

旧広島市民球場跡地 イベント広場 利用規約



旧広島市民球場跡地イベント事務局

〒730-0854 広島市中区土橋町 7-1

(株)中国新聞企画サービス内

Tel 082-208-2090 (平日 9:30~17:30)

Fax 082-294-0804

E-mail park1@c-kikaku.co.jp

目次

項 目	ペー ジ
1 旧広島市民球場跡地イベント広場の概要	3
2 イベント利用料金	4
3 イベント利用可能日時	6
4 イベント利用条件	6
5 イベント広場利用の流れ	9
6 電気、水道の使用	12
7 貸し出し備品の使用	13
8 利用が許可されないイベント	14
9 イベント利用許可の取消	14
10 その他	14
11 提出書類一覧	15



1 旧広島市民球場跡地イベント広場の概要

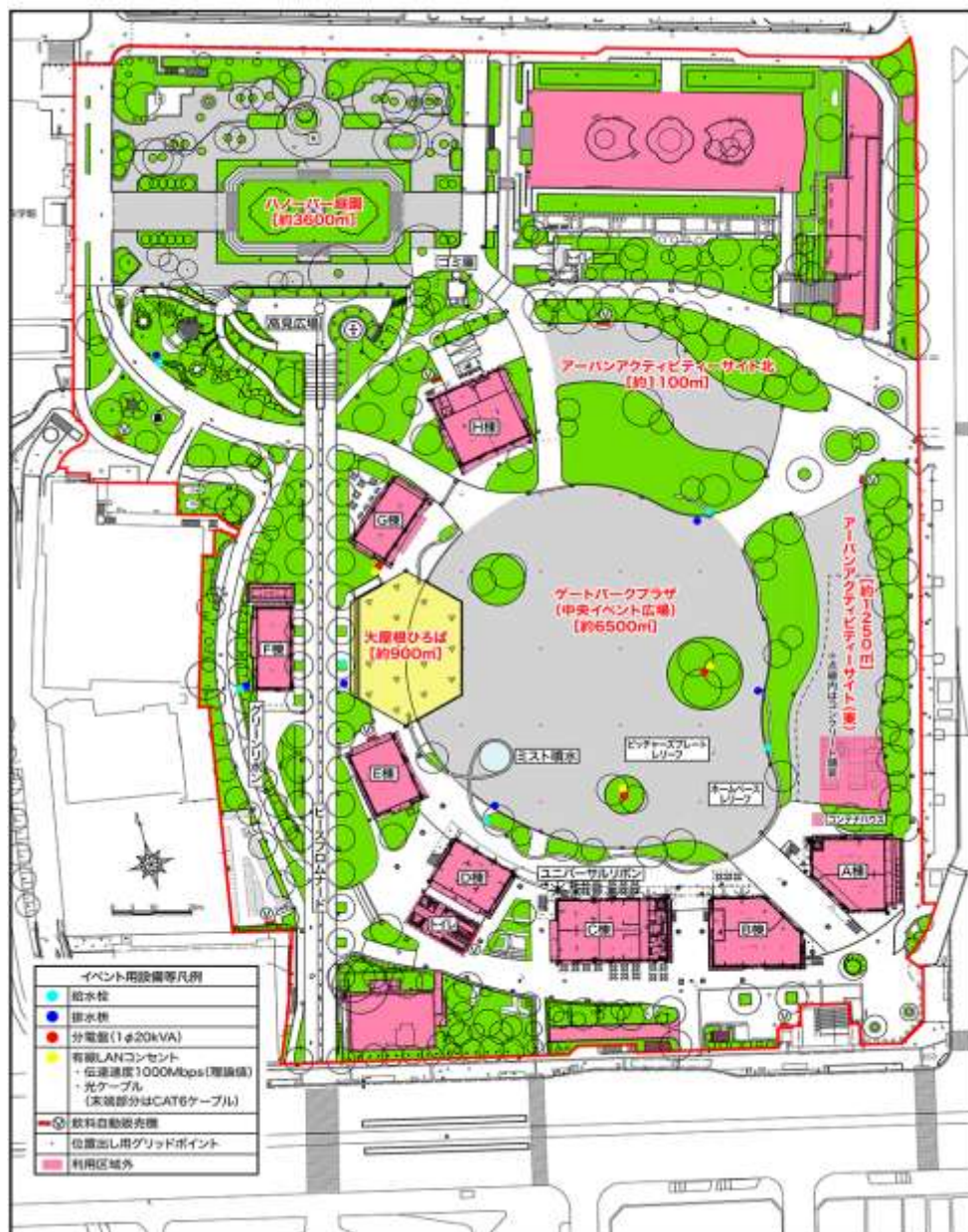
(1) 所在地

広島市中区基町5番地

- ・認定計画提出者：「NEW HIROSHIMA GATEPARK」
(NTT都市開発㈱、大成建設㈱、広島電鉄㈱、㈱中国新聞社、
㈱広島バスセンター、NTTアーバンバリューサポート㈱、
㈱NTTファシリティーズ、㈱シーケイ・テック、㈱NSP設計)
- ・指定管理者：認定計画提出者と同一
- ・イベントの申込、問い合わせ窓口：
旧広島市民球場跡地イベント事務局（㈱中国新聞企画サービス内）

(2) イベントに利用できる区域

- ・イベント実施可能な範囲は下図赤線内の指定管理区域
- ・主なエリアの名称・面積は下図を参照



