

舞鶴公園 イベント利用の手引き  
[試行版]

平成 29 年 4 月

福 岡 市

## 目 次

1. 公園の概要	1
2. 利用可能範囲	1
3. 利用可能日時	2
(1)利用可能日	
(2)利用可能時間	
4. 料金	2
(1)条例に基づく使用料等	
(2)設備使用料	
①水道設備	
②電気設備	
(3)備品の貸出し	
(4)使用料等の還付	
5. 利用手続き	3
(1)手続きの流れ	
(2)利用窓口	
(3)利用予約申込み	
(4)事前打合せ	
(5)許可申請手続き	
(6)完了報告	
6. その他必要な手続き	4
7. 許可の取消し	5
8. 利用条件	5
(1)イベントの目的・内容	
(2)運営体制	
①主催者責任の明確化	
②安全管理・事故防止	
③一般来園者や周辺地域とのトラブル防止	
④公共交通機関の利用促進	
(3)施設利用	
①芝生・草地の保全	
②仮設トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃	
③飲食物の提供に伴う対応	
④車両の乗入れ・駐車	
⑤利用後の原状回復義務	
(4)その他	
①行為の制限	
②権利の制限	
③免責	
9. 指定管理者との連携	8
(参考資料) 関係法令	9

## はじめに

舞鶴公園は、福岡市の中心地天神から西へ約1 km に位置し、都心のオアシスとなっている緑地空間であり、市営地下鉄赤坂駅や大濠公園駅、主要幹線道路の明治通りや国体道路に隣接する交通利便性の高い地域に立地しています。

また、当公園は、四季折々の花々や貴重な自然が残る場所であるとともに、鴻臚館跡・福岡城跡という二つの国史跡に指定され、古代からの長い歴史を現代に伝えています。

平成26年6月には、隣接する大濠公園との一体的な活用を図る「セントラルパーク構想」を福岡県と共同で策定し、市民の憩いの場、歴史・芸術文化・観光の発信拠点として、公園そのものが広大なミュージアム空間となり、人々に感動を与えるような公園づくりを目指すこととしており、構想策定以降、当公園でのイベント利用への期待も年々高まってきている状況です。

公園内でイベントを開催する場合は、公園本来の機能である憩いの場としての自由な利用との調和、周辺住宅や事務所に騒音等の迷惑をかけないこと、芝生や樹木、園路等を良好な状態に保全すること、史跡を保全することなど、様々な配慮を行ったうえで、公園管理者の許可が必要となります。

この手引きは、当公園を快適にご利用いただくとともに、良好な環境が保てるよう、イベント利用時のルールを定めたものです。イベント利用にあたっては、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。

