

国営海の中海浜公園

行催事開催の手引き

～許可申請手続きのご案内～

国営海の中道海浜公園
海の中道管理センター
(令和6年7月改定)

目 次

1. はじめに	2
2. 許可申請手続きの流れ	2
3. 海の中管理センター企画グループへの相談・内容確認について	3
4. 許可申請手続きの受付期間について	3
5. 許可申請手続きが必要な行為について	3
6. 許可申請手続きが不要な行為について	4
7. 許可基準について	5
8. 申請に必要な書類について	6
1) 行催事の開催に必要な書類一覧チェックリスト	6
2) 行催事企画書の作成にあたって	7
9. 行催事開催にあたっての入園料等の取り扱い	9
1) 入園料金の支払い方法について	9
2) 車両の取り扱いについて	10
3) 占用料（土地使用料）について	11
《様式集》	
様式1「行為の許可申請書」記入例	12
様式2「誓約書」記入例	13
様式3「占用許可申請書」記入例	14
様式4「誓約書」記入例	15
様式5「車両リスト」記入例	16
《別添資料》	
①国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱い要領及び細目	
②園内におけるロケーション等の許可に関する要領	
③国営海の中道海浜公園 野外劇場利用及び野外コンサート等の許可に関する要領	
④国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則	
⑤イベント設営・撤去時の安全対策のお願い	

1. はじめに

国営海の中道海浜公園（以下「当公園」という。）では、全てのお客様に安全かつ快適に公園をご利用いただけるよう、公園内で行催事を開催いただく際のルールとして「国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱い要領」（以下「取扱い要領」という。）を定めております。

この手引きは、上記の取扱い要領に基づいて、公園内で行催事を開催する際に必要な手続きについて取りまとめておりますのでご活用ください。また、この手引き書の内容に関するお問い合わせについては、下記の許可申請受付窓口までご相談ください。

《許可申請受付窓口》 〒811-0321 福岡県福岡市東区大字西戸崎 18-25
国営海の中道海浜公園 海の中道管理センター 企画課企画係
TEL 092-603-1111（代表） FAX 092-603-1199

2. 許可申請手続きの流れ

次に、行催事の申請手続きの流れについてご案内します。

1) 海の中管理センター企画係への相談・内容確認 →P.3 へ

- ・開催をご検討いただいている行催事が公園内で実施可能なものかどうか、**申請手続きの前に必ずお電話にてご相談ください。**実施可能な行催事の場合には管理センターにお越しいただき、担当係から申請書類の説明と行催事内容の確認をさせていただきます。
- ・許可申請にあたっては、事前に海の中道管理センターと調整を行う必要がありますので、行催事の規模に応じて、**小規模であれば1ヶ月前、大規模であれば数か月前を目安**にお問合せください。

2) 申請書類の提出 →P.4・5 へ

- ・事前に申請書類の内容を担当係と確認・調整の上、管理センター企画係までご提出ください。
- ・行催事を実施しようとする日の**3か月前から2週間前までの期間**に許可申請書、行事企画書等の正式な必要書類を提出いただく必要があります。
- ・提出期限を過ぎての受付はできませんので、余裕を持って担当係と書類内容の確認を行うようにしてください。

3) 開催の許可

- ・開催の許可が下りましたら、担当係からご連絡させていただきます。（申請書類をご提出いただいてから、2週間～1ヶ月程度で許可書が発行されます。）
- ・行催事の参加者募集や開催告知等は必ず許可が下りてから行うようにしてください。
- ・申請内容等の条件により、許可されない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

4) 行催事の開催

- ・行催事の準備及び開催にあたっては、公園管理者の指示する事項をお守りいただくとともに、公園事務所から発行される許可書に記載されている許可条件及び注意事項を厳守してください。
- ・行催事開催期間中は、許可書を必ず携帯してください。

3. 海の中管理センター企画課への相談・内容確認について

開催をご検討いただいている行催事が公園内で実施可能なものかどうか、申請手続きの前に必ずご相談ください（電話可）。実施可能な行催事の場合には管理センターにお越しいただき、担当係が申請書類の説明と行催事内容の確認をさせていただきます。

＜確認する主なポイント＞

- ・ 行催事の企画概要
- ・ 開催希望日時
- ・ 開催希望箇所
- ・ 参加者数規模 等

4. 許可申請手続きの受付期間について

許可申請書は、開催いただく行催事の3ヵ月前から2週間前の期間に受付が可能となっております。提出期限を過ぎての受付はできませんのでご注意ください。

ただし、行催事を開催する上で3ヵ月以上前に申請の必要がある場合は、最大6ヵ月前から受付することも可能ですので、管理センターまでご相談ください。（3ヶ月以上前から申請する必要性がわかる理由を添付いただき、公園の運営上の理由により開催を中止していただく場合があることをご了承いただいた上で許可申請書を提出いただく形となります。）

5. 許可申請手続きが必要な行為について

開催いただく行催事の内容が、次の各号のいずれかに該当する場合、都市公園法第12条に準ずる行為として許可申請手続きを行っていただく必要があります。

- 一 アンケート調査または動植物や気象等の調査（但し、当公園利用または当公園管理に係わりのない調査は実施できません。）
- 二 開催日時等を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事
- 三 ステージ、観覧席、マイクロホン、スピーカー、拡声器等を設置又は使用するもの（但し、人の参集・点呼等一時的な拡声器の使用は除く。）
- 四 営利を目的として、または会費などを徴収して写真又は映画等の撮影を行うもの（但し、TVCMや広告写真等の特定の商品や企業を応援・推奨する内容の撮影は実施できません。）
- 五 公園内に標識、横断幕等を掲示して行うもの
- 六 駐車場（臨時駐車場含む）及びその出入りのための園路以外の場所に自動車、オートバイを乗り入れること。
- 七 その他事務所長が他の公園利用者の正常な公園利用に支障を及ぼす恐れがあると認めたもの。

6. 許可申請手続きが不要な行為について

前項の「許可申請手続きが必要な行為」に該当しない撮影は以下になります。

- 一 個人撮影
- 二 婚礼前撮りなどカメラマンが帯同し、園内での金銭の授受ない撮影
- 三 取材（公園のパブリシティとなるもの）

上記の一及び二については、下記の【個人撮影の注意点】をお守りください。

公園を利用されるすべてのお客様が快適にお過ごしいただけるよう、ルール順守をお願いいたします。お守りいただけない場合は、公園のご利用をお断りする場合があります。

【個人撮影の注意点】

- ・施設や園路を長時間にわたって占有するなど、一般のお客様の利用を妨げないように行うこと。
- ・花畑や花壇等、立ち入り禁止区域に入らないこと。
- ・一般利用者の肖像権を侵害しないよう配慮して下さい。
- ・その他、公園の禁止事項およびスタッフの案内に従うこと。
- ・園内での声かけによる客引き行為や契約行為、金銭の授受を含めた営業行為は禁止です。
- ・一般のお客様へ誤解のないよう、持ち込み禁止物は模造品であっても公園内への持ち込みは禁止です。

●持ち込み禁止物品

下記のものとは許可無く公園内に持ち込み又は使用することはできません。

1. 銃及び刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀、その他これに類するもの）
2. ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン飛行機（ドローン等含む）、その他これらに類するもの
3. 営利を目的とした動・植物を採集（貝掘り、魚釣り（投網）等を含む）するために使用する道具
4. 花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類
（定められた場所で使用する場合及び 許可されたイベントを除く）
5. 木製、金属製バット、野球のボール（キャッチボール専用球は除く）、ソフトボール
6. スケートボード、キックボード、その他これに類するもの
7. ゴルフクラブ、ゴルフボール
8. その他職員等が安全かつ快適な公園利用に支障を及ぼし、公園施設を毀損する恐れがあると認められたもの

《結婚式の前撮りなどについて》

結婚式の前撮り等でカメラマンが帯同し撮影される場合で、園内での金銭の授受がなく、【個人撮影の注意点】をお守りいただく場合は、許可申請は不要です。成人式や家族の記念写真なども含まれます。