2 イベント利用料金

(1) 会場利用料金

(税別)

①入場料を徴収するイベント

区分	料金(円/日、㎡)			
	開催日		設営・撤去日	
	平日	土日祝	平日	土日祝
A. 行商、出店(露店)、興行(コンサートなど) その他これらに類するもの <全エリア>	50円	100円	25円	50円
B. 競技会、展示会、集会 その他これらに類するもの <全エリア>	15円	30円	7.5円	15円

②入場料を徴収しないイベント(イベント主催者等が金銭を授受するもの*)

区分	料金(円/日、㎡)			
	開催日		設営・撤去日	
	平日	土日祝	平日	土日祝
A. 行商、出店(露店)、興行(コンサートなど) その他これらに類するもの				
ア 行商、出店などを行うエリア	50円	100円	25円	50円
イ ア以外の設置物エリア (ステージ、椅子、机など)	20円	40円	10円	20円
ウ 空地スペース	10円	20円	5円	10円
B. 競技会、展示会、集会その他これらに類するもの				
ア 行商、出店などを行うエリア	50円	100円	25円	50円
イ ア以外の設置物エリア (ステージ、椅子、机など)	20円	40円	10円	20円
ウ 空地スペース	10円	20円	5円	10円

※イベントの参加者から参加料や会費を徴収する場合、イベントの出店者から出店料を徴収する場合、
イベント主催者自らがイベント会場で物販や自社商品の展示等を行う場合などが対象です

③入場料を徴収しないイベント(イベント主催者が金銭を授受しないもの)

