

# 天神中央公園イベント利用の手引き

平成29年4月

福岡県

# 目次

項目	ページ
1 はじめに	1
2 天神中央公園の概要	
(1) 所在地	2
(2) イベントに利用できる区域	2
(3) 使用料等	3
(4) 利用（開催）時間	3
(5) 利用日数等の制限	3
3 利用条件	
(1) 公益性の高いイベントであること	4
(2) 責任ある運営体制が整っていること	4
(3) 安全対策を講じること	4
(4) 公園の一般利用者及び周辺地域への配慮がなされていること	5
(5) 芝生保全のための制約を守ること	5
(6) 清掃、原状回復を行うこと	6
(7) 目的外の行為の禁止	6
(8) 利用権の譲渡・転貸の禁止	7
(9) 免責	7
4 許可の取消	7
5 利用手続	
(1) 予約申込から利用までのスケジュール概要	8
(2) 関係窓口	8
(3) 仮予約	9
(4) 事前打合せ	9
(5) イベント開催及び車両進入の許可	10
(6) 仮設工作物設置の許可	10
(7) 仮設工作物設置に係る使用料の納付	10
6 電気、水道の使用	
(1) 使用できる電気、水道設備	11
(2) 使用料	11
(3) 使用方法	11
7 テント等の貸出し	
(1) 貸出品目	12
(2) 利用条件	12
(3) 利用方法	12

## 1 はじめに

天神中央公園は、福岡市中央区天神の中心地に位置し、アクロス福岡（国際会議場やコンサートホールを備えた複合施設）南側の芝生広場、旧福岡県公会堂貴賓館（国指定重要文化財）前の広場、福博であい橋など多様な空間を有する、都市の中心部の貴重な憩いの緑地空間であると同時に、地域振興を目的とした物産展等、様々な公的イベントに活用いただいております。

しかし、当公園はイベント会場として設計された公園ではなく、周囲に病院、住宅、事務所等があり、騒音等の迷惑をかけないように、配慮が必要です。また憩いの空間としての当公園の自由な利用との調和を図る必要もあり、イベント利用には様々な制約があります。

このため、当公園でイベントを行われる皆様方に、計画段階でご利用の条件等についてご理解いただけるよう、平成26年10月に「天神中央公園イベント利用の手引き」を作成しました。その後、平成28年7月に募金箱を設置する場合の注意点について説明を追加し、改訂版を作成しました。

