

令和7年度 中心市街地活性化イベント募集

千葉市中心市街地まちづくり協議会では、中心市街地の賑わいづくりの一環として中心市街地におけるイベントの開催を支援しています。つきましては、中心市街地の活性化に資するイベントを募集しますので、イベントの開催についてご検討くださるようご案内します。

<募集内容>

1. 対象会場 中央公園・葭川公園・通町公園(中区域)
2. 対象期間 **令和7年4月1日(火)～令和7年10月31日(金)**
令和8年2月1日(日)～令和8年3月31日(火)(予定)
(イベント開催及び音出し可能時間原則：10時～20時)
3. 募集イベント 歌、踊り、音楽、スポーツ、オープンカフェ等
※政治・宗教・暴力団等反社会的勢力関係を除く。
※通町公園は、歌、踊り、音楽、スポーツ関係のイベントは募集しません。しかし、千葉市の事業に関連するものは、この限りではありません。(例：親子三大夏祭り、門前市場、千葉市の社会実験など)
また、公園の改修工事が予定されており、イベント開催ができない場合があります。
4. 応募資格 募集要項(2～4ページ)記載の要件を全て満たすこと
5. 支援内容 ①会場の使用日程の優先確保(仮予約)および申請手続き支援
※公園の占用料等の支払いが必要になります。【例：仮設工作物(テント等)11円/㎡×日数】
千葉市後援の有無、物販、飲食などの収益をあげるものがイベントに含まれる場合など、要件によって占用料等は異なります。
②付帯設備は4月下旬から利用可能予定(備品は確定ではありません)
中央公園の場合：ステージ、発電機、テント、テーブル、イス
※通町公園は、照明灯に設置されたコンセントが電源として利用可能です。詳細は「通町公園利用時の基本ルール」をご確認ください。
③千葉市が中心市街地に設置する掲示板にイベントポスターを掲示
※掲示板は東電交差点横(旧時田ミシン前)、マツモトキヨシ前の2カ所

<募集期間> **令和7年2月3日(月)～2月21日(金)(必着)**

イベント調整は行政関係イベントが優先となります。

※募集期間中に提出されたイベントの日程が重なってしまった場合、双方協議となります。

※募集期間後のお申込みについてはご相談ください。

※募集期間後は、日程調整を行うまでお待ちいただくことがあります。

<申込方法> 別紙「中心市街地活性化イベント仮予約申請書」「企画概要書」「会場配置図」に必要事項を記入のうえ、**持参または郵送によりお申込みください。**

※必ず募集要項をご確認のうえお申込みください。

※お申込みをいただいても、イベントの内容や日程等によりご希望にそえない場合がありますので予めご了承ください。

募集要項

1. 趣旨

中心市街地の賑わい創出や集客効果に寄与することが期待されるイベントの開催を支援し、中心市街地の活性化を図る。

2. 対象期間

令和7年4月1日（火）～令和7年10月31日（金）

令和8年2月1日（日）～令和8年3月31日（火）（予定）（イベント開催時間原則：10時～20時）

3. 支援内容

- ・会場の使用日程の優先確保（仮予約）および申請手続き支援
※公園の占用料等の支払いが必要になります。【例：仮設工作物（テント等）11円/㎡×日数】
千葉市後援の有無、物販、飲食などの収益をあげるものがイベントに含まれる場合など、要件によって占用料等は異なります。
- ・付帯設備は4月下旬から利用可能を予定（備品は確定ではありません）
中央公園の場合：ステージ、発電機、テント、テーブル、イス
※通町公園は、照明灯に設置されたコンセントが電源として利用可能です。
詳細は「通町公園利用時の基本ルール」をご確認ください。
- ・千葉市が中心市街地に設置する掲示板にイベントポスターを掲示
※掲示板は東電交差点横（旧時田ミシン前）、マツモトキヨシ前の2カ所

4. 応募資格および条件

以下の要件をすべて満たすこと。また基本的事項についても遵守すること。通町公園の場合は、別添「通町公園利用時の基本ルール」記載の要件についても満たすこと。（詳細な条件については、実施内容に応じて公園緑地事務所から別途指示があります） 中央・美浜公園緑地事務所：電話：043-279-8440

＜応募資格＞

- ・中心市街地の賑わいづくりや集客効果に寄与するイベントであり、イベントの開催により中心市街地の活性化に貢献できること。

＜対象＞

- ・法人または千葉市中心市街地まちづくり協議会及び千葉商工会議所の会員、その他協議会が認める団体であること。
- ・（開催実績がある場合）過去に大きな問題が発生せず、今後も適切なイベント運営が見込まれ、「実績報告書」の提出が完了していること。

＜基本的事項＞

（1）関係法令・会場の使用条件の遵守について

- ・千葉市中心市街地まちづくり協議会の指示に従うこと。
- ・主たる目的が営利ではないこと。
- ・関係法令に基づき発生する諸手続きには予め対処しておくこと。
- ・会場の使用条件を遵守すること。
（公園内への車両の乗り入れは原則不可。乗り入れが必要な場合（ケータリングカー含む）は事前に千葉市中央・美浜公園緑地事務所と協議を行うこと。）
- ・食品については、徹底した衛生管理を従事者全員で行うこと。
- ・火気（発電機を含む）については、徹底した安全管理を従事者全員で行うこと。

