



# 公園利用の てびき

(イベント版)

令和8年1月

各務原市  
河川公園課





# 1 はじめに

都市公園は、都市の中に緑とオープンスペースを創出するとともに、景観、レクリエーション、環境保全、防災など様々な機能を有しています。

近年ではその多様な機能やポテンシャルを引き出し、まちの魅力向上や地域の活性化などに資する都市公園の利活用の促進が期待されています。

この手引きは、都市公園でイベント等を開催する場合のルールや手続きを理解していただくために作成したものです。

この手引きをご活用いただき、公園を使いこなしていただくことで、まちの魅力がさらに高まっていくことを期待しています。



## 問い合わせ

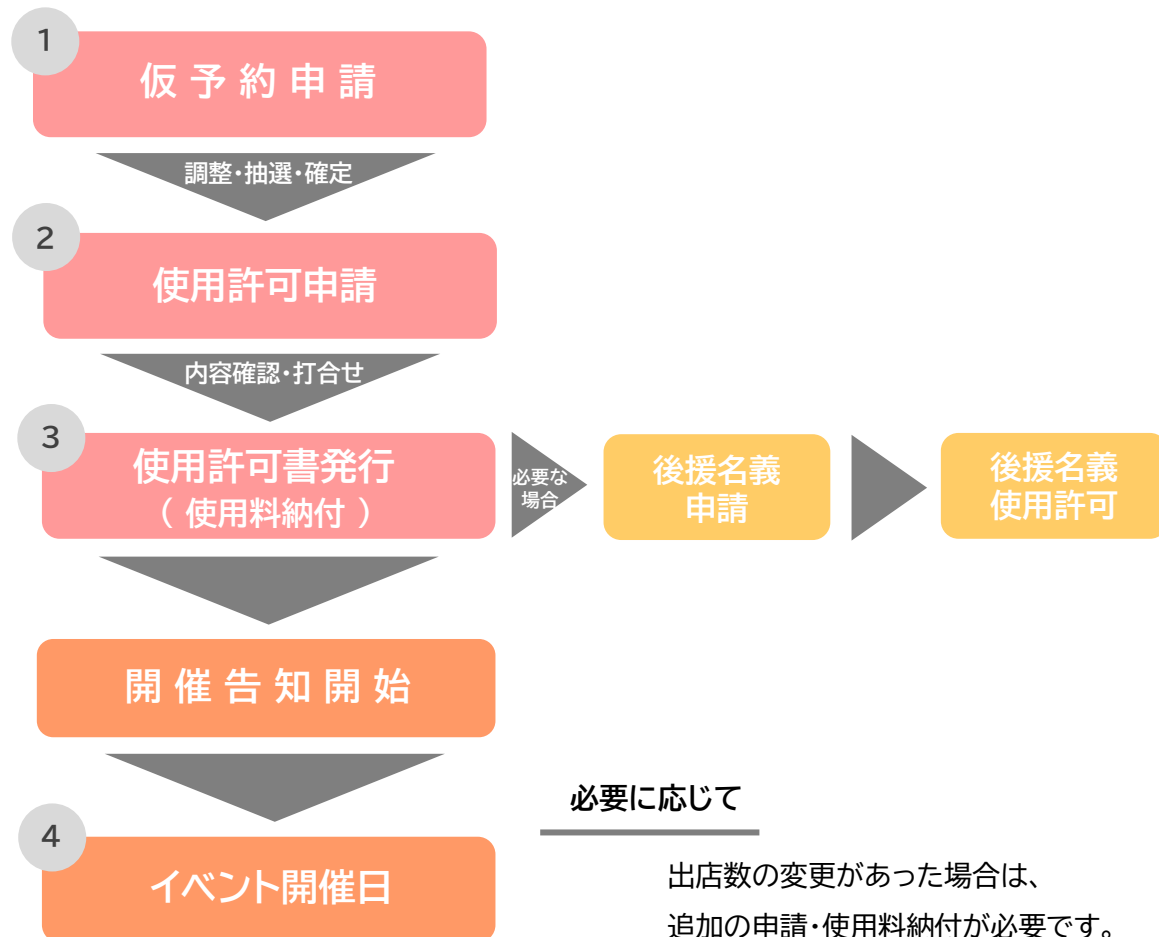
各務原市役所 都市建設部 河川公園課

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69 本庁舎5階

TEL : 058-383-1533 MAIL : [tkoen@city.kakamigahara.gifu.jp](mailto:tkoen@city.kakamigahara.gifu.jp)

