

<一般委託>

三浦按針祭観桜会及び咸臨丸フェスティバル式典会場設営等業務 委託(一般委託)仕様書

三浦按針祭観桜会及び咸臨丸フェスティバル式典会場設営等業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	三浦按針祭観桜会及び咸臨丸フェスティバル式典の会場設営等
2	履行期間	令和2年4月1日(水)から令和2年4月25日(土)
3	施行場所	神奈川県立塚山公園ほか(雨天時は長浦コミュニティセンター)及び住友重機械工業(株)浦賀工場内 浦賀コミュニティ広場
4	業務内容	別紙「特記仕様書」のとおり
5	特記事項	
6	関係法規	
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 (1)平成26年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した記念行事(成人式・出初式を含む)または式典(フェスティバル・講演会は除く)の会場設営業務の契約を元請けとして締結し、完了した実績を有すること。 (2)屋外広告物の表示又は設置にあたっては、「屋外広告業登録制度」による横須賀市長の屋外広告業の登録を受けているか、神奈川県に登録を受け、横須賀市に特例屋外広告業の届け出をしていること。
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
10	その他事項	(1)本契約の締結後、設営経費の明細内訳表を提出すること。 (2)この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	渉外部国際交流課 小林 (連絡先:046-822-8538)

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

三浦按針祭観桜会会場設営等業務委託 特記仕様書

1 件名

三浦按針祭観桜会会場設営等業務委託

2 施行場所

神奈川県立塚山公園ほか（雨天時は長浦コミュニティセンター）

3 履行期間

契約の日から令和2年4月8日（水）

※式典（レセプション、アトラクション含む）は、8日（水）11時～12時15分（予定）

4 事業内容

（1）開催趣旨

徳川幕府の外交顧問として航海術や造船技術を日本に伝えた三浦按針（ウィリアム・アダムズ）の功績を顕彰する。

※本式典は昭和23年から開催（令和2年度は73回目）

（2）式典の概要

ア 式次第

式辞（横須賀市長）、祝辞（イギリス大使・オランダ大使・外務大臣・メッドウェイ市長）、来賓紹介

イ 参列者数（見込）

日本来賓 約130人／外国来賓 約20人

ウ その他

式典開始前に献花及び花輪供呈、式典終了後にレセプション、アトラクション（くす玉割り、花束贈呈等）を実施

5 業務内容

受託者は、以下のとおり会場の設営等を行う。設営等に係る資機材は、別紙1のとおりとし全て受託者が用意すること。

（1）看板の製作及び設置

ア 看板を別紙2のとおり製作する。なお、記載する文字等については、事前に校正を行うものとする。

イ 看板は、小雨や強風に耐えられる素材とし、設置中に壊れないよう自立材等を用いて固定する。

ウ 別紙2①～③の看板は、式典の約1週間前に別紙3・4のとおり設置する。

エ 別紙2④～⑨と⑪・⑫の看板は、式典当日に式典会場及び駐車場に設置する。⑩の看板は雨天時のみ県立塚山公園に設置する。詳細な設置場所は別途指定する。⑬・⑭のプラカ

ードは、式典当日に式典会場に納品する。

(2) 式典会場（県立塚山公園）の設営

別紙5のとおり、県立塚山公園（以下「晴天時会場」という。）の会場を設営する。設営可能時間は、式典当日の7時～9時の間とする。

ア 式典・レセプション会場の設営

(ア) 仮設ステージの設置

ステージ（全面カーペット仕様／赤）、ステップ（床面カーペット仕様／グレー）を設置し、挨拶台（白）1台を置く。

(イ) テーブル等の設置

- ・レセプション用テーブル 計11台（うち円卓 5台、長机 6台）
※クロス（白）で天板を覆い、テーブルスカート（ピンク）で腰下を覆うこと。
- ・受付／手荷物置き／飲物提供／音響用テーブル 計9台（全て長机）
※クロス（白）で天板を覆い、腰下を1周巻くこと。
- ・司会台（白またはグレー） 1台
- ・折りたたみ椅子 5脚
※自社用具にて座面、背もたれ等を清掃すること。
- ・発電機及びコードリール 任意台数
業務用コーヒーマシン（例：Karita ET350 程度）4台分の電力をまかなえる
発電機及びコードリールを用意すること。