なお、イベント以外の集会や撮影等にご利用される場合は、別途、舞鶴公園管理事務所にご相談ください。



### 「セントラルパーク構想」の将来像イメージ

○基本理念：『時をわたり、人をつなごう。～未来へつながる福岡のシンボルへ～』

○方向性：大濠公園・舞鶴公園一帯の空間をつなぎ、一体感のある緑地空間づくり

福岡にしかない重層的な歴史資源を活かし、福岡二千年の時をたどる空間づくり

観光集客機能の向上によるにぎわいをつくり、都市の活性化につなげる拠点づくり

「まちの公園」から「公園のまち」へ展開し、みんなで育てる公園づくり



## 1. 公園の概要

所 在：福岡市中央区城内

公園概要：舞鶴公園（約39.3ha）

史跡概要：国指定史跡鴻臚館跡（約4.8ha），国指定史跡福岡城跡（約48.0ha）

用途地域：第一種住居地域（200/60）

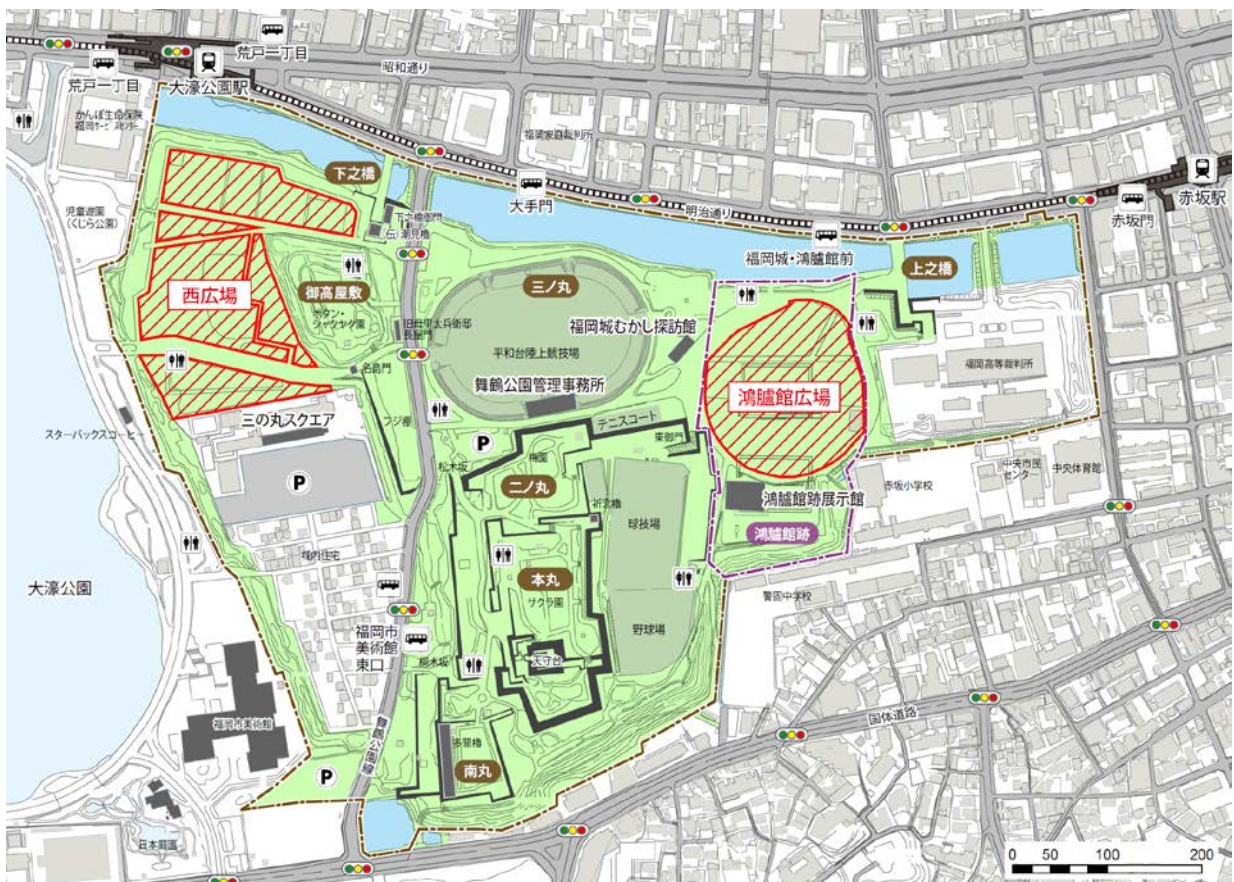
そ の 他：第二種15m高度地区，準防火地域，風致地区，景観計画（歴史・伝統ゾーン）

## 2. 利用可能範囲

舞鶴公園をイベントで利用される場合は，下記の広場をご利用ください。また，内容によっては広場以外の区域を利用することも可能です。

ただし，両広場で同時にイベントを開催することとなる場合は，一般来園者の公園利用に支障がないか総合的に判断させていただいたうえで許可しますので，舞鶴公園管理事務所（以下「公園管理事務所」という。）にご相談ください。

名称	面積	周辺施設	最寄りの交通機関
西広場	約4ha	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ（1箇所）</li> <li>・三の丸スクエア（福岡城・鴻臚館案内処）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地下鉄「大濠公園駅」から徒歩3分</li> <li>・西鉄バス「大手門」「荒戸一丁目」「福岡市美術館東口」停留所から徒歩5分</li> </ul>
鴻臚館広場	約3ha	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ（2箇所）</li> <li>・福岡城むかし探訪館</li> <li>・鴻臚館跡展示館</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地下鉄「赤坂駅」から徒歩5分</li> <li>・西鉄バス「福岡城・鴻臚館前」停留所から徒歩3分</li> </ul>



< 舞鶴公園広場位置図 >

### 3. 利用可能日時

#### (1) 利用可能日

1月4日から12月28日まで

また、芝生・草地の回復を考慮する必要があるため、同一イベントでの連続した利用日数は5日間までとします。(設営・撤去の日数は含みません。)

ただし、これによりがたい場合は、公園管理事務所と協議してください。

#### (2) 利用可能時間

9:00～21:00まで

ただし、設営・撤去作業やこれによりがたい場合は、公園管理事務所と協議してください。

### 4. 料金

#### (1) 条例に基づく使用料等

公園をイベントで利用する場合は、条例に基づく公園使用料(イベント行為そのものの許可に係る料金)と公園占用料(工作物等を設置する場合に必要な料金)が必要になります。利用の前日までにお支払いください。

種別	種目	料金	備考
公園使用料	催し	6,000円/件・日	
公園占用料	看板・幕類	3,070円/㎡・日	表示面積で算出
	広告塔・エアーアーチ類	15,370円/点・日	
	テント, ステージなど	400円/㎡・月	15日以内の場合は半額

※公園使用料には設営・撤去日を含みませんが、公園占用料には設営・撤去日を含みます。

#### (2) 設備使用料

##### ① 水道設備

公園内にはイベントのための水道設備はありませんが、公園内のトイレから水道を引くことは可能です。その際は、主催者にて給排水工事をを行い、必ず子メーターを設置し、利用の前後に公園管理事務所の立会検査を受けてください。後日、利用量に応じた料金を算出し請求させていただきます。

##### ② 電気設備

公園内の電源設備はイベントに対応できるものではありませんので、主催者にて発電機を用意していただきます。

#### (3) 備品の貸出し

公園管理事務所では、イベントに活用できる備品等も準備しています。希望される場合は、公園管理事務所に事前にご相談ください。なお、数に限りがあり、平和台陸上競技場での利用が優先となるため使えない場合もございます。