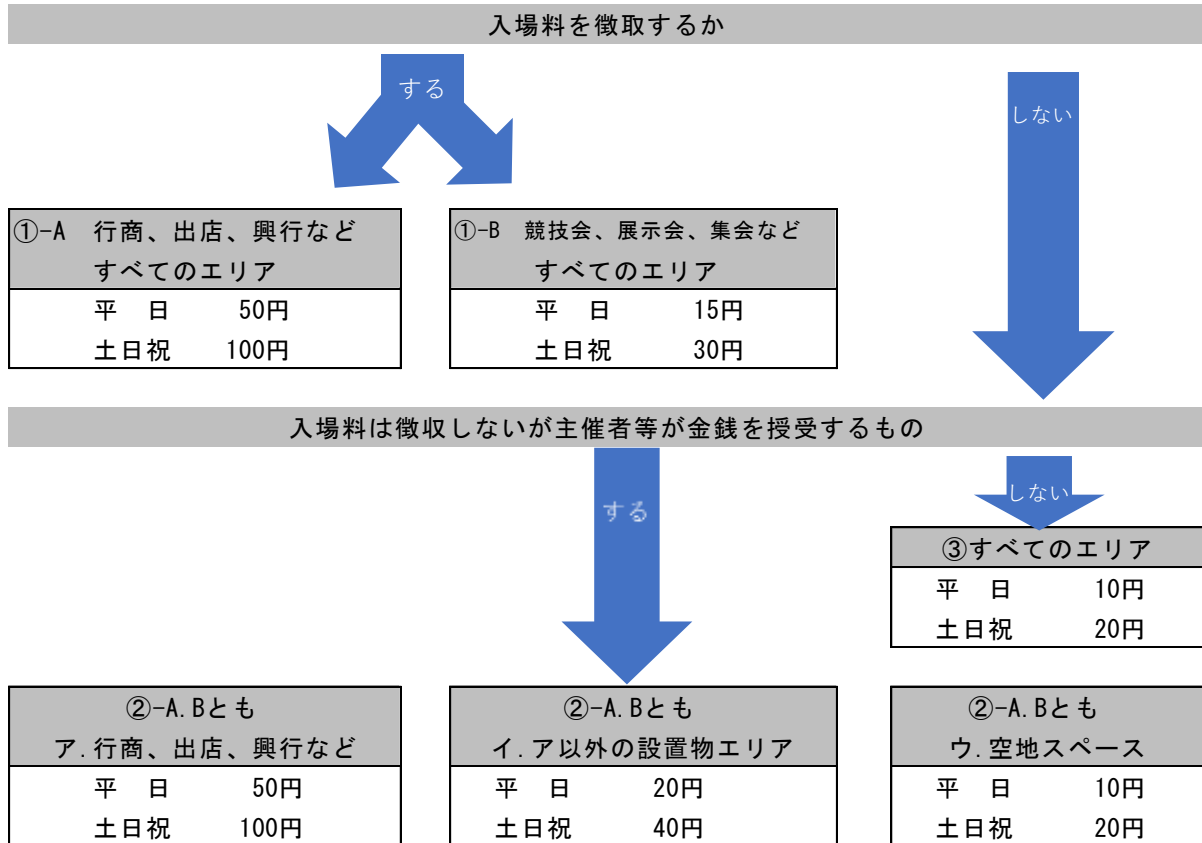
区分	料金(円/日、㎡)			
	開催日		設営・撤去日	
	平日	土日祝	平日	土日祝
A. 全てのエリア	10円	20円	5円	10円

①～③駐車場(アーバンアクティビティサイト)

区分	料金(円/日、㎡)			
	開催日		設営・撤去日	
	平日	土日祝	平日	土日祝
① イベントスペース北側、約1,100㎡	10円	20円	5円	10円
② イベントスペース東側、約1,250㎡				

- ・電気設備、水道設備の利用 … メーター確認による実費相当額
- ・業として写真を撮影するもの … 1人1日につき 640 円（税込）
- ・業として映画など映像を撮影するもの … 1日につき 13,200 円（税込）

利用料金の判断フロー



会場利用料金②「入場料は徴収しないが主催者等が金銭を授受するイベント」
ア、イ、ウの区分イメージ



(2) 利用料の減免

- ・大型イベントでイベント開催日が連続 8 日を超える場合は、8 日を超える開催日の利用料について 50%減免します

3 イベント利用可能日時

(1) 利用日の制限

- ・イベント利用は年中無休で可能です
- ・都合により臨時休園をする場合があります（8 月 6 日は原則利用できません）
- ・連続で利用できる期間は原則 30 日までです

(2) 利用（イベント開催）基本時間

- ・9 時～21 時
- ※基本時間外の利用は、周辺地域の理解を得ることなどを条件に、イベント事務局（以下「事務局」という。）と協議の上、延長を認める場合があります

4 イベント利用条件

(1) イベント主催者（以下「主催者」という。）の必須条件

- ・団体名でお申し込みください（個人での申し込みはできません）
- ・利用申し込みからイベント後の精算完了まで、イベントの全体を掌握してください

(2) 責任ある運営体制

- 以下の全てについて利用当日、責任ある対応ができる者を現場に常駐させてください
- ・会場設営完了時と撤収完了時に、事務局との現地確認に立ち会ってください
 - ・事務局や関係諸機関からの電話連絡を常に取り上げることができるよう構えておいてください
 - ・周辺地域やイベント参加者、来場者からの苦情などに適切に応じてください
 - ・出展者、運営担当者やイベント参加者、来場者に対し、利用条件などの遵守事項の周知徹底、指導監督を行ってください
 - ・責任者から各運営担当者などへの指揮命令系統を明確にしておいてください
- ※主催者が、当日のトラブルや事務局からの指導に適切に対処しない場合、次回以降の利用を断る場合があります

