公園の使用方法について

最終更新日：令和7年7月 16 日

1. 申請が必要な行為・占用及び使用料金

下記の行為のため公園を使用する場合は、市への申請手続きが必要になり、原則使用料が発生します。

【行為】

区分		単位	使用料
行商、募金、出店など	面積による	1㎡1日につき	88円
	面積によりがたい	1人1日につき	1,100円
業務上の写真または映画撮影	面積による	1㎡1日につき	88円
	面積によりがたい	1回1日につき	1,100円
興行をすること	面積による	1㎡1日につき	44円
	面積によりがたい	1回1日につき	1,650円
競技会、展示会、博覧会 集会、撮影会など	面積による	1㎡1日につき	33円
	面積によりがたい	1回1日につき	1,650円

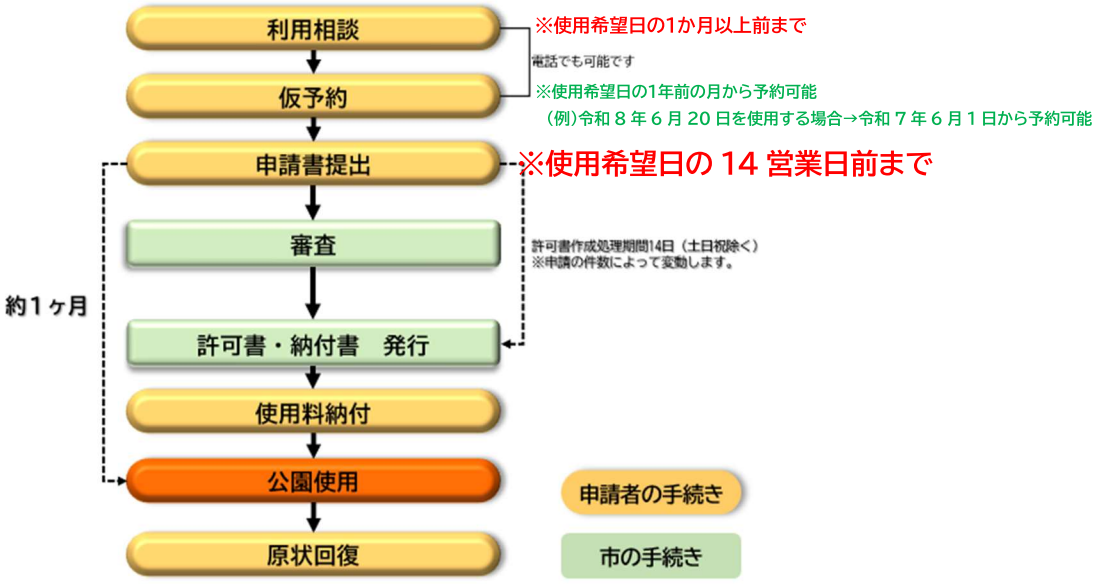
【占用（テント等の動かしがたい物を設置する場合）】

区分	単位	使用料
行商、募金、出店など	1㎡1月につき	33円
業務上の写真または映画撮影		
興行をすること	1㎡1月につき	44円
競技会、展示会、博覧会 集会、撮影会など	1㎡1月につき	22円

※占用する物の総面積で計算します。

※1月に満たない場合は１月に切り上げて計算します。

2. 使用までの流れ



3. 申請方法

【電子申請（葵区・駿河区限定）】

申請手続きの電子化を進めています！アカウントを登録するだけで、申請の履歴や状況を確認できたり、氏名や住所などが自動入力できたりするので便利です！

下記の QR コードからご申請ください。ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

URL：https://logoform.jp/form/79j2/357125

【電子申請以外（窓口、FAX、郵送）で提出】

■ 出店を行う場合

静岡市では、公園内での出店行為は「青空カフェ」に登録いただいた場合のみ認めています。
窓口または下記の静岡市ホームページにてご確認ください。
https://www.city.shizuoka.lg.jp/551_000058.html

■ 業務上の写真または映画等の撮影をする場合

①公園内行為許可申請書
②行為の内容がわかる企画書や概要書（任意様式）

■ 競技会、展示会、集会、その他催し事を行う場合

①公園内行為許可申請書
②行為の内容がわかる企画書や概要書（任意様式）
③使用する面積がわかる図面（任意様式）
※催し事に伴いテントやステージ、立看板の仮設工作物で一部公園を占用（継続的に独占して使用）する場合は④～⑤も必要になります。
④公園占用許可申請書
⑤占用物件の配置が記された図面（任意様式）
※青葉緑地及び常磐公園を使用される場合、周辺関係者の承諾書が必要になります。
上記公園の使用をご希望の場合は緑地政策課までお問合せください。