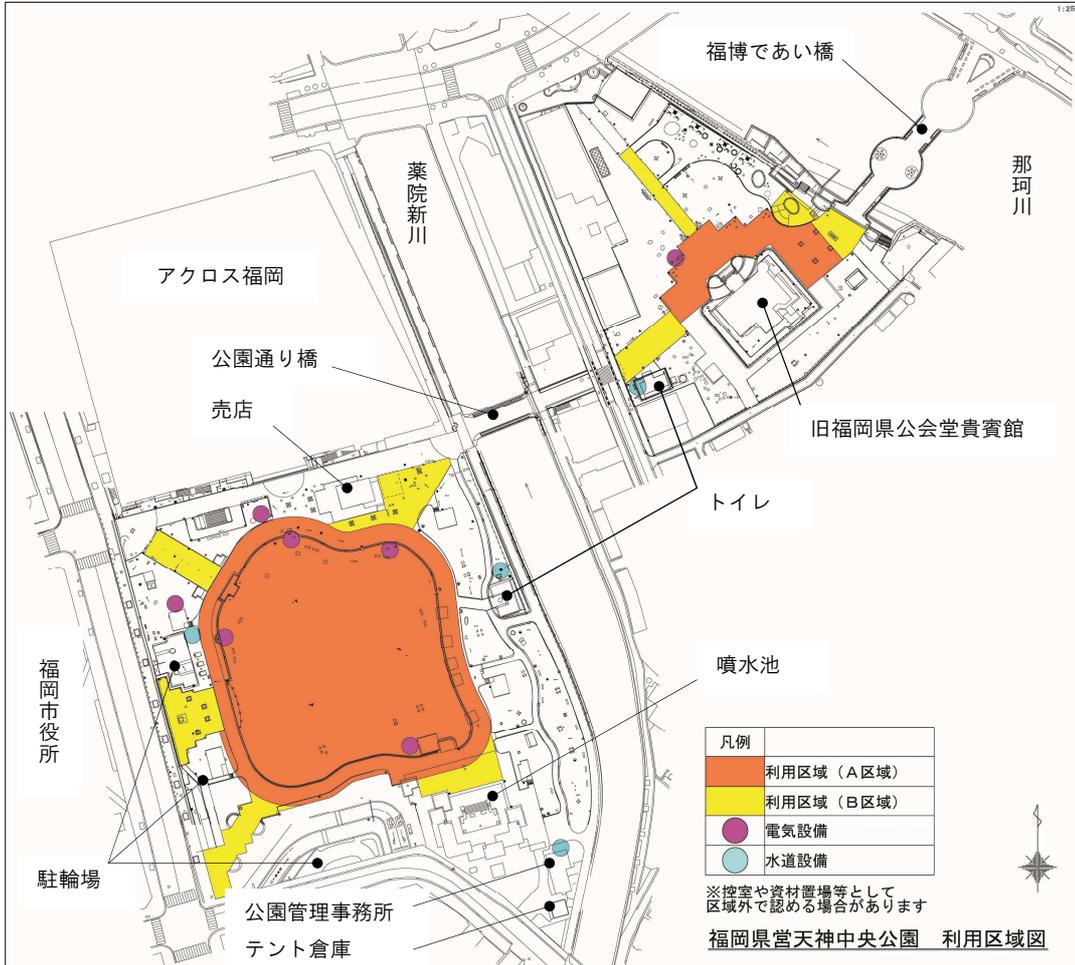
この度、イベント申込等に係る受付窓口を変更する他、使用料減免の要件について説明を加え、改訂第2版を作成しました。

当公園でのイベントを計画される方は、この手引きに沿って適切な手続き及び運営をされるよう、お願いいたします。

## 2 天神中央公園の概要

(1) 所在地 福岡市中央区天神、西中洲

(2) イベントに利用できる区域



### 【利用単位】

A区域：アクロス福岡前広場及び周回園路、旧福岡県公会堂貴賓館前広場  
 ※両方の利用も可能です。

B区域：必要な範囲。同日に複数のイベントも可能です。

※A区域の利用を優先します。

A区域の予約が入っている場合、B区域の利用は、A区域のイベントに支障のない範囲で許可します。

※利用区域の半分は、一般来園者のために空けておかなければなりません。

広場の利用面積 … 広場の面積の50%以内

園路の利用幅 … 園路幅の50%以内

※区域の割り当てについて

イベントの規模に応じて公園管理事務所がA区域+B区域、A区域、B区域を割り当てるので、公園管理事務所の判断に従ってください。小規模なイベントでA区域を利用することは認められません。

(3) 使用料等

- ・ テントやステージ等の設置 … 65円/㎡・日
- ・ 電気設備、水道設備の利用 … 実費+500円
- ・ テント、机、椅子の貸出 … 無料

(4) 利用（開催）時間

- ・ 8時～21時

※大きな音を出さないこと、又は周辺地域の理解を得ることを条件に、22時まで延長を認める場合があります。

(5) 利用日数等の制限

イ 1回のイベントの日数

- ・ 7日間まで（準備、片付け期間を含む）
- ・ 5日間を超える利用の場合、前後1日は、芝生や施設の保全及び一般利用の機会確保のため、イベント利用はできません。

