

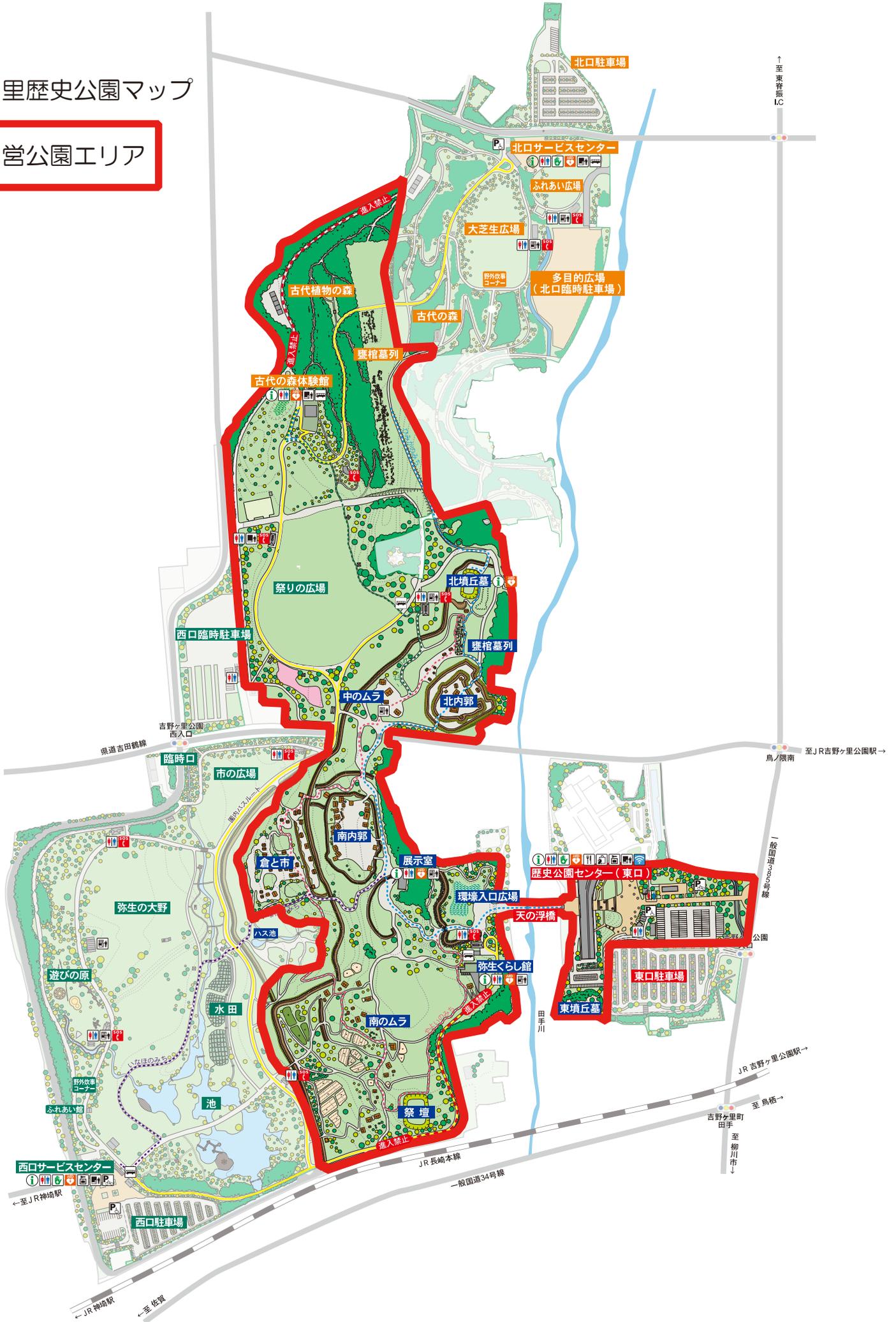
国営吉野ヶ里歴史公園
行催事開催の手引き
～許可申請手続きのご案内～



吉野ヶ里公園管理センター

吉野ヶ里歴史公園マップ

国営公園エリア



1. はじめに

吉野ヶ里歴史公園（以下「当公園」）は、国の特別史跡「吉野ヶ里遺跡」の保存と活用を目的に国（国営公園）と佐賀県（県立公園）が一体となり整備された公園です。

国営公園エリアで行催事やロケーションを行う場合は、都市公園法第12条に基づき行為の許可申請を行い、公園管理者である国土交通省国営海の中道海浜公園事務所（以下「公園事務所」という）の許可を受けることが必要です。（仮設工作物を設置する場合は、同法第6条に基づく占用許可が必要）

なお、佐賀県立公園エリアについては、佐賀県立公園指定管理者へお問い合わせください。

2. 相談・受付窓口

国営公園窓口 〒842-0035 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町田手 1843
吉野ヶ里公園管理センター 国営公園企画係
TEL 0952-55-9333（代表）FAX 0952-55-9330
E-mail : himika@yoshinogari.jp
9：00～17：00（※公園休園日を除く）

※参考 佐賀県立公園窓口 佐賀県立公園指定管理者
吉野ヶ里公園管理センター 佐賀県立公園企画係
（連絡先は、上記と同じ）

3. 行催事開催・ロケーションまでの流れ



4. 許可申請手続きが必要な行為

行催事が、次の各号のいずれかに該当する場合、許可申請が必要です。

- (1) 物品を販売し、又は頒布すること
- (2) 競技会、集会、展示会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること
- (3) 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること
