

※ 公園の全部または一部を占有的に使用する場合は、公園内行為許可申請書兼許可書の提出が必要となります。

手続きの流れ

事前審査・公園使用の予約（空き確認）

※電話問い合わせ

（公園緑地課 管理チーム 0798-35-3611）

※市の観光施策に寄与する撮影の場合は、使用料の減

免対象となる場合がありますので都市ブランド発信課へ 0798-35-3331

※ 空き状況の確認と予定している行為の内容を説明願います。企画書があれば送付してください。



申請書類等のダウンロード

※「公園内行為許可申請書兼許可書」及び「チェックリスト」をダウンロードし、使用にあたっての手続き、許可条件、注意事項を必ず確認して下さい。



地区代表、近隣住民等への説明

※ 行為内容が分かる資料を作成のうえ、自治会長、近隣へ使用内容の説明を行い、地域理解を得て下さい。



各関係機関との協議

※ 必要に応じ、警察署、消防署、保健所及び関西電力(株)への申請又は届出をお願いします。



申請書類の提出（使用日の1ヶ月前から1週間前までに）
（使用料対象となる行為は、3ヶ月前から2週間前までに）

※「公園内行為許可申請書兼許可書」、「チェックリスト」に必要事項を記入し、行為内容がわかる資料（イベントチラシ、実施計画書、地図など）を添付して提出願います。



※使用料対象でない場合

許可書の受取



※使用料対象の場合

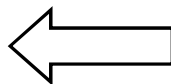
使用料の納付書郵送、金融機関で納付



イベント等の開催



使用料納付確認後、許可書を郵送・受取



※ 申請可能日

市主催の地域イベント：1年前から

市後援の地域イベント：6ヶ月前から

地元自治会主催の地域イベント：3ヶ月前から

使用料対象となる行為：3ヶ月前から（納付確認が必要なため）

一般のイベント：1ヶ月前から

※西宮市都市公園条例で禁止されている行為や、市の判断で許可しかねる行為内容もあります。

必ず市に事前説明の上、手続きをお願い致します。

公園内行為許可申請書兼許可書

令和 年 月 日

西宮市長 様

〒
 申請者 住 所
 団体名
 氏 名.....担当.....
 TEL ()
 携帯 ()

下記のとおり裏面の許可条件及び注意事項を遵守し、公園内の行為を申請します。

1. 公園名 (位置等)	
2. 行為の内容 該当があればチェックをつけてください	<input type="checkbox"/> イベント開催等に付随する物販や飲食販売等があり、売上が各店舗の利益となる <input type="checkbox"/> 業として、動画、又は静止画を撮影する <input type="checkbox"/> 指導員が報酬等を得る有料スポーツ教室等を実施する <input type="checkbox"/> その他、行為に伴い特定の者に利益となる行為又はそれに準じることがある
3. 行為の目的	
4. 利用人数	約 名
5. 期間・時間 (準備・片付けの時間を含む)	令和 年 月 日 時 分 ~ 令和 年 月 日 時 分 (予備日) 令和 年 月 日 時 分 ~ 令和 年 月 日 時 分
6. 移動トイレの貸出	<input type="checkbox"/> 必要 ⇒ <input type="checkbox"/> 美化第3課 (0798-33-0779) へ予約済み <input type="checkbox"/> 不要
7. 地域説明	<input type="checkbox"/> 自治会長等、周辺居住者などに行為内容の詳細について説明しました。 地区代表者氏名： _____ 周辺居住者氏名： _____
8. 添付図面等 その他備考	<input type="checkbox"/> 行事概要 <input type="checkbox"/> 地図 <input type="checkbox"/> その他()
9. 注意事項	別紙の「公園施設使用チェックリスト」を提出し、他の必要な許可を得ること。

上記のとおり公園内の行為を許可します。

西公園指令第 号
 令和 年 月 日

※公園内行為を許可してよろしいか。

課長	係長	係	副
<input type="checkbox"/> 現地事務所・他の団体への連絡 <input type="checkbox"/> 不要			

西宮市長 石井 登志郎
 (公印省略)

内 訳		円
備 考		

※使用料の納付は、申請後に郵送する納付書にて指定金融機関で納付してください。

行為内容	単位	単価 (円)
イベント開催などに付随する物販や飲食販売等	1時間あたり1㎡	50
業として動画又は静止画の撮影	1日あたり1公園	3,000
入場料を徴して行われるイベント等	1時間あたり1㎡	2
営利活動を伴うイベント(イベント全体の公園使用料)、有料スポーツ教室等	1時間あたり1㎡	1