ロ 1団体が利用できる日数 年間20日間まで

ハ 1団体が利用できる回数

	繁忙期 (3～5月、7～11月)	閑散期 (6月、12月～2月)
A区域	年1回まで	年2回まで
B区域	月1回まで	月2回まで

※ 異なる名称の団体であっても、団体の目的や構成、活動状況等から実質的に同一の団体と判断する場合があります。

### 3 利用条件

(1) 公益性の高いイベントであること

次のいずれかに該当しない場合は、当公園を利用できません。

イ 国、都道府県又は市町村（以下「地方公共団体等」という）が行う公益目的のイベント

ロ その他の団体が行う公益目的のイベントで、地方公共団体等が共催または後援するイベント

「共催」とは、

- ・ 国又は地方公共団体が企画又は運営に参加し、若しくは費用の一部を負担するなど、共同主催者としての責務の一部を分担することをいいます。
- ・ 天神中央公園の利用にあつては、催し当日、当該地方公共団体等の職員が現地にいなくてはなりません。

「後援」とは、

- ・ 国又は地方公共団体が事業の趣旨・内容に賛同し、開催を援助するための名義使用を認めることをいいます。
- ・ 天神中央公園の利用にあつては、当該地方公共団体等の承認に係る公文書の提示を条件とします。

(2) 責任ある運営体制が整っていること

イ 次の全てについて責任ある対応ができる責任者を配置しなければなりません。

- 利用申込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こと
- 公園管理事務所から常に連絡を取ることができること
- 利用当日、現場に常駐すること
- 周辺地域やイベント参加者からの苦情に適切に応じること
- 出展者、運営担当者やイベント参加者の指導監督を行うこと（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）

ご注意ください！

イベント業者に運営を丸投げして責任者が全体を掌握せず、当日のトラブルや公園管理事務所からの指導に適切に対処しないような場合、次回以降の利用をお断りすることがあります。

ロ 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なければなりません。

(3) 安全対策を講じること

イ 事故予防

- ・ 設営～本番～撤収の全行程につき安全対策を適切に講じなければなりません。
- ・ 資材搬入等のための車両進入時には、監督員の配置等、事故防止策を講じな

ければなりません。（5(5)口をご参照ください。）

- ・ 夜間、公園内に資材を置く場合は、事故及び盗難防止のため、警備要員を配置しなければなりません。
- ・ 火気器具等（液体・個体・気体燃料を使用する器具、電気を熱源とする器具、火消しつぼ等）を使うイベントは、福岡市火災予防条例により消火器の準備及び届出が義務付けられているので、中央消防署予防課に連絡してください。
- ・ 食品を提供する場合、食品衛生法に基づく営業許可が必要な場合があるので、福岡市中央保健所にお問い合わせください。
- ・ 酒類を提供する場合は、未成年者及び自動車のドライバーに提供しないことを明示しなければなりません。

□ 事故発生時の対応

- ・ 事故発生時は速やかに公園管理事務所に報告するとともに、警察や消防等関係機関への通報やイベントの中止等、適切に対処しなければなりません。

ハ 事故発生時の責任

- ・ イベントの開催を原因として発生した事故等への対応として、イベント保険への加入をお勧めします。

(4) 公園の一般利用者及び周辺地域への配慮がなされていること

- イ ステージやブース等は、一般利用者の通行や、公園内売店の営業を妨げないように配置しなければなりません。
- 公園の一般利用者の迷惑となる行為（勧誘行為、募金や署名の働きかけ、通行を妨げる行為、風紀を乱す行為等）は禁止します。
- ハ 公園周辺の住宅や事務所等の迷惑となるような大きな音を発生させてはなりません。
  - ・ 音響装置を用いた音楽コンサートを次のとおり制限します。