##### 【貸出品目】

テント(1張) 200円, 長机(1台) 200円, 折りたたみ椅子(2脚) 200円

#### (4) 使用料等の還付

既納の使用料等は還付しません。ただし、次の場合は還付することができます。

- ・天候その他不可抗力により利用することができない場合
- ・公益上の必要又は市の都合により許可が取り消された場合
- ・利用日の7日前までに取り止め届を提出した場合

## 5. 利用手続き

### (1) 手続きの流れ

時期	主催者（利用者）	公園管理者	文化財担当部局
開催1年前 ） 2ヶ月前	<ul style="list-style-type: none"> <li>空き状況の問合せ</li> <li>イベントの概要説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>空き状況の回答・仮登録</li> <li>利用条件、料金等の説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>制限内容等の説明</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「利用予約申込書」提出（2部） ※仮登録の1ヶ月後までに提出ください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「利用予約受付書」発行</li> </ul>	
開催2ヶ月前 ） 2週間前	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前打合せ (内容) イベントの目的・内容、運営体制（責任者、安全対策等）、人・車両の動線、工作物等の配置・設置方法、水道の利用など</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「現状変更許可申請書」提出</li> </ul>		
開催2週間前 ） 2週間前	<ul style="list-style-type: none"> <li>「公園内行為許可申請書」提出</li> <li>「公園占用許可申請書」提出 (添付資料) 企画書、会場レイアウト図、 運営組織がわかる資料 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「公園内行為許可書」発行</li> <li>「公園占用許可書」発行 ※公園使用料及び公園占用料の確定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「現状変更許可書」 発行</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベント周知看板の設置</li> </ul>		
開催2週間前 ） 設営前日	<ul style="list-style-type: none"> <li>進入車両のリスト提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベント周知看板の設置の 打合せ</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用料等の支払い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「車両進入許可書」発行</li> <li>「納付通知書」発行</li> <li>「領収証」発行</li> </ul>	
設営	<ul style="list-style-type: none"> <li>資材搬入、設営</li> <li>水道の子メーター設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設営状況の監視</li> <li>子メーター取付けの立会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>設営への立会</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントの指揮監督</li> <li>会場、トイレの定期的な清掃</li> <li>苦情対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用状況の監視</li> <li>主催者（責任者）の指導</li> <li>記録用写真の撮影</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用状況の監視</li> </ul>
撤去	<ul style="list-style-type: none"> <li>清掃、ゴミ回収、原状回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>原状回復等の立会確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>原状回復の立会確認</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「現状変更完了報告書」提出</li> <li>備品の返却</li> <li>水道利用量の報告・料金支払い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>備品の返却確認</li> <li>水道利用量の確認・請求</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「現状変更完了報告書」受理</li> </ul>

### (2) 利用窓口

舞鶴公園管理事務所（公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会）

[住 所] 福岡市中央区城内1番4号 平和台陸上競技場内

[電 話] 092-781-2153 [FAX] 092-715-7590 [e-mail] maiduru@midorimachi.jp

[休館日] 12月29日から1月3日

### (3) 利用予約申込み

イベントの空き状況の問い合わせの際に、イベント利用希望日に空きがあれば、公園管理事務所にて仮登録いたします。仮登録の1ヶ月後までに利用予約申込書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。

なお、利用希望日に地方公共団体等による利用の予定がある場合は、地方公共団体等の利用を優先させていただきます。

### (4) 事前打合せ

当公園でのイベント利用にあたり、事前に公園管理事務所と打ち合わせを行ってください。イベントの目的や内容、運営体制（責任者、安全対策等）、人・車両の動線、工作物等の配置・設置方法、水道の利用などの確認をさせていただきます。

### (5) 許可申請手続き

公園管理事務所への申請手続きは、開催2ヶ月前（設営日含む）から2週間前までに行ってください。

【提出書類】

- 公園内行為許可申請書
- 公園占用許可申請書
- 公園使用料等減免申請書（※減免又は免除される場合のみ）
- イベント企画書（目的，期間，事業概要，実施主体，運営組織，広報計画，収支計画等）
- 会場レイアウト図
- 設備計画（仮設トイレ，ゴミ箱，消火設備，給排水設備，電気設備等）
- 車両搬出入計画（車両台数，進入経路等）
- 警備計画（夜間警備，イベント中の誘導員配置等）
- 運営組織がわかる資料
- 出展内容がわかる資料（出展者の一覧，出展者募集要領等）
- 広報計画（チラシ，ホームページ，テレビCM，SNS等）
- イベント当日のタイムスケジュール（設営，開催期間中，撤去を含む全日程が分かるもの）
- 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）