※使用条件により減免があります。

イベント開催における安全対策(危機管理)

- 1 台風接近や大雨などが予測される場合は、市ホームページなどにより気象情報を随時把握し、開催の可否について適切に判断すること。また、開催中についても、落雷・突風など天気の変化に注意し、来場者・開催関係者の安全確保に努めること。
- 2 開催前日にテント類を設営される場合は、開催責任者・設営業者等との24時間連絡体制を定めておくこと。(天候の状況により、市から連絡する場合があります。)

許可条件

- 1 都市公園法及び同法施行令並びに、西宮市都市公園条例及び同条例施行規則(海浜公園における行為の場合は兵庫県港湾施設管理条例及び同条例施行規則)並びに管理者の指示する事項を遵守すること。
- 2 行為中は必ずこの許可証を携帯し、本市係員の指示に従うこと。
- 3 行為中施設を荒廃又は毀損したときは、知事及び市長の定める損害額を賠償すること。
- 4 行為中第三者に損害を及ぼしたときは、自己の責任において解決すること。
- 5 施設の改良その他公益上必要があるときは、許可を取消す場合があることを了承すること。
- 6 許可を受けた者は入念に後片付けをし、許可期間及び時間満了と同時に行為を終了すること。
- 7 許可を受けた内容を変更または取り止めたときは、遅滞なく連絡すること。
- 8 ゴミは使用者において責任を持って清掃収集をして持ち帰ること。
- 9 マラソン大会を行う際の先導は自転車とし、バイクや車で公園内を乗入・走行しないこと。なお、公園内に荷物搬入車両を乗り入れる際は、別途「車両乗り入れ許可書」を申請すること。
- 10 公園を独占的に使用することで他の公園利用者を排除せず、あくまで利用者同士譲り合って利用すること。なお、大人数で公園を使用する際は他の利用者に行為の内容を呼びかけるなど、十分な配慮を施すと同時に万全の安全対策を講じること。
- 11 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例に基づき、当該行為が暴力団を利することと認められるときは、当該行為を許可せず、又は当該行為の許可を取り消す等の措置をとることを了承すること。

注意事項

以下の行為については、行為内容の詳細について、自治会長等地区の代表者並びに周辺居住者へ十分に説明し、理解を得てから申請してください。

- ① 公園を大きく又は長時間、占用する場合など一般公園利用者に影響が及ぶ場合
- ② 騒音など公園周辺居住者に影響が及ぶ場合
- ③ 物品販売など他から許可なく営業行為を行っているとの誤解を生じかねない行為の場合
- ④ 初めて行うようなイベント
- ⑤ その他、事前に地域協議する必要があると認められる場合

また、上記に該当しない場合であっても、地域で公園清掃活動などを行っている場合がありますので、簡易な公園内行為を除き、日時等も含めて必ず事前説明及び調整をしてください。

なお、使用料対象となるイベント開催などに付随する物販や飲食販売等、業としての撮影、有料スポーツ教室を実施する場合は、別紙(公園使用料について)を参照してください。

■ 公園施設使用チェックリスト

□□・・・申請者記入箇所

項目	チェック欄		用途	備考
	有	無		
① 搬入車両の乗り入れ ※別途「車両乗り入れ許可書」の申請が必要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		台数は必要最低限とし、他の公園利用者に十分注意すること。
② 水道の使用 ※手洗い場の水栓を使用すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		過度の使用はせず、使用量の節減に努めること。
③ 火気の使用 ※最寄の消防署に別途「催物開催届出書」の提出が必要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		カセットコンロ等を使用し、近隣住民の迷惑とならない範囲で可。 地面直火はいかなる場合も不可。
④ 来場者への食品の提供 ※保健所食品衛生課に別途「臨時出店届」の提出が必要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
⑤ 物品の販売 ※予算書・決算書の提出が必要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		売上金をイベント開催経費に充当する場合や寄付により地域等に還元する場合のみ可。
⑥ 電気の使用 ※関西電力(株)阪神営業所に仮設電源の引込申請が必要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
⑦ 告知ポスターの掲示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	掲載希望期間 ～ 年 月 日 年 月 日	ポスターの見本を提出すること。 使用後は速やかに撤去すること。

※ 使用に必要な鍵の貸与は、公園緑地課(西宮市六湛寺町10-3 西宮市役所第二庁舎9階 TEL 0798-35-3611)で行います。(原則、利用日の3日前から貸出可能ですので印鑑をお持ちの上、来庁ください。)