平日17時まで	禁止
その他	周囲の事務所等に充分配慮した音量にすること

- ・ 福岡県警が所管する「騒音防止条例」に音量の基準が定められています。

【音響機器の音量の基準（商業地域）】

時間の区分	音源の周辺の建物境界線	病院から50m以内
8～19時	70dB	65dB
6～8時、19～23時	65dB	60dB

(5) 芝生保全のための制約を守ること

芝生が損傷すると回復に時間がかかり、公園利用に支障が生じるため、次のとおり制約を設けています。

- イ 大規模なイベントに伴う踏圧や擦り切れによる芝生の損傷を軽減するため、大規模なイベントの直後は、大規模なイベントの開催を認めない場合があります。
- テントを設置すると人の歩行により芝生が損傷し、回復に時間がかかるため、

本部テント等を除き、原則として芝生上のテントの設置は認めません。

- ハ ステージなどの工作物を設置する場合は、芝地の陥没防止のためコンパネを敷くなど面による保護をしなければなりません。通路や足元等は、マット等で養生し、極度の損傷を防止しなければなりません。
- ニ 本格的なスポーツ競技等は、芝生を傷めるため、禁止します。
- ホ 2月下旬から3月末は芝生の養生のため、芝生広場の中心部は利用できません。
- ヘ 雨天時の利用は特に芝生を損傷しやすいため、降雨が予想される場合は、公園管理事務所からの対策の指示に従ってください。
- ト 芝生広場及びその周囲は地下に構造物があるため、400kg/m<sup>2</sup>を超える重量物等の設置は禁止します。

(6) 清掃、原状回復を行うこと

- イ イベント終了後は清掃を行い、ゴミ類は全て持ち帰らなければなりません。
  - ※ 出展者が放置した氷や生ゴミ、汚水、イベント参加者が放置したゴミ等も主催者が責任を持って片付けなければなりません。
- ロ 公園の植物・構造物・設備・貸出備品類の損傷や紛失、汚れ（以下「損傷等」という。）が発生したときは、原状に復さなければなりません。
  - ・ 調理を伴う場合は、ブルーシートやマットを敷く等、汚れ防止策を講じてください。
  - ・ 損傷等が発生したときは、速やかに公園管理事務所に連絡してください。
  - ・ イベント終了後、損傷等がないか公園管理事務所の確認を受けてください。
  - ・ 清掃、修理、復旧等は、主催者の責任において行うか、その損害を賠償しなければなりません。

（損傷等の例）

搬入車両による芝生の損傷、ポールや街灯との接触による破損  
テントの錘やバリカーの鍵の紛失  
飲食物の廃液による舗装面の汚れ 等

(7) 目的外の行為の禁止

イベントの公益目的と関係ない行為は、原則として認められません。例外的に許容できるものは概ね次のとおりです。

- イベントの目的と直接関係ない飲食物の販売
  - ・ イベント本体よりも目立たない規模・配置とすること。
- 協賛企業の宣伝行為
  - ・ 協賛企業の商品やサービスの展示、サンプル配布等のためのブースの設置は、イベント本体よりも目立たない規模・配置とすること。
  - ・ サンプル配布等はブース内のみとし、ブース外における来園者への働きかけは禁止する。契約・勧誘・アンケート等の行為は、ブースの内外を問わず禁止する。

- ・看板や配布物への協賛企業名の表記は、イベントの内容より目立たない程度にすること。
- 募金箱の設置等
  - ・募金活動は、イベントに付随するものと認められる範囲で、公共の福祉の増進に資するものは可能。この他、大規模災害復興支援を目的としたもの（原則としてイベント開催時点で県庁1階総合案内に募金箱が設置されていること）も可能。
  - ・募金の方法は、ブース内への募金箱の設置に限り、声出しやブース外での活動は禁止する。
- その他
  - ・熱中症対策のための団扇の配布等、イベント参加者のために必要と認められるものは可能。

(8) 譲渡・転貸の禁止

主催者は、公園管理者の許可の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸してはなりません。

(9) 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いません。

他の利用団体の不適切な利用により公園施設が損傷し、イベントの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いません。

