

# 長久手中央2号公園 活用の手引 Ver.1 [2023.4]

## 公園の概要

長久手中央2号公園は、長久手の「新たな顔」として、交流と情報発信を軸に、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」エリアにあります。

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〉

誰もが気軽に来ることができる 多世代が交流できるにぎわいのある空間

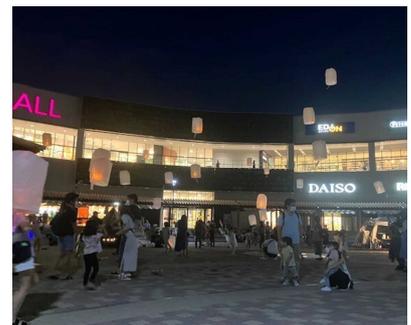
「まちなかのオープンスペース」としての公園の価値が改めて見直される中、屋外空間をいかに使いこなすのかを考え、「だんだん・つながる・公園」をテーマにリニューアルしました。リニューアル工事では、市民の手仕事も交えて公園とのつながりを育んできました。

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、ふらっと来ても居心地のいい空間になりました。貸出しできるテントなどの道具やコンセント電源、手洗い場（散水栓）もあり、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て、公園管理者も一緒に悩みながら実現していくプロセスを通して、この「場」の可能性を広げてきました。そんなプロセスを経てこの「活用の手引」はつくられました。

この「手引」には完成形はありません。これからも公園で起こることを吸収しながらどんどん変化（更新）させていきます。決めつけられた公園運営を行うのではなく、やりたいことを対話しながら実現できる「新たなチャレンジの場」としての公園をプレイヤーのみなさんとともに育んでいきたいと考えています。



## 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㎡       |
| 供用開始 | 2016年10月31日  |
| 開園   | 2016年12月     |
| 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

## 公園で「できること」

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又は全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

+

新たなつながりをデザインする場  
まちの新たな魅力となる発信力のある取組

長久手市に関わりをもつ個人、団体等が、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



## 行為許可申請の流れ

### ①事前相談（利用日の6か月前の月の初日から相談可能）

公園で「何かやりたいこと」がある場合には、まずは、たつせがある課にご相談（目的・日時・内容など）ください。話しながら、「やりたいこと」を形にしていきましょう。

【ご相談先はこちら】

窓口：長久手市役所2階⑱番窓口 たつせがある課

電話：0561-56-0641

Eメール：tatsuse@nagakute.aichi.jp

メールの件名に「長久手中央2号公園の利用相談」と明記して、「やりたいこと」をメール本文に書いて送ってください。内容確認後、折り返し連絡します。

### ②仮予約

事前相談の実施後に、日程の仮予約ができます。※電話で日程のみの仮予約はできません。

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。

期限までに本申請がない場合、仮予約の取消しを行うことがあります。

### ③行為許可申請（本申請）

都市公園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（押印不要）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) 関係機関等への許可書、届出書等の写し（行為日までに提出）

イベントの内容により許可申請や届出が必要な場合があります。主な窓口は以下のとおり。

| イベント等の内容                 | 申請・届出内容                        | 相談・申請先                            |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 食品を提供する活動                | イベント計画書<br>バザー等開催届             | 瀬戸保健所 環境・食品安全課<br>電話：0561-82-2198 |
|                          | 営業許可申請・届出                      | 管轄保健所                             |
| 火気器具等を使用するキッチンカーや露店、屋台など | 露店等の開設届出書                      | 長久手消防署 予防課<br>電話：0561-62-1152     |
| 焚き火など                    | 火災とまぎらわしい煙又は火炎を発するおそれのある行為の届出書 | 長久手消防署 予防課<br>電話：0561-62-1152     |

※内容の詳細は、各関係機関にお問合せください。

#### ④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。

#### ⑤許可証交付・使用料支払

---

内容審査の結果については、電話でお知らせします。

許可となった場合は、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 | 業としての写真又は映画撮影           | 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。

