

# 京浜港東京区における行事許可申請書作成の手引き

東京海上保安部 航行安全課

## I 行事許可申請書の提出について(港則法第 32 条第1項関連)

1 京浜港東京区において「行事」をしようとするときは、京浜港長あて許可申請が必要となります。

※行事・・・競技会、イベント、訓練、撮影、祭礼、船団行動、デモ、教習など(※詳しくはお問合せ下さい)

2 行事許可申請については、行事(準備作業などの付帯行為も含む)が船舶交通に与える影響を審査するほか、講じられる安全対策等について審査します。

※行政手続法に基づく行事許可申請の標準処理期間(審査期間)は、1ヶ月以内となっております。

※処理期間が1ヶ月に満たない申請については、実施予定日までに審査が終了しない場合があります。

※1ヶ月前までに申請書類が整わない場合は、事前にご相談下さい。

3 申請に当たっては、本手引きの『II 申請書類及び綴り順』に沿って作成いただくとともに、作成前に『III 申請作成要領』をご確認下さい。

4 審査に必要な事項が足りない等、提出された申請書に不備があった場合には、当日の受付ができない場合があります。

※契約書や他法令に基づく許可書等の写しは、整い次第、追加提出で構いません。

5 申請の受付時間は、平日の 09:30～12:00 及び 13:00～17:00となっております。

※予約の必要はありません。

6 申請は、行事着手予定日の1ヶ月前までに東京海上保安部航行安全課の窓口(書面)又は電子メール(PDF)で行って下さい。

※電子メールでの申請の際は、必ず事前にご連絡ください、差出人不明で受付ができない場合があります。

7 申請書は、提出用の本書1部を提出して下さい。

許可後、こちらで申請書の写しをとり、許可印、許可番号を付して交付します。

※交付は、窓口のみで行っており、メールでの交付はしていません。

8 本手引きの内容、その他行事許可申請の手続き等についてご不明な点があれば、東京海上保安部航行安全課までご連絡下さい。

### 【申請窓口及び問合せ先】

東京海上保安部 航行安全課 第二海務係

東京都江東区青海 2-7-11 東京港湾合同庁舎 9階

電話 03-5564-2022, 2023 FAX 03-3599-0922

## II 申請書類及び綴り順

- 1 行事許可申請書(第9号様式)
- 2 請負契約書・依頼書等契約関係書類の写し(契約・依頼等による場合のみ)
- 3 他官庁の許可・届出書等の写し
- 4 計画書(内容は以下の(1)から(6)のとおり)
  - (1) 目的
  - (2) 期間
  - (3) 位置図
  - (4) 工程表(複数日に亘る場合のみ)
  - (5) タイムスケジュール
  - (6) 実施内容
- 5 組織図
- 6 安全対策
- 7 周知先一覧表
- 8 緊急時の連絡体制
- 9 警戒船管理運用要領(警戒船を配置する場合)
- 10 資料(内容は以下のとおり)
  - (1) 使用船舶一覧表(船舶の使用がある場合)
  - (2) その他(上記のほか、審査に必要な資料がある場合には添付を求める場合があります。)

### Ⅲ 申請作成要領

#### 1 行事許可申請書(第9号様式)

- (1) 日付:提出の日付を記載
- (2) 宛名:京浜港長
- (3) 申請者:主催団体の代表者(契約・依頼による場合は元請者)
- (4) 目的及び種類:具体的行事内容(目的・種類)を記載

例 清涼飲料水のCM撮影 (ブイの設置・管理・撤去、船隊運動の撮影)
---------------------------------------

#### (5) 期間及び時間

- ① 期間:
  - ・行事全体の期間ではなく、申請しようとする海上部分のみの期間を記載
  - ・実施日と予備日を分けて記載
- ② 時間:
  - ・具体的な時間を記載し、開始が日出より早い場合及び終了が日没を過ぎる場合は「夜間実施あり」と追記

記載例 1	期間 令和〇〇年10月1日～11月1日 (予備日:令和〇〇年10月16日～11月1日) 時間 08:00～15:00
-------	--

記載例 2	期間 令和〇〇年10月1日～11月1日 (予備日:令和〇〇年10月16日～11月1日) 時間 08:00～20:00(夜間実施あり)
-------	--