(2) 音響・イベント開催時間・使用周波数について

- ・音響については、環境基準の範囲内となるよう努めること。
参考：千葉市における騒音に係る環境基準
(道路に隣接する空間では騒音65 dB(屋内45 dB)以下。)
- ・スピーカーは内向きに設置し、近隣住民・事業者等への配慮を行うこと。
- ・イベント開催中は、2時間毎に1度指定地での音量測定をお願いします。なお、イベント時特に音量が大きいと思われる際は、その都度測定をお願いします。
- ・イベントの開催及びリハーサル・BGM・マイクテスト等の音出し可能時間は10時から20時まで。朝10時まで及び夜20時以降の音だし禁止。(時間外のリハーサル等ではマイク・スピーカーを使用しないこと。)
- ・撤収時の騒音についても、近隣住民・事業者等への配慮を行うこと。
- ・中央公園ではマイク等で使用する周波数について、事前にロイヤルパインズホテル千葉と協議すること。 **ロイヤルパインズホテル千葉(内藤様)：電話：043-306-8535**

(3) 近隣住民・事業所等への事前周知について

- ・協議会が指定する近隣住民・事業者等への事前周知を行うこと。

(4) 本部の設置・安全確保・各種問い合わせへの対応について

- ・会場内には本部を設け、担当者を常駐させ、来場者等の案内に努めること。また、本部とわかるよう標示すること。
- ・安全で安心なイベント運営にするために、会場内を定期的に見回るなど安全確保に努めること。可能な限り制服警備員を配置すること。
- ・スタッフは第三者から見て主催者とわかるような服装(または名札など)をすること。
- ・案内チラシには責任者の電話番号などの連絡先を記載し、事件・事故・苦情対応等各種問い合わせに対応すること。
- ・当日発生した事故・苦情対応等緊急時に責任者と連絡の取れる体制をつくること。
- ・業務上発生した参加者等との齟齬については、誠意をもって対応すること。
- ・イベント開催前、開催中、及び開催後に発生した事件・事故等について当協議会は、一切責任を負わない。イベント主催者が責任をもって対応すること。
(各主催者で損害保険等の保険への加入をお勧めします。)
- ・イベント終了後には、「実績報告書」を提出すること。なお、その際に事件・事故・苦情等があった場合は、その旨とその後の対応を具体的に記載すること。

(5) ごみ箱の設置について

- ・公園利用の際は会場内にごみ箱を設置し、来場者に利用を促すとともに、ごみは主催者側で持ち帰ること。

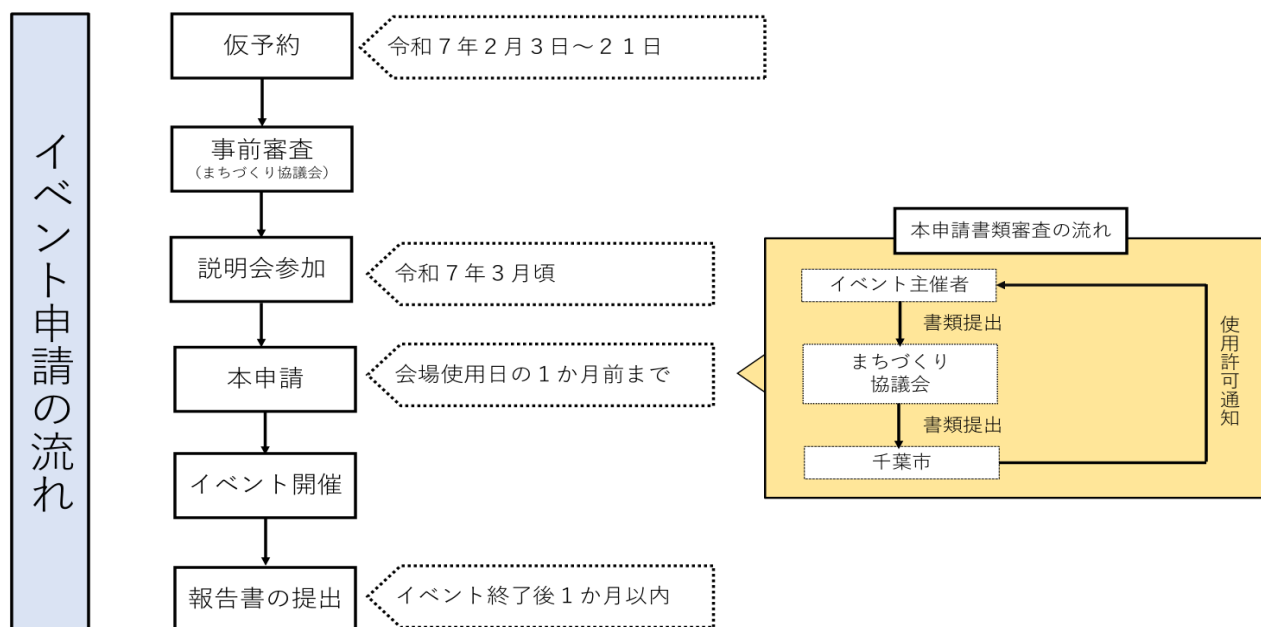
(6) トイレの案内について

- ・近隣ホテルやコンビニエンスストア等のトイレを案内しないこと。

(7) その他

- ・「適切なイベント運営がなされていない」と協議会が判断した場合は、次年度以降の支援を見送ることとします。

- イベント開催後の報告書の提出は期間を厳守してください。期限を過ぎた場合は次年度以降の支援を見送ることとします。
- 今後とも、中心市街地でのイベント運営を継続実行できるよう、ご協力をお願いします。
- 千葉市関連行事の周知等についてご協力をお願いします。



<申し込み先>

〒260-0013 千葉市中央区中央 2-5-1 千葉中央ツインビル2号館13階
 千葉市中心市街地まちづくり協議会 賑わいづくり部会 事務局（千葉商工会議所内）
 電話：043-227-4103 FAX：043-227-4107