イ 献花会場の設営

(ア) 献花立て（花輪用）の設置

献花立て（木製／2段／白）1台を設置する。

※上段に幅65cmの額を1つ、下段に直径約45cmの花輪を3つ置ける仕様とする。

(イ) 献花台（チューリップ用）の設置

テーブル（長机）1台を設置し、クロス（白）で天板を覆い、テーブルスカート（白）で腰下を覆う。

(ウ) 花置き台の設置

テーブル（長机）2台を設置し、クロス（白）で天板を覆い、腰下を1周巻く。

(エ) 国旗掲揚ポールの設置

- ・国旗掲揚ポールを3本設置し、全ての国旗（蘭・日・英）を掲揚した状態にする。
- ・各国旗は、横須賀市国際交流課（以下「国際交流課」という。）が貸与するものを使用し、丁寧に扱う。
- ・国旗ポールは、式典挙行中に倒壊等しないよう、ウエイト（杭は不可）を使用して十分に固定する。

(オ) カーペットの設置

献花会場入口から供養塔にかけて、カーペット（赤）を敷く。

ウ アトラクション会場の設営

くす玉の製作・設置

本仕様書 5 頁の写真を参考に、くす玉 1 個を製作し、設置する。

※くす玉には、別紙 2 ㊤垂れ幕、万国旗（蘭・日・英）を内包し、紅白ロープ 5 本をつける。

エ 音響

(ア) 式典会場、献花会場に、音響設備一式（詳細は別紙 1 に記載）を設置し、式典中（レセプション含む）は、設営責任者とは別に、音響操作員を音響テーブルに配置する。

(イ) 音響に必要な電源は受託者が用意する。

(ウ) 式典会場の音響は、会場全体（会場面積 約 200 m² / 来場者見込み 150 人）にマイクの声が聞こえるような設備とする。また、合唱伴奏として CD を再生するため、音響設備は、CD を再生できるものとする。

(エ) 献花会場では、国際交流課が貸与する CD を BGM として流す。

(オ) 音響操作員は、リハーサル（式典当日 9 時 30 分頃を予定）に必ず立ち会い、会場全体の音響の状況を事前に確認する。

(3) 式典会場（長浦コミュニティセンター）の設営

別紙 5 のとおり、長浦コミュニティセンター（以下「雨天時会場」という。）の会場を設営する。設営可能時間は、4 月 7 日（火） の 8 時 30 分～21 時、式典当日の 8 時 30 分～9 時 30 分の間とする。式典当日に晴天が見込まれる場合でも、雨天時会場の事前設営は行う。

ア 会場床の養生【前日設営】

・床養生シート（施設付帯）を会場に敷設し、シートが重なる部分は養生テープ（緑）で留めて固定する。

イ 紅白幕の設置【前日設営】

・会場内壁（出入り口を除く）に紅白幕を張る。

ウ テーブル等の設置【(ア)・(イ)は前日設営、(ウ)は当日設営】

(ア) テーブル（施設付帯 / 長机）30 台を設置する。

※テーブルはクロス（白）で天板を覆い、腰下を 1 周巻くこと。

※うち 1 台（献花台（チューリップ用））は、クロス（白）で天板を覆い、テーブルスカート（白）で腰下を覆うこと。

(イ) ステージ、挨拶台、椅子（いずれも施設付帯）を設置する。

(ウ) 司会台、献花立て（花輪用）、コードリール（いずれも受託者準備 / 雨天時会場と同じもの）を設置する。

エ 国旗の掲揚【前日設営】

- (ア) 国旗を掲揚する枠（木製可/別紙写真）を設置し、白テープで養生する。
- (イ) 国旗（蘭・日・英/国際交流課が貸与）を横長の状態で掲揚する。
※各国旗は、式典挙行中に落下等しないよう、しっかりと固定すること。

