

掛川市都市公園の利用（行為・占用）申請について

（運用開始 令和5年7月1日）

（一部修正 令和6年6月1日）

1 趣旨

公園は本来自由に利用できる場所で、公園の利用には用途に沿った日常的な利用、個人的にご家族やお子さん同士でご利用される場合は申請の必要はありません。イベント行為や業としての写真撮影など、団体利用するための活動場所の確保と、その物品などを設置する占用場所が必要な場合のための申請です。なお、この申請は独占利用を認めるものではありません。他に利用したい方がいる場合は、譲り合い利用に努めてください。

2 受付場所

維持管理課公園緑化係

所 在 〒436-8650 掛川市長谷一丁目1番地の1

開庁日 土・日・祝日及び、年末年始を除く 午前8時30分から午後5時15分まで

電 話 0537-21-1154

FAX 0537-21-1165（3階）

メール tosikei@city.kakegawa.shizuoka.jp

（大東・大須賀の支所では、受付はおこなっていません。）

3 受付方法

申請書を提出する前に、初めて利用申請される方、例年の事業内容が変更などした場合は、事前に担当課へ電話連絡をして頂き、協議をおこなってください。

申請書の受付期間は、当該行為・占用実施日の2か月前の日から受付開始します。申請の審査に時間を要する場合がありますので、余裕を持った申請をお願いします。

申請書の提出は1部で、市受付場所へ提出してください。

※市の事業等につき、実施日2か月前を待たなくても公園利用の認可をしている場合があります。確認が必要な場合は、市受付場所まで御確認ください。

※使用料金額については、掛川市都市公園条例に記載されていますが、確認が必要な場合は、市受付場所まで御確認ください。

4 申請（提出は1部）

1) 都市公園内行為許可申請書（様式第11号）

公園内にて、イベント、催し物などを実施するとき

申請書に添付する書類は、位置図、設計書（計画書）など、利用内容が分かるようにしてください。

2) 都市公園占用許可申請書（様式第7号）

公園内にて、公園施設以外の工作物を設けて、占用する物件などがあるとき

申請書に添付する書類は、位置図、設計書、仕様書、図面、事業費内訳、資金計画、経理計画その他必要な書類（管理組織、管理規則等）など、利用内容が分かるようにしてください。

※申請書類の取得方法は、市受付場所へ来庁取得するか、市ホームページにてダウンロードしてください。

※申請内容によっては、追加資料を求める場合があります。

例 商行為等で飲食物を販売する場合、保健所の営業許可書の写し

消防署の露店等の開催届出書の写し（受付印あり）

マスコミ撮影等でドローンによる撮影の場合、安全確保をした上での管理計画書

航空局の無人航空機の飛行に係る許可・承諾書の写し

操縦者の免許書の写し

5 許可書

許可書の発行は、概ね2週間程度（土・日、祝日を除く）かかります。

発行が出来るようになった時は、申請者（許可書受取者）へ直接電話連絡しますので、市受付場所まで受け取りにお越しください。ただし、市外など遠方の方、市受付場所にお越しできない理由が証明された方においては、郵送対応もおこないますので、申し出てください。

許可書は、公園利用時に必ず所持して利用して下さい。

6 利用の変更・中止

変更・中止が生じると判断した時は、当該利用日の3日前の市役所開庁日（平日）までに市受付場所まで御連絡ください。連絡がない場合は、利用料の徴収及び以後の利用に際して制限をさせていただきます。

変更後の利用日（又は中止した日）までに、以下の申請を提出してください。

1) 都市公園内行為変更許可申請書（様式第13号）

申請書に添付する書類は、変更対照図又は変更対照表その他参考資料など、変更内容が分かるようにしてください。

2) 都市公園占用許可事項変更許可申請書（様式第9号）

申請書に添付する書類は、変更対照図又は変更対照表その他参考資料など、変更内容が分かるようにしてください。

※申請書類の取得方法は、市受付場所へ来庁取得するか、市ホームページにてダウンロードしてください。

7 利用の不許可

公園施設（一部除く）では、以下の利用を認めていません。

- ・集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- ・公の秩序又は善良な風俗に反するおそれがあると認められるとき
- ・その他管理上の支障があると認められるとき
- ・掛川市において適当でないと判断した場合

8 許可の取消し

- ・虚偽の申請又は施設利用に不正があった場合
- ・利用許可条件に違反した場合
- ・掛川市及び公園管理者の指示に従わなかった場合
- ・災害その他の事項により施設が利用できない場合
- ・公益のためやむを得ない理由がある場合

9 使用料の納付

使用料の納付方法は、公園利用日以降に申請者（又は送付先指定者）あてへ納付書を郵送します。納付書

が手元に届き次第、許可書に記載のある金額と相違ないことを確認して頂き、早急（期限まで）に納付書に記載されている金融機関にて納付をして下さい。最寄りに記載されている金融機関が無い場合は、お手数ですが金融窓口にて納付が出来るか確認して頂き、手数料が掛かるかもしれませんが、納付手続きをお願いします。

10 利用上の注意

- ゴミは持ち帰ってください。
- 公園内へ自動車、オートバイ等の車両を許可無く乗り入れないでください。
- 許可車両においては、芝生への乗り入れはしないでください。
- 路上駐車をしないでください。
- 樹木、工作物（トイレ、遊具、ベンチなど）等を大切にし、故意に傷付けないでください。
- 公園施設にはり紙、はり札その他の広告物を掲示しないでください。
- 騒音は控えていただき、他の利用者、周辺住民に迷惑となる行為はしないでください。
- 公園内での火の使用は、許可無く使用しないでください。
- 火の使用を許可する判断は、消防署へ露店等の開設届出書の申請（受付印ありの写し）又は、承諾を受けた副本（写）を市へ提出してください。詳細は、掛川市消防署 0537-21-0119 へ問い合わせてください。
- 地面への直火、たき火、バーベキュー等はしないでください。
- 電気・水道などを使用する場合は、発電機など利用者様が準備してください。
- 夏季においては、遊具等のやけどに注意してください。
- 雷などの悪天候の時は、公園から離れて安全な所へ避難してください。
- 公園利用後は、利用前よりも綺麗な状態にすることに努め、破損等した場合は市担当へ連絡し利用者負担にて修繕してください。
- 許可書内の許可条件を守って利用してください。

11 その他

掛川市都市公園条例・掛川市都市公園条例施行規則に準ずる。