## 2 手続きの流れ

本てびきの対象となるイベントは、来園予定者が1,000人以上、または10店舗以上の出店があるイベントとなります。



### 1 仮予約申請

仮予約申込フォーム



- ▶ 利用月の1年前から仮予約が可能
- ▶ 毎月1日～7日に右のQRコードよりオンラインで受付
- ▶ 希望日が重複した場合は協議にて調整。調整がつかない場合は抽選で決定
- ▶ 仮予約の確定後は先着順で予約受付

| SUM | MON | TUE | WED     | THU       | FRI | SAT |
|-----|-----|-----|---------|-----------|-----|-----|
|     | (例) |     | 1       | 2         | 3   | 4   |
|     |     |     | 仮予約申請期間 |           |     |     |
| 5   | 6   | 7   | 8       | 9         | 10  | 11  |
|     |     |     | 調整・抽選期間 |           |     |     |
| 12  | 13  | 14  | 15      | 16        | 17  | 18  |
|     |     |     | 確定      | 一般受付(先着順) |     |     |
| 19  | 20  | 21  | 22      | 23        | 24  | 25  |
| 26  | 27  | 28  | 29      | 30        | 31  |     |

- ▶ 利用日の6か月前の1日より使用許可申請受付

### 提出書類一覧

#### 申請時に提出が必要なもの



公園使用許可書



イベント企画書

1. 事業内容
2. 運営体制 ※緊急連絡先、警備計画を含むもの
3. レイアウト図 ※飲食・物販・その他独占利用する面積等がわかるもの
4. 設営・撤去スケジュール
5. 広報計画



暴力団排除に関する確約書

#### 準備出来次第提出が必要なもの(該当する場合)



消防(露店等開設届出書等)



保健所(イベント等開催届出等)

- ▶ イベント開催日の10日前までに使用料を納付してください。
- ▶ SNSなどでの開催告知は、必ず使用許可書発行後に行ってください。

- ▶ 使用許可書を必ず携帯するとともに、記載されている許可条件を遵守してください。

## 3 使用条件

※ 当日のトラブルや市からの指導に適切に対処しないような場合や、必要な許可を得ないままイベントを開催したことが判明した場合は、次回以降の使用を許可しません。

※ 清掃や原状回復が不十分なときはやり直しを求めます。

### 責任ある運営体制の構築

- ▶ 利用申し込みからイベント後の片付け完了までイベントの全体を掌握する責任者が配置され、利用当日は現場に常駐していること。
- ▶ 運営担当者、出店者に対し、あらかじめ利用条件等の遵守事項の周知徹底を図ること。
- ▶ 周辺地域やイベント参加者からの苦情に真摯に対応すること。
- ▶ 責任者から、各運営担当者等への指揮命令系統が整理されていること。
- ▶ 公園施設の損傷や事故等に備え、イベント保険へ加入するなど、主催者側で責任を取れる体制をとること。

### 安全対策

- ▶ 準備、設営、本番、撤去の全行程において安全対策を適切に講じること。
- ▶ 資材搬入等のための車両進入時には指定ルートの利用を徹底するとともに、最徐行のうえ、適切な事故防止策を講じること。
- ▶ 夜間、公園内に資材等を置く場合は、事故等が発生しないよう配慮すること。
- ▶ 火気器具(燃料を使用する器具、電気を熱源とする器具等)を使用するイベントは所管消防署に協議をすること。
- ▶ 事故発生時は速やかに市に報告するとともに、警察や消防等関係機関への通報等、適切に対応すること。



## 一般利用者及び周辺住民への配慮

- ▶ ステージやブース、キッチンカー等の配置に際しては、一般の公園利用者に配慮した通路や空間を確保すること。
- ▶ 公園周辺住民の迷惑となるような大音量を発生させないこと。
- ▶ 公園利用者の安全誘導や周辺道路の混雑緩和のため、警備員を適切に配置すること。
- ▶ 渋滞が予測されるイベントは、予告看板の設置又は地元自治会にチラシ等を回覧するなど、周知を図ること。
- ▶ 音が発生するイベントは、スピーカーの向きについて協議すること。また、音を出せる時間は原則10:00～20:00までとし、音についての苦情等があった際は、速やかに対応すること。

## 芝生の保全

- ▶ ステージなどの工作物設置やキッチンカーを駐車させる場合は、芝地の陥没防止のためコンパネを敷くなどの養生をすること。
- ▶ 発動発電機を使用する場合は、排気及び油もれによる芝枯れがないように養生をすること。
- ▶ テント設営においてペグを使用する際には、抜き忘れがないようにすること。
- ▶ 雨天時の使用は、芝生を損傷しやすいため、降雨が予想される場合は、特に注意すること。



## 清掃・原状回復

- ▶ イベント終了後は清掃を行い、ゴミ等はすべて主催者が責任を持って処分すること。  
( 夜間などで現状確認が不十分な場合は、次の日の朝に確認すること。 )
- ▶ 芝地の凹凸、施設の破損等が発生した場合の復旧は、すべて主催者の責任において行うこと。
- ▶ 破損等が発生した場合は、速やかに市に報告すること。