(3) 安全対策

◆ 事故予防

- ・設営～本番～撤収の全行程について安全対策を適切に講じてください。工作物や装飾物、遊具などの設置は、耐風対策（テント足 1 本につき 60kg のウエイト固定が目安）を施し、使用中の天候急変や遊具の異常発生などに速やかに対処してください
- ・資材搬入などのための車両進入時には、警備員の配置など事故防止策を講じてください
- ・夜間、公園内に資材を置く場合は、事故や盗難防止のため、適切な処置をしてください
- ・発電機の持ち込みと使用は、関係機関への届出済み書の写しを事務局に提出後、事務局が認めたものに限りです

- ・公園内への許可、申請のない危険物の持ち込みや裸火の使用は禁止します
- ・電気や演出用信号などのケーブル、コードの敷設がある場合、カバーやゴムマットなどの養生を必ず行い、通過者に注意喚起してください

◆ 事故発生時の対応

- ・事故発生時は速やかに事務局に報告するとともに、警察や消防など関係機関への通報やイベントの中止など、適切に対処してください

◆ 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などへの対応として、イベント保険への加入を推奨します

(4) 公園の一般利用者および周辺地域への配慮

- ・公園の一般利用者の迷惑となる行為（通行を妨げる行為、風紀を乱す行為など）は禁止します
- ・大型イベントの主催者は、広島中央警察署への事前協議を行い、参加者、来場者が会場外の歩道などに滞留して交通の妨げにならないよう対策をとってください
- ・大型イベントの主催者は、近隣説明計画書（様式 6）を事務局に提出するとともに、近隣施設や住民への事前説明をしてください
- ・音響装置を用いたイベントを次のとおり制限します

9 時以前と 20 時以降	原則禁止
その他	近隣住民や周囲の施設などに充分配慮した音量

※参考「広島県生活環境の保全に関する条例」に基づく音量基準

時間帯	音源の周辺の建物境界線
8 時から 19 時	50 dB
19 時から 8 時	45 dB

(5) 屋外広告物の掲出

- ・屋外広告物の掲出は、広島市屋外広告物条例等に基づき、広島市への事前協議及び許可または届け出が必要になる場合があります
- ・イベント開催時の広告物は、広島市屋外広告物条例等に基づき、イベント来場者以外の不特定多数に向けて表示しないでください
- ・イベントの告知看板を設置する場合は、打ち合わせ書（様式 3）にその旨を記載し、事務局との事前打ち合わせを 2 カ月前までに終えた上で、看板設置に必要な書類を事務局に提出してください
- ・過度な色彩や表現の掲示は、広島市の指導を基に改訂を指示する場合があります

(6) 設置できない場所

- ・原則として次の場所に設置物を置くことはできません。

- ① ピースプロムナード、②敷地内の点字ブロックとその周辺、③店舗入口周辺、④芝生エリア

(7) 清掃、原状回復

- ・ イベント終了後は清掃を行い、ゴミ類は全て持ち帰ってください
- ・ イベント参加者や来場者が放置したゴミなども主催者が責任を持って片付けてください。残置物の処分を事務局で行った場合、主催者へ別途請求する場合があります
- ・ 舗装面を損傷する恐れのある行為をする場合は、シートやマットを敷くなどの損傷防止措置を講じてください
- ・ 公園の植物、構造物、設備の損傷や紛失、汚れ（以下「損傷」という。）が発生したときは、原状復帰をしてください
- ・ 損傷が発生したときは、速やかに事務局に連絡し、施設等破損報告書（様式 9）を事務局に提出してください
- ・ 利用後、損傷がないか事務局の確認を受けてください
- ・ 清掃、修理、復旧などは、主催者の責任において行うか、その損害を賠償するか、どちらかの対応をしてください