《コスプレ撮影について》

小人数でのコスプレ撮影など、営利を目的としない撮影利用にあたっては、許可申請は不要です。

※一般に募集して行うイベントを除く

但し、公園内でコスプレ撮影を行う場合は、必ず公園内でのコスプレ利用にあたってをの一読いただき、ルールとマナーを守ってお楽しみください。

上記の三は、マスコミ・メディアの皆さまが行う、公園のパブリシティとなる取材行為です
許可申請は不要ですが、事前に電話にて内容・時間等をご相談ください。

なお公園に直接関係の無い取材については、お断りさせていただくこともございます。

7. 許可基準について

開催いただく行催事の内容が、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として開催いただくことができませんのでご注意ください。

- 一 営利を目的とした物品の販売または頒布
- 二 公共性に欠け、又は排他的な集会、展示会及び興業
- 三 営利のみを目的とした集会、展示会及び興業
- 四 公共性に欠ける募金または署名運動
- 五 当公園利用又は当公園管理に係わりのない調査（ただし、文化財保護法に基づく調査等公園管理者が必要と認める調査は除く。）
- 六 休園日または開園時間外の利用（ただし、以下に掲げるものは除く。）
 - ①公園管理者が公園管理運営として行う宿泊行為又は特定公園施設等の管理者がその管理区域内において公園管理者との協議により行う宿泊行為
 - ②TVや写真の撮影の場合で公園のPR効果が高いと認められるもの
 - ③福岡県警察本部の嘱託警察犬審査会
 - ④野外劇場利用及び野外コンサート等の許可に関する要領に基づき許可を得たもの
- 七 車両を利用する行催事（ただし、車両を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く。）
- 八 次の各号の一に該当し著しく公園利用の安全性・快適性を損なうもの
 - イ 当公園施設の損傷または汚損
 - ロ 当公園の風致または美観の侵害
 - ハ 他の利用者に危害を加え又は不便を生じさせる恐れのあるもの
- 九 事故の発生または公園施設の損害に対し、申請者の責任能力が欠如していると考えられる場合
- 十 前各号に定められるもののほか、当公園管理者が公園利用上又は管理上から不都合と認められるもの

8. 申請に必要な書類について

- 行催事の開催に必要な書類の一覧表を次頁に整理していますので、開催いただく行催事の内容に応じて必要な書類をご準備ください。
- 書類によって提出期限が異なりますのでご注意ください。提出期限を過ぎての受付はできませんので、余裕を持って担当係と書類内容の確認を行うようにしてください。（担当係との調整を済ませ、必要に応じて修正等を加えた書類を、提出期限までにご提出いただく必要がございます。）

1) 行催事の開催に必要な書類一覧チェックリスト

NO.	申請書類名	様式	提出期限	備考	CHECK
許可申請手続きに必要な書類					
全ての行催事に必要な書類					
1	行為の許可申請書 【都市公園法第12条】	様式1	開催の2週間前	提出期限は左記のとおりですが、許可証が発行されてからでないといイベント告知を開始いただけませんので、早めの申請手続きをお願いいたします。	<input type="checkbox"/>
2	誓約書	様式2	開催の2週間前	様式1「行為の許可申請書」に添付する暴対法に関する誓約書になります。	<input type="checkbox"/>
3	行催事企画書	様式自由	開催の2週間前	様式は自由ですが、次の内容を記載するようにしてください。 ①開催日時（雨天時の対応含む） ②主催者等の名称 ③行催事の内容 ④会場計画（会場図・仮設物仕様等） ⑤スケジュール（設営・実施・撤去） ⑥参加者数の見込み ⑦参加費 ⑧入園方法（参加者・スタッフ） ⑨運営組織図及び緊急連絡体制 ⑩安全対策 ⑪広報計画（広報方法・時期） ⑫物品販売・配布の予定 ⑬周辺対策・交通対策（必要に応じて） ⑭その他（貸し出し希望備品等）	<input type="checkbox"/>
公園内にテント・ステージ・机等の仮設物を設置する場合に必要な書類					
4	占用許可申請書 【都市公園法第6条】	様式3	開催の2週間前	本申請を行った後、雨天等でイベントを開催しなかった場合でも占用料（土地使用料）の支払いは必要となりますので、あらかじめご了承ください。	<input type="checkbox"/>
5	設営物位置図・設営物構造図	様式自由	開催の2週間前	占用物の設置場所、設置物の構造がわかる資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>
6	誓約書	様式4	開催の2週間前	占用申請が発生する場合は、誓約書は様式4のみ提出してください。（様式2の提出は必要ございません。）	<input type="checkbox"/>
参加者及びスタッフの入園確認に関する書類					
車両を公園内に駐車・乗り入れる場合に必要な書類					
7	車両入園リスト	様式5	開催の2週間前	基本的には園内は車両の乗り入れはできませんが、資機材の搬入・搬出に関する必要最低限の車のみ入園いただくことができます。ただし、セダン・クーペタイプの車両は入園いただくことができませんのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
8	車両駐車証・臨時車両通行証見本	様式自由	開催の2週間前	スタッフ駐車車両や園内への乗り入れ車両用に、必要に応じて車両駐車証・臨時車両通行証をご準備いただきます。	<input type="checkbox"/>
入園整理券を使用する場合に必要な書類					
9	入園整理券見本	様式自由	開催の2週間前	行催事に参加される方がまとめてご入園いただくことが困難な場合には、入園整理券を使用して団体料金を適用することができます。	<input type="checkbox"/>
スタッフの入園確認に必要な書類					
10	スタッフ証見本	様式自由	開催の2週間前	行催事のスタッフが準備のために公園のゲートを出入りされる際には、各ゲートで確認が出来るようスタッフ証をご準備ください。	<input type="checkbox"/>

※行催事開催にあわせて、飲食の提供、物品の販売等を検討されている場合は、上記書類の他に、別途手続きが必要となりますのでご相談ください。（開催の1カ月前までに申請書類を揃えていただく必要がございますのでお早めにご相談ください。）

2) 行催事企画書の作成にあたって

許可申請書に添付する行催事企画書の作成にあたっては、提出期限（行催事開催の2週間前）までに下記の内容について、海の中管理センター企画係の担当者と打ち合わせを行い、双方で内容を確認した上で書類を作成するようにしてください。

①開催日時

- 日付については、準備日と行催事本体の開催日を併記してください。
- 時間については、準備時間を含めた時間と、行催事本体の時間を併記してください。
- 雨天時の対応について記載してください。（雨天中止、雨天順延など）

②主催者等の名称

- 主催、共催、後援、協賛、協力等の団体名を全て記載してください。
- 申請時点で名義使用の承諾を得ていない団体については（予定）と付記してください。
- 主催が実行委員会形式の場合は、その構成団体がわかる資料を添付してください。

③行催事の内容

- 当日に実施いただく行催事の内容を箇条書きしてください。競技会等の場合は、実施種目をもらさずに記載するようにしてください。
- 記載いただいていない内容の行催事及びそれに付随する行為は実施いただくことができませんので、記載漏れがないようご注意ください。

④会場計画

- 公園内のどの場所を使用するのかがわかる図面を添付してください。
- 行催事会場のレイアウトがわかる図面を添付してください。テント等の仮設物を設置する場合は仮設物の種類、設置場所、設置期間などについても事前にご相談ください。

⑤スケジュール

- 準備日、開催日ごとに、事前準備から、行催事の実施、撤去までのタイムスケジュールがわかる資料をご提出ください。
- 公園の開園時間外に行催事を開催することは原則できませんので、タイムスケジュールを作成いただく際はご注意ください。（行催事の準備や片付けを開園時間外に実施することは可能です。）

⑥参加者数の見込み

- 行催事の参加予定人数を記入してください。競技会等の場合は、実施種目別の参加予定人数および予想される応援者数も併記してください。

⑦参加費

- ・行催事の開催にあたって、参加者から参加費を徴収される場合は金額を記載してください。
- ・上記参加費に公園入園料が含まれているかどうかを併記してください。

⑧入園方法（参加者・スタッフ）

- ・当公園では、ご利用に際して入園料金、駐車料金が必要となります。行催事に参加される方が及びスタッフがどこのゲートから、どのような形で入園されるかを事前にお知らせください。