#### 4 許可の取消

次のいずれかに該当する場合は、イベント開催の許可又は仮設工作物設置の許可を取消し、今後の利用を認めない場合があります。

- (1) 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき
- (2) 施設や付帯設備・備品を破損、滅失する恐れがあると認められるとき
- (3) 福岡県都市公園条例又はこれに基づく規則等に違反したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (5) 許可条件に違反したとき
- (6) 指定された期日までに使用料を支払わないとき
- (7) 公園管理者の指示に従わないとき
- (8) その他公園の管理運営上、支障があると認められるとき

## 5 利用手続

### (1) 予約申込から利用までのスケジュール概要

	主催者（利用者）	公園管理者
検討段階	・ 空き状況の問い合わせ ・ イベントの内容説明	・ 空き状況の説明 ・ 利用条件等の説明
開催1年前から	・ 利用予約申込書の提出（FAX） ※小規模イベントは3か月前から受付	・ 仮予約登録 ・ 貸出テント等の説明
開催2か月前まで	・ 利用申込書類の提出、事前打合せ（提出書類） ・ 利用計画書 ・ 企画書、運営組織が分かる資料等 ・ 地方公共団体等の後援を証する書類	・ 事前打合せ 人員体制、安全対策、 工作物の配置、 人の動線等の確認
	・ 行為許可申請書（催し、車両進入）の提出	・ 行為許可書発行
	・ イベントの対外的な告知、出展者募集	
開催1か月前まで	・ 占用許可申請書（テント等の設置）の提出	
	＜公園利用最終打合せ＞	
	・ イベント内容・設営計画・安全対策の確認、占用面積確定	・ 占用許可書発行
	・ 占用使用料を支払い、領収書を提示	
開催7日前まで	・ 園内に進入する車両のリストの提出	・ 車両進入許可証発行
搬入、設営	・ 管理事務所に許可書提示	・ 設備類の貸出 ・ 設営上の指導
本番		・ 利用状況の監視 ・ 利用責任者への指導
撤収	・ 清掃、原状回復 ・ 設備類の返却	・ 原状回復の確認 ・ 設備類の返却確認

※ 明朝体部分は、必要な場合のみ

### (2) 関係窓口（公園管理者）

#### イ 利用予約、利用申込書類の提出、打合せ等

- ・ 公園管理事務所

所在地 〒810-0001 福岡市中央区天神 1-406

電話 092-716-6730

ファクシミリ 092-762-5770

#### ロ テントやステージ等の仮設工作物の設置関係

- ・ 福岡県土整備事務所管理課

所在地 〒812-0053 福岡市東区箱崎 1 丁目 18-1

電話 092-641-1196

ファクシミリ 092-632-8677

(3) 仮予約

まず、公園管理事務所に利用希望日の空き状況を問い合わせ、イベント内容、当日の流れ及び設営計画等を説明してください。

概ね利用条件を満たしていることの確認を受けた後、「天神中央公園利用予約申込書」をFAXにより提出し、仮予約を行ってください。

事前の説明・確認なしに予約申込書を送付しても受け付けません。

【受付開始】

A区域のみ又はA区域+B区域	1年前の午前零時から
B区域のみ	3か月前の午前零時から

※ 利用日の1年前であっても、県による催しの予約が既に入っている場合があります。

※ 小規模な催しはB区域を利用してください。早く予約するためにA区域を利用することは禁止します。

(4) 事前打合せ

当公園でのイベントの開催には様々な制約があり、希望どおりの内容で実施できない場合もあるので、事前打合せが大変重要になってきます。

利用計画書等による公園管理事務所との事前打合せは、必ず2か月前までに終わってください。2か月前までに利用計画書等が提出されない場合は、自動的にキャンセルされたものとみなします。