(8) 目的外の行為の禁止

イベント利用申込時の内容と異なる行為は、原則として認められません。イベント開催中に目的外の行為が発覚した場合は、直ちにその行為、もしくはイベント全体を中止していただきます

(9) 譲渡・転貸の禁止

主催者は事務局の許可の全部または一部を第三者に譲渡、転貸することを禁止します

(10) 災害時の対応

旧広島市民球場跡地イベント広場は、災害対策基本法に基づく指定緊急避難場所に指定されています。（災害種別のうち「地震」及び「大規模な火事」に該当）

このため、イベント開催中であっても、施設周辺で震度 5 弱の地震や大規模な火事が発生した場合には、イベントを中断して指定緊急避難場所を開設する可能性があります

(11) 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、事務局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りした場合の損害について、事務局はその責任を負いません

(12) その他注意事項

- ・ イベント利用期間中の宅配便や郵便物の受け取りと発送は、利用者が行ってください
- ・ ワイヤレス機器を使用する場合は、電波法関連法令で定められた技術基準を満たす機器を使用してください

5 イベント広場利用の流れ

(1) 利用申込方法

- ・旧広島市民球場跡地イベント広場のホームページにある申込フォームに必要事項を記入してください

※仮申し込みはできません

※事務局が利用申し込みを確認したら、申込者へ連絡します

※インターネットを使えない場合は、事務局に電話で問い合わせてください

(2) 申込受付開始、申込調整期間

- ・申し込みは、利用開始日の1年前の同月1日から、1カ月単位で受け付けます
※公益性の高い自治体などのイベント、前月から月を跨いで開催するイベントの予約が既に入っている場合があります
- ・原則先着順としますが、当月1日から10日までは「申込調整期間」を設けます。期間中、日程、利用エリアの重複した申し込みのある場合は、開催期間や利用面積、想定来場者数など開催計画を総合的に比較し、より大規模なイベントを優先する調整をします
- ・申込調整期間の終了後は、先着順で申し込みを受け付けます
- ・利用面積によっては、複数のイベントが同時に開催される場合があります
- ・1イベントで複数の申し込みは禁止します
- ・申し込み後の大幅な利用面積の縮小、期間の短縮は認めません

(3) 申込受付の通知、利用申込書の提出

- ・申し込み後または申込調整期間終了後、事務局から申し込みの結果通知がありますので、利用申込書・公園占用希望場所記入図に必要事項を記入し、事務局にメールなどで提出してください。
- ・初めて利用する場合は、団体規約（様式自由）も提出してください。なお、複数団体が主催する実行委員会形式などのグループが初めて利用する場合は、代表団体の規約と構成団体名簿（様式自由）も提出してください

(4) 利用料金の支払い、利用申し込みの確定

- ・申し込み時に提出した利用範囲の面積に基づいた概算利用料金が算出され、利用料請求書が発行されます。請求書到着から2週間以内に振り込んでください。事務局から利用許可書が届き、利用申し込みが確定します
- ・自治体やその外郭団体などは、利用料金を利用後の一括請求にすることも可能です

(5) 必要書類の提出、事前打ち合わせ

イベントの開催には、希望通りの内容で実施可能か念入りな協議が必要であるため、事前打ち合わせを行います。利用開始の2カ月前までに打ち合わせに必要な書類を事務局に提出し、現地で事務局とイベント内容の詳細な事前打ち合わせを終えてください。必要な書類は本規約15ページの「提出書類一覧」のとおりです

◆以下の行為があれば「打ち合わせ書」「実施計画書」に記載してください

- ・アンケート、募金、署名、勧誘などの活動
- ・広告物や販促物の配布や掲示
- ・構造物や設備、器具、地面などへの貼付、取付、加工、釘打ち
- ・発火性、引火性のある危険物の持ち込みや使用

(6) 最終計画書・各種届出書類の提出

- ・利用開始 2 週間前までに事務局へ最終の実施計画書、各種届け出・許認可の写しを提出してください
- ・利用開始 2 週間前までに必要書類が提出されない場合は、キャンセルされたものとみなされる場合があります