記入例) 参加者 入園口：西口、9:30～入園 入園方法：入園整理券を使用

スタッフ 入園口：業務用入園口、7:00～入園 入園方法：車両にて入園

※入園料に関しては、小学生以上の入園者が 20 人以上の場合は団体料金が適用になります。団体入園料が適用されるのは、原則としてまとめて入園していただける場合に限りませんが、参加人数が多い等で、まとめて入園することが難しい場合は「入園整理券」による入園方法がごさいます。（詳細は次項「9. 行催事開催にあたっての入園料等の取り扱い」をご参照ください。）

⑨運営組織図及び緊急連絡体制

- ・行催事の役割毎の担当部者や担当者がわかる組織体制を事前に整理してください。
- ・緊急時に迅速な連絡が公園側と取れるように緊急時の連絡体制を事前に提出してください。（緊急時に搬送可能な医療機関など、事故等が発生した場合についての対応について事前に確認をさせていただきます。）

⑩安全対策

- ・行催事の開催にあたって、考える事故等の予防策と、事故が起こった場合の対応策について具体的に記載してください。
- ・特にマラソン大会等の競技会の場合には、熱中症対策や他のお客様の動線と交錯する場所の安全対策などに留意してください。（コースの安全監視員の配置場所や救護テント設置場所がわかる図面を添付してください。）

⑪広報計画

- ・行催事内容について、お客様から公園に直接お問い合わせいただく場合がございますので、どのような媒体に広報を行うか、事前に内容をお教えください。

⑫物品販売・配布の予定

- ・行催事開催にあわせて、飲食の提供、物品の販売・配布等を予定されている場合は、その内容を出来るだけ詳しくお教えください。
- ・公園内では、原則として営利を目的とした物品の販売または頒布が認められていませんが、行催事の参加者及びお客様の利便を図る目的で実施する場合は、別途販売申請手続きの上、飲食の提供及び物品の販売が可能となります。（売り上げに応じて営業料が必要となるほか、物品の内容によっては販売が許可されない場合もございますのであらかじめご了承ください。）
- ・物販の申請には最低 1 ヶ月はかかりますので、できるだけ早くご相談ください。

⑬周辺対策・交通対策（必要に応じて）

- ・行催事開催に伴い、周辺道路及び公共交通機関に影響を及ぼす可能性がある場合は、その予防策と苦情等の対応策をあらかじめ検討いただき、記載してください。
- ・行催事開催に伴い、騒音などが近隣の住民に影響を及ぼす可能性がある場合は、その予防策と苦情等の対応策をあらかじめ検討いただき、記載してください。

⑭その他（貸し出し備品等）

- ・公園内で行催事を開催いただく際にご利用いただけるイベント用備品をご用意していますので、貸し出しを希望される場合は記載してください。ただし、備品数に限りがあるほか、他の行催事とも調整の上でお貸出ししておりますので、ご希望にそえない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

貸出物品例） テント・テーブル・パイプ椅子・カラーコーン等

9. 行催事開催にあたっての入園料等の取り扱い

当公園では、ご利用に際して入園料金、駐車料金が必要となりますので、以下に入園料等の取り扱い方法についてご案内させていただきます。

1) 入園料金の支払い方法について

- ・通常は以下の表のとおり各入園ゲートにおいて、当日、入園券をご購入いただきご入園いただく形となります。

区 分	一般料金	団体料金（小学生以上20人以上）	2日通し券（団体料金）
大人（15歳～65歳以下）	450円	290円	500円（350円）
シルバー（65歳以上）	210円		250円
小人（小・中学生）	無 料		
幼児（小学生未満）	無 料		

- ・団体入園の方法は以下の通りとなります。

- ①あらかじめ入園ゲート前に関係者（主催者、参加者）にお集まりいただき、入園窓口に入数を申告していただきます。
- ②改札口からまとめてご入場いただき、公園スタッフが人数を確認させていただいた後、代表者の方に入園窓口において料金を支払っていただきます。

- ・入園整理券による入園方法について

行催事に参加される方全員にまとめてご入園いただくことが困難な場合には、以下の方法にて、入園整理券を使用して団体料金を適用することができます。

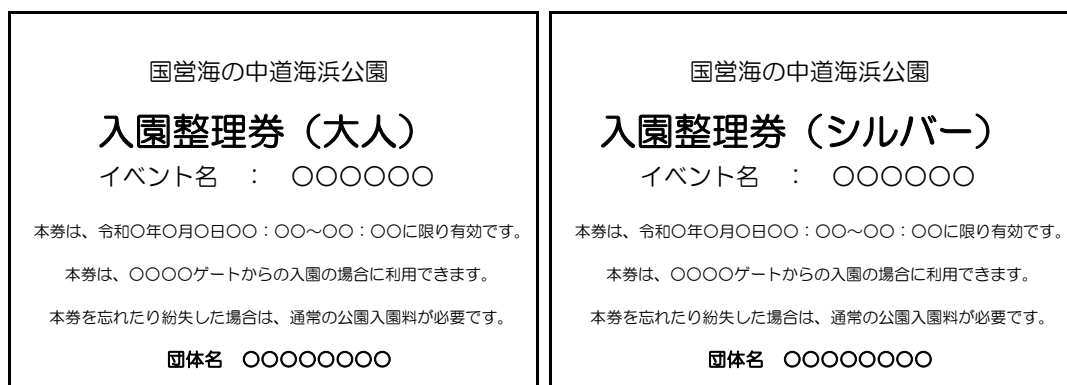
- ①あらかじめ行催事的主催者様において「入園整理券」を作成し、管理センターにサンプルを提出してください。

- ②「入園整理券」は、あらかじめ行催事に参加される方にご郵送いただくか、行催事当日に公園の入園ゲート前に受付を設けるなどして、行催事に参加される方が公園に入園する前にお受け取りいただけるようにしてください。
- ③行催事に参加される方が入園される際に、入園ゲートにて公園スタッフが「入園整理券」をお一人一枚ずつ回収させていただきます。
- ④行催事当日、「入園整理券」の着券枚数について主催者様と公園スタッフ双方で確認の上、主催者様に一括で入園料金をお支払いいただきます。
- ⑥「幼児」及び「小・中学生」の人数を確認させていただく必要がありますので、入園料は無料となりますが、入園料金をお支払いいただく際に、それぞれの人数をお知らせください。

※入園整理券の作成にあたっての注意事項

- ・入園整理券の紙面に「海の中道海浜公園入園整理券」と明記し、「イベント名」「実施日」「対象ゲート（公園入口）」「大人/シルバー」「有効期間（時間）」を記載してください。
- ・「大人/シルバー」各券は、判別しやすくするため、紙色を分けるなど工夫をしてください。

■入園整理券見本■



・スタッフの入園方法について

行催事のスタッフが準備等のために公園のゲートを出入りされる際には、各ゲートで確認が出来るようスタッフ証をご準備ください。また、行催事を運営いただくスタッフの皆様につきましても、入園料金が必要となりますので、あらかじめご了承ください。

2) 車両の取り扱いについて

・一般車両の駐車について

下記の駐車料金をお支払いいただき、所定の駐車場にお車を駐車していただきます。駐車場の開門及び閉門時刻は、公園の開園時間と同じです。

区 分	大 型 車	普 通 車	二 輪 車
料 金	1, 600円	600円	300円

・行催事スタッフ車両の駐車について

- ①行催事スタッフの車両については、一般駐車場に駐車していただく形となります。
- ②一般駐車場の開門時間（9:30）前にご来園いただく場合は、一旦、業務用入園口の駐車スペースに仮置きしていただいて、9:30 になりましたら一般駐車場にお車をご移動いただくようお

願います。(イベント会場の片付け作業などで閉門後もお車を駐車いただく必要がある場合は、駐車場の閉門時間までにお車を業務用入園口の駐車スペースまで再度移動してください。)

- ③行催事スタッフの駐車車両につきましても、駐車料金が必要となりますので、あらかじめご了承ください。(行催事スタッフの駐車料金を一括でお支払いいただく場合は、イベント関係車両であることが判別できる「車両駐車証」を作成してください。)
- ④業務用入園口の駐車スペースにお車を仮置きする場合は、行催事開催の2週間前までに「車両リスト」(様式5)を作成し、管理センターに提出してください。

