には、本市へすみやかに報告して下さい。

10 熱中症対策について

- ・本市では、熱中症対策として、令和6年6月28日付けで「熱中症予防の取組を強化します！」が発表され、国が定める暑さ指数31度以上を超えた場合、外出を控えることや、イベント等の実施に際しては、開催時間・開催日の見直し等の検討に加え、熱中症予防対策等が必要となります。
- ・イベント実施主催者におかれましては、「夏のイベント開催用熱中症対策のリーフレット」に基づき適切な熱中症対策を講じて頂き実施をお願い致します。

- ・夏のイベント開催用熱中症対策のリーフレット→



【留意事項】

- ・暑さ指数(WBGT)とは、熱中症に関連する気温、湿度、日射のデータを取り入れて数値化した情報で環境省に掲載しておりますので、下記HPをご確認下さい。

暑さ指数(WBGT)の詳細→
環境省HP



【実施期間】

- ・毎年4月の第4水曜日から10月の第4水曜日まで

II 安全对策

1 主催者の常駐・対応等

- 道路管理者や交通管理者の指示、周辺企業との調整等による必要な安全対策等を含め主催者の責任にて適正にイベントを実施して下さい。
- イベント開催中(準備・片付けを含む)は主催者(最低1名)が必ず現場責任者として常駐して下さい。
- 運営に要する適正な人数を確保し、安全対策を徹底して下さい。

【適正な運営体制(参考事例)】

- ① 開催責任者
 - ② 責任者補佐
 - ③ 運営ディレクター
 - ④ 運営・本部・エコステーションスタッフ
 - ⑤ 舞台監督
 - ⑥ 音響オペレータ
 - ⑦ ステージ・テクニカルスタッフ(映像、照明等)
 - ⑧ 救護スタッフ
 - ⑨ 警備スタッフを配置し、安全対策とともに、適正な運営を行って下さい。
- 夜間等にテントや車両等を存置する場合、**常時警備員や関係者を配置**して下さい。
 - イベント開催中(準備・片付けを含む)は道路使用許可書等を常時主催者(現場責任者)が携帯し、警察等から提示を求められた際には、速やかに対応して下さい。

2 テントの設置

- 運営や出店等によりテントを設置する際は、安全対策を徹底して下さい。
- テントを常時設営(24時間を超える時)した状態でイベントを実施する場合には、原則パイプテント又は業務用ワンタッチテントを使用してください。なお、常時設営しない場合は、家庭用テントの使用も可能とします。

「業務用ワンタッチテント(仕様例)」

プロテント、イージーアップ・テント、かんたんテント、ミスタークイック等業務仕様の物を使用すること(一般的に市場価格は5~20万円程度。3万円以下の物は家庭用が多いため、ご注意ください。)

「家庭用・アウトドア用テント(仕様例)」

キャンプ用や家庭用として設計、販売している仕様の物

- 原則、業務用テントは脚1本あたり20kg以上のウエイトを設置して下さい。また、天候に応じて、ウエイトの追加や、夜間の側面幕取り外しなどの対策を実施して下さい。

(主な対応方法)

- ①ウエイトの加算
 - ②テント上部のロープによる固定
 - ③固定テント間の連結等
 - ④安全性を考慮し、適切なテントの撤去
- テントは広場内の樹木にロープ等で連結することはできません。また、固定時には舗装や樹木等を傷つけないよう適切な養生等を行なって下さい。



設置するテントは原則ウエイト
20kg/脚以上を設置して下さい。



(参考)テント上部のロープによる固定

3 コードの養生等

- 来場者やイベント関係者等の転倒防止、イベントの円滑な進行等を図るため電源や音声のコード等は原則テントやブースの中の床面に這わせて設置し、主要な歩行導線でのコード等の設置は極力避け、適切に養生を行い、安全対策を講じて下さい。
- コード等や接続機器を設置する場合の養生として、直接テープを張る方法は原則禁止です。人工芝、ゴムマット、リノリウム、カーペット等でコードに被せて、床面を傷つけない様テープ等で、ズレ防止措置を行って下さい。
- イエロージャケットの使用も可能ですが、部材そのものにつまづく恐れがあるため、主要な歩行動線での使用は控えて下さい。
- 雨天時の電源ケーブルや電気機材等を使用する場合には、漏電、感電等の防止のため、ビニール等で適切に保護し十分注意し、作業して下さい。



(参考)テント内等への
コード設置



(参考)イエロージャケット



(参考)人工芝養生・固定



(参考)人工芝固定

(1) イベント計画段階での確認

- イベント実施に必要な法令(道路法・消防法・食品衛生法・労働安全衛生法等)を遵守しているか。
- 主催者と事前にやりとり・調整をしている適正な出店者であるか。
- 周辺企業に配慮した計画となっているか。
- トラブル等の事前準備(災害時等による来場者へ拡声器等のアナウンスの準備・避難誘導経路、警備計画の確認等)ができているか。
- 「緊急時の連絡体制について(警察・消防・病院等)」の関係者への周知を図っているか。
- 使用する機材やテント等の事前点検はできているか。また設営中に施設・備品の破損等が無い
か
- 夏季に開催するイベントにおいては、来場者等に対して熱中症対策を講じているか。

(2) イベント実施段階での確認

- イベント関係者の健康状態は良好か。また、来場者にけが人や急病人はいないか。
- 危険な事象や不審者、不審物、来場者とのトラブル等が生じることなく、イベントが進行しているか。
- トラブル等生じた場合上記の「緊急時の連絡体制」の元、直ちに対応できる状態となっているか。