(7) 公園内への車両進入の許可

公園内に車両を進入させる場合は、利用開始の 2 週間前までに、進入する車両のリストを記載した車両通行許可申請書（様式 7）を事務局に提出してください。年末年始、ゴールデンウィーク、お盆休みなど長期休暇がある場合は、3 週間前をめぐりに提出してください。許可が下りた後、車両通行許可証を発行します。利用に当たっての注意事項は以下のとおりです

- ・公園内への車両の進入は、資材搬入出や出演者輸送、出展に必要なもの（ケータリングカー、展示車両など）などに限り許可します
- ・搬入出経路にある車止めは常に上がった状態を維持し、一般車両が誤進入しないようにしてください
- ・車止めを下げた状態にする場合は警備員やスタッフを常時配置してください
- ・重量が重い車両の場合は、路面維持のため、車体重量が直接かからないよう、養生マットを敷くなどの措置を講じてください
- ・進入口、退出口に監督員を配置し、開閉と安全誘導を行ってください
- ・園内に進入した車両は、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てください。クラクションや長時間のアイドリングは禁止します
- ・誘導員の配置、進入する時刻、路面の養生措置、原状回復など、事務局が示す条件に従ってください
- ・当日、車両通行許可証の提示がない場合は、進入不可とします。運転者に対して車両通行許可証を車両のフロントガラス内に置くなど、分かりやすい方法で提示するよう、指示してください

(8) 関係諸機関への届出

イベント実施に伴い、必要な関係諸官庁や機関への届け出、許可申請などは、利用者の責任と費用負担で行ってください

※各届け出先機関の一例

内容	担当部署
ユニットハウス等の建築物やステージ、テントを設置する場合	広島市中区役所建設部建築課
火気器具または補給燃料などの危険物を取り扱う露店等が出店する場合や発電機(少量危険物の貯蔵所)を設置する場合	広島市消防局中消防署予防課予防係
食品を取り扱う露店等の出店がある場合	広島市健康福祉局保健部予防課予防係
マッサージなどの施術を行う露店等の出店	広島市健康福祉局保健部環境衛生課 医務・業務担当医務係
酒類の販売を行う露店等の出店(期限付酒類小売業免許届出)	広島国税局広島東税務署
BGM等の利用や音楽イベントをする場合	日本音楽著作権協会(JASRAC)

(9) イベント終了報告

- ・利用最終日から1週間以内に、実施報告書(様式8)を事務局に提出してください
- ・利用最終日から3カ月以内に、収支決算書(様式自由)を事務局に提出してください

(10) 精算

- ・利用後には、最終利用面積および付帯備品等の利用料金から算出した請求額から、事前の利用料支払額を差し引いた精算金額を確定します。追加請求が発生した場合は、請求書発行日の翌月末までにお振り込みください
- ・電気・水道を使用した場合は、別途広島市が実費相当額を請求します。実費相当額は、電力会社等から請求書が届いてからの算定(電気:毎月、水道:2ヵ月毎)となるため、電気と水道で請求時期が別々となる場合があります。

(11) 利用申込の変更・キャンセル

- ・利用申込の小規模な変更、またはキャンセルをする場合は、利用申込変更・取り下げ申請書(様式10)を提出してください。キャンセル料は次の通りとします

＜大型イベント(ゲートパークプラザを占有し、敷地5,000㎡以上使用するイベント)の場合＞

利用申込日から 利用開始日の6カ月前まで	3カ月前まで	それ以降
(利用料金の) 0%	50%	100%

＜その他イベントの場合＞

利用申込日から 利用開始日の3カ月前まで	1カ月前まで	それ以降
(利用料金の) 0%	50%	100%

(12) 利用料金の還付

- ・利用申込の小規模な変更やキャンセル、主催者の責めに帰することのできない理由で利用できなかった場合に、支払い済み利用料金を還付することがあります。なお、主催者に生じた損害の賠償はいたしません
- ・事務局が還付ありと判断した場合は、利用料還付請求書（様式 11）を事務局に提出してください
- ・還付時の振込手数料は、支払い済み利用料金から差し引かせていただきます

