

府営公園内でのイベント開催について

イベント開催には、原則として公園管理事務所の許可が必要です。
申請手続や、実施条件、禁止事項など詳しくは下記をご覧ください。

(目次)

- [許可が必要な公園内利用](#)
- [行為許可申請手続](#)
 1. [手続の流れ](#)
 2. [許可にかかる利用料金など](#)
 3. [キャンセルについて](#)
- [行為許可実施条件](#)
 1. [実施可能日](#)
 2. [主催者の責務](#)
 3. [一般利用者や周辺地域への配慮](#)
 4. [交通整理](#)
 5. [車両乗入](#)
 6. [清掃](#)
- [府営公園での禁止事項](#)
- [その他必要な手続](#)

■許可が必要な公園内利用

公園内でのイベント開催について 下記のようなイベントを行う場合、事前に公園管理事務所への相談・協議をお願いします。

- ・ 広告の表示や業（仕事）として行う写真や映画の撮影
- ・ 競技会、集会、展示会、音楽会、その他これらに類するイベント
- ・ その他公園の全部、または一部を独占して使用する大型イベント等



ウォーキングイベント



オリエンテーリング



人権フェスタ



LOHAS フェス

(参考) 大阪府都市公園条例

(行為の許可)

第四条 都市公園において次に掲げる行為をしようとする者は、知事の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 一 はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
- 二 業としてロケーション又は写真撮影をすること。
- 三 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都市公園の全部又は一部を使用すること。
- 四 別表第一に掲げる公園施設を使用すること。

2 前項の許可を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。ただし、前項第四号に該当する場合において規則で定める公園施設を使用するときは、この限りでない。

- 一 氏名、住所及び生年月日(法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び生年月日並びに事務所の所在地)
- 二 行為の目的
- 三 行為の期間
- 四 行為を行う都市公園及び公園施設
- 五 行為の内容
- 六 前各号に掲げるもののほか、知事の定める事項

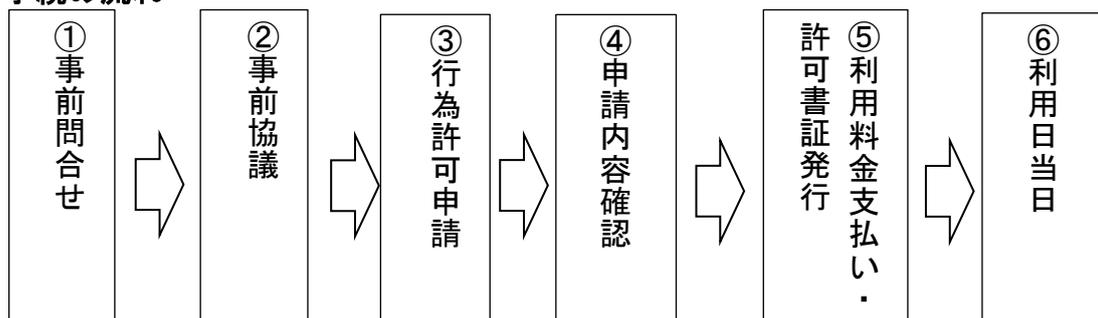
3 知事は、第一項各号に掲げる行為が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の許可を与えない。

- 一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第二条第二号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)の利益になり、又はなるおそれがあると認められるとき。
- 二 前号に掲げるもののほか、公衆の都市公園の利用に支障を及ぼすと認められるとき。

4 知事は、第一項の許可に都市公園の管理上必要な条件を付することができる。

■行為許可申請手続

1. 手続の流れ



① 事前問合せ

実際に許可申請を行う前に、当施設の使い方の説明のほか、実施を検討している内容を聞き取り、必要に応じてアドバイスを行う事前相談を行っています。

初めて利用いただく場合や、新しいイベント等を行う場合は、まず事前相談を行うようにお願いします。

② 事前協議

主催者（共催者/後援者）、使用区域、使用日時、イベント内容（物品販売・音響・火気使用）をお伝えいただき、公園管理者と協議を行ってください。開催可能と見込まれましたら、事後の手續について案内します。