オ 音響【式典当日】

- (ア) 音響設備一式（受託者準備/晴天時会場と同じもの）を設置する。
- (イ) 電源は施設付帯のものを使用可。
- (ウ) 式典中は、設営責任者とは別に、音響操作員を音響テーブルに配置する。音響操作員は、リハーサル（式典当日 9 時 30 分頃を予定）に必ず立ち会い、会場全体の音響の状況を事前に確認する。

(4) 設営物等の撤去

式典終了後は、国際交流課の指示により、速やかに設営物等を撤去する。撤去可能時間は、晴天時・雨天時会場のいずれも、式典終了から式典当日の 17 時の間とする。

6 式典会場の決定

(1) 連絡方法等

式典会場については、式典当日 7 時 30 分に国際交流課が決定し、受託者に電話で連絡する。当日は式典を開催する会場のみ設営を行い、使用しない会場の設営は不要とする。

(2) 委託代金の支払い

式典中止に伴う請負金額の変更については、国際交流課及び受託者で協議し、決定する。

7 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、本式典の趣旨及び本仕様書の内容を十分に理解すること。また、式典当日まで国際交流課と十分に打ち合わせを行い、遅延なく業務を遂行すること。
- (2) 別紙 1 に記載の無線機 10 台（レンタル品可）は、4 月 1 日（水）～ 3 日（金）の間に国際交流課事務室（横須賀市役所 1 号館 3 階）に納品すること。
- (3) 設営及び撤去は、指定された時間までに必ず完了すること。なお、設営完了時、設営物等は全て即時使用可能な状態で引き渡すこと。
- (4) 式典中（レセプション含む）は、スタッフ 2 人（設営責任者 1 人、音響操作員 1 人）以上を配置すること。
- (5) 式典開始前及び撤去後は、自社用具にて会場及びその周辺を清掃し、式典に伴い発生したゴミ（レセプションの飲食物を除く）は持ち帰ること。
- (6) 設営及び撤去の際は、人や車の通行に支障のないよう、安全に十分注意すること。事故等が発生した場合は、受託者の責任において対処するとともに、速やかに国際交流課に報告すること。

- (7) 設営開始から撤去までの間は、設営物等が飛散、倒壊等しないように注意すること。飛散、倒壊等があった場合、受託者の責任において速やかに原状に復すること。なお、路面、施設等の破損については、いかなる理由においても受託者負担とする。
- (8) 大型車両等を搬入する場合は、路面や施設等を破損しないよう注意すること。
- (9) 設営に係る搬入車両等に駐車料金が発生する場合は、受託者が負担すること。
- (10) 本仕様書に明示なき事項や疑義が生じた場合は、その都度、国際交流課及び受託者で速やかに協議し、決定する。

