

イベント会場として使用する場合の申請方法

2026.2.2 改訂版



その1 使用希望日の選択

- 空き状況を確認して、使用したい日を選択しましょう。（駿府城公園・青葉緑地は必ず「日」の表示に切替え、広場・ブロックの空き状況の確認・予約をしてください。）
- 複数日のイベントは「複数選択」を選択し、準備や撤去の日も含め選択します。
- また、雨天順延などの「予備日」も選択しましょう。



その2 予約内容の入力

- 使用したい日を選んだら画面左下の **カートに入れる1件** を選択し、申請内容を入力しましょう。

入力時の注意点①

【複数日のイベントの「使用日について」の入力方法】

- 予約した初日の入力項目で「複数日利用する場合の最初の日」を選択します。
- 予約した2日目以降の入力項目では「複数日利用する場合の2日目以降の日」を選択します。

使用日について

同一利用目的で複数日を使用する場合は、使用日の初日に詳細を入力してください。

1日のみの使用 必須

複数日利用する場合の最初の日（準備を含む）

複数日利用する場合の2日目以降の日

雨天順延などの予備日

入力時の注意点②

【仮予約（イベント内容の詳細未確定）の入力方法】

- 「本申請か仮予約か」の項目で「仮予約」を選択します。
- 必須項目は現在の予定で入力してください。

※イベントの1か月前には使用面積やイベントの企画書、配置図面等を添付し、「本申請」に変更してください。

※青葉緑地、常磐公園の利用には地域の方の承諾が必要です。必ず事前に緑地政策課にご相談ください。



その3 予約申し込み後の手続き（お支払いと許可書の確認）

システム管理者が
予約内容を確認

- ・予約の申し込み内容について、システム管理者が内容を確認・審査します。

申請内容
の修正

- ・申請内容に不備があった場合、メールや電話で連絡があります。
- ・予約システム画面右上の（マイページ）から、対象の予約の内容を修正しましょう。

システム管理者が
審査完了

- ・審査が完了すると、システム管理者から登録したアドレスに審査完了メールが届きます。

オンラインでの
カード支払い

- ・マイページ画面からの予約一覧・支払から対象の予約をチェックし、
「チェックを付けた予約をオンラインで支払う」を選択して、お支払いします。

予約完了!
許可書の確認

- ・予約システム画面右上の（マイページ）の、対象の予約の「詳細内容を確認する」から、帳票をダウンロードし、予約内容を確認しましょう。

【マイページ画面】

The screenshot shows the 'My Page' (マイページ) interface. On the left sidebar, the user's ID is 7983365, and they are listed as '【緑地政策課】ダミー利用者様'. The sidebar menu includes links for 'マイページトップ', '予約一覧・支払い', 'イベント一覧', '抽選状況の確認・抽選セット作成', and '利用施設登録 (団体・本人情報の登録)'. The main content area displays a booking summary for '駿河区の公園' (Junnō-ku Park) on March 1, 2026, from 07:00 to 21:00 at '下島公園'. The booking status is '予約済み' (Booked). Payment information shows a total of 3,300円. Action buttons include '検索', '予約カート' (with 0 items), 'お知らせ', 'よくある質問', 'マイページ', 'すべてにチェック' (unchecked), 'チェックを付けた予約をオンラインで支払う' (button), '詳細内容を確認する' (button), '予約を変更する' (button), '変更履歴' (button), and '予約を取り消す' (button).

お支払い完了後のイベントの開催準備

- ・テントなどの設営のために一時的に車両の乗り入れをする場合には、「車止めの鍵」を緑地政策課（7階）で貸し出しています。（※関係者駐車場としての利用はできません）
- ・イベント実施後は利用した区域にゴミは無いか、異常が無いかを確認しましょう。
- ・「車止めの鍵」には限りがあるので、借用した場合には速やかに返却しましょう。