(6)完了報告

イベント終了後，今後のイベント利用環境の向上を目的として，以下の項目をご報告願います。

【報告内容】

- ・来場者数，苦情（件数，内容），管理者への要望，収支決算 など

6. その他必要な手続き

区分	内容，手続き	関係法令	所管部署・協議先
必須	<p>【史跡の現状変更等の制限】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・史跡の保存に影響を及ぼす行為をしようとするときは，文化庁長官の許可が必要</li> </ul>	文化財保護法第 125 条	経済観光文化局 大規模史跡整備推進課 TEL092-711-4784
必要に応じて	<p>【食品を提供する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食物を調理，販売する場合は，原則として「臨時営業」等の営業許可が必要</li> </ul>	食品衛生法第 52 条第 1 項 福岡県食品取扱条例第 4 条	中央区保健福祉センター 衛生課 TEL092-761-7356
	<p>【火気器具等を使う場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多数の者の集合する催しに際して，対象火気器具等を使用する場合は消火器を準備し，露店等を開設する場合は，消防署へ届け出が必要。</li> </ul> <p>【観覧用補助イスを設置する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ステージイベント等に際して，観客席として多数の補助イス等を設置する場合は，消防署へ届け出が必要。</li> </ul>	消防法第 9 条 福岡市火災予防条例第 45 条  福岡市火災予防規程第 12 条	中央消防署予防課 TEL092-524-1501
	<p>【交通混雑が予想される場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント期間中の交通の円滑の確保や事故防止の観点から，必要に応じて交通管理者と協議し対策が必要</li> </ul>	道路交通法	中央警察署交通規制係 TEL092-734-0110
	<p>【仮設工作物等を設置する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設工作物の構造や規模等によっては，建築確認，風致地区内行為許可，景観計画区域内における行為の届け出が必要となる場合がある</li> </ul>	建築基準法第 6 条	住宅都市局建築審査課 TEL092-711-4774
		都市計画法第 58 条 福岡市風致地区内建築等規制条例第 2 条  景観法第 16 条 福岡市都市景観条例第 15 条	住宅都市局みどり推進課 TEL092-711-4424  住宅都市局都市景観室 TEL092-711-4395

※内容によっては，上記以外にも手続きが必要な場合がありますので，主催者にてご確認ください。

※興行の場合は，国有財産の無償貸付けを受けているため，国との協議が必要となります。

## 7. 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、公園内行為許可又は公園占用許可を取り消し、今後の利用を認めない場合があります。

- ・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
- ・施設や付帯設備・備品を破壊、滅失する恐れがあると認められるとき
- ・暴力団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に規定する暴力団の利益となると認められるとき
- ・都市公園法又は福岡市公園条例、その他関係法令に違反したとき
- ・提出書類に虚偽の記載があったとき
- ・許可条件に違反したとき
- ・指定された期日までに使用料等を支払わないとき
- ・公園管理者の指示に従わないとき
- ・その他公園の利用や管理運営上、支障があると認められるとき

## 8. 利用条件

### (1) イベントの目的・内容

大濠公園と舞鶴公園の一体的な活用を図る「セントラルパーク構想」は、市民の憩いの場として、また、歴史・芸術文化・観光の発信拠点となる公園を目指しています。

また、公園であると同時に、国史跡鴻臚館跡・福岡城跡にも指定されていることから、当公園で実施するイベントは、以下の項目のいずれかに該当することを条件とします。

- 花や緑、水辺等の公園的要素を活かし、市民の憩いや緑化啓発、レクリエーションや健康増進等に資するもの
- 国史跡鴻臚館跡や福岡城跡の歴史的要素を活かし、文化財の活用や情報発信、本質的価値の理解等に資するもの
- 地域文化や伝統工芸等の文化的要素を活かし、地域活性化や市民の文化活動の啓発等に資するもの
- その他セントラルパーク構想の推進に資するもの

### (2) 運営体制

#### ①主催者責任の明確化（責任ある運営体制）

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こと
- ・利用当日、現場に常駐すること
- ・運営担当者、出展者、イベント参加者の指揮監督を行うこと（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）
- ・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
- ・公園管理事務所から常に連絡を取ることができること
- ・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

※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いたします。

#### ②安全管理・事故防止

##### イ 事故防止対策

- ・設営から片付け完了までの全行程で、適切に安全対策を講じなければなりません。
- ・資材搬入等で車両が進入する際は、監督員の配置など事故防止策を講じなければなりません。
- ・夜間、公園内に資材を置く場合は、警備要員を配置しなければなりません。



- ・火気器具等（液体・固体・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）を使用するイベントは，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おりますので，中央消防署予防課に連絡し，必要な対策を講じなければなりません。
- ・遊具を設置・使用するイベントについては，適切かつ確実に安全点検を実施するとともに，変状及び異常を発見した場合は速やかに適切な措置を図るなど，安全に利用できる環境を確保してください。

ロ 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など，適切に対応しなければなりません。

ハ 事故発生時の責任体制の確保

- ・イベントの開催を原因として発生した事故等への対応策として，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ってください。