#### (6) 区域又は場所:

- ①実施場所若しくはその付近の一般的な呼称名称を記載し、「計画書のとおり」と併せて記載
- ②実施場所が複数ある場合は「代表地点、ほか」と記載

記載例 1	豊洲大橋(計画書のとおり)
-------	---------------

記載例 2	東雲運河、ほか(計画書のとおり)
-------	------------------

(7) 方法:

- ①実施概略を記載し、「計画書のとおり」と併せて記載
- ②実施内容が複数ある場合は、「代表的な実施内容の概略、ほか」と記載

記載例 1	端艇2隻によるレース(計画書のとおり)
記載例 2	3隻の船隊運動をカメラ船から撮影、ほか(計画書のとおり)

(8) その他:長大物件の曳航、航泊禁止区域の入域を伴う場合にその旨を記載

## 2 請負契約書・依頼書等契約関係書類の写し(契約・依頼等による場合のみ)

以下の書類を添付

- (1) 依頼者と元請者の名称が分かるもの
- (2) 契約等の内容(件名)が分かるもの
- (3) 契約等の期間が分かるもの

## 3 他官庁の許可・届出書等の写し

以下の書類を添付

- (1) 港湾管理者、河川管理者に対する水域の使用許可(届出)書又は行事許可(届出)書
- (2) 海上工作物設置届(※海上に工作物を設置する場合のみ)

## 4 計画書(行事計画書作成例を参照)

- (1) 位置図(※可能な限り海図を使用)
  - ① 全体図(実施場所の京浜港東京区における位置が分かるもの)
  - ② 拡大図(実施場所と周囲の環境が分かるもの)
- (2) 工程表
  - ① 今回申請する期間を表示
  - ② 各項目の申請期間(日付)を記入
  - ③ 各項目の申請期間は実施日と予備日を分けて記載
- (3) タイムスケジュール
  - ① 申請時間内訳を作成

#### (4) 実施内容

- ① 工程表、タイムスケジュールの順番で作成
- ② 項目の名称は工程表、タイムスケジュールと統一
- ③ 一つの項目の基本構成は「説明文」+「図面」
  - ※説明文:「いつ、どこで、誰が、何を、どうやって、どうなる」を基本として記載
  - ※図面:説明文の内容、実施現場の配置(実施区域及び周辺海域の状況、可航幅、アンカーの範囲、灯火・標識の位置)がわかるように作成
- ④ 要点を纏めて、簡潔な内容で記載
- ⑤ 曳航作業を伴う場合は、曳航全長を記入した曳航姿図及び経路図を作成
- ⑥ 準備作業等により現場で作業船等が夜間停泊を行う場合は夜間停泊平面図を作成

#### 5 組織図

主催者(依頼者)、統括責任者(申請者)、現場責任者、安全管理者など、組織体制が分かる図を作成(フロー形式)

#### 6 安全対策

申請する行事にかかる安全対策を策定し、作成(行事の安全対策記載例を参照)

#### 7 関係者への周知状況

- (1) 周知先一覧表を作成
- (2) ポスター等を作製している場合は添付

#### 8 緊急時の連絡体制

現場における緊急時の連絡系統図を作成(行事における緊急時の連絡体制記載例を参照)

#### 9 警戒船管理運用要領

警戒船を配備する場合には作成(行事に伴う警戒船管理運用要領記載例を参照)

※受講証明書の写しは不要です。

## 10 資料

(1) 船舶を使用する場合は使用船舶一覧表を作成(行事使用船舶一覧表記載例を参照)

※受講証明書の写しは不要です。

(2) ブイ、標識、灯火等を設置する場合は、その要目(標体の色、灯色、灯質、光達距離等)が分かる資料

## IV 付録(許可後の手続)

### 1 開始・終了

(1) 開始・終了連絡

許可後、行事を開始・終了した場合には、速やかに東京海上保安部航行安全課(03-5564-2022・2023)まで連絡して下さい。

### 2 内容変更手続(その他様式を参照)

(1) 申請内容に変更が生じる場合には事前に内容変更許可申請の手続きをして下さい。

(2) 変更の内容が軽微な場合(使用船舶及び人員の変更等)は、事前に内容変更届を提出して下さい。

## V その他

令和3年1月1日より、申請書の様式が変更され、押印が不要となっております。