参考写真

〔晴天時会場：県立塚山公園〕



式典・レセプション会場



アトラクション会場

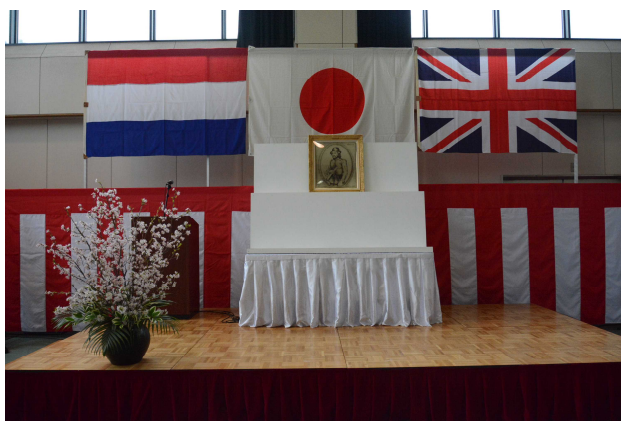


献花会場

〔雨天時会場：長浦コミュニティセンター〕



式典・レセプション会場



ステージ・国旗掲揚枠

資機材一覧

品名・規格	数量	単位	備考
共通			
看板			
捨て看板 380～450mm×1500mm (白)	5	枚	別紙2①・②
立て看板 600mm×1800mm (白)	1	枚	別紙2③
立て看板 450mm×1800mm (白)	2	枚	別紙2④・⑤
捨て看板・立て看板自立材	1	式	
立て札(スチレンボード/スタンド付き) 300mm×600mm (白)	5	枚	別紙2⑥～⑩
立て札(スチレンボード/スタンド付き) 600mm×300mm (白)	2	枚	別紙2⑪・⑫
プラカード(持ち手付き) 600mm×300mm (白)	2	枚	別紙2⑬・⑭
晴天時会場: 県立塚山公園			
式典・レセプション会場			
ステージ 幅1800mm×奥行1800mm×高さ300mm 全面カーペット仕様 (赤)	1	台	
ステップ 幅1000mm×奥行300mm×高さ200mm 全面カーペット仕様 (グレー)	1	台	
挨拶台 幅800～900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製 (白)	1	台	
テーブル(円卓) 直径1200mm ※クロス(白)付き(天板のみ)	5	台	
テーブル(長机) 1800mm×600～750mm ※クロス(白)付き(天板のみ)	6	台	
テーブルスカート(円卓用) (ピンク)	5	枚	
テーブルスカート(長机用) (ピンク)	2	枚	
テーブル(長机) 1800mm×600～750mm ※クロス(白)付き(天板・腰下)	9	台	受付(2)、手荷物置き(4)、飲物(2)、音響(1)
司会台 幅800～900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製 (白またはグレー)	1	台	
折りたたみ椅子	5	脚	
発電機	任意	台	コーヒーサーバー用
コードリール	任意	台	コーヒーサーバー用
献花会場			
献花立て(花輪用) 幅1800mm程度 2段 (白)	1	台	
テーブル(長机) 1800mm×600～750mm ※クロス(白)付き(天板のみ)	1	台	献花台(チューリップ用)
テーブルスカート(長机用) (白)	1	枚	献花台(チューリップ用)
テーブル(長机) 1800mm×600～750mm ※クロス(白)付き(天板・腰下)	2	台	花置き台
国旗掲揚ポール 約4m	3	本	ウエイトで固定
カーペット 巾900mm×10M (赤)	1	枚	
アトラクション会場			
くす玉 直径900mm	1	個	
垂れ幕 両面 600mm×1800mm (ピンク)	1	枚	別紙2⑮
万国旗(蘭・日・英) 布製 くす玉用	1	式	
紅白ロープ	5	本	
くす玉取付材等	1	式	
音響			
音響設備(操作員付き) ブーム型マイクスタンド3本、マイク3本、スピーカー、発電機、CDデッキ 等	1	式	式典会場用
ポータブル音響 CD再生機能付き	1	式	献花会場用
その他			
無線機 通話距離5km程度 ヘッドセット付き	10	台	事前納品(取扱説明書添付)
雨天時会場: 長浦コミュニティセンター			
養生テープ (緑)	30	本	
紅白幕 幅9000mm×高さ1800mm 材料付き	8	枚	
クロス(白) ※天板・腰下29台分、天板のみ1台分	1	式	テーブル(30台)は施設付常備品
テーブルスカート(長机用) (白)	1	枚	献花台(チューリップ用)
国旗掲揚枠	1	式	
司会台	—	台	晴天時会場と同じものを使用
献花立て(花輪用)	—	台	〃
コードリール	—	台	〃
音響設備(※発電機は不要)	—	式	〃

看板等仕様 ※単位は全て mm

- ⑤立て看板
450×1800 1枚
- ④立て看板
450×1800 1枚
- ③立て看板
600×1800 1枚
- ②捨て看板
380～450×1500
- ① 捨て看板
380～450×1500

三浦
按針祭観桜会
会場

三浦
按針祭観桜会
入口

横須賀市

三浦
按針祭観桜会

4月8日(水) 県立塚山公園
(塚山公園さくら祭は4月〇日まで)

横須賀市

4月8日(水) 11時から塚山公園で三浦按針祭観桜会を
開催します。式典当日はこの場所を式典関係者駐車場
として使用します。ご迷惑をおかけしますが
ご理解をお願いします。

