

公園の概要

長久手中央2号公園は、住民の暮らしを支え、訪れる人をもてなす賑わい空間を目指す「リニモテラス」にあります。

2016年12月のオープン以来、リニモ長久手古戦場駅に隣接するイベント対応型の公園として親しまれてきました。

〈活用方針〉

誰もが気軽に來ることができる 多世代が交流できるにぎわいのある空間

コロナ禍で「まちなかのオープンスペース」としての公園の価値が改めて見直される中、屋外空間をいかに使いこなすのかを考え、「**だんだん・つながる・公園**」をテーマにリニューアルしました。リニューアル工事では、市民の手仕事も交えて公園とのつながりを育んできました。

生まれ変わった公園には、憩いの場となるパーゴラやウッドデッキがあり、テラステーブルセット、スタッキングチェア、テントなどの貸出しできる道具や電源、水道を備えていて誰もが使えるようになっています。

リニューアル後の公園では様々な企画が実験的に行われてきました。

「こんなことがやりたい!」というプレイヤーからの相談を受け、管理者も一緒に考えながら実現していくプロセスを通して、公園の利活用の可能性を広げてきました。

そのプロセスを経てこの「活用の手引き」はつくられました。この手引きは完成形ではありません。これからも公園で起こることを吸収しながら変化していきます。

この生まれ変わった公園を『**新たなチャレンジの場**』としてご活用ください。

公園の基本情報

名称	長久手中央2号公園
所在地	長久手市勝入塚801番地
面積	2,036㎡
利用時間	24時間利用可
	行為許可時間 8:00~21:00
	(平日・土日休日とも 準備、設営、撤収の時間を含む。)
	音出し可能時間 9:00~20:00
	光の点灯可能時間 17:00~22:00
供用開始	2016年10月31日
開園	2016年12月

自由使用

例

運動する（ボール遊び、縄跳び・・・）
ペットと過ごす
ランチする
おしゃべりする
噴水で水遊びする

- ・ルールを守り、自由に使う
- ・場所や他者への配慮しながら使う
- ・お互いに少しずつ我慢して、譲り合って使う



行為許可

例

イベント、出店・販売、出展、体験会
音楽演奏、ライブ、パフォーマンス
火の使用（焚火、炊き出し）
撮影をする
ドローンを飛ばす

- ・活用の手引きを参考に、やりたいことを実現する。
- ・場所や他者への配慮して使う。
- ・使用する日時、場所、周辺との調整などを事前に相談し、行為許可を受けて実施する。



行為許可申請が必要な場合

公園の利用は**自由使用が原則**です。

イベントや出店・販売、撮影などで公園の一部を**占有して利用**する場合には、「**行為許可申請**」が必要になります。

〈行為許可できる範囲〉

- (1) 地域活動として行う、物品販売、募金など
- (2) 業として行う、写真又は映画の撮影
- (3) 地域活動として行う、興行
- (4) 市の行事及び地域住民を対象として行う、展示会その他の催し

+

リニモテラス整備趣旨に合致し、長久手古戦場駅前に賑わいの空間を創出する目的で行う、展示会、物品販売、募金等

事前相談（利用日の**6か月前**の月の初日から相談可能）

公園をイベントなどで使う場合には、まず内容・時期・目的・使用場所などについて事前にご相談ください。やりたいことを**企画書（様式自由）**に落とし込んで形にしていきましょう。

【相談先】

長久手市役所2階⑱番窓口 たつせがある課（電話0561-56-0641）

仮予約

事前相談の実施後に、日程の仮予約ができます。

仮予約をした場合、行為日の**3か月前から1か月前までに**本申請が必要です。

行為許可申請（本申請）

都市公園の行為許可申請書を作成し、**行為日の3か月前～7日前までに**企画書等の必要書類を添付して提出してください。

必要な書類等

- (1) 都市公園の行為許可申請書（押印済みの原本提出）1部
- (2) 行為の内容がわかるもの（事前相談時の企画書の添付でも可）
- (3) 関係機関等への提出物の写し

※保健所、消防署等への届出が必要な場合のみ、**行為日までに**提出してください。

内容審査

申請書の受理から、おおむね2週間以内に内容を審査し、可否を決定します。

ただし、内容に疑義があった場合や調整に時間を要する場合はこの限りではありません。

許可証交付・使用料支払

内容審査の結果、許可となったものについては電話でお知らせします。

許可書と合わせて使用料の納付書をお渡ししますので納期限までに金融機関等でお支払いください。

使用料等※

	区分	単位	使用料
1	物品販売、募金その他の行為	1日につき	1,100円
2	業として写真又は映画撮影	1日につき	2,200円
3	営利を目的とする興行、展示会、集会その他の催し	1平方メートル1日につき	11円

※使用料の金額を算定する場合において、この表に定める単位に満たないもの又は単位未満の端数があるときは、その単位に満たない部分又は単数はそれぞれ1単位として計算します。