③一般来園者や周辺地域とのトラブル防止

イ 公園の一般来園者や周辺地域に迷惑をかけることがないようにしてください。必要に応じて，看板等による事前告知や周辺地域への事前説明を行ってください。

ロ 勧誘行為，募金や署名の働きかけ等の行為は，許可された区間以外で行うことはできません。

ハ ステージやブース等は，一般来園者の通行の妨げにならないよう動線を確保したうえで配置してください。

ニ 公園周辺には住宅や事務所等が多数ありますので，大音量を伴うイベントは控えるとともに，ステージやブース等は，周辺地域に騒音等の迷惑がかからないよう配置してください。なお，音量の基準は下記のとおりです。

【福岡県騒音防止条例】音響機器の音量基準（第一種住居地域）

区分	音源の周辺の建物境界線
6：00～8：00	55dB
8：00～19：00	60dB
19：00～23：00	55dB

④公共交通機関の利用促進

イ 公園の駐車場には限りがあるため，地下鉄やバスなど公共交通機関の利用を促進する策を講じてください。

ロ イベントに起因して周辺道路が混雑する場合は，主催者にて対応してください。

(3)施設利用

①芝生・草地の保全

芝生・草地が損傷すると回復に時間がかかり，公園の美観が損なわれるだけでなく，一般来園者の公園利用に著しく支障をきたすことから，次の制約を設けています。

イ 芝生・草地内は原則車両進入禁止です。

ロ テントやステージ等の工作物は，一般来園者の利用の妨げとならない範囲で，できるだけ園路等の舗装部分を利用してください。

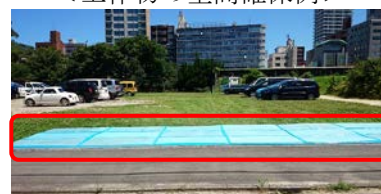
ハ テントやステージ等の工作物を芝生・草地に設置する場合は，芝生・草地の面と工作物の間に一定の空間ができるよう対策を講じてください。

ニ 設営・撤去作業等で車両の進入が不可欠な場合は，芝生・草地に損傷を与えないようコンパネ等で養生を行ってください。

ホ 雨天時の利用は，特に芝生・草地を損傷しやすいため，降雨が予想される場合は，公園管理事務所の指示に従ってください。



<工作物の空間確保例>



<コンパネによる養生例>

## ②仮設トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃

- イ 主に飲食物を提供するイベントで従事者及び集客人数が概ね1,000名以上となる場合は、仮設トイレを設置してください。
- ロ 飲食物等の提供がありゴミの発生が予測される場合は、ゴミ箱を設置し、ゴミの回収処分を行ってください。
- ハ 主催者は、イベント開催期間中、トイレの定期清掃や会場及び会場周辺の清掃を必ず実施してください。
- ニ 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。出展者が放置した生ゴミや汚水、イベント参加者が放置したゴミ等についても、主催者が責任を持って片付けなければなりません。

## ③飲食物の提供に伴う対応

- イ 調理を行う場合は、ブルーシートやマットを敷くなど、汚れ防止策を講じてください。
- ロ 食品を提供する場合は、食品衛生法等に基づく営業許可が必要な場合があるので、中央区保健福祉センター（中央保健所）にお問い合わせください。
- ハ 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。

## ④車両の乗入れ・駐車

- イ 進入口、退出口には警備員を配置するなど、一般車両の入場がないよう監視し、安全誘導を行ってください。
- ロ イベント実施の1週間前までには進入車両のリストを提出してください。車両が公園内に進入する際は、フロントガラスに車両進入許可書を置くなど、見やすいところに掲示してください。
- ハ 公園内に進入した車両は、子供の飛び出しなど周囲の状況に注意してください。ハザードランプを点滅し、最徐行（10 km以下）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です。
- ニ 進入する車両は4 t車以下を原則とし、次の進入経路で通行してください。ただし、これによりがたい場合は、公園管理事務所と協議してください。



<車両進入経路図>

## ⑤利用後の原状回復義務

イベント利用に際しては、事前及び終了後に公園管理事務所が立会のうえ、利用範囲の状況を確認します。イベント終了後に損傷等が認められた場合は原状に回復していただく必要があります。

### イ 原状回復を求める場合

- ・公園の樹木、芝生・草地、構造物、設備、貸出備品などの損傷や紛失又は汚れ（以下「損傷等」という。）が発生したとき。

#### 【損傷等の例】

- ・搬入車両による芝生・草地の損傷、園路の不陸や破損、グレーチングの破損
- ・照明灯や柵との接触による破損、バリカーの鍵の紛失 など

ロ 公園の損傷時の対応

- ・ 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、その費用を支払う方法があります。公園管理事務所と協議のうえ、決定してください。

(4) その他

① 行為の制限

イベントに伴う行為についても制限させていただく場合がありますので、予定行為については公園管理事務所に事前協議のうえ、指示を受けてください。

また、制限行為を実施する場合には、許可を受けた範囲内で行う必要があります。

イ 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配置は、イベント本体よりも目立たない規模・配置でなければなりません。

② 権利の制限（利用権の譲渡・転貸の禁止など）

主催者は、公園管理者による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。

③ 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いません。

## 9. 指定管理者との連携

舞鶴公園の指定管理者である公益財団法人福岡市緑のまちづくり協会（以下「協会」という。）では、公園の維持管理や運営業務のほか、四季折々の花々など舞鶴公園の魅力を活かしたイベントも行っています。