4月8日(水) 11時から塚山公園で三浦按針祭観桜会を
開催します。車の通行等でご迷惑をおかけしますが
ご理解をお願いします。

- ⑬・⑭プラカード(持ち手付き)
600×300 各1枚(計2枚)

- ⑥～⑩立て札(自立式)
300×600 各1枚(計5枚)

⑬
三浦按針祭観桜会
会場行き
シャトルバス乗り場

⑭
三浦按針祭観桜会
安針塚駅行き
シャトルバス乗り場

⑩
三浦按針祭観桜会は
長浦コミセンで行います
横須賀市

⑨
ここから先
駐車できません

⑧
駐車場

⑦
受付

⑥
献花入口

- ⑪・⑫立て札(自立式)
600×300 各1枚(計2枚)

Reception
Desk

Floral Tribute Site
Entrance

⑮くす玉垂れ幕
600×1800 1枚

祝

三浦按針祭観桜会
塚山公園さくら祭

両面／布はピンク／「祝」のみ赤字

三浦按針祭観桜会 看板設置位置図

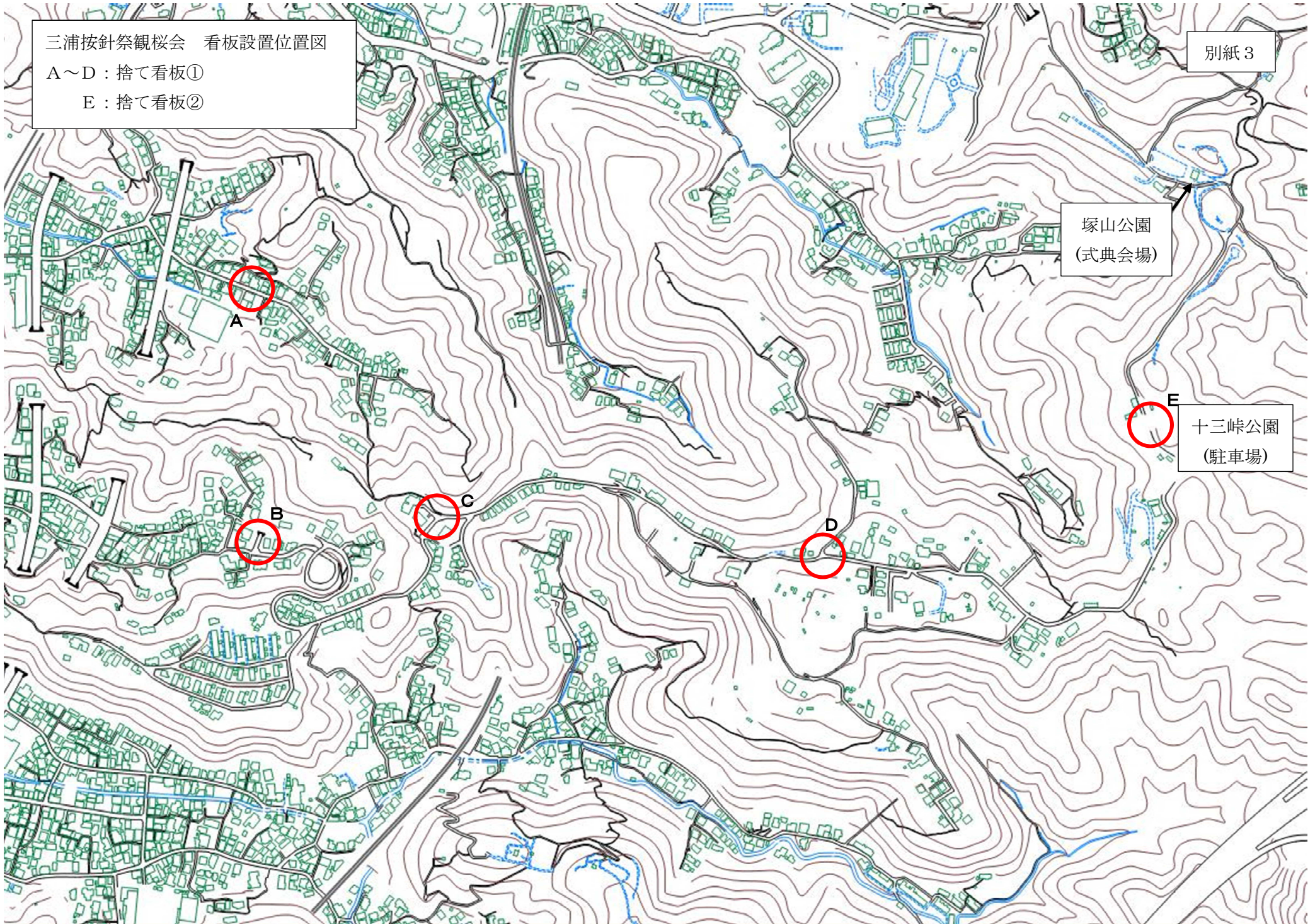
A～D：捨て看板①

E：捨て看板②

別紙 3

塚山公園
(式典会場)

十三峠公園
(駐車場)



看板設置状況



安針塚駅



C



A



D



B



E

咸臨丸フェスティバル式典会場設営等業務委託 特記仕様書

1 件名

咸臨丸フェスティバル式典会場設営等業務委託

2 施行場所

住友重機械工業(株)浦賀工場内 浦賀コミュニティ広場 (屋外)

3 履行期間

契約の日から令和2年4月25日(土)

※式典(レセプション含む)は、11時～12時(予定)

4 事業内容

(1) 開催趣旨

日本の軍艦として初の太平洋横断に成功した咸臨丸乗組員の偉業をしのび、その壮举を顕彰する。

※本式典は、昭和49年から開催(令和2年度は47回目)

(2) 式典の概要

ア 式次第

国歌吹奏(蘭・米・日)、花輪供呈、式辞(横須賀市長)、祝辞(オランダ大使・アメリカ大使・外務大臣)、来賓紹介

イ 参列者数(見込)

日本来賓 約180人/外国来賓 約10人

ウ その他

式典終了後にレセプションを実施

5 業務内容