【提出書類】

- 公園内行為許可申請書（催し等）（車両進入）
- 天神中央公園利用計画書（裏面に誓約書あり）
- イベント企画書  
目的、期日、事業概要、実施主体、運営組織、広報計画、収支計画 等
- 運営組織が分かる資料  
責任者及び電気・水道・テント担当者名簿（直通連絡先を明記）、連絡体制等組織図（複数の団体による実行委員会形式の場合）
- 出展内容が分かる資料
- 出展者募集要領（募集する場合のみ）
- イベント当日のタイムスケジュール  
準備・本番・撤去を含む全日程が分かるもの
- 会場レイアウト図
- ステージ、照明、音響設備の仕込図（必要な場合のみ）
- 警備計画（夜間警備、イベント中の誘導員配置等）
- 搬出入計画（車両進入に係る誘導員配置等）
- テント等使用承認申請書、電気・水道使用申込確認書
- 地方公共団体等による後援を証する公文書（必要な場合のみ）

(5) イベント開催及び車両進入の許可

イベントの2カ月前までに行為許可申請書（催しの開催、車両の進入）を提出して下さい。事前打合せ終了後、福岡県都市公園条例第4条の規定に基づき、都市公園における行為の許可をします。

イ 催しの許可について

- ・許可書を受け取るまで対外的な告知や出展者の募集は絶対に行わないでください。早期の告知が必要な場合は、早めに事前打合せを行ってください。

ロ 車両進入の許可について

- ・公園内への車両の進入は、資材搬出入及び出展に必要なもの（ケータリングカー、展示車両等）に限り、許可します。
- ・運営関係者の送迎等のための車両の進入・駐車は禁止します。資材搬入車を資材搬入後も園内に駐車することは禁止します。
- ・進入する車両は4t車以下とし、荷物を含めた総重量が8tを超えてはなりません。
- ・路面のタイルが割れやすいため、車体重量が直接かからないよう、養生マットを敷く等の措置を講じなければなりません。
- ・進入口、退出口に監督員を配置し、開閉と安全誘導を行わなければなりません。
- ・園内に進入した車両は、子供の飛び出し等、周囲の状況に注意を払い、最徐行で決められた場所のみを走行しなければなりません。クラクションやアイドリングは禁止します。
- ・誘導員の配置、進入する時刻、芝生の養生措置、原状回復等、公園管理事務所が示す条件に従ってください。
- ・1週間前までに進入する車両のリストを提出し、車両毎の進入許可証を受け取ってください。当日、進入許可証の提示がなければ、進入できません。運転者に対して進入許可証を車両のフロントガラス内に置く等、分かりやすい方法で提示するよう、指示してください。

(6) 仮設工作物設置の許可

テントやステージを設置する場合、都市公園法第6条の規定に基づき、催しのための仮設工作物を設けて都市公園の一部を占有することの許可が必要です。

設置場所や占有面積について福岡県土整備事務所管理課の確認を受け、「公園占有許可申請書」（県規則様式第2号）を利用の30日前までに同課に提出して下さい。

(7) 仮設工作物設置に係る使用料の納付

イ 使用料の算定

65円/㎡・日×占有面積（1㎡未満切上げ）×日数により算定します。

ロ 使用料の納付

福岡県土整備事務所から占有許可書及び使用料の納入通知書が郵送で届くの

で、速やかに使用料を払い込み、領収書を福岡県土整備事務所に提示（持参又はFAX）してください。

利用の1週間前までに入金を確認できない場合、占用許可を取り消す場合があります。

#### ハ 使用料の減免

国や地方公共団体の行う事業のために占用する場合、使用料が減免になる場合がありますので、ご相談ください。

※国や地方公共団体の関わりが「後援」の場合は、減免できません。

※国や地方公共団体の関わりが「共催」の場合は、当該地方公共団体等から、自らの事業として当該イベントに主体的に関与している旨を明記した減免依頼文を提出していただく必要があります。具体的には県土整備事務所にご相談ください。