- (4) ロケーションをすること
- (5) アンケート調査又は植物等の調査
- (6) 開催日時を事前に告知することにより、参加者を公募して行う行催事
- (7) 営利を目的として、又は会費などを徴収して写真等の撮影を行うもの
- (8) 公園内に標識又は横断幕を掲示して行うもの
- (9) その他事務所長が公園の利用又は管理上から必要と認められたもの

なお、次に該当するものは原則として許可いたしません。

- ① 営利を目的とした物品の販売または頒布
- ② 公共性に欠け、又は排他的な集会、展示会及び興業
- ③ 営利のみを目的とした集会、展示会及び興業
- ④ 公共性に欠ける募金または署名運動
- ⑤ 公園利用又は公園管理に係わりのない調査
- ⑥ 休園日または開園時間外の利用
- ⑦ 次の各号に該当し著しく公園利用の安全性・快適性を損なうもの
 - 1) 当公園施設の損傷または汚損
 - 2) 当公園の風致または美観の侵害
 - 3) 他の公園利用者に危害を加え又は不便を生じさせる恐れのあるもの
- ⑧ 事故の発生または公園施設の損害に対し、申請者の責任能力が欠如していると考えられる場合
- ⑨ その他、公園管理者が公園利用上又は管理上から不都合と認められるもの

5. 許可条件

次の事項を厳守することを利用の条件とします。

- (1) 目的以外の行為を行わないこと
- (2) 事故が発生し、又はそのおそれがあると判断された場合は、申請者の責任において速やかに対応すること
- (3) 公園施設を損傷し、汚損し、又は滅失した場合は、公園事務所の指示に基づき現状に回復し、又はその損害を賠償すること
- (4) 第三者に損害を及ぼした場合は、申請者の責任において処理すること
- (5) 当該行為により生じた塵芥は、行為終了後責任をもって処理すること
- (6) 入園者に対し、規制となるような行為を行わないこと
- (7) ロケーションの場合、「国営吉野ヶ里歴史公園」というクレジットを入れること