#### ⑥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）

#### ⑦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。

#### ⑧次の新たなチャレンジにつなげる「アンケート（感想＆写真）」のお願い

---

イベントが終わったら、アンケート（感想＆写真）にお答えください。

市ホームページなどで紹介して、次の新たなチャレンジにつなげていきます。

アンケート用紙は、市ホームページからダウンロードできます。

アンケートにお答えいただき、イチオシの写真を付けて、メールで送ってください。

企画書の記載内容 ※様式は自由です。今、思っていることを形にしてみてください。

| 記載内容                  | 注意事項  |
|-----------------------|---|
| 開催日時                  | 日程が重なった場合、先に事前相談を行っていた方を優先。   |
| 事業（行事）名               | 事業（行事）の名称   |
| 主催者等の名称               | 個人名、団体名（代表者名）、実行委員会など。  |
| 内容                    | 目的、趣旨、開催日時、内容等。撮影シーン、被写体等。  |
| 会場レイアウト               | イオンモール～2号公園～緑道～公益施設を結ぶ来客動線を確保し、滞在環境を保つため、ブースが設置できない場所があります。ご注意ください。※レイアウト図参照。       |
| 持込み資機材等               | 持込み資機材の種類、数量等。<br>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<br>(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。<br>テントなどの資材の搬入・搬出時は、原則乗入れ不可。<br>★音響機材の搬入など車両の乗入れが必要な場合は要協議。 |
| 駐車場の確保<br>(スタッフ、出店者等) | ★公園の駐車場はありません。<br>周辺のコインパーキングなどをご利用ください。<br>★イオンモール長久手の来店客用駐車場は利用禁止。                |
| スケジュール                | 設営準備・実施・撤去のタイムテーブル  |
| 参加者数                  | ターゲット層。参加者の見込み数。  |
| 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<br>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                  | 新型コロナウイルス等の感染症対策。<br>火気器具等の適正利用（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（保健所等）の有無。<br>販売品目（調整要）<br>配布物の内容・数量等（調整要）                                     |
| 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               | 設備使用説明図参照。<br>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。   |

## 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ること。
- ・ 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）
- ・ 許可条件を遵守し、行為許可を受けた内容以外で利用しないこと。  
虚偽の申請を行った場合、又は許可条件を守らない場合は、許可を取り消すことがあります。また、無断で権利の転貸し、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・備品は使用しないこと。
- ・ 行為の終了後は、公園内、周辺の清掃等を行い、現状復旧を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 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うこと。
- ・ 行為に起因するトラブルや事故の処理は、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。

トラブルや事故が発生した場合、すぐに長久手市役所（0561-63-1111）に報告してください。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。

## ごみの処理

- ・ 行為に起因して、ごみが発生する場合は、申請者・出店者において、見やすい位置に「ごみ箱」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。
- ・ 排出するごみは、分別して適切に処分すること。

## 衛生管理

- ・ 食品を扱う出店は、事前に保健所への許可申請等（イベント計画書、バザー等開催届、営業許可申請・届出など）を行うこと。  
また、食中毒等の予防のため保健所の指導・助言に従い、衛生管理を徹底すること。
- ・ 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

- ・ 調理に火気器具（熱源を発生させる器具等）等を使用する場合、事前に消防署への届出（露店等の開設届出書）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必要があるため、火気関係器具を使用する際には、消防署へ事前に確認すること。
- ・ 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（火災とまぎらわしい煙又は火炎を発生おそれのある行為の届出書）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。  
焚火台上部に網を設置するなど、火の粉が飛び散らないよう注意すること。

様式第4(第2条関係)

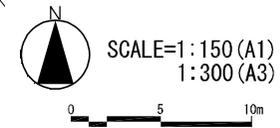
|  |                       |          |              |
|--|-----------------------|----------|--------------|
| 行 為 許 可 申 請 書<br>年 月 日<br>長久手市長 殿<br>申請者 住 所<br>氏 名<br>(名称及び代表者氏名) |                       |          |              |
| 都 市 公 園 名  |                       |          |              |
| 行 為 の 目 的  |                       |          |              |
| 行 為 の 日 時  | 令和 年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分 |          |              |
| 集 合 予 定 人 員  | 大人 人                  | 小人 人     | 計 人          |
| 仮 設 物  | 有 無 大きさ               | 占用面積     | 平 方<br>メー トル |
| 仮設物の設置期間   | 月 日 時より 月 日 時まで       |          |              |
| その他行事に必要な<br>持込み物  | 有 無 大きさ               | 品名<br>数量 |              |
| 電 源 使 用  | 有 無                   |          |              |
| 車 両 の 使 用  | 有 無 台数                |          |              |
| 総括整理責任者  | TEL 局 番               |          |              |
| 駐車場及び観客整理員   | 駐車場 人                 | 観客 人     |              |
| 整理員腕章等の着用  | 有 無                   |          |              |
| そ の 他  |                       |          |              |