鍵の借用

実施に必要な鍵（備品庫、コンセントポール、分電盤）は、使用する日の直前の平日（8：30～17：15）にたつせがある課窓口にてお渡しします。（借用書要）

実施

行為許可を受けて実施する事業の設営・実施・撤去時の来園者への対応・安全管理は、行為許可申請者の責任で行ってください。

行為終了後、許可条件に基づき、清掃・備品の返却など現状復旧を行ってください。

利用にあたっての注意事項（全体）

- ・ 公園利用者及びイオンモール長久手の来店客に迷惑をかけないこと。
- ・ イオンモール長久手の来店客用駐車場を使用しないこと。（搬入・搬出・実施中）
- ・ 音を出す行為を行う場合は、周辺住民に対して騒音等の影響を及ぼさないように、音量等に注意してください。事前に周辺住宅地への案内を行っておいてください。
- ・ 行為許可を受けた内容以外で利用しないこと。虚偽申請を行った場合、又は許可条件を守らない場合は許可を取り消す場合があります。また、無断での権利の転貸し、譲渡を行わないこと。
- ・ 公園設備を汚損しないように注意して使用すること。
- ・ 設備の現状変更は不可。許可を受けたもの以外の設備・備品を使用しないこと。
- ・ 行為の終了後は、公園内及び周辺の清掃等を行うこと。
- ・ 搬入、搬出及び実施中は、必要なスタッフを配置し、安全確保に努めること。
- ・ 行為に起因する事故の処理は申請者の負担及び責任において処理するものとし、その状況報告を行うこと。
トラブルが発生した場合、すぐに長久手市役所（0561-63-1111）に報告すること。
土日の場合、宿日直対応となります。公園管理者であるたつせがある課の職員に伝達を依頼してください。
- ・ 都市公園法、長久手市都市公園条例、長久手市暴力団排除条例その他関係法令を遵守し、市職員の指示に従うこと。

ゴミの処理

- ・ 行為に起因して、ゴミが発生する場合は、申請者・出店者において、見やすい位置に「ゴミ箱」を必ず設置し、周辺の施設に持ち込ませないようにすること。
- ・ 排出するゴミは、分別して適切に処分すること。

衛生管理

- ・ 出店者は、食中毒等の予防のため保健所の指示に従い、衛生管理を徹底し、販売品の品質を確保すること。
- ・ 出店により生じた排水は、公園内設備に流さず、持ち帰り適切に処理すること。
- ・ 出店に伴う公園設備の汚損、第三者への損害は事業者が一切の賠償の責を負う。

火気の使用

- ・ 調理に火気を使用する場合、事前に消防署への届出を行い、その指示に従って消火器の設置など必要な安全対策を行うこと。
- ・ ウッドデッキ上での火気（コンロ含む）の使用はできません。
- ・ 焚火を行う場合には、事前に消防署への届出を行い、その指示に従って、水バケツや消火器の設置など必要な安全対策を行うこと。
焚火が可能な場所は、噴水の周辺部5メートル以内の舗装された場所となります。
直火は禁止です。30cm四方程度の大きさの焚火台を使用し、舗装面の養生として焚火シート、ベニヤ板等を使用し、舗装ブロックを汚損しないように行うこと。

企画書の記載事項（様式は自由）

	記載内容	注意事項
	開催日時	日程が重なった場合、共催など実施方法検討。
	主催者等の名称	個人名、団体名（代表者名）
	内容	目的、趣旨、開催時間、内容等。 撮影シーン、被写体等。
	会場レイアウト	ブースの配置は、イオンモール～駅前広場～緑道～公益施設を結ぶ来客動線を確認し、居心地良く滞在できる場所を確保してください。
	持込み資機材等	持込み資機材の種類、数量等。 公園施設を損傷するような資機材の持込不可。
	車両搬出入計画 (台数・進入経路等)	イベント等で、車両自体が必要な場合は駐車可能。 テントなどの資材の搬入・搬出時は、原則乗入れ不可。 台車等で運んでください。 ★搬入・搬出時に車両の乗入れが必要な場合は要協議。（音響機材の搬入など）
	駐車場の確保 (スタッフ、出店者等)	★公園の駐車場はありません。 周辺のコインパーキングなどをご利用ください。 ★イオンモール長久手の来店客用駐車場の利用禁止。
	スケジュール	設営・実施・撤去 タイムテーブル（ステージ、パフォーマンス等）
	参加者数の見込み	ターゲット層等。
	参加費の徴収	徴収する場合、金額・徴収方法等。
	運営組織図及び緊急連絡体制	当日の責任者の連絡先を明確にすること。
	安全対策	新型コロナ感染症対策。 火気の適正利用（消防署届出、配置、消火器の設置）
	広報計画	周知の方法・時期、ポスティング範囲
	物品販売・配布の方法	営業許可等（消防署、保健所等）の有無。 販売品目（調整要） 配布物の内容・数量等（調整要）
	周辺対策	騒音対策。音量の配慮。近隣へのポスティング。
	公園設備の利用希望	設備使用説明図参照。 電源や備品を使う場合、申請が必要です。
	雨天対策	開催の可否、中止判断の時間・周知方法など。