(3) 飲食の取り扱い

- 出店者は「川崎市:行事における食品提供の手引き」に記載されている衛生管理や指導事項等の内容が徹底されているか。
- 食品の保管・運搬は適正か。
- 調理や食品の提供に際し、食品の取り扱い(調理の工程や品目数、使い捨て食器の使用等)は適正か。
- 申請しているメニュー以外が提供されていないか。
- 出店者は順調に営業しているか。また、出店者が来場者からクレームを受けていないか。
- 飲食席は満席になっていないか。(満席の場合には、座席の追加・飲食を終えている来場者の誘導を行うこと。)
- ごみ置き場、ごみ箱は満載になっていないか。

(4) 防火対応

- 消火器は適正に配置されているか。
- 消防局の「火災予防事故点検チェックシート」が反映されて実施されているか。
- 緊急車両(消防車や救急車)の侵入導線が確保されているか。
- 喫煙所の吸い殻入れ等から発煙がないか。(発煙が生じている場合には、直ちに注水等を行うこと。)

5 緊急時の連絡体制

- イベント開催前に、消防、病院、警察等の連絡先を確認し、緊急時の連絡体制表を作成し、本市に提出して下さい。
- 不測の事態が生じた場合は、主催者の責任において適正に対応してください。
- 搬送者が出た場合や、警察の出動など、重大なトラブルが生じた際は、速やかに本市へ連絡してください。また、イベント終了後に市と協議し、経過書を提出してください。
- 近隣施設等との協議調整事項や、苦情等があれば、イベント実施報告書等にて遺漏なく本市に報告してください。

(参考) 緊急時の連絡体制表

緊急時の連絡体制表	
開催場所	川崎駅東口駅前広場(川崎ルフロン前歩道)
イベント名	
事業者名等	
現場責任者①	
緊急連絡先	
現場責任者②	
緊急連絡先	
盗難・事故等	
[警察]	
(例)川崎警察署	←
TEL 044-222-0110	
病気・怪我等	
[病院]	
(例)川崎休日急患診断所	←
TEL 044-211-6555	
火事・レスキュー等	
[消防署]	
(例)川崎消防署	←
TEL 044-233-0119	
	[川崎市役所]
	まちづくり局拠点整備推進室
	①担当者
	TEL
	②担当者
	TEL
	③担当者
	TEL
●安全対策について	
(例)・実施期間中については、安全対策等の徹底を図り、運営を行う。	
●対応方法	
(例)・事故、怪我、火事等の緊急時の事象が生じた場合には、①または②の現場責任者から速やかに関係機関への連絡・対応を行う。並行して、まちづくり局拠点整備推進室へ報告する。	
(例)・現場の安全・誘導・クレーム対策等については、スタッフが各出入口付近や会場内を巡回し、適切な対応を図るものとし、現場責任者への報告、必要により市への報告も行う。	

Ⅲ 効果検証

【イベント実施の効果検証について】

事業の継続・改善のために、以下の①～③を実施し、後日、本市へ提出して下さい。

① イベント来場者数の把握

- ・1日3回(12:00,15:00,18:00等)、各計測時に広場に滞在している人数の計測・把握及び広場状況の撮影※を行って下さい。
(※撮影箇所については、別途協議します)

② アンケートによるイベントの賑わい創出等の把握

- ・本市が提供するアンケート調査を元を実施して下さい。
- ・イベント実施状況を踏まえ、より多くの来訪者の調査協力が得られる様実施方法の工夫・周知に努めて下さい。
- ・アンケートは「手書き」用の配布・「QRコード」での調査が可能です。
なお、「手書き」用のアンケートの結果は、後日主催者にて「QRコード」への反映をお願い致します。

③ 写真撮影によるイベントの実施状況の記録

- ・開催中の来場者の状況把握のため会場全体の写真や店舗の詳細・商品等の確認等ができる写真を撮影して、提出して下さい。

(参考) イベント来場者数等調査表

イベント来場者数等調査表 (記入例)			
イベント	〇〇フェス		
事業者名	株式会社 〇〇		
日付	2024年4月6日(土)・7日(日)		
開始	10:00		開場時間 (h)
終了	18:00		8:00
実施概要	・両日ともにハンドメイドマーケット、キッチンカーを出店。土曜日に〇〇ライブを実施。また、日曜日は大規模イベント、〇〇ライブを実施。 ・クレーン等があった場合は、詳細や対応について記載して下さい。		
来場者 1日3回 (下記の時間で計測が難しい場合はイベント開始時：中盤：終盤にて計測をお願いします。)			
4月6日(土)			
測定時刻	エリア全体	備考 (ステージコンテンツなど)	
12時00分	60	ライブ名等	
15時00分	82	ライブ名等	
18時00分	83	ライブ名等	
	合計計測数	600	人
	平均滞在時間	20	分 ※以下アンケート結果より算出
	推定来場者数	1800	人
4月7日(日)			
測定時刻	エリア全体	備考 (ステージコンテンツなど)	
12時00分	244	ライブ名等	
15時00分	105	ライブ名等	
18時00分	88	ライブ名等	
	合計計測数	1165	人
	平均滞在時間	20	分 ※以下アンケート結果より算出
	推定来場者数	3495	人
音 量 (午前・午後で各1回、時間指定はありません。音楽イベントが無い場合は計測不要) ・提出は任意ですが、必要に応じて計測結果を求める場合があります。			
4月6日(土)			
測定時刻	(db)	測定場所	備考 (ステージコンテンツなど)
11時30分	63		ライブ名等
12時30分	63		ライブ名等
4月7日(日)			
測定時刻	(db)	測定場所	備考 (ステージコンテンツなど)
11時30分	61		ライブ名等
12時30分	61		ライブ名等
※着色箇所(黄色)の部分計測し、後日アンケート結果を踏まえて、推定来場者数を算出して下さい。			