6. 利用期間・時間について

利用期間及び時間は、入退園、準備、撤去を含め次のとおりです。

利用期間	公園開園日（休園日 12月31日、1月の第3月曜日とその翌日を除く）
利用時間	公園開園時間内（準備及び撤去の時間外利用は要相談）

※春・秋の繁忙期は、場所によっては行催事を行うことができません。
※早朝・夜間対応の経費は、申請者にご負担いただく場合があります。

7. 利用の手続き

行催事等で公園の使用を希望される方は次の手続きを行ってください。許可が下りなければ告知を開始することはできません。

また、同一日に重複して申請があった場合は、原則として申請順になり電話での仮予約はできません。

- (1) 行催事やロケーションの相談・内容確認
必ず事前に電話等でご相談ください。事前に相談のない申請は受け付けられません。
- (2) 申請書類
国営公園窓口にて「15. 申請書類一覧」に従い、時間に余裕をもって提出してください。
- (3) 申請期限
 - ① 行催事 : 開催日の2ヶ月前まで
 - ② ロケーション（個人撮影等を除く）: 撮影日の3週間前まで※園内に仮設工作物を設置する場合は都市公園法第6条に基づく「占用許可申請書」が別途必要となりますので、「15. (2) 占用申請第6条申請」に従い、提出してください。
- (4) 実施の許可
公園事務所から許可が下りた後、実施可能となり告知を開始できます。
- (5) 行催事等の開催・ロケーションの実施
 - ① 許可証に記載された許可条件を守ってください。
 - ② 行催事の準備および開催期間中やロケーション時は必ず許可証を携帯してください。
- (6) 行催事等の終了
 - ① 会場の後片付け終了後、ゴミや落し物がないか確認してください。
 - ② その後、国営公園窓口にて連絡し利用エリアの最終確認を受けてください。
 - ③ ロケーションが終了し書籍等の発行後は、速やかに掲載物等を国営公園窓口へ提出してください。

8. 許可の取消し・申請の取消し・申請内容の変更

- (1) 許可証に記載されている内容および条件に違反したときは、許可を取り消すことがあります。
- (2) 許可後に申請を取り消す場合は、速やかに国営公園窓口へ連絡してください。
- (3) 申請内容の変更を行う場合は、国営公園窓口の指示にしたがい申請書の修正または再申請を行ってください。

9. 利用上の注意事項

- (1) 荷物の保管
原則として、利用日前後の荷物を含めて受理・保管は行いません。また、申請者が持ち込んだ備品、物品等については、申請者に保管の責任を負っていただきます。

(2) 園内の交通ルール

運転者は常に安全運転に心掛け、事故防止に万全を期するとともに下記事項を厳守してください。

- ①乗用車の乗り入れは認めません
- ②公園内の制限速度は20 km /h 以下を厳守すること
- ③園内は歩行者優先であり、クラクションの使用は禁止する
- ④公園利用者および諸施設の安全に細心の注意を払うこと
- ⑤公園利用者の快適な利用を妨げない運転および作業態度とすること
- ⑥入園中は車両入園許可証および作業車証（ステッカー）を車両前方に明示すること。また黄色回転灯を点灯すること
- ⑦事前に許可された時間や出入口から入退場すること
- ⑧駐停車は指定された範囲内で行い、公園利用者の妨げにならないようにすること
- ⑨車両入園許可証の有効期限が切れたときは直ちに返却し、もしくは更新手続きをとること

(3) 会場の設営・撤去

物品の運搬、組み立て、設営等会場の準備は申請者が行ってください。また、撤去終了後、申請者は利用した施設を原状に回復するとともに国営公園窓口の確認を受けてください。

(4) 電気・上水

公園内の電気を使用することはできません。電気を使用する場合は、申請者自身で発電機等をご用意ください。（必要に応じて消防等へ申請してください）

水の使用は一般の公園利用の範囲内（手洗いや給水）は可能ですが、それを超えての使用はできません。大量に使用する場合は、事前に国営公園窓口へ相談していただき、使用量分の水道料金を後日お支払いいただきます。

(5) 物品の貸し出し

貸出物品：テント・テーブル・パイプ椅子・カラーコーン等
ただし、数量に限りがあり、他の行催事と調整の上で貸し出します。ご希望の場合は、事前に国営公園窓口へご相談ください。