6 電気、水道の使用

(1) 設備

- ・使用できる電気、水道設備の場所は、3 ページの図を参照してください
- ・ゲートパークプラザ、大屋根には分電盤を計 3 カ所、水道と排水枡をそれぞれ計 4 カ所設置しており、電源（1φ3W 100V/20kVA）の利用が可能です

(2) 申し込み

利用開始日の 2 カ月前までに、使用申込書（様式 4）を事務局に提出してください

(3) 使用料

電気、水道の使用量に応じて、電気代、水道代の実費相当額を徴収します

- ・使用前と使用後にメーターを確認し、使用量を記録します
- ・電力会社等から請求書が届き次第、市が実費相当額を算定し、主催者に納入通知書を郵送します
- ・納入通知書発行日から 30 日以内に指定口座に使用料を払い込んでください

(4) 電気の使用方法

- ・管理事務所で分電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、分電盤を開け、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
- ・終了後は分電盤の扉を閉めて、施錠してください
- ・使用が終わり次第、原状復旧および清掃をし、鍵を返却してください
- ・無人時は原則遮断してください。無人の夜間に通電が必要な場合は事務局と協議してください

(5) 水道の使用方法

- ・管理事務所で散水栓ボックスの鍵を貸し出します
- ・原状復旧および手洗い場の清掃などを行い、鍵を返却してください
- ・飲食イベントの主催者は、使用する排水枡にグリストラップを設置してください

7 貸し出し備品の使用

(1) 使用申し込み

使用開始日の2カ月前までに付帯備品使用申込書（様式5）を事務局に提出してください

(2) 料金表（料金は1日当たりで税別。備品は公園管理事務所の倉庫に保管）

	品目	数量	単価(1日)		品目	数量	単価(1日)
1	イス	20	200円	11	ポールパーテーション	20	2000円
2	テーブル	10	1000円	12	ウェイト	8	300円
3	電気ドラム	4	300円	13	簡易PAシステム	1	10000円
4	テーブル用台車	1	無料	14	USB電源アダプター	1	300円
5	イス用台車	1	無料	15	延長コード	8	200円
6	脚立	1	無料	16	デシベル計測器	1	1000円
7	手押し台車	4	無料	17	スタンドライト	2	3000円
8	マルシェ用屋台	10	3000円	18	ヘッドセットマイク	2	2500円
9	サインスタンド	8	2500円	19	有線LANルーター、ケーブル	1	10000円
10	テント	2	3000円				

※簡易PAシステムは、マイク2本、スピーカー2台付き

※有線LANは、光ケーブル（末端はCAT6）、伝達速度1000Mbps

※無料備品のみの貸し出しは基本、お断りします

(3) 使用方法

- ・イベント責任者と会場設営作業責任者は、前日までに現地で事務局から説明を受けてください
- ・使用前に損傷がないか確認してください。損傷を発見したときは事務局に連絡して確認を受けてください
- ・イベントが終わり次第、数量および損傷の有無について、事務局の確認を受けてください。当日に事務局が確認できない場合は、翌日確認を受けてください
- ・雨天時は、水気を除いてから収納してください
- ・倉庫内では丁寧に作業を行い、元の位置に戻してください

(4) 使用条件

- ・使用可能時間は原則9時30分から17時30分までです
- ・使用者自ら、運搬、設置、撤去を行ってください
- ・貸し出し備品に関して事務局側に落ち度のない事故などが起こった場合、事務局はその責任を負いません
- ・連続した日程で使用する場合は、紛失しないよう適切に取り扱ってください
- ・損傷または紛失した場合、施設等破損報告書（様式9）を事務局に提出し、主催者が弁償してください