・公園内への車両の乗り入れについて

- ①基本的には園内は車両の進入はできませんが、搬入・搬出に関する必要最低限の車のみ、園内に乗り入れることができます。ただし、作業用の車両のみとなりますので、セダン・クーペタイプの車両は乗り入れができませんのでご注意ください。
- ②車両の乗り入れは、お客様の安全を第一に考え、開園時間外で作業が終わり、開園時間中は一般駐車場にお車をご移動いただくようお願いいたします。開園時間中に車両を乗り入れる必要がある場合は、管理センターと調整し、安全対策を講じていただいた上でご入園いただきます。
- ③園内に車両を乗り入れる際は、行催事開催の2週間前までに「車両リスト」(様式5)を作成し、管理センターに提出してください。
- ④園内に
車両を乗り入れる際は、別に示す「園内業務入園における車両通行規則」を遵守してください。(制限速度 20km/h 厳守・クラクション厳禁など)
- ⑤入園する車両が多い場合などは、臨時車両通行証を作成いただく必要がございます。

■車両駐車証・臨時車両通行証見本■

<p>イベント名 : ○○○○○○</p> <h2>関係車両駐車証</h2> <p>有効期間: 令和○年○月○日~○月○日</p> <p>駐車場所: ○○○駐車場のみ有効</p> <p><small>本証を、必ずダッシュボード等の上に見えるように掲示してください。</small></p> <p><small>園内スタッフ等から確認を求められた時は、必ず本証を掲示してください。</small></p> <p>団体名 ○○○○○○○○</p>	<p>イベント名 : ○○○○○○</p> <h2>臨時車両通行証</h2> <p>有効期間: 令和○年○月○日~○月○日</p> <p><small>本証を、必ずダッシュボード等の上に見えるように掲示してください。</small></p> <p><small>警備員詰所で入園の手続きをしてから園内へ進入してください。</small></p> <p><small>園内スタッフ等から確認を求められた時は、必ず本証を掲示してください。</small></p> <p>走行速度 20 km/h を厳守 芝生地等への乗り入れは不可</p> <p>園内でのクラクション使用は不可 園内の歩行者を最優先</p> <p>団体名 ○○○○○○○○</p>
---	---

3) 占用料(土地使用料)について

- ・公園内にテント・ステージ・机等の仮設物を設置する場合には、占用許可申請書(様式3)を提出いただき、占用料をお支払いいただく必要がございます。
- ・占用許可申請書をご提出いただいた後、後日振込用紙が送られて参りますので、納付期限までに必ずお振込み手続きを行ってください。 ※占用料の目安 約2円/m²

許 可 申 請 書

申請書提出日を記載

令和 年 月 日

公園管理者
九州地方整備局長 殿

住 所 団体の所在地

団体名 団体名

申請者 代表者 団体の代表者役職・氏名

担当者 行催事の担当者氏名

T E L 連絡のとれる電話番号

都市公園法第12条の許可を受けたいので、下記により申請します。

記

行為の種類	社内レクリエーション大会 ※行催事の種類を記入してください
許可の期間	令和〇〇年〇月〇日（〇） 10:00～15:00 準備日 令和〇〇年〇月〇日（〇）←占有申請が必要な場合のみ記載 ※雨天時に延期を予定している場合は、順延日も記入してください
場 所	大芝生広場 ※使用する場所を具体的に記入してください
目 的	当社職員家族の交流と親睦を図るため ※行催事開催の目的を簡潔に記入してください
内 容	大芝生広場においてドッジボール、綱引きなどのレクリエーション 競技を開催 ※行催事全体の概要（どこで何をするか）を記入してください
そ の 他	参加者数500名程度 ※参加予定数のほか、物販の有無や行催事に伴うロケーションの有無など、 公園側に連絡をしておいたほうが良いと思われる事項を記入してください。

誓 約 書

許可申請書提出日を記載

令和 年 月 日

公園管理者
九州地方整備局長 殿

住所： 団体の所在地
氏名： 団体名
団体の代表者役職・氏名

許可申請書提出日を記載

令和 年 月 日付けで都市公園法第12条に基づき申請した、
「 社内レクリエーション大会（※許可申請書に記載した行為の種類を記載してください） 」について、
次のとおり誓約します。

1. 自己又は自社（団体）の役員等は、次のいずれにも該当しません。
また、次に掲げる者が、その経営等を実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。
 - 1) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）
 - 2) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）
 - 3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - 4) 自己、自社（団体）もしくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - 5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - 6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
2. 都市公園法第12条に基づく許可後、上記1項の規定に該当する事が判明した場合、公園管理者より許可の取り消しを命じられた場合は、その命令に従います。また、当該事象により発生した損害等について、国土交通省・九州地方整備局・国営海の中道海浜公園事務所・公園管理運営業務受託者に対してその賠償の請求はいたしません。

海の中道海浜公園では、行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしております。なお、内容確認のために福岡県警察本部へ照会を行う場合があります。

都市公園占用

許可申請
協議書

新規・更新・変更
国九整 第 号
年 月 日

申請書提出日を記載

令和 年 月 日

公園管理者

九州地方整備局長 殿

(郵便番号) 〒000-0000

住 所 団体の所在地

氏 名 団体名

団体の代表者役職・氏名

担 当 者 行催事の担当者氏名

T E L 連絡のとれる電話番号

都市公園法第6条の規定により下記のとおり

許可を申請
協議

します。

記

都市公園名	海の中道海浜公園
占用場所及び 占用期間	大芝生広場 (自) 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 (至) 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 ※テント等の仮設物を設置しておく場所、期間を記載してください
占用の目的	参加者への案内のため、大会本部として使用 ※設置する仮設物の使用目的を記入してください
占用物件の名称 ・規模・構造・ 及び数量	テント2張(3.6m×7.2m×2張) ※仮設物の寸法と面積を記入してください 面積計 51.84 m ²
工事の実施方法及び 工事の着手及び完了の時期	掘削面積 長 _____ m (自) 令和 年 月 日 幅 _____ m 面積 _____ m ² (至) 令和 年 月 日
占用物件の管理方法	申請者が管理
都市公園の復旧方法	原形復旧
その他参考となるべき事項	

誓約書

許可申請書提出日を記載

令和 年 月 日

公園管理者
九州地方整備局長 殿

住所： 団体の所在地
氏名： 団体名
団体の代表者役職・氏名

許可申請書提出日を記載

令和 年 月 日付けで都市公園法第6条及び第12条に基づき申請した、
「社内レクリエーション大会（※許可申請書に記載した行為の種類を記載してください）」について、
次のとおり誓約します。

1. 自己又は自社（団体）の役員等は、次のいずれにも該当しません。
また、次に掲げる者が、その経営等を実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。
 - 1) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）
 - 2) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）
 - 3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - 4) 自己、自社（団体）もしくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - 5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - 6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
2. 都市公園法第12条に基づく許可後、上記1項の規定に該当する事が判明した場合、公園管理者より許可の取り消しを命じられた場合は、その命令に従います。また、当該事象により発生した損害等について、国土交通省・九州地方整備局・国営海の中道海浜公園事務所・公園管理運営業務受託者に対してその賠償の請求はいたしません。

海の中道海浜公園では、行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしております。なお、内容確認のために福岡県警察本部へ照会を行う場合があります。

入園車両リスト

開催事名: _____

NO	運転者氏名	車両ナンバー	車種	入園日時	備考
1	海中 太郎	福岡 400 う 11-11	トヨタ ハイエース	○月○日 ○時～ ○月○日 ○時～	開園時間外に園内進入あり 開園時間内は緊急用車両として 大芝生広場倉庫前に駐車
2	海中 花子	福岡 400 わ 22-22	トヨタ ハイエース	○月○日 ○時～	開園時間前は警備詰所に仮置き 開園時間内は西駐車場に駐車
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領

国営海の中道海浜公園事務所

(目的)

第1条 この要領は、国営海の中道海浜公園（以下「当公園」という。）における行為の禁止等に関する運用の方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

(適用)

第2条 当公園内における行為の禁止等については、都市公園法（以下「法」という。）及びその他関連法令に定めるほか、この要領によるものとする。

(定義)