受託者は、以下のとおり会場の設営等を行う。設営等に係る資機材は、別紙1のとおりとし、全て受託者が用意すること。

(1) 看板の製作及び設置

ア 看板を別紙2のとおり製作する。なお、記載する文字等については、事前に校正を行うものとする。

イ 看板は、小雨や強風に耐えられる素材とし、設置中に壊れないよう自立材等を用いて固定する。

ウ 看板は、式典当日に式典会場及び駐車場に設置する。詳細な設置場所は別途指定する。

(2) 式典会場の設営

別紙3のとおり会場を設営する。設営可能時間は、式典前日の9時～17時、式典当日の8時～9時30分の間とする。

ア テントの設置 ※原則として式典前日に設営すること。

(ア) 別紙3・以下のとおり、テントを設置する。なお、各テントの仕様は、別紙1に記載の規格のとおりとする。

- ・受付テント 2張
- ・参列者席テント 3張 ※別紙3のとおり一部を横幕で覆う。
- ・司会テント 1張 ※【雨天時】のみ設置する。
- ・音楽隊テント 1張
- ・音響テント 1張 ※側面(1面)を横幕で覆う。

(イ) テントの位置について、式典前日に国際交流課職員の確認を受けるものとし、微調整を可能とすること。

(ウ) テントは、強風時に飛ばされないようウエイト(杭は不可)で確実に固定すること。

(エ) テント骨等の露出部分は、人の通行に支障のないように養生すること。

(オ) 当日、晴天の場合は、前日に設営した司会テントを速やかに撤去すること。前日に設営せず、当日設置することも可とする。

イ テーブル等の設置

以下のとおり、各テントにテーブル等を設置する。

- ・受付テント テーブル(長机) 5台
- ・参列者席テント テーブル(長机) 8台(レセプション用)
パイプ椅子 238脚
(うち指定する150脚に椅子カバー(紙製または布製)を付ける)
- ・司会テント パイプ椅子 2脚
- ・音楽隊テント パイプ椅子 30脚
- ・音響テント テーブル(長机) 1台、パイプ椅子 2脚
- ・発電機およびコードリール 任意台数
業務用コーヒーマシン(例: Karita ET350程度) 4台分の電力をまかなえる発電機及びコードリールを用意すること。