③ 行為許可申請

- ・受付時期 使用期日の一ヶ月前までに申請。
- ・受付方法 「行為許可申請書」の提出をお願いいたします。（持参、メール）
内容に応じた必要書類（イベント企画書）、収支計画、関係法令の許可書等）も提出ください。

行為許可申請書（イメージ）

様式第4号(第18条関係)

都市公園内行為許可申請書	
令和8年5月1日	
指定管理者 服部緑地スマイルパートナーズ 様 服部緑地管理事務所長	
申請者 住 所 大阪市中央区大手前2丁目 ふりがな	
氏 名 花ふる芸	○
会長 公園 太郎 印	
法人にあつては、事務所の所在地、 名称及び代表者の氏名 生年月日 年 月 日生 (電話06-6941局0351番)	
大阪府都市公園条例第4条第1項の規定により、都市公園内における行為について、次のとおり申請します。	
行為を行う都市公園名及び公園施設	服部緑地 西中央広場 集いの原っぱ
行為の目的	ペットを通して人との交流を促進することができ、また子どもにとっても特別な思い出を作る機会を提供できる。
行為の期間	令和8年7月20日 5時から 令和8年7月20日 19時まで 14時間 (準備・片付けを含む。)
行為の内容	ペットマルシェの開催 参加人数約5,000人 (詳細は、イベント企画書のとおり。)



イベント企画書（イメージ）

（イベント）企画書

- 1 申請者名 会社名・団体名 花ふる会
責任者 公園 太郎
連絡先 住所 大阪市中央区大手前2丁目
電話番号 06-6941-0351
Eメール Koen-g01@gbox.pref.osaka.lg.jp
- 2 申請者以外の協賛・後援など 大阪府（都市整備部公園課）後援
- 3 使用目的 ペットマルシェ
- 4 使用区域 服部緑地 西中央広場・集いの原っぱ 1,665㎡
（※使用範囲と使用方法を具体的に記載した図面を添付のこと）
- 5 会場計画
- 別図のとおり。
- ※事前準備、当日、撤収を含めたステージ・音響設備・仮設電源・テント・棚・看板・車両の出入り（通行許可証の申請を含む）等を記載してください。
※既存の添付でも構いません。
- 6 使用日時 令和8年7月20日（月・祝）5時～
令和8年7月20日（月・祝）19時
※イベント開催時刻ではなく、準備及び撤収に必要な時間も含めて記載してください

- ・利用料金 使用面積、使用内容により利用料を算出します。

④ 申請内容確認

行為許可申請後、申請内容の確認を行います。確認期間中に不明点があれば、ヒアリングや打合せをお願いする場合があります。

⑤ 利用料金支払、許可書発行

- ・利用開始期日までに利用料金を管理事務所受付にてお支払いください。
- ・利用料のお支払い後、許可書を発行します。

⑥ 利用日当日

利用終了後は、清掃や仮設物の撤去など原状回復を行い、公園管理者から確認を受けてください。

2. 許可にかかる利用料金など

許可に基づき、利用料金が必要です。内容に応じて、該当する利用料金を判断いたします。

大型ステージなど仮設工作物を設けて公園を占用する場合、別途占用許可料金がが必要です。

占用許可の対象部分は、別途「占用許可申請書」、レイアウトをご提出ください。

占用許可申請書

様式第9号(第18条関係)

都市公園 占用許可申請書			
令和8年5月1日			
大阪府池田土木事務所長 様			
申請者 住所		大阪市中央区大手前2丁目	
氏名		〔花ふる会 〇〕	
会長 公園 太郎 印 法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名 (電話06-6941局0351番)			
都市公園法第6条第1項の規定により、都市公園の占用について、次のとおり申請します。			
占用する都市公園名	服部緑地		
占用する物件又は施設の種類及び数量	西中央広場・集いの原っぱ 1,665㎡ (1,664.07㎡) テント 2.5m×2.5m×32張=200㎡ テント 3m×3m×20張=180㎡ テント+車両 3m×8m×20張=480㎡ キッチンカー 2m×5m×18台=180㎡ テーブルセット 0.9m×1.2m×4卓 犬用トイレ 1m×1m×1個=1㎡ ドッグラン 30m×20m×1=600㎡ テント 1.5m×1.5m×3張=6.75㎡ フォトブース 2m×6m×1個=12㎡		
占用の目的	ペットマルシェの開催		
占用の期間	令和8年7月20日から 令和8年7月20日まで	占用の場所	西中央広場 集いの原っぱ