第3条 この要領において、「公園内」とは、法の定めるところにより当公園として公告された次の各号に掲げるものをいう。

- 一 法第2条の2により、すでに供用が開始されている区域
- 二 法第33条第2項により定められた区域のうち、既に公園管理者が権原を取得している区域
- 2 この要領において「職員等」とは、次の各号に掲げるものをいう。
 - 一 九州地方整備局の公園担当職員
 - 二 九州地方整備局より当公園の管理運営に関する業務を受託した機関（以下、「管理センター」という。）のスタッフ
 - 三 法第5条2項の許可を受けた施設の管理を行う機関（以下、「PFI事業者等」という。）の職員
 - 四 PFI事業者等との契約によりPFI事業者等の指揮監督を受けて当該施設の管理を行う機関の職員
- 3 この要領において、「職員等の管理行為」とは、次の各号に掲げるものをいう。
 - 一 前項第一号、第二号に該当する者が公園内を対象に行う公園管理
 - 二 前項第三号、第四号に該当する者が法第5条第2項の許可を受けた区域内において、協議事項の範囲内で行う施設管理
- 4 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入る全ての者をいう。

(禁止する行為)

第4条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第11条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。

- 一 動・植物を採集（貝掘り、魚釣り（投網）等を含む）する行為。ただし、営利を目的としない、捕虫、落ち枝の採集、落下した木の実等の採集する行為は除く。
- 二 別に指定する場所以外で燃料や電気を利用するコンロ等の火気を使用する行為。
- 三 自転車の利用に関し、公園の安全かつ快適な利用に支障を及ぼす行為で別に定める行為

- 四 他の利用者の快適性を損なう音響の発生を伴う行為。
- 五 公園管理者が喫煙所と表示した箇所以外での喫煙
- 六 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼすおそれのある行為
- 七 許可無く公園内で宿泊又は寝泊まりする行為
- 八 公園の利用に際し、許可無く次の各号に掲げる物件を持ち込み又は使用する行為
 - イ 銃及び刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀、その他これに類するもの）
 - ロ ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン飛行機、その他これらに類するもの
 - ハ 第一号の目的のために使用する道具
 - ニ 花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類（定められた場所で使用する場合及び許可されたイベントを除く）
 - ホ 木製、金属製バット、野球のボール（キャッチボール専用球は除く）、ソフトボール
 - ヘ スケートボード、キックボード
 - ト ゴルフクラブ、ゴルフボール
 - チ その他職員等が安全かつ快適な公園利用に支障を及ぼし、公園施設を毀損するおそれがあると認めたもの
- 九 公園管理者が備え付けたゴミ箱以外へゴミを投棄する行為
- 十 露出度の高い衣装や他人に不快感を与えるおそれのある衣装の着用、血のりを塗るなど他の人に恐怖感やケガをしている等の誤解を与えるおそれがあるもの
- 十一 安全な公園利用のため、防犯上、顔が確認できない被り物及び特殊メイク（目、鼻、口などの顔の一部を覆うメイク）、覆面、フルフェイスを着用すること（別途許可をとったキャラクターショーイベント等の出演者を除く）

（ペットの随伴）

- 第5条 公園内への動物の持ち込みは、犬、猫、ウサギ、ハムスター、その他これらに類するペット類に限り、随伴者が引き綱（リード）又はカゴ等によりペット類の行動を完全に制御できる状態で随伴する場合に限る。ただし、次の各号に掲げる場所ではペット類の随伴は認めない。
- イ 建物の内部、乗り物（園内バス等）
 - ロ 動物の森
 - ハ 池、噴水、カナル（水面部分）、子供の広場（ちびっこ広場含む）の砂場、じゃぶじゃぶ池
 - ニ マリンワールド
 - ホ ホテル ザ・ルイガンズ、
 - ヘ 海の中道 青少年海の家
 - ト サンシャインプール
- ニ ドッグランの利用においては、別に定めるドッグラン管理運営要領によるものとする。
 - 三 糞尿等の処理及び他の利用者とのトラブルについては、随伴者自らの責任において対応する。
 - 四 盲導犬、聴導犬、介助犬については、本条を適用しない。

(法第 11 条の規定に関する適用除外)

第 6 条 公園内における行為のうち、職員等の管理行為として行うものについては、法第 11 条の規定を適用しない。

(場所の指定)

第 7 条 都市公園法施行令（以下「令」という。）第 18 条第三号第四号及び第五号に指定する場所は国営海の中道海浜公園事務所長（以下「事務所長」という。）が別に定めるものとする。

(許可を要する行為)

第 8 条 公園内における行為のうち次の各号に掲げるものは、法第 12 条に準ずる行為とみなし、公園管理者の許可を受けるものとする。

- 一 アンケート調査または動植物や気象等の調査
- 二 開催日時等を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事
- 三 ステージ、観覧席、マイクロホン、スピーカー、拡声器等を設置又は使用するもの（但し、人の参集・点呼等一時的な拡声器の使用は除く。）
- 四 営利を目的として、または会費などを徴収して公園内の一定の場所を独占的に使用して写真又は映画等の撮影を行うもの
- 五 公園内に標識、横断幕等を掲示して行うもの
- 六 駐車場（臨時駐車場含む）及びその出入りのための園路以外の場所に自動車、オートバイを乗り入れること。
- 七 その他事務所長が他の公園利用者の正常な公園利用に支障を及ぼす恐れがあると認めたもの。

(法第 12 条の規定に関する適用除外)

第 9 条 公園内における行為のうち、職員等の管理行為として行うものについては、法第 12 条の規定を適用しない。

(利用指導)

第 10 条 職員等は、その責務に応じ、法令等及びこの要領に定める禁止行為または許可条件に違反する行為を発見したときは、必要の都度入園の制限または、適切な利用指導を行うものとする。

(許可基準)

第 11 条 法第 12 条の規定による許可の申請に関しては、原則として次の各号に掲げるものに該当するものは許可しないものとする。

- 一 営利を目的とした物品の販売または頒布
- 二 公共性に欠け、又は排他的な集会、展示会及び興業
- 三 営利のみを目的とした集会、展示会及び興業
- 四 公共性に欠ける募金または署名運動
- 五 当公園利用又は当公園管理に係わりのない調査（ただし、文化財保護法に基づく調査等公園管理者が必要と認める調査は除く。）
- 六 休園日または開園時間外の利用（ただし、以下に掲げるものは除く。）
 - ① 公園管理者が公園管理運営として行う宿泊行為又は P F I 事業等の管理者がその管理区域内において公園管理者との協議により行う宿泊行

為

- ②TVや写真の撮影の場合で公園のPR効果が高いと認められるもの
 - ③福岡県警察本部の囑託警察犬審査会
 - ④野外劇場利用及び野外コンサート等の許可に関する要領に基づき許可を得たもの
 - ⑤公園に隣接する自治会等が実施する防災活動などで公園を使用する場合
 - 七 車両を利用する行催事（ただし、車両を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く。）
 - 八 次の各号の一に該当し著しく公園利用の安全性・快適性を損なうもの
 - イ 当公園施設の損傷または汚損
 - ロ 当公園の風致または美観の侵害
 - ハ 他の利用者に危害を加え又は不便を生じさせる恐れのあるもの
 - ニ 公序良俗に反するおそれのあるもの
 - ホ 当公園のイメージを損なうおそれのあるもの
 - 九 事故の発生または公園施設の損害に対し、申請者の責任能力が欠如していると考えられる場合
 - 十 申請者及び申請団体の関係者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員等に該当する場合
 - 十一 前各号に定められるもののほか、当公園管理者が公園利用上又は管理上から不都合と認められるもの
2. 1項第一号の規定に係わらず、PFI事業等の管理者または管理センターが、公園利用の促進または利用者の利便を図る目的で実施する場合は許可の対象とするものとする。