※テーブル(長机)は、クロス(白)で天板を覆い、脚が見えないよう腰下を1周巻くこと。ただし、音響テントに設置するテーブルのクロスは不要とする。

※テーブル、椅子は、式典開始前に天板、座面等を自社用具にて清掃すること。

ウ 挨拶台等の設置

(ア) 挨拶台

挨拶台(白) 1台を設置する。

※【雨天時】は、仮設ステージ（屋根付き）を設置し、挨拶台を置く。屋根の形状は問わないが、小雨、強風等に耐えられる素材で、国際式典に適した仕様とする。

(イ) 司会台

司会台（白またはグレー）1台を設置する。

※【雨天時】は、司会テントを設置し、司会台を置く。

(ウ) 献花台

テーブル（クロス（白）で天板を覆い、脚が見えないよう腰下を1周巻く）1台を設置し、その上に献花立て（白）1台を設置する。なお、献花立ては、直径45cm程度の花輪を3つ置ける仕様とする。

(エ) 花輪置き台

テーブル（クロス（白）で天板を覆い、脚が見えないよう腰下を1周巻く）1台を設置する。

エ 国旗掲揚ポールの設置

(ア) 蘭・日・米国旗掲揚ポールを設置し、各国旗を掲揚した状態にする。

(イ) 各国旗は、横須賀市国際交流課（以下、「国際交流課」という。）が貸与するものを使用し、丁寧に扱う。

(ウ) 国旗ポールは、式典挙行中に倒壊等しないよう、ウエイト（杭は不可）を使用して十分に固定する。

オ チェーンパーテーションの設置

別紙3のとおり、パーテーションポール（シルバー）、プラチェーン（白）を設置する。詳細な設置場所は、式典当日に指定する。

カ カラーコーン・コーンバーの設置

別紙3のとおり、カラーコーン・コーンバーを設置する。詳細な設置場所は、式典当日に指定する。

キ 音響

(ア) 式典会場に、音響設備一式（詳細は別紙1に記載）を設置し、式典中（レセプション含む）は、設営責任者とは別に、音響操作員を音響テーブルに配置する。

(イ) 音響に必要な電源は受託者が用意する。

(ウ) 音響は、会場全体（参列者席テントに200人が入った際に後方まで）にマイクの声が聞こえるような設備とする。

(エ) 音響操作員は、リハーサル（式典当日9時30分頃を予定）に必ず立ち会い、会場全体の音響の状況を事前に確認する。

(3) 設営物等の撤去

レセプション終了後は、国際交流課の指示により、速やかに設営物等を撤去する。撤去可能時間は、レセプション終了から式典当日の17時の間とする。

6 式典中止の場合

(1) 連絡方法

荒天等により式典が中止となる場合、式典当日7時30分までに国際交流課から受託者に電話にて連絡する。

(2) 委託代金の支払い

式典中止に伴う請負金額の変更については、国際交流課及び受託者で協議し、決定する。

7 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、本式典の趣旨及び本仕様書の内容を十分に理解すること。また、式典当日まで国際交流課と十分に打ち合わせを行い、遅延なく業務を遂行すること。
- (2) 設営及び撤去は、指定された時間までに必ず完了すること。なお、設営完了時、設営物等は全て即時使用可能な状態で引き渡すこと。
- (3) 式典中（レセプション含む）は、スタッフ2人（設営責任者1人、音響操作員1人）以上を配置すること。
- (4) 式典開始前及び撤去後は、自社用具にて会場及びその周辺を清掃し、式典に伴い発生したゴミ（レセプションの飲食物を除く）は持ち帰ること。
- (5) 設営及び撤去の際は、人や車の通行に支障のないよう、安全に十分注意すること。事故等が発生した場合は、受託者の責任において対処するとともに、速やかに国際交流課に報告すること。
- (6) 設営開始から撤去までの間は、設営物等が飛散、倒壊等しないように注意すること。飛散、倒壊等があった場合、受託者の責任において速やかに原状に復すること。なお、路面、施設等への破損については、いかなる理由においても受託者負担とする。
- (7) 大型車両等を搬入する場合は、路面や施設等を破損しないよう注意すること。
- (8) 設営に係る搬入車両等に駐車料金が発生する場合は、受託者が負担すること。
- (9) 本仕様書に明示なき事項や疑義が生じた場合は、その都度、国際交流課及び受託者で速やかに協議し、決定する。