国や地方公共団体の後援があれば減免が受けられる場合があります。
その他、実費負担をいただく場合があります。公園管理事務所にご確認ください。

3. キャンセルについて

キャンセルする場合は事前にご連絡ください。

既納の利用料金は、天災その他やむを得ない理由以外は還付できません。

■行為許可実施条件

1. 実施可能日

1月4日から12月28日まで ※ご利用いただけない日もございます。

2. 主催者の責務

・行為許可利用に関する苦情が出た場合、主催者が責任をもって対応してください。

さい。

また苦情などが出た場合には、中止を求める場合があります。

- ・行為許可利用中に事故などが発生した場合は、主催者が責任を持って対応するものとし、人的、物的損害に係る賠償責任は主催者の負担となります。
- ・公園施設、設備などに損傷、汚損が発生した場合には主催者の責任とし、原状回復できない場合は別途請求をいたします。
- ・主催者が持ち込んだ機材や備品等は、主催者の責任で管理してください。
- ・主催者は、終了後に公園の原状回復義務を負うものとします。
- ・園内に掲示した広告物は終了時に撤収してください。
- ・その他、主催者は施設利用に関する内容について公園管理者の指示に従ってください。

3. 一般利用者や周辺地域への配慮

- ・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。
- ・ステージやブースなどは、一般来園者の通行の妨げにならないように動線を確保したうえで配置してください。
- ・必要に応じて機材の搬入出時の安全確保のため、必要数の警備スタッフを適所に配置してください。

4. 交通整理

- ・当施設利用に起因して発生する、周辺道路の混雑や違法駐車への対応は主催者で行ってください。
- ・公園の駐車台数は限りがありますので駐車場の混雑が予想される場合は、公共交通機関の利用の周知を行ってください。

5. 車両乗入

- ・公園への車両乗入が必要な場合は、必ず事前申請が必要です。
- ・車両乗入時は周辺利用者の安全を十分に配慮してください。

6. 清掃

- ・開催後、使用区域と周辺の清掃を行ってください。
- ・ごみは主催者の責任で、当日に持ち帰って下さい。
- ・飲食があるイベントは必ずごみ箱を設置し、看板などで来園者にごみ箱の位置がわかるようにして下さい。

■公園での禁止事項

本公園が多くの来園者に快適に利用されるよう、以下のように禁止事項を設けています。

ただし、許可を受けて実施できる内容もあります。事前協議にてご相談ください。

- ・公園施設を壊したり、傷つけたり、落書きなどで汚したりすること
- ・樹木の伐採、植物の採取
- ・バーベキューやたき火
- ・立ち入り禁止区域に立ち入ること
- ・バイクの乗入
- ・貼り紙、貼り札などの広告物を表示すること
- ・ドローン（重量 200g 未満のものも含む）
- ・釣り行為
- ・ゴムボート、フローターを使用すること

■その他必要な手続

行為許可の内容により、関係機関からの許可や関係機関への届出が別途必要です。

申請者はイベント開催日までに必要な許可・届出を済ませてください。
なお、主な窓口は以下の通りです。

確認内容	関係機関	電話番号
食品の提供	富田林保健所	0721-23-2682
火気器具などの使用	大阪南消防組合	072-958-0119
周辺道路の交通渋滞の対応 (大規模イベントの警備計画届出や 通行禁止道路通行許可申請など)	富田林警察署	0721-25-1234

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

問合せ先

錦織公園管理事務所

〒584-0063 住所 大阪府富田林市錦織 1560

電話番号 0721-24-1506 FAX 0721-24-0240