（許可条件）

第12条 当公園内の行為について許可をする場合は、次に掲げる条件を付与するものとする。

- 一 他の利用者に迷惑をかけないように留意すること。
 - イ 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
 - ロ 当公園を損傷したり汚損するなど公園利用に支障を及ぼすおそれのある行為をしないこと。
 - ハ 当公園の風致及び美観、その他公園としての機能を害しないこと。
- 二 許可を受けた事項を変更しようとするときは、軽微なものを除き、公園管理者の許可を受けること
- 三 許可期間が満了したときは、公園を直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適當な場合は、当公園管理者の指示に従い必要な措置を講ずること。
- 四 事故が発生し、又はそのおそれがあると判断される場合は、速やかに公園管理者に報告するとともに、当公園利用者の安全確保を行い、申請者の責任において速やかに処理すること。
- 五 当公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、速やかに公園管理者に報告しその指示に従い、これを修理し、若しくは原状に回復、又は賠償すること。
- 六 次に示すような場合、許可の取消し又は必要な措置を命ずる場合がある。
 - イ 申請内容に偽りがあったり、不正な手段により許可を受けた場合。

- ロ この許可条件を守らない場合。
- ハ 許可事項以外の行為を行った場合
- ニ 当公園の保全又は他の公園利用に著しい障害が発生した場合。
- ホ 当公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合。
- ヘ 許可を受けた行為が当公園のイメージを著しく損なう（相当な苦情が発生する等）場合。
- ト その他、公園の安全な利用のために公園管理者が必要と判断した場合
- 七 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、公園管理者の指示に従うこと
- 八 その他、必要に応じ公園管理者が付与する条件を守ること。
- 九 公園内に車両を乗り入れる場合は、別途立入許可申請を行うこと。

附則 この要領は平成17年 3月19日から適用
この要領は平成21年11月 1日に一部改正する。
この要領は平成22年10月 1日に一部改正する。
この要領は平成23年 4月 1日に一部改正する。
この要領は平成24年 1月 1日に一部改正する。
この要領は平成25年 4月15日に一部改正する。
この要領は平成30年 4月 1日に一部改正する。
この要領は令和 2年 6月22日に一部改正する。
この要領は令和 5年10月 1日に一部改正する。

国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領の細目

国営海の中道海浜公園事務所

(たき火及び炊飯等)

第1条 要領第4条第二号及び第7条の別に定める場所は以下のとおりとする。但し、職員等の管理行為である場合であっても別途国営海の中道海浜公園事務所と協議し国事務所長の許可を得るものとする。

- 一 炊飯施設及び燃焼施設のある建造物内
- 二 法第12条の申請により火気の使用が許可された場所
- 三 「いこいの森」キャンプ場のファイヤーサークル並びに炊飯所
- 四 「海の広場」の塩作製施設
- 五 光と風の広場「アウトドアリビング」のサイト

(自転車利用)

第3条 要領第4条第三号に定める行為は次の各号とする。

- 一 定められたサイクリングコース以外に自転車を乗り入れること
- 二 定められた場所以外に自転車を駐輪させること
- 三 スピードの出し過ぎ、無理な追い越し等他の利用者の安全に支障が及ぶこと
- 四 法第12条の申請により許可された行催事及び職員等の管理行為として行う場合は上記第一号一～第三号は適用しない。

(車両の乗り入れ)

第4条 都市公園法施行令第18条第五号に定める場所は、園路及び駐車場（臨時駐車場を含む）及びその乗り入れのための園路とする。なお、車両を乗り入れる際の詳細な規定については「国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則」によるものとする。

(立入禁止区域)

第5条 令第18条第四号に定める区域は、立入禁止の標示をしている区域とする。

(令第18条第四号の規定に関する適用除外)

第6条 公園管理者により安全性が確保される行催事等の立入を認めるものとし、別紙様式第1を提出させるものとする。

2. 上記1項以外で同区域に占有を許可された者及び区域隣接地の所有者が物件等の使用及び管理等のためだけに園内に立ち入る場合。
3. 職員等が管理行為として立ち入る場合。
4. 国及び管理センターが発注した工事等で立ち入る場合。
5. その他事務所長が必要と認めるもの。

(許可を要する行為の取扱)

第7条 要領第8条に基づく許可・申請にあたっては、以下に留意するものとする。

- 一 許可の申請にあたっては、海の中道管理センターと協議調整を行った上で、行為を実施しようする日の3ヶ月前から14日前までの間に必要な書類を付して法第12条の許可申請書を申請するものとする。ただし、他の取扱要領等に定めがある場合はその定めを適用する。

(許可の取り消しについて)

第8条 要領第12条第六項において、公園管理者が行為の取り消しを命じた場合においても、その行為に関わる費用等一切の補償は行わないものとする。

(字句の定義)

第9条 本細目文中にある「職員等」「法」「公園管理者」「PFI事業等」「事務所長」とは国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領を準用するものとする。

附則 この要領は平成17年 3月19日から適用する。
この要領は平成22年10月 1日より一部改正する。
この要領は平成23年 4月 1日より一部改正する。
この要領は平成30年 4月 1日より一部改正する。

園内におけるロケーション等の許可に関する取扱要領

国営海の中道海浜公園事務所

(定義)

第1条 園内における撮影（写真、映像）及びロケーション（以下、「ロケーション等」という。）とは、行為の禁止等に関する取扱要領（令和2年6月22日改正）（以下、「行為の取扱要領」という。）第8条第四項に記したものを指し、個人や団体の記録等（占有を伴わないもの）としてのみ撮影するもの、職員等が管理行為として行うもの及びTV、新聞、雑誌等（以下、「マスコミ等」という。）の撮影で当公園の広報につながるものは除く。

(許可申請)

第2条 海の中道海浜公園内でロケーション等を行おうとする者は、ロケーション等を行おうとする日の原則14日前迄に法第12条に基づく申請書及び公園管理者又は管理センターの求める資料を公園管理者へ提出するものとする。

2. 報道の為の取材については、原則3日前迄に法第12条に基づく申請書及び公園管理者又は管理センターの求める資料を公園管理者へ提出するものとする。但し、災害・事件等緊急な場合はその限りではない。
3. 個人や団体が記録として撮影するもの等（占有を伴わない）については、許可申請は不要とする。
4. マスコミ等の撮影で当公園の広報として行うものについては、事前に国営海の中道海浜公園取材申込書「以下、（取材申込書）という。」を管理センターへ提出するものとする。なお、管理センターは国営海の中道海浜公園事務所に内容を報告し承諾を得るものとする。

(許可基準)

第3条 法第12条の規定による許可申請及び取材申込書に関しての、許可基準は原則として次の各項に掲げるものとする。

1. 当公園のイメージを損なうロケーション（物品の持込含む）等は許可しない。
2. 行為の取扱要領第4条及び5条の各号に該当するものを含むロケーション等は許可しない。
3. 立入禁止区域でのロケーション等は許可しない。
4. 当公園があたかも、商品や企業を応援・推奨等していると取られるようなものは、許可しない。

(その他)

第4条 ロケーションを許可するにあたり原則、映像に当公園名等を挿入することを義務づけるものとする。

(字句の定義)

第5条 本要領文中にある「当公園」「職員等」「法」「公園管理者」「管理センター」とは国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領を準用するものとする。

(付 則)

第6条 平成22年12月1日から施行する。
（平成6年11月1日より適用してきた園内における商業的撮影行為に対する考え方を踏襲した）
平成23年4月1日から一部改正
平成23年8月1日 一部改正
平成25年4月15日 一部改正
令和2年6月22日 一部改正

国営海の中道海浜公園 野外劇場利用及び野外コンサート等の許可に関する取扱要領

(目的)

第1条 本要領は、国営海の中道海浜公園（以下「当公園」という。）の野外劇場の利用及び野外コンサート等で公園の一部を排他的に利用する場合の許可について必要な事項を定め、適正な実施運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 野外劇場は、当公園の整備方針である都市における生活環境の改善と、広域的な屋外レクリエーション需要に対応するための公園施設として、国民が愛好する音楽、舞踊、演劇、アウトドアスポーツ（以下、「野外コンサート等」という。など多様なレクリエーション開催のための会場として運営するものである。

また、野外コンサート等については一般的なレクリエーション等より綿密な調整が必要な事から、より詳細な要領を定め適正な運営が図れるよう努めるものである。

(許可条件)