イメージ写真



参列者席テント（外観・前方）



参列者席テント（外観・後方）



参列者席テント（内部）



国旗、献花台、挨拶台



受付周辺

資機材一覧

品名・規格	数量	単位	備考
看板			
立て看板 600mm×1800mm (白)	1	枚	別紙2①
立て看板 600mm×1800mm (白)	2	枚	別紙2② 矢印シール(赤)2枚は当日貼りつけ
立て看板自立材	1	式	
立て札(スチレンボード/スタンド付き) 300mm×600mm (白)	1	枚	別紙3③
立て札(スチレンボード/スタンド付き) 600mm×300mm (白)	1	枚	別紙3④
ブラカード(片面/持ち手付き) 600mm×300mm (白)	2	枚	別紙3⑤ 矢印シール(赤)2枚は当日貼りつけ
受付			
パイプテント 9尺×2間 (白)	2	張	ウエイトで固定
テーブル 1800mm×600~750mm 屋外用 ※クロス(白)付き(天板・腰下)	5	台	
参列者席			
パイプテント 4間×6間 (白) ※一部横幕(白・5間)付き(位置は別紙3参照)	3	張	ウエイトで固定
横幕(白) 5間	2	張	
テーブル 1800mm×600~750mm 屋外用 ※クロス(白)付き(天板・腰下)	8	台	
折りたたみ椅子 屋外用	238	脚	
椅子カバー(紙製または布製) (白)	150	枚	
発電機	任意	台	コーヒーサーバー用
コードリール	任意	台	コーヒーサーバー用
司会			
パイプテント 6尺×9尺 (白)	1	張	ウエイトで固定
折りたたみ椅子 屋外用	2	脚	
司会台 幅800~900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製 (白またはグレー)	1	台	
音楽隊			
パイプテント 4間×6間 (白)	1	張	ウエイトで固定
折りたたみ椅子 屋外用	30	脚	
音響			
パイプテント 9尺×2間 (白) ※横幕(白)付き(位置は別紙3参照)	1	張	ウエイトで固定
テーブル 1800mm×600~750mm 屋外用 ※クロスなし	1	台	
折りたたみ椅子 屋外用	2	脚	
音響設備(操作員付き) ブーム型マイクスタンド3本、マイク3本、スピーカー、発電機 等	1	式	
その他			
挨拶台 幅800~900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製 (白)	1	台	
仮設ステージ 幅1800mm×奥行1200mm×高さ100mm (床はカーペット(赤)仕様/屋根(白)付き)	1	式	
テーブル 1800mm×600~750mm 屋外用 ※クロス(白)付き(天板・腰下)	2	台	【献花台】1台 【花輪置き台】1台
献花立て 幅1800mm程度 1段 (白)	1	台	
国旗掲揚ポール 約4m	3	本	ウエイトで固定
ポールパーテーション	1	式	
チェーン	1	式	
カラーコーン	1	式	
コーンバー	1	式	

③立て札
300×600 1枚

③

受
付

④立て札
600×300 1枚

Reception
Desk

②立て看板 600×1800 2枚
※矢印(赤)は当日貼りつけ

←
咸臨丸フェスティバル式典
関係者駐車場
(式典終了後閉門となります)

①立て看板
600×1800 1枚

咸臨丸フェスティバル
式典会場

⑤プラカード 600×300 2枚
※矢印(赤)は当日貼りつけ

式典会場



咸臨丸フェスティバル式典会場（浦賀コミュニティ広場）レイアウト図