また、協会は、緑に関する豊富な知識や経験、人材等を有しており、イベントの内容によっては協会と連携して実施することも可能です。

協会と連携することで、より舞鶴公園に相応しいイベントが可能になりますので、ご希望される場合は、是非、公園管理事務所にお申し出ください。

【連携可能な内容】

○協会が主催・共催するイベントとの連携（ブースへの出店等）

- ・ うめc a f e [2月中旬]
- ・ 福岡城さくらまつり [3月下旬～4月上旬]
- ・ 藤棚休憩所 [4月中旬]
- ・ グリッピーキャンペーン [10月中旬]
- ・ 公園で遊ぼう [11月中旬] など

○協会のホームページや市政だよりによる広報の協力

○キッチンカー等の手配

○フラワーボランティアの紹介 など

## (参考資料) 関係法令

### ・都市公園法(抜粋)

(都市公園の占用の許可)

第6条 都市公園に公園施設以外の工作物その他の物件又は施設を設けて都市公園を占用しようとするときは、公園管理者の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けようとする者は、占用の目的、占用の期間、占用の場所、工作物その他の物件又は施設の構造その他条例(国の設置に係る都市公園にあつては、国土交通省令)で定める事項を記載した申請書を公園管理者に提出しなければならない。

3 第1項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該事項を記載した申請書を公園管理者に提出してその許可を受けなければならない。ただし、その変更が、条例(国の設置に係る都市公園にあつては、政令)で定める軽易なものであるときは、この限りでない。

4 第1項の規定による都市公園の占用の期間は、10年をこえない範囲内において政令で定める期間をこえることができない。これを更新するときの期間についても、同様とする。

第7条 公園管理者は、前条第1項又は第3項の許可の申請に係る工作物その他の物件又は施設が次の各号に掲げるものに該当し、都市公園の占用が公衆のその利用に著しい支障を及ぼさず、かつ、必要やむを得ないと認められるものであつて、政令で定める技術的基準に適合する場合に限り、前条第1項又は第3項の許可を与えることができる。

(1)～(5) (略)

(6) 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのため設けられる仮設工作物

(7) 前各号に掲げるもののほか、政令で定める工作物その他の物件又は施設

(許可の条件)

第8条 公園管理者は、第5条第1項又は第6条第1項若しくは第3項の許可に都市公園の管理のため必要な範囲内で条件を付することができる。

(原状回復)

第10条 第5条第1項又は第6条第1項若しくは第3項の許可を受けた者は、公園施設を設け、若しくは管理する期間若しくは都市公園の占用の期間が満了したとき、又は公園施設の設置若しくは管理若しくは都市公園の占用を廃止したときは、ただちに都市公園を原状に回復しなければならない。ただし、原状に回復することが不適当な場合においては、この限りでない。

2 公園管理者は、第5条第1項又は第6条第1項若しくは第3項の許可を受けた者に対して、前項の規定による原状の回復又は原状に回復することが不適当な場合の措置について必要な指示をすることができる。

第38条 次の各号のいずれかに該当する者は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。

(1) 第5条第1項(第33条第4項において準用する場合を含む。)の規定に違反して公園施設(予定公園施設を含む。)を設け、又は管理した者

(2) 第6条第1項又は第3項(第33条第4項においてこれらの規定を準用する場合を含む。)の規定に違反して都市公園(公園予定区域を含む。)を占用した者

### ・都市公園法施行令(抜粋)

(占用物件の外観、構造等)

第15条 占用物件の外観及び配置は、できる限り都市公園の風致及び美観その他都市公園としての機能を害しないものとしなければならない。

2 地上に設ける占用物件の構造は、倒壊、落下等を防止する措置を講ずる等公園施設の保全又は公衆の都市公園の利用に支障を及ぼさないものとしなければならない。

3 地下に設ける占用物件の構造は、堅固で耐久力を有するとともに、公園施設の保全、他の占用物件の構造又は公衆の都市公園の利用に支障を及ぼさないものとしなければならない。

### ・福岡市公園条例(抜粋)

(行為の制限)

第4条 公園において、次の各号に掲げる行為をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

(1) 行商、募金その他これらに類する行為をすること。

(2) 業として写真又は映画を撮影すること。

(3) 興行を行うこと。

(4) 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために公園の全部又は一部を独占して利用すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める行為をすること。

2 前項の許可を受けようとする者は、行為の目的、場所又は公園施設、期間、行為の内容その他規則で定める事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- 3 第1項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該事項を記載した申請書を市長に提出してその許可を受けなければならない。
- 4 市長は、第1項各号に掲げる行為が公衆の公園の利用に支障を及ぼさないと認める場合に限り、同項又は前項の許可を与えることができる。ただし、次の各号の一に該当する者には第1項又は前項の許可をすることができない。
- (1) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品又は動物の類を携行する者
  - (2) 公益を害するおそれがあると認める者
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、管理上支障があると認める者
- 5 市長は、第1項又は第3項の許可に公園の管理上必要な範囲内で条件を附することができる。
- 6 公園をその用途以外に使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。
- 7 第2項、第4項及び第5項の規定は、前項の許可について準用する。