8 利用が許可されないイベント

- (1) 公の秩序を乱す、または善良な風俗を害するおそれがあると認められるもの
- (2) 公園や周辺施設の設備、備品などを破損、滅失する恐れがあると認められるもの
- (3) 過度な音量、振動、煙霧、流水、光量、飛散物の発生など、周囲に迷惑や不快感を及ぼすおそれがあるもの
- (4) 爆発性、放射性のある危険物、劇薬物などの持ち込み、あるいは使用するもの
- (5) 人種、民族、身分、地位、地域、職業、アジェンダ、病気、障害などを差別するものや、プライバシーの侵害、セクシュアルハラスメントなど人権侵害のおそれがあるもの
- (6) 他者の名誉を棄損、誹謗、中傷するおそれがあるもの
- (7) 詐欺的なもの、いわゆる悪徳・不良商法と見なされるもの
- (8) 非科学的、迷信に類するもので、一般市民に惑いや不安を与えるおそれがあるもの
- (9) 投機、射幸心などを著しく煽るおそれがあるもの
- (10) 未就学児や青少年の健全な育成を妨げるおそれがあるもの
- (11) 人の生死に関わる祭礼儀式と見なされるもの
- (12) 反社会的活動を行う団体や個人などとの関係を有していることが判明したもの
- (13) 暴力的不法行為を行うおそれがあるもの、暴力的組織や関係する個人の利益になると認められるもの
- (14) 暴力や犯罪を肯定、助長、示唆し、社会的秩序を乱すもの
- (15) 特定の思想団体、宗教、宗派などを擁護し、中立の立場でないと判断されるもの
- (16) 各業界内での公正競争や規約などに違反しているもの
- (17) 関係諸官庁、諸機関から中止や排除命令が出たもの
- (18) 司法機関において係争中の事案に係るもの
- (19) キャッチセールスなど強引な勧誘行為があるもの
- (20) その他、広島市や事務局が利用を不相当だと判断するもの

9 イベント利用許可の取消

イベント利用の許可後、次のいずれかに該当する場合は、イベント利用の許可を取り消し、今後の利用を認めない場合があります

- (1) イベント実施に関わる法令や規則などに違反したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載や不備があったとき
- (3) 許可条件に違反したとき
- (4) 利用が許可されないイベント内容であることが判明した場合
- (5) 指定された期日までに利用料を支払わないとき
- (6) 事前打ち合わせが、事務局の指定するスケジュールで行われないうとき
- (7) 事務局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

10 その他

本規約に定めのない事項については、主催者と事務局が協議の上、対応を決定します

1.1 提出書類一覧

以下の中から、必要な書類を提出してください ※下線の書類は提出必須

【利用申し込みの結果通知後に提出】

様式 1 利用申込書、公園占用希望場所記入図（WEB 申し込みの場合は提出不要）

様式自由 団体規約、構成団体名簿※（初めて利用する場合のみ）

※実行委員会形式など複数団体が主催する場合は、代表団体の規約と構成団体名簿を提出

【事前打ち合わせ前に提出】

様式 2 行為許可申請書

様式 3 打ち合わせ書

様式自由 実施計画書（目的、事業概要、会場レイアウト、準備・本番・撤去スケジュール、実施主体、運営組織、責任者名簿、連絡体制、広報計画、車両侵入・搬出入計画、警備、出展者・出演者情報、ステージ・照明・音響仕込図、緊急避難誘導計画など）

様式自由 収支予算書（予算なしの場合も要提出）

様式 4 電気使用申込書（使用する場合のみ）

様式 4-1 水道使用申込書（使用する場合のみ）

様式 5 付帯備品利用申込書（利用する場合のみ）

様式 6 近隣説明計画書（大型イベントのみ）

【利用開始 2 週間前までに提出】

様式自由 実施計画書（最終版）

様式 7 車両通行許可申請書（通行する場合のみ）

様式各種 関係機関への届出済み証や許認可発行書の写し（添付資料を含む）

【利用後に提出】

様式 8 実施報告書（利用最終日から 1 週間以内）

様式自由 収支決算書（利用最終日から 3 カ月以内）

様式 9 施設等破損報告書（破損等があった場合のみ）

【その他】

様式 10 利用申込変更・取り下げ申請書（申込内容を変更・キャンセルする場合のみ）

様式 11 利用料還付請求書（還付がある場合のみ）

様式 12 広報ヒアリングシート（イベント告知を希望する場合）

以上

2022年6月3日制定

2022年9月8日改正

2023年3月1日改正

2024年4月1日改正

2024年7月1日改正

2025年4月1日改正