第3条 野外劇場及び野外コンサート等の許可条件は以下の各号に掲げるものとする。

- (1) 公序良俗に反する恐れのあるイベントは許可しない。
- (2) 当公園のイメージを損なう（物品を使用する）恐れのあるイベントは許可しない。
- (3) 公園施設を毀損又は滅失する恐れのあるイベントは許可しない。
- (4) 原則、集客規模1,000人を超えるものとする。
- (5) 一般の公園利用者に支障がなく公益性のあるものとする。
- (6) 開園日、開園時間内であること。ただし、公演等の都合上夜間延長を必要とする場合は、22時（公演は21時迄）迄とする。なお、夜間延長が必要となった場合、会場及びイベント参加者誘導に必要となる照明等は利用者（主催者）で対応するものとする。
- (7) 国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領第4条及び第5条に該当しないよう参加者に徹底するものとする。
- (8) 国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規制を遵守するよう、すべてのスタッフ及び関係者に徹底するものとする。
- (9) その他公園管理者が公園の管理運営上問題があると認めたものについては許可しない。

(許可申請)

第4条 利用申込は都市公園法（以下、「法」という。）第12条に基づく許可を得るものとする。なお、許可申請については以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 利用する前年度に野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績がある場合
毎年、海の中道管理センター（以下、「管理センター」という。）が開催する野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績のある主催者が一同に介した意見交換会に参加する事を条件にイベント等を開催しようとする前年度の10月1日からイベント等を開催（開催のための準備）しようとする日の60日前までに法12条の許可申請書に第4条第1項(3)に示す項目を具備した実施概要書を付して管理センターに提出しなければならない。なお、意見交換会に参加されない場合は、それ以前に許可証を発行していたとしても、一旦許可を取り消すものとする。

- (2) 利用する前年度に野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績がない場合
毎年、管理センターが開催する野外劇場の利用及び野外コンサート等の利用実績のある主催者が一同に介した意見交換会の日以降イベント等を開催（開催のための準備）しようとする日の60日前までに法12条の許可申請書に第4条第1項（3）に示す項目を具備した実施概要書を付して管理センターに提出しなければならない。
- (3) 実施概要書に具備する事項は以下のとおりとする。
①開催目的 ②開催日時（雨天時の対応含む） ③主催者等の名称 ④開催内容
⑤参加者数の見込み ⑥物販等の有無
⑦問い合わせ先（担当者の所属団体・氏名・連絡先）
⑧運営組織図及び連絡体制（案） ⑨会場図（案） ⑩案内誘導計画（案）
⑪安全対策及び救護体制（案） ⑫交通（駐車場・シャトルバス等）対策（案）
⑬周辺地域対策（案） ⑭その他特記すべき事項
- 2 上記第1項により許可を受けた後、主催者は準備及びイベント実施に際しての管理・運営に必要となる事項について管理センターと綿密な調整を図るとともに第4条第2項（1）に示す項目を具備したマニュアルをイベントの準備を実施しようとする日の14日前までに管理センターへ必ず提出するものとする。なお、期限までにマニュアルが提出されない場合は、法12条の許可を取り消す場合がある。
- (1) マニュアルに具備する事項は以下のとおりとする。
①開催目的 ②開催日時（雨天時の対応含む） ③主催者等の名称 ④開催内容
⑤参加者数の見込み ⑥物販等の有無
⑦問い合わせ先（担当者の所属団体・氏名・連絡先）
⑧運営組織図及び連絡体制 ⑨会場図（詳細） ⑩案内誘導計画
⑪安全対策及び救護体制 ⑫交通（駐車場・シャトルバス等）対策
⑬周辺地域対策 ⑭入園料支払い方法及び参加者の入園方法
⑮実施スケジュール（準備・開催日当日・撤去）
⑯その他公園管理者が必要と認める資料
3. 法12条の許可を受けた日以降しか当該イベントの告知等で開催場所を明らかにする事はできないものとする。

（占用の申請）

第5条 利用者は、野外コンサート等について許可を受けたとき、会場等として必要とする部分（野外劇場は別紙コンサート等での野外劇場使用における占用面積の取り決め（案））を開催（開催のための準備）しようとする日の30日前までに法6条に基づく占用許可申請書を管理センターに提出しなければならない。

（占用料の納入）

第6条 利用者は第5条申請により公園管理者より許可を受けた占用部分（面積）にかかる占用料について、納入告知書発行日より20日以内に所定の額を納入しなければならない。
なお、イベント等中止となった場合でも占用料の返還等は行わないものとする。

（利用上の留意事項）

第7条 利用者は野外劇場の利用及び野外コンサート開催に際して以下に掲げる事項について留意しなければならない。

- (1) 会場内で利用期間中に設置した仮設物・設備類は善良な管理者により管理すること。

- (2) 利用期間中に使用した、資材・器具類は使用終了後速やかに撤去し原状に復旧すること。
- (3) 利用者が主催するイベントの参加者（入園者）が公園の開園前に参集し混乱が生じる恐れのある場合は利用者側で整理すること。
- (4) 利用者が主催するイベントで災害、盗難、救急事案、警察事案が発生しないよう努めなければならない。なお、万が一イベントにおいて災害、盗難、救急事案、警察事案が発生した場合は利用者により適切な対応を行う他、公園管理者に報告しなければならない。
- (5) 公園の駐車場の収容台数には限りがあるため、利用者側で参加者の駐車場を確保するか、市街地からの大量輸送等を行うか、参加者は公共交通機関利用するよう周知・徹底を行う等の方策を行うこと。
- (6) コンサート等は高音等が予想されるので、地元自治会等へ事前説明等必ず行うこと。

(物販等の取扱い)

第8条 野外コンサート等のイベントに付随して展示、物販、ロケーション等（以下、「物販等」という。）を行う場合は、管理センターの担当部署と綿密な調整を行う外、管理センターより提出を求められた資料については物販等行おうとする日の30日前までに必ず提出するものとする。なお、期限を守れなかった場合には、物販等が出来ない場合があるので特に留意すること。

2. 上記で許可された内容と異なる状況が現地で確認された場合は、当該の物販等については中止させる場合がある。

(利用の取り消し等)

第9条 利用者（主催者）は野外劇場の利用及び野外コンサートの運営管理に際して一切の責任を負うものとする。なお、以下に掲げる事項について違反等を公園管理者が確認し、主催者に対して指導を行ったにも関わらず、その指導に従わない場合には公園管理者より利用の取り消しを命ずる事が出来る、その場合主催者はその命令に従わなければならない。

- (1) 公序良俗に反する行為が確認された場合。
 - (2) 当公園のイメージを損なう（物品を使用した）内容が確認された場合。
 - (3) 公園施設を毀損又は滅失する行為が確認された場合。
 - (4) 国営海の中道海浜公園における行為の禁止等に関する取扱要領第4条及び第5条に該当する参加者が確認された場合。
 - (5) 国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規制を遵守しないスタッフ及び関係者が確認された場合。
 - (6) 本要領に記載された事項について遵守されていない事象が確認された場合。
 - (7) その他、公園管理者が公園の安全管理上（災害等により公園を閉園せざる得ない場合等）、利用させる事が困難であると判断した場合。
2. 上記（1）～（6）により利用の取り消しを受けた者（団体）又はそれに準じるものと公園管理者が判断した者（団体）は、それ以降の野外劇場及び野外コンサート等の利用は許可しないものとする。

(付 則)

第10条 平成4年4月1日より施行する。
平成22年12月1日より一部改正する。
平成23年4月1日より一部改正する

イベント設営・撤去時の安全対策のお願い

全てのお客様に安全かつ快適に公園をご利用いただけるよう、行催事の開催にあたっては、園内車両通行や設営・撤去作業時の安全対策について、下記の内容を順守いただきますようお願いいたします。

①車両の通行について（園内業務入園における車両通行規則より抜粋）

- ・土日祝及びお盆期間などの多客時の開園時間内の車両の通行は原則不可とする。
- ・平日においても極力開園時間内の車両の通行は控えること。
- ・公園利用者（歩行者・自転車）を最優先させること。
- ・走行速度は20Km/h以下とすること。ただし、混雑時は最徐行運転で走行すること。
- ・走行中は必ず黄色回転灯を点灯するほか、通行許可証及びマグネットシートを掲出すること。
- ・交差点（部）及び横断歩道においては一旦停止を確実にすること。
- ・クラクションは原則として使用しないこと。
- ・発進時は車両周囲の安全を確認すること。
- ・後進する場合は運転手以外のスタッフが下車して後方の安全確認を行うこと。
- ・車両を駐車する際は、公園利用者の妨げにならない位置に駐車すること。
- ・芝生地内に駐車する場合はコンパネ等にて養生すること。
- ・2tを越えるトラック等の大型車両を芝生地内に乗り入れる際は通行部分全てをコンパネ等にて養生すること。また、芝生地内に車両を乗り入れた際にわだち等で芝生を損傷した場合は、イベント主催者の責任で現状復旧を行うこととする。
- ・4t以上の車を開園時間内に通行させる場合は先導車にて誘導すること。
- ・サイクリングコースは乗り入れ禁止とする。
- ・ワンダーワールドロから動物の森正門⇒森の家⇒西サイクリングセンター⇒ガードマン詰所までのコースは反時計回りの一方通行とする。