※ 国、地方公共団体または公共的団体が公用または公益のために利用する場合、
使用料を減額または免除することができます。担当課に対象となるか確認・ご相談の上、 公園使用料減額免除承認申請書 を添付してください。（行為、占用それぞれ添付してください。）

4. 公園使用にあたっての注意事項

【申請に関すること】

- 公園の使用にあたっては、他の利用者との重複を避けるため、事前に仮予約をお願いいたします。
- 申請書は余裕を持ち、1か月前までにご提出ください。なお、期限を過ぎた申請は許可いたしかねます。
- **昨今、申請期限を経過した状態での公園の使用相談が急増しており、対応に苦慮しております。他の申請者との公平性を保つためにも、期限を逸脱したご相談はお控えいただきますようお願いします。**
- **公園を使用する前日までに使用料をお支払いください。**
- 駿府城公園をご利用の際は、事前に全管理施設にイベントの詳細をご連絡ください。また、やむを得ず通行止めにせざるを得ない場合はその旨もお伝えください。
  坤櫓： 054-266-7205　紅葉山庭園、東御門・巽櫓： 054-251-0016

【使用に関すること】

- 使用当日は許可書を携帯してください。
- 車止めを外して設営・準備の為の運搬車両等を乗り入れる際は、事前に緑地政策課窓口（平日8:30～17:15）で車止めの鍵を借用してください。
- 申請書提出後に申請者の都合（天候不良を含む）で公園の使用を取りやめた場合、原則使用料の還付・取消は行いません。
- 一般利用者の迷惑となる行為はおやめください。
- 公園使用中の事故、苦情等については、申請者の責任で対応してください。
- 公園の土地及び施設を損傷または汚損した場合、原因者の負担で修復してください。
- **指定された場所以外へ自転車等を乗り入れ、又は停めておくことは禁止されています。また、一般車両の駐車場として公園を使用することもできません。**

【その他】

- 許可条件に違反したと認められるときは、使用許可を取り消す場合があります。その際に発生した損害については補償いたしかねます。

5. 問合せ先

【葵区・駿河区の公園について】

担当：都市局　都市計画部　緑地政策課　公園活用係

所在地：〒420-8602

静岡市葵区追手町５番１号（市役所静岡庁舎新館７階）

電話：054-221-1107

ファックス：054-221-1294

メールアドレス：ryokuchi@city.shizuoka.lg.jp

【清水区の公園について】

担当：都市局　都市計画部　清水まちづくり推進課　公園係

所在地：〒424-0822

静岡市清水区旭町６番８号（市役所清水庁舎9階）

電話：054-354-2272

ファックス：054-352-9454

メールアドレス：smz-machidukuri@city.shizuoka.lg.jp

この案内は、都市公園法、静岡市都市公園条例及び静岡市都市公園条例施行規則に基づき作成しています。

静岡市都市公園の使用にあたっての注意事項

最終更新日：令和5年 10 月4日

	No.	確認事項	事前チェック✓
使用前	1	指定された期日までに公園使用料金を支払うこと。	
	2	申請書提出後、申請者の都合（雨天での中止含む）で使用を中止した場合、発生した使用料金の取消・還付は請求しないこと。	
	3	告知は、許可書が発行されてから行うこと。	
	4	火気の取り扱いについては、消防署からの指導に従うこと。 煙が発生する場合は、周辺住民に事業について説明を行うこと。	
	5	公園の維持管理上又は公益上必要が生じた場合は、許可を取り消し、使用の中止を求めることがあること。	
	6	その他の事項について、公園管理者の指示に従うこと。	
使用当日	7	公園を使用する際は、許可書を携帯すること。	
	8	公園内の電気は使用せず、自身で発電機等を用意すること。	
	9	申請内容以外の目的で公園を使用しないこと。	
	10	公園内では、安全面に配慮し、危険行為や他人に迷惑をかけることは行わないこと。	
	11	公園使用中に発生した事故・トラブル等については、申請者で責任を負うこと。	
	12	公園内に許可されたもの以外の車両は乗り入れないこと。 許可された車両についても、走行する際は、土地の損傷と事故を防ぐため、ハザードランプを点灯させながら10㎞/h以下で徐行すること。 また、駐車もしないこと（自転車の駐輪も含む）。	
	13	公園内を安全に保つため、通行後はその都度出入口の施錠を行うこと。	
	14	公園内の地面に杭やペグを打ち込まないこと。	
使用後	15	公園の施設又は土地を損傷し、または汚損した場合は、速やかに届け出て、生じた損害を賠償すること。	
	16	公園を使用した後は現状復旧をすること。	

※本同意書は、都市公園法及び静岡市都市公園条例を根拠に作成しています。