★イオンモール長久手の  
来店者用駐車場使用不可

# 車両進入経路図



## ★注意事項

イベント等で、車両自体が必要な場合は駐車可能です。

行為許可申請時に指定した搬入・搬出時間中のみ通行可能です。

リニモテラス公益施設北側の車路は、通常車止めが設置されています。  
行為許可を受けた時間帯のみ開放します。

通行中は、歩行者・自転車、公園施設に注意してください。

誘導員を3名以上配置し、車両の前後左右を見守るようにしてください。

仮設物（テントなど）の資材の搬入・搬出のみの場合は、進入できません。

音響機材の搬入・搬出などで乗り入れが必要な場合は、相談してください。

実施中に、一時的な荷下ろしの場が必要な場合は、相談してください。

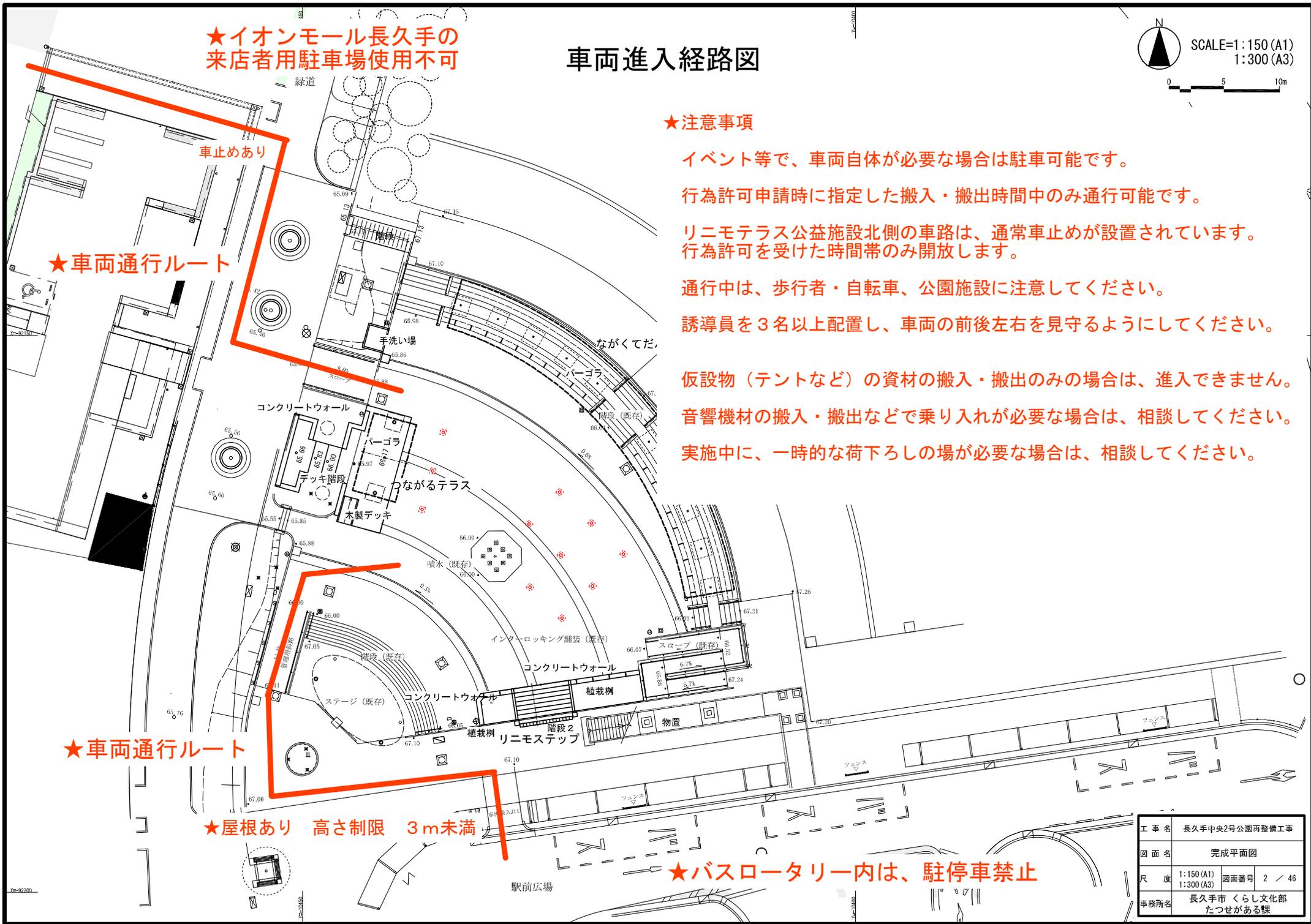
## ★車両通行ルート

車止めあり

## ★車両通行ルート

★屋根あり 高さ制限 3m未満

★バスロータリー内は、駐停車禁止



|      |                          |      |        |
|------|--------------------------|------|--------|
| 工事名  | 長久手中央2号公園再整備工事           |      |        |
| 図面名  | 完成平面図                    |      |        |
| 尺 度  | 1:150 (A1)<br>1:300 (A3) | 図面番号 | 2 / 46 |
| 事務所名 | 長久手市 くらし文化部<br>たつせがある駅   |      |        |

■長久手中央2号公園 貸出備品一覧

行為の目的

申請者氏名

[Redacted area for purpose and applicant name]

★使用する備品にチェックし、希望数量を記入してください。

|                          | 品名        | 数量 | 使用希望数量 | 備考                           |
|--------------------------|-----------|----|--------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | スタッキングチェア | 10 |        | 肘掛けタイプ<br>カラー:青              |
| <input type="checkbox"/> | スタッキングチェア | 10 |        | 肘掛けタイプ<br>カラー:赤              |
| <input type="checkbox"/> | テラステーブル   | 6  |        | 木製、直径90cm<br>折りたたみ式          |
