

令和3年度
新宿御苑特別開園 公募要領

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

令和3年6月21日

1. 目的

新宿御苑特別開園は「新宿御苑特別開園実施規則」（以下「実施規則」という。）に基づき、新宿御苑の旧皇室苑地としての品格や価値を維持しつつ、庭園施設の保護、利用及び維持管理に支障がない範囲で、新宿御苑が閉園している時間帯について、庭園施設を民間団体等の利用に供することにより、新宿御苑の魅力の国内外への更なる発信とその有効活用を図ることを目的とするものです。

2. 応募について

(1) 応募者の資格

- ・新宿御苑が有する品格と価値について十分に理解している者
- ・法人格を有する団体又はそれに準ずる団体である者
- ・新宿御苑特別開園の利用に必要な資力及び信用を有している者（直近の決算期の業績が黒字であることが望ましい）
- ・コンプライアンスを遵守していること（公序良俗に反する事業を行っておらず、5年以内に法人や構成員が重大な法令違反をしておらず、重大な労働災害を起こしていないことが条件）
- ・社会通念上不適切と思われる事業者でないこと（暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる事業者であること）

※詳細は「実施規則」を参照。

(2) 応募条件

- ・応募に際しては、次の全ての条件を満たす必要があります。
 - 1) 特別開園を活用し、実施する事業内容が特別開園の目的及び「実施規則」の記載事項に適合していること。また、宗教目的、特定の政治団体の活動・宣伝に関するもの及び公序良俗に反するものでないこと。
 - 2) 当該事業を応募者が自ら実施すること。
 - 3) 当該事業実施に要する費用は、応募者が全て負担すること。
 - 4) 新宿御苑管理事務所及び新宿御苑の維持管理業務受託事業者（以下「受託事業者」という。）と当該事業実施について細部の調整を行うこと。
 - 5) 当該事業実施に当たり、政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」等に沿った新型コロナ対策を徹底し、参加者の安全を最優先とすること。

(3) 利用可能な庭園施設

- ・利用できる新宿御苑内の施設は以下のとおりです。
 - 1) 風景式庭園
 - 2) 整形式庭園
 - 3) 1)・2)の庭園施設を利用し事業を行うために必要な施設（※各入園門や園路、トイレ等）
- ※1)～3)以外の庭園施設を利用したい場合は、「実施規則」に基づき新宿御苑管理事務所長が個別に判断する。

3. 応募方法

特別開園の利用の応募については、「新宿御苑特別開園利用申請書」（様式）及び収支計画書（様式任意）を応募期限までに環境省自然環境局新宿御苑管理事務所（以下「新宿御苑管理事務所」という。）へ直接提出して下さい。

4. 募集期間等

特別開園の利用に係る応募を下記の要領で実施します。

1) 特別開園の利用頻度

庭園施設を利用できる頻度は原則月 1 回とします。

2) 特別開園の対象期間及び応募期間

対象期間	応募期限
令和 3 年 7 月 1 日～ 令和 4 年 3 月 31 日まで（原則月 1 回） ※年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）は 除く	原則、 <u>事業実施日の 20 日前までに</u> 「新宿御苑特別開園利用申請書」を送付。

3) 特別開園の利用（1 回あたり）の日数限度

原則として、連続した 3 日間を限度とした事業とします。（準備、撤去期間は含まない。）

4) 特別開園時の利用可能な時間

利用できる時間は以下のとおり

- ・休園日：開園 2 時間前程度～閉園 3 時間後程度
- ・開園日：開園前 2 時間程度、閉園後 3 時間程度とします。

※なお、上記の対象期間中、維持管理作業等により使用できない日がありますので、詳細は新宿御苑管理事務所（03-3350-0152）まで御連絡下さい。

5) 申請後のスケジュール

- ①新宿御苑特別開園利用申請書の審査⇒申請書提出後 3 日以内目処
- ②審査結果の通知⇒申請書提出後 5 日以内目処

5. 利用料金について

特別開園の利用料金については、下記で示す 1) 基礎使用料に 2) 特別開園事務局費を加えた額とします。

- 1) 特別開園の利用料金の基礎使用料は 1 m²/1 日あたり以下のとおりの金額となります。なお、1 日に満たない時間の利用でも 1 日単位の使用料となります。

<土地>

- ・民間事業者等が実施する行事等の場合 約 81.6 円
(公的な行事等の場合 約 40.8 円)