## その他

- ▶ 近隣の公共駐車場には限りがあるため、電車などの公共交通機関の利用を促すこと。
- ▶ 特に多くの集客が見込まれる場合は、必要に応じた台数の仮設トイレの設置や、救護・授乳スペースの確保に努めること。
- ▶ 食品を提供する場合は、所管保健所が求める食品衛生法等に基づく必要な許可を得ること。
- ▶ 火気を使用する場合は、所管消防署が求める必要な許可を得ること。

## 免責

- ▶ 天災地変などの不可抗力によってイベントを実施できなくなった場合の損害について、公園管理者はその責任を負わない。
- ▶ 他の利用者や団体の不適切な利用によってイベント開催に支障が生じたり、開催できなくなった場合の損害について、公園管理者はその責任を負わない。



## 4 使用料

### 使用料の納付

イベント開催により、下記に該当する行為を行う場合は、使用料が必要となります。

申請が必要となる事項・使用料は以下の通りです。

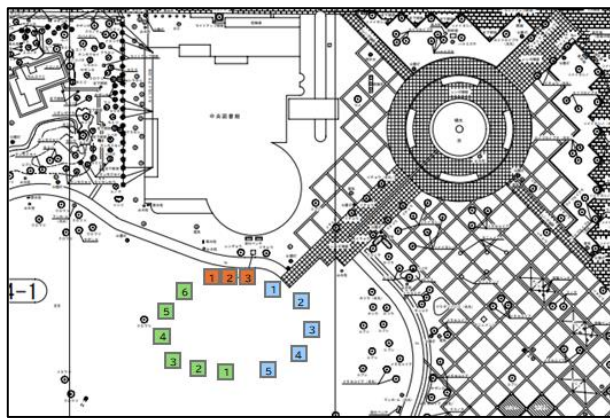
| 区 分                                    |                                    | 単 位     | 時 間 | 金 額    | 具 体 例              |
|--|------------------------------------|---------|-----|--------|--------------------|
| 行商その他これに類するもの                          | 飲食物の販売その他これに類するもの                  | 1店舗     | 1日  | 1,000円 | ・キッチンカーやテントでの飲食物営業 |
|  | 物品の販売その他これに類するもの<br>その他の露店これに類するもの | 1店舗     | 1日  | 500円   | ・テントでの物品営業         |
|  | 店舗の他に設置するもの(仮設工作物を除く)              | 1平方メートル | 1日  | 40円    | ・本部テントや救護テント、ステージ  |
| 業として写真を撮影するもの                          |                                    | 1件      | 1日  | 500円   | ・業務として行う写真撮影や動画撮影  |
| 業として映画を撮影するもの                          |                                    | 1件      | 1日  | 5,000円 | ・業務として行う映画撮影       |
| 興行                                     |                                    | 1件      | 1日  | 2,060円 | ・大道芸の開催            |
| 競技会、展示会、博覧会その他これに類するもの                 |                                    | 1件      | 1時間 | 100円   | ・美術作品展             |
| その他都市公園の全部または一部を独占して利用するもの             |                                    | 1平方メートル | 1日  | 40円    | ・ドッグランの開催<br>・ヨガ教室 |
| 有料公園施設(各務原市民公園休憩所・各務野自然遺産の森体験塾)を使用するもの |                                    | 1件      | 1時間 | 300円   | ・施設を使つての講座         |

※ 非営利かつ個人利用(SNSへの投稿を含む)を目的とした写真・動画の撮影については、申請の必要はありません。

ただし、撮影の際にはほかの利用者に十分ご配慮いただき、小道具などを使用する場合は河川公園課までご連絡をお願いいたします。

※ 国、地方公共団体、公共的団体が主催又は共催するイベントの使用料は免除することができます。

※ 各務原市民公園休憩所と各務野自然遺産の森体験塾の使用できる時間は、原則9:30~16:30までですが、各務原市民公園休憩所に限り、イベントの企画内容や趣旨によって、時間の延長できる場合があります。



#### 使用料(例)

|                   |   |
|-------------------|---|
| 本部テント             | $2.5 \times 2.5 = 6.25 \div 7\text{m}^2$<br>$7\text{m}^2 \times 40\text{円} = \underline{280\text{円}}$ |
| キッチンカー            | $6\text{店舗} \times 1,000\text{円} = \underline{6,000\text{円}}$   |
| 物販                | $5\text{店舗} \times 500\text{円} = \underline{2,500\text{円}}$   |
| 合計 <u>8,780 円</u> |   |

### 使用料の還付

下記に該当する場合で、利用日の3日前までに中止の申し出があった時は公園使用料を還付します。(自己都合による中止の場合を除く)

- ▶ 悪天候の予報により、イベントの開催が困難になると判断できる場合
- ▶ 不測の事故・災害、テロなどの非常事態、その他何らかの自粛要請等に伴いイベントを中止せざる得ない状態となった場合