10. 下見・準備等の入園について

行催事のスタッフが準備等のため入園する際は、入園前に管理センターで受付を行い、各ゲートより許可証を提示して入園してください。

11. 入園料について

区分	一般	団体 (小・中学生の方を合わせ20人以上)
大人(15歳~65歳未満)	460円	280円
シルバー(65歳以上)	200円	
小人(小・中学生)	無料	
幼児(小学生未満)	無料	

※団体入園は仮入園券の使用が可能です。あらかじめ申請者が「入園整理券」を作成し、サンプルを提出してください。

当日、入園ゲートにて「入園整理券」をお一人一枚ずつ回収し、入園者数に応じて当日現金精算となります。

12. 禁止行為

当公園では、安全で快適な公園利用を確保するため、次の行為を禁止します。

- ①公園を損傷し、又は汚損すること
- ②竹林を伐採し、又は植物を採取すること
- ③土石、竹木等の物件を堆積すること
- ④土石の採取その他の土地の形質の変更をすること
- ⑤動物を捕獲し、又は殺傷すること
- ⑥公園管理者が指定した場所以外の場所でたき火をすること
- ⑦公園管理者が指定した立入禁止区域内に立ち入ること
- ⑧公園管理者が指定した場所以外の場所に車両を乗り入れること
- ⑨はり紙、はり札その他の広告物を表示すること
- ⑩動植物を採取する行為
- ⑪指定する場所以外でガスコンロ、石油コンロ等の火気を使用する行為
- ⑫指定する場所以外での自転車類を利用する行為
- ⑬他の利用者の快適性を損なう音響の発生を伴う行為
- ⑭他の利用者の安全または公園施設の正常な利用に支障をおよぼす行為

13. 持込禁止物件等

当公園では、安全で快適な公園利用を確保するため、次の物件の持込を禁止しています。

- ①銃及び刃剣類（モデルガン・弓矢・木刀・竹刀を含む）
- ②爆発性、引火性の高い花火、火薬、大量のガス、油脂類
- ③野球バット（ビニール製のものは除く）及び野球用の硬球
- ④ゴルフクラブ及び釣りの道具
- ⑤動力付き模型（ラジコンカー、ドローン含む）
- ⑥自転車（補助輪付含む）、一輪車、三輪車（手押し付含む）
- ⑦キックバイク、手押し付三輪キックボード
- ⑧スケートボード、ローラースケート、インラインスケート、ソリ
- ⑨その他、公園管理者が安全かつ快適な公園利用に支障を及ぼし公園施設を毀損するおそれがあると認められたもの

14. 免責

当公園の利用中に生じた人身事故及び物品の盗難、破損等については、申請者が責を負うこと。

15. 申請書類一覧

(1) 行為の許可申請（第12条申請）

申請書類		行催事 (2ヶ月前まで)	ロケーション (3週間前まで)
許可申請書(12条)	様式1	●	●
誓約書	様式2	●	●
実施計画書・企画書	任意	●	●
使用箇所図	任意	●	
会社・組織概要	任意	●	●
収支計算書 (参加料を徴収して行う場合)	任意	●	
緊急連絡体制図	任意	●	
その他資料	任意	●	●

※その他資料は、公園事務所および国営公園窓口が審査にあたり求める書類

(2) 占用申請（第6条申請）

申請書類		行催事 (3週間前まで)	備考
許可申請書(6条)	様式3	●	
誓約書	様式2	●	
仮設物設置箇所図	任意	●	
会場図	任意	●	
仮設物姿図	任意	●	
占用面積一覧	任意	●	日ごとの占用面積がわかるもの

※園内に仮設工作物を設置する場合

(3) その他、必要に応じて提出する書類

申請書類		行催事 (10日前まで)	ロケーション (10日前まで)
仮入園券申込書	様式4	●	
車両入園申請書	様式5	●	
業務入園許可申請書	様式6	●	●

16. 占用料の納付

仮設物等の設置により一定の面積を占用して使用する場合、その面積に応じて占用料が発生します。行催事等の終了後、国土交通省九州地方整備局から送付される納入告知書に基づき、指定された期日までに指定金額をお振込みください。