#### ニ 使用料の還付

既納の使用料は還付しません。ただし、次の場合は還付することができます。

- (イ) 主催者の責めに帰することのできない理由で使用できなかった場合（台風や豪雨に伴い、安全確保のため、公園管理者が中止を勧告した場合等）。
- (ロ) 当該使用の開始の日の4日前までに公園管理者に当該許可の取消しを申し出て所定の手続きをとったとき。

## 6 電気、水道の使用

### (1) 使用できる電気、水道設備

- ・使用できる電気、水道設備は2ページの図を参照してください。
- ・使用電力は、10コンセント合計10,000wまで、1コンセントあたり1,200wまで。電圧は交流100Vです。

### (2) 使用料

電気、水道の使用量に応じて、電気代、水道代の実費及び事務手数料500円を徴収します。

- ・使用前と使用後に電気と水道のメーターを確認し、使用量を記録してください。
- ・確認後、公園管理事務所からイベント主催者に請求書を発行します。
- ・イベント主催者は、指定日までに指定口座に使用料を払い込んでください。

### (3) 使用方法

#### イ 電気

- ・公園管理事務所でコンセント盤の鍵を貸し出します。その際、使用開始の具体的な日時を伝えてください。
- ・使用時は、コンセント盤を開け、必要なコンセントを差込口につなぎ、差込口にあるブレーカーをONにし、通電状況を確認してください。
- ・コンセント盤の扉を閉めて、施錠してください。コンセントのコード類は、扉の下部にある通し口から外側に出してください。

- ・ 使用が終わり次第、原状復旧及び清掃をし、鍵を返却してください。

#### ロ 水道

- ・ 公園管理事務所で止水栓ボックスの鍵を貸し出します。
- ・ ボックスの蓋を開けて、止水栓を反時計回りに回して開放してください。
- ・ 使用が終わり次第、止水栓を時計回りに回して閉じてください。
- ・ 原状復旧及び手洗い場の清掃等を行い、鍵を返却してください。

## 7 テント等の貸出し

### (1) 貸出品目

・ テント (3.6m×2.7m)	20張
(セット内容) 本体枠組み	2本
天幕	1張
横幕	4張
おもり (20kg)	8個
幕用袋	1袋
・ 机 (1.8m×0.6m)	10台
・ 机 (1.5m×0.6m)	10台
・ パイプ椅子	40脚

### (2) 利用条件

- ・ 利用者自ら、運搬、設置、撤去を行ってください。
- ・ テント等に関する事故等が起こっても公園管理者は責任を負いません。
- ・ 連続した日程で使用する場合は、夜間、警備員を常駐させなければなりません。
- ・ テント等を損傷又は紛失した場合は、弁償しなければなりません。

### (3) 利用方法

- ・ テント等は公園管理事務所裏の倉庫に保管しています。
- ・ イベント責任者と会場設営作業責任者は前日までに現地で公園管理事務所から説明を受けてください。
- ・ 利用当日、公園管理事務所で倉庫の鍵を貸し出します。テント等の運搬経路は次のとおりとします。
  - ＜運搬経路A＞ テント等を車両に積載後、ベスト電器側入口まで移動させて搬入する。
  - ＜運搬経路B＞ テント等を噴水池横から人力で搬入する。  
管理事務所のリヤカーも利用可能（リヤカーのパンクや損傷については、弁償していただきます）。
- ・ 利用前に、テント等に損傷がないか確認し、損傷を発見したときは公園管理事務所に連絡し、確認を受けてください。

- ・ イベントが終わり次第、数量及び損傷の有無について、公園管理事務所の確認を受けてください。（当日に公園管理事務所が確認できない場合は、翌日確認を受けてください。）
- ・ 雨天時の場合、必ず幕の水気を除いてから袋に収納してください。倉庫内での作業も可能です。
- ・ 倉庫内では丁寧に作業を行い、必ず元の位置に戻してください。
- ・ 倉庫の電灯・換気扇を必ず切ってからシャッターを閉じ、鍵を返却してください。