<建物>

- ・施設によって金額が変わるため、詳細は新宿御苑管理事務所までお問い合わせ下さい。

○基礎使用料に含まれる料金

①国有財産使用料

- ・土地－40.8円／㎡／日
- ・建物－施設ごとに使用料が異なるため、詳細は新宿御苑管理事務所までお問い合わせ下さい。

②新宿御苑維持管理協力金（※公的な行事等を除く）

- ・土地－40.8円／㎡／日
- ・建物－建物の国有財産使用料と同額の新宿御苑維持管理協力金のお支払いが必要となります。

※なお、建物を利用する場合は別途消費税がかかります。

2) 特別開園事務局費（事業実施の調整に係る受託事業者人件費等）

行事等立会い、設営・撤去立会い、現場確認等

- ・1日（7時間で算定）あたり約5.5万円

※2名が対応すると仮定

※対応時間によっては上記の費用から増減する可能性あり

6. 利用計画書の提出

公募の結果、選定された事業実施者は、原則として行事等の実施日の10日前までに「利用計画書」（様式は選定後に提示）を新宿御苑管理事務所へ提出願います。

7. 国有財産使用許可の手続き

庭園施設を利用し行事等を行う場合には、国有財産法第18条第6項に基づく行政財産の使用許可の申請を行う必要があります。申請書の提出手順や様式、記載内容等については事業選定後に新宿御苑管理事務所から御連絡致します。

8. 実績報告書の提出

事業実施者は、事業の実施完了後、速やかに「(事業名) 実績報告書」（任意様式。実施日時、実施内容（実施中の写真等を含む）、参加人数、収支決算書、その他事務局が別途指示する項目を記載。）を新宿御苑管理事務所へ提出願います。

9. その他応募にあたっての留意事項

- ①本公募要領に記載のない詳細事項等については「実施規則」及び「新宿御苑特別開園の利用条件」に記載しておりますので、内容を御確認下さい。
- ②許可を受けた範囲のみの使用として下さい。また、利用者の安全を確保し、許可範囲外の場所へ立ち入らせないように対策を講じて下さい。
- ③利用者に万が一事故等があった場合は事業実施者が責任をもって対応し、必要に応じて救急車を手配して下さい。また、必ず特別開園事務局に一報をお願いします。
- ④音響設備を使用する場合は必要最小限とし、事前に地域住民への説明を十分に行い、理解を得るようにして下さい。

- ⑤芝生への車両の立入りは禁止です。
- ⑥飲食の提供をする場合は、目的、規模等を申請書に記入するとともに、保健所等の必要な手続きは全て事業実施者にてお願いします。
- ⑦ゴミは適切に処理し、使用範囲（周辺含む）の清掃を行って下さい。
- ⑧利用前（準備作業前）、利用直後（撤去後）に事業実施者の責任者及び特別開園事務局にて許可区域の見回りを行い、芝生等に問題がないか確認をして下さい。芝生に影響があった場合は、利用者の責任において、芝生の原状回復を行って下さい。原状回復の方法については、新宿御苑管理事務所にお問い合わせ下さい。
- ⑨事業実施者は責任者と連絡が取れる状況を構築し、利用開始前及び利用直後に必ず事務局に連絡をするようにして下さい。
- ⑩応募した事業が選定された場合であっても、事業内容について変更をお願いする場合があります。御了承願います。
- ⑪新型コロナの感染状況によって、新宿御苑管理事務所から中止を要請した場合、当事業を中止していただくことを御了承願います。

10. 問合せ先

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

〒160-0014 東京都新宿区内藤町 11

TEL : 03-3350-0152

E-mail : SHINJUKU@env.go.jp

(様式)

令和 年 月 日

新宿御苑特別開園利用申請書

1. 応募者の概要

ふりがな 団体名称		
ふりがな 代表者名		
住 所	〒 (電話)	
申請に関する 担当者連絡先	ふりがな 氏名	
	住所	
	電話 (携帯電話)	
	E-mail	
	FAX	
団体概要	団体の設立年月日	
	従業員数 (会員数)	
	団体の主な活動と 実績	
	法人格の有無	【有】

2. 応募内容

行事等名			
行事等内容			
期待される効果	※新宿御苑の魅力向上等に寄与する効果等について具体的に記載して下さい。		
実施予定日時	第1希望	月	日 時～ 時
	第2希望	月	日 時～ 時
	第3希望	月	日 時～ 時
国有財産借上希望日 (準備、撤去含む)	月 日～ 月 日 (計 日)		
実施希望場所 (国有財産借上予定地)	※風景式庭園の一部(約〇〇㎡)等、分かる範囲で具体的に記入して下さい。		
基礎使用料に基づく 利用料金の算定			
対象者			
動員予定数			
参加費の徴収の有無	【有】	【無】	※「有」の場合は想定している参加費を記載するとともに、参加費の用途を具体的に示して下さい。
行事等イメージ	※今回提案した行事等の内容について、イメージ図等があれば示して下さい。 (なお、具体的な実施計画等があれば添付をお願いします。)		
安全管理・警備体制	※別添資料として提示も可とする。		
新型コロナウイルス 感染予防対策	※催物の準備及び開催時に行う感染予防策を記載する。		
環境配慮事項	※特別開園時に実施を予定している環境配慮事項があれば記載する。		

3. その他

※その他、行事等実施に向けてアピールできる事項があれば記載して下さい。

※上記の内容が全て記載されていれば、別添資料として提出することも可能。