| <input type="checkbox"/> | テラスチェア    | 12 |        | 木製、折りたたみ式                    |
| <input type="checkbox"/> | バックヤードテント | 1  |        | 3m×6m ワンタッチ式<br>カラー:白        |
| <input type="checkbox"/> | 横幕        | 6  |        | バックヤードテント用 4方幕<br>3m×3m      |
| <input type="checkbox"/> | ウェイト      | 6  |        | バックヤードテント用                   |
| <input type="checkbox"/> | ブーステント    | 2  |        | 2.4m×2.4m ワンタッチ式<br>カラー:ホワイト |
| <input type="checkbox"/> | 横幕        | 6  |        | ブーステント用 3方幕<br>2.4m×2.4m     |
| <input type="checkbox"/> | ウェイト      | 8  |        | ブーステント用                      |
| <input type="checkbox"/> | タープテント    | 1  |        | 2.0m×2.0m<br>カラー:紺           |
| <input type="checkbox"/> | サイドパネル    | 3  |        | タープテント用 3方幕<br>2.0m×2.0m     |
| <input type="checkbox"/> | ウェイト      | 4  |        | ウォーターウェイト                    |
| <input type="checkbox"/> | 台車        | 1  |        | 耐荷重:300kg                    |
| <input type="checkbox"/> | 長机        | 4  |        | 1.8m×0.5m 折りたたみ式             |

# 長久手中央2号公園 公園備品一覧



- スタッキングチェア  
レッド 10脚  
ブルー 10脚



- ステージバックヤード用 1セット  
サイズ:3m×6m  
4方幕  
ウエイト6



- テラステーブル 6台
- テラスチェア 12脚



イオンモー



- ブーステント(白) 2張  
2.4m×2.4m  
3方幕  
ウエイト:各4



- タープテント(紺) 1張  
2.0m×2.0m  
3方幕  
ウエイト(水タンク)4

- 脚立 2種類(H:1.8m、0.6m)
- コーン