(行為の禁止)

第5条 公園においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 公園を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 指定された場所以外の場所にごみその他の汚物を捨てること。
- (3) 竹木を伐採し、又は植物を採取すること（花畑園芸公園の果実採取園又はかなたけの里公園の分区域で市長の承認を受けて果実又は農作物の採取を行う場合及びかなたけの里公園で市が実施する事業において果実又は農作物の採取を行う場合を除く。）。
- (4) 土地の形質を変更すること。
- (5) 鳥獣魚類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (6) はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること（法第6条第1項の許可を受けて行う場合及び第8条の承認を受けた者が電光掲示盤又は大型映像装置の利用に際して一時的に広告を表示する場合並びに市長が特に認める場合を除く。）。
- (7) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (8) 指定された場所以外の場所へ車両（自転車を除く。）を乗り入れ、又は駐車すること。
- (9) たき火をし、又は火気を持ち遊びその他危険な遊びをすること。
- (10) 風致を害すること。

(利用の制限)

第6条 市長は、公園の損壊その他の理由によりその利用が危険であると認める場合又は公園に関する工事のためやむを得ないと認める場合においては、公園を保全し、又はその利用者の危険を防止するため、区域を定めて公園の利用を禁止し、又は制限することができる。

(公園使用料)

第6条の2 第4条第1項又は第6項の許可を受けた者は、別表第1の3に定める額の使用料を納付しなければならない。

(開園日等)

第6条の3 公園の開園日及び開園時間並びに公園施設の利用期間及び利用時間を定める必要がある公園については、その開園日、開園時間、利用期間及び利用時間は、規則で定める。

(有料公園及び有料公園施設)

第7条 有料で利用させる公園（以下「有料公園」という。）及び有料で利用させる公園施設（以下「有料公園施設」という。）は、規則で定める。

(利用の承認)

第8条 有料公園又は有料公園施設を利用しようとする者は、規則で定めるところにより申請し、市長の承認を受けなければならない。

第9条 削除

(有料公園及び有料公園施設使用料)

第10条 第8条の承認を受けた者は、別表第1の4、別表第2、別表第2の2及び別表第2の3に定める金額の範囲内において規則で定める額の使用料を納付しなければならない。

- 2 有料公園施設のうち照明施設の使用料の額は、電気事業法第19条第1項に規定する一般電気事業者の供給約款に基づき算定した電気料金等を基礎として規則で定める額とする。
- 3 有料公園施設の利用者（プロサッカーの試合をするために東平尾公園博多の森球技場を利用する者を除く。）が入場料その他これに類する料金を徴収する場合において、その総収入が第1項に規定する使用料の額を超えるときは、使用料はその超えた額の1割を増すものとする。

(占用許可申請書の記載事項)

第16条 法第6条第2項の条例で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 申請者の住所、氏名及び職業
- (2) 工作物その他の物件又は施設（以下「工作物等」という。）の種類及び数量
- (3) 工作物等の管理組織
- (4) 工作物等の設置工事の計画



- (5) 公園の復旧方法
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が指示する事項  
(軽易な変更事項)

第17条 法第6条第3項ただし書の条例で定める軽易な変更事項は、公園の風致に影響を与えない程度の軽微な改装等で規則で定めるものとする。

(仮設の占用物件)

第17条の2 都市公園法施行令第12条第10号に規定する条例で定める仮設の物件は、福岡市屋台基本条例第3条第1号に規定する屋台(清流公園に設けられるものに限る。)とする。

(占用料)

第18条 公園を占用する者からは、別表第4に定める金額の範囲内において規則で定める額の占用料を徴収する。

(権利の譲渡禁止等)

第19条 公園施設の設置若しくは管理の許可、公園の占用の許可又は有料公園若しくは有料公園施設の利用の承認を受けた者は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸することができない。

(使用料等の不還付)

第20条 既納の使用料、手数料及び占用料は、還付しない。ただし、市長が相当の理由があると認めるときは、その一部又は全部を還付することがある。

(使用料等の減免)

第21条 市長は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、使用料、手数料又は占用料を減免することができる。

(監督処分)

第22条 市長は、次の各号の一に該当する者に対しては、この条例の規定によつてした許可を取り消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは公園からの退去を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例の規定に基く処分に違反している者
- (2) この条例の規定による許可に附した条件に違反している者
- (3) 偽りその他不正な手段によりこの条例の規定による許可を受けた者

2 市長は、次の各号の一に該当する場合においては、この条例の規定による許可を受けた者に対し、前項に規定する処分をし、又は同項に規定する必要な措置を命ずることができる。

- (1) 公園に関する工事のためやむを得ない必要が生じた場合
- (2) 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、公園の管理上の理由以外の理由に基く公益上やむを得ない必要が生じた場合

第25条 次の各号の一に該当する者に対しては、5万円以下の過料を科する。

- (1) 第4条第1項又は第3項の規定に違反して同条第1項各号に掲げる行為をした者
- (2) 第4条第6項の規定に違反して公園をその用途以外に使用した者
- (3) 第5条の規定に違反して同条各号に掲げる行為をした者
- (4) 第22条第1項又は第2項の規定による市長の命令に違反した者