※車両の走行ルートについては、事前に管理センタースタッフと調整し、決められた走行ルート以外には走行しないようにしてください。

※開園時間内にやむを得ず車両を通行させる必要がある場合は、事前に管理センタースタッフと調整し、認められた車両のみ通行するようにしてください。特に大芝生広場周辺などで混雑時に車両を通行する場合は安全確認のためのスタッフを配置して誘導するようにしてください。

※大型車両の通行の際には、園内の樹木や工作物（看板等）との接触事故などが起きないように、十分注意して通行をするようにしてください。

②お客様の安全確保及び施設利用の確保について

- ・作業エリアに一般のお客様が入らないようカラーコーン等にて周囲を囲うこと。
- ・資材などは作業エリア内に集約して一般のお客様がふれられないようにすること。
- ・強風にて倒伏しないようテント等の仮設物には風対策を十分に行うこと。

※大芝生広場利用時には、イベント参加者がパターゴルフエリア内に侵入しないよう、仮設柵を設置する、参加者へのアナウンスを徹底する等の対策をとるようにしてください。

③作業スタッフの安全確保について

- ・テント設営等の作業時にはヘルメット・手袋を着用すること。
- ・2m以上の高所作業時にはヘルメット・安全帯を着用すること。

以上

国営海の中道海浜公園 園内業務入園における車両通行規則

国営海の中道海浜公園事務所

1. 目的

本規則は公園における国土交通省(以下「事務所」という。)国営海の中道海浜公園管理運営業務受託者(以下「管理センター」という。)及び関連の業務用車両並びに臨時に入園する車両全てに適用される。園内利用者保護のため、園内への車両通行を極力自粛し、お客様の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に心掛けると共に、公園施設を保全しなければならない。

2. 車両通行の許可

- 1) 車両通行許可証の発行は管理センターとする。
- 2) 工事その他の業務で公園内に立ち入る場合は、あらかじめ公園内立入許可申請書(別記様式1)を提出して公園内立入許可書(別記様式1-1)を受けなければならない。

3. 公園内立入許可の条件

- 1) 区域内の国有財産(樹木を含む)を滅失または毀損した場合は公園管理者の指示に基づき原状に回復、またはその損害を賠償すること。
- 2) 第三者に損害を及ぼした場合は申請者の責任において賠償すること。
- 3) 立入りの目的以外の行為を行わないこと。
- 4) 有料エリア内及びリゾートエリア内の舗装されている広場・園路(光と風の広場管理棟から旧デイキャンプ場駐車場までの園路は除く)は普通乗用車(セダン型(ハッチバック型は除く)・クーペ型・オープンカー)及び自動二輪の乗り入れは不可とする。ただし、青少年海の家利用目的のための青少年海の家エリアのみは、普通乗用車及び自動二輪の乗り入れ可とする。

4. 車両通行の遵守事項

- 1) 園内は原則として左側通行、走行速度は20Km/h以下とし、走行経路は車両入園許可申請書時に添付される車両等走行ルート図に従うものとする。
- 2) 交差点(部)及び横断歩道においては一旦停止を確実に行うこと。
- 3) 走行中は必ず黄色回転灯を点灯すること。
なお、黄色回転灯が設置出来ない車両(原動付き自転車、カート等)について運行時は常にライトを点灯すること。
- 4) クラクションは原則として使用しないこと。
- 5) 公園利用者(歩行者・自転車)を最優先させることし、混雑時は徐行運転で走行すること。
来園者に道を譲ってもらった場合は必ずお礼と感謝の気持ちを込めて挨拶を行うこと。
- 6) 発進時は車両周囲の安全を確認すること。
- 7) 入園中は運転席の前面に車輛通行許可証を掲示すること、また運転に際しては園内標識に従うこと。
- 8) 開園区域内に乗り入れる車両は、見苦しくないよう常に清掃管理すること。
- 9) 駐車中のアイドリングは行わないこと。
- 10) 業務用車両の運行は最小限にとどめ、開園時間内に資材、商品及び食材等の搬入がない場合は、業務用駐車場に車を止め、自転車・徒歩等で入園すること。
- 11) サイクリングコースは通行許可車以外車両乗り入れ禁止。

- 12) 業務用車両は、極力歩道・園路及び芝生地・広場に駐車しないものとし、公園利用者からの視野から避けること。ただし業務上駐車しなければならない場合は、車両の前後にセフティーコーンを置き、公園利用者に動かない車であることを示すこと。
- 13) 園内に入ることができる車は公園利用者が業務用車両であると識別できるよう三方向に会社名が標示している車とする。会社名の標示のない車を入園させる場合はマグネットシート等で社名もしくは「園内作業中」を標示すること。
- 14) 4 t以上の車を開園時間内に通行させる場合は先導車を出すこと。4 t以上の車が多数通行する場合は、業務用入口付近や他の交通と交差する場所に警備員を常駐させること。
- 15) ワンダーシャトルから動物の森正門⇒森の家⇒西サイクリングセンター⇒ガードマン詰所までのコース、青少年海の家コース、カモ池周辺コースは反時計回りの一方通行とする。
- 16) ガードマン詰所職員勤務時間外に入退園する際は、あらかじめ主任監督職員（占用工事については国管理係長）に許可を得て、休日・残業等作業届（別記様式3）を以下の提出期限までに管理センター及びガードマン詰所職員に提出し、承諾を得ること。なお、下記、ガードマン詰所職員の勤務時間帯以外に入退園を行う場合には、その旨を以下の①②により必ず連絡を入れた上で、海の家ガードマン口より入退園すること。また、園路途中にある車止め柵等を通行のため移動した場合は、すみやかに原状復旧すること。
 - ①勤務時間前（早朝入園）・・・作業該当日の前日の15時まで
 - ②勤務時間後（残業）・・・作業日当日の15時まで※勤務時間 3月～10月 7:00～18:30、11月～2月 7:00～18:00
- 17) この規則で定める規程に違反した車両及び運転手は即刻退園を命じると共に、再入園を禁止する。

5. 車両通行時間

- 1) 業務用車両の走行は極力開園時間外（7:30～9:30、17:30（冬期17:00～18:30））に努めること。
- 2) 土日祝及びお盆期間の多客時の開園時間内の車両の通行は原則不可とする。ただし、あらかじめ主任監督員（占用工事は国管理係長）に許可を得て、土日祝等開園時間内車両通行許可願（別記様式2）を提出し許可を受けたものはこの限りではない。
- 3) 上記の許可を受けた場合でも、土日祝の車両の通行は原則11:00～15:00まで不可とし、食料品の仕込み、菓子・雑貨・ジュース等の納品は平日もしくは来園者の少ない朝もしくは夕方とする。なお納品時間、ルート、納品方法等の納品計画を事前に十分に検討し、公園担当職員の了解を得ておくこと。
- 4) 休日等混雑時、止むを得ず、追加の納品が必要な場合は外周及び中央コースのみの走行とし、所定の場所から台車等で小運搬する。この場合、事前に公園担当職員の許可を得ること。
- 5) 土日祝及びお盆期間等の混雑時に通行許可を得た場合は、マラソン大会や大規模イベント等で通行不可の場合があることから、事前に公園担当職員へ1ヶ月毎の通行計画書を提出して調整すること。

附則

- この規則は、平成18年 4月 1日より適用する。
この規則は、平成21年11月 1日より一部改正する。
この規則は、平成22年11月 1日より一部改正する。
この規則は、令和 5年 6月 2日より一部改正する。