第26条 詐欺その他不正の行為により使用料又は占用料の徴収を免れた者に対しては、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額(当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは5万円)以下の過料を科する。

第27条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他従業者が、その法人又は人の業務に関し、前2条の違反行為をしたときは、行為者を罰するのほか、その法人又は人に対して各本条の過料を科する。

別表第1の3 (公園使用料)

種目	単位	期間	使用料
行商、募金これらに類するもの	1件	1日	600円
業として写真を撮影するもの	撮影機(写真機)1台	1月	3,000円
業として広告写真を撮影するもの	1件	1日	3,000円
業として映画を撮影するもの	1件	1日	6,000円
運動会、展示会、博覧会その他これらに類する催しを行うもの	1件	1日	6,000円
その他のもの	1平方メートル	1月	90円

別表第4 (公園占用料) (抜粋)

種目	単位	期間	占用料	
競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのため設けられる仮設工作物	看板、幕その他これらに類するもの	表示面積1平方メートル	1日	3,070円
	広告塔、アーチその他これらに類するもの	1点	1日	15,370円
	その他のもの	1平方メートル	1月	400円

・福岡市公園条例施行規則（抜粋）

（行為の制限）

第2条 条例第4条第1項第5号の規則で定める行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 撮影会、映写会、スケッチ会、野外音楽会
- (2) 営利を目的としない奨励的物産の即売会

（行為許可申請書等の様式）

第3条 条例第4条第2項及び第3項の申請書並びに同条第4項の許可を与えるに当たって交付する許可書の様式は、様式第1号による。

（占用許可申請書等の様式）

第10条 条例第16条の申請書及び許可を与えるに当たって交付する許可書の様式は、様式第5号による。

（占用物件の軽微な改装）

第11条 条例第17条の軽微な改装等で規則で定めるものは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 占用物件の内部の塗装又は占用物件の外部の色彩を変えない塗装
- (2) 占用物件の構造を変えない修繕
- (3) 占用物件の主要構造に影響を与えない内部の模様替

（占用料）

第12条 条例第18条の占用料の額は、別表第7のとおりとする。ただし、同表により難いときは、そのつど市長が定める。

（使用料等の算定方法）

第13条 条例第6条の2及び第14条の使用料並びに第18条の占用料（以下「使用料等」と総称する。）は、次の各号に定めるところにより算定する。

- (1) 使用料又は占用料が月額で定められているものについて利用又は占用の期間に1月未満の端数があるときは、1月とする。ただし、利用又は占用の期間が15日以内のときは、1月当りの使用料又は占用料の額の2分の1とする。
- (2) 使用料又は占用料が年額で定められているものについて利用又は占有期間に1年未満の端数があるときは、前号本文を用いて計算した月数に応じて月割により算定する。
- (3) 利用又は占用の面積は1平方メートル未満の端数があるときは1平方メートルに、利用又は占用の長さに1メートル未満の端数があるときは1メートルにそれぞれ切り上げる。
- (4) 使用料又は占用料の総額が100円に満たないときは、100円とする。

（使用料等の徴収方法）

第14条 使用料等は、許可の際に徴収する。ただし、市長が特に必要があると認めた場合は、納期限を指定して徴収することができる。

2 前項の規定にかかわらず、利用又は占用の期間が1年以上で翌年度以降にわたる場合においては、初年度分の使用料等は、前項の規定により徴収し、次年度以降の分の使用料等は、毎年度当該年度分を4月30日までに徴収するものとする。

（使用料等の還付基準）

第14条の3 条例第20条ただし書の規定による還付の基準及び範囲は、次のとおりとする。

- (1) 天候その他不可抗力により利用することができない場合は、当該事由により利用することができなくなった期間に係る使用料又は占用料
- (2) 公益上の必要又は市の都合により許可若しくは承認を取り消し、その効力を停止し、又は行為の中止等を命じた場合は、当該取消し、停止、命令等により利用することができなくなった期間に係る使用料又は占用料
- (3) 利用の日の7日前までに様式第6号による許可又は承認に係る施設利用取り止め届を提出したとき又は公共施設案内・予約システムにより利用の取り止めに申し出たときは、使用料又は占用料の全額
- (4) 前3号に定めるもののほか市長が特別の理由があると認めたときは、市長が必要と認める額

2 使用料、手数料又は占用料の還付を受けようとする者は、様式第7号による使用料等還付申請書を市長に提出しなければならない。ただし、公共施設案内・予約システムにより有料公園施設の利用の承認を受けた者が、前項第1号から第3号までの規定に該当することにより使用料の還付を受けようとする場合については、この限りでない。

別表第7（公園占用料）（抜粋）

	種目	単位	期間	占用料
競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのため設けられる仮設工作物	看板、幕その他これらに類するもの	表示面積1平方メートル	1日	3,070円
	広告塔、アーチその他これらに類するもの	1点	1日	15,370円
	その他のもの	1平方メートル	1月	400円