

R8-12 国営昭和記念公園
運営維持管理業務

別添資料

令和 8 年 2 月

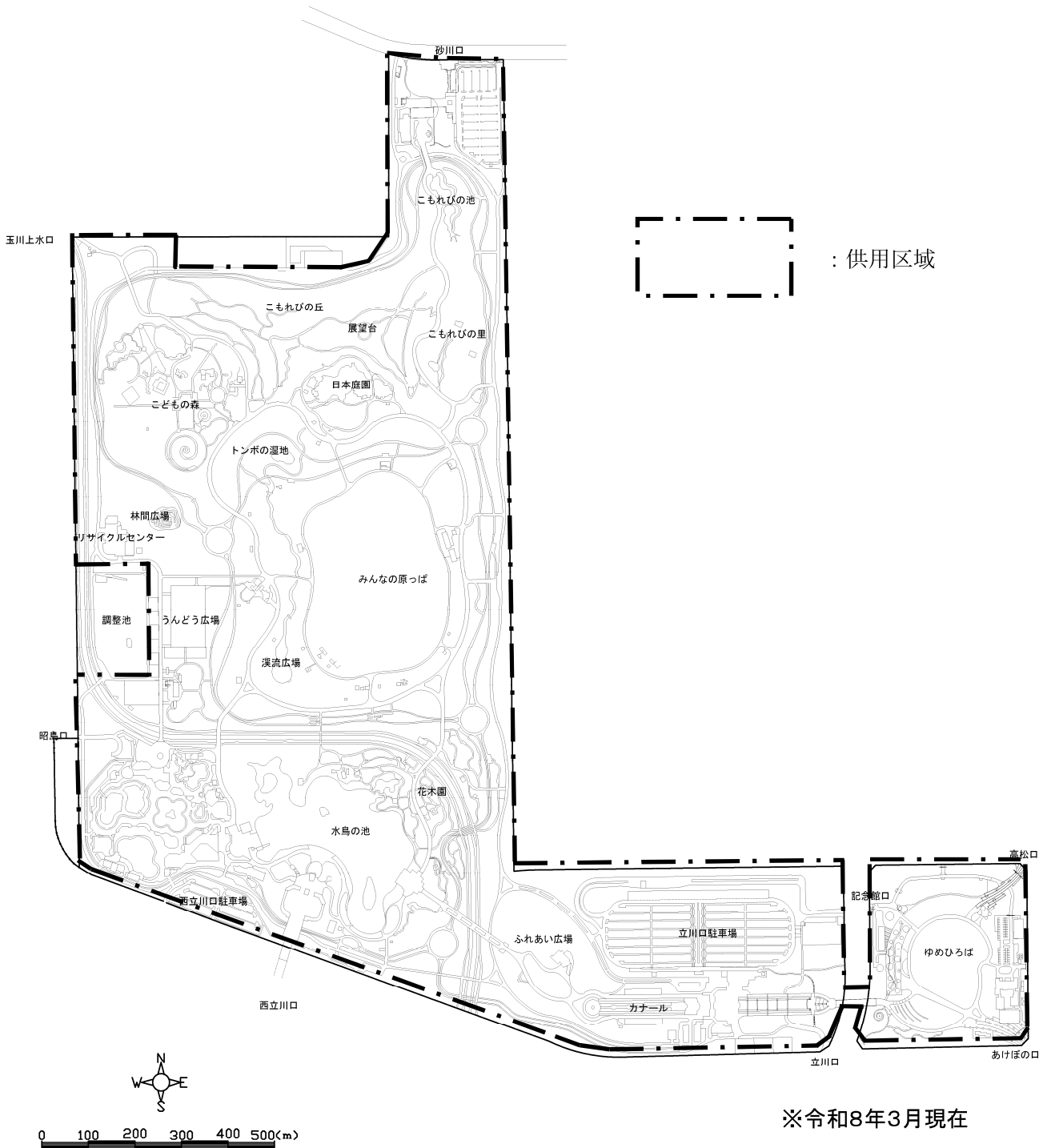
国土交通省関東地方整備局

仕様書に関連する別添・様式

分類	資料No	資料名	頁番号
別 添	別添1	公園平面図	別添 1
	別添2	土地利用方針図	別添 2
	別添3	エコロジカルネットワーク	別添 3
	別添4	管理事務所図	別添 4
	別添5	国土交通本省委託契約取扱要領	別添 5
	別添6	危機管理マニュアル(改定案)(抄)	別添 10
	別添7	雷対策マニュアル(対応手順)	別添 15
	別添8	航空制限	別添 19
	別添9	閉園判断基準	別添 21
	別添10	事故報告様式	別添 22
	別添11	災害時報告様式	別添 24
	別添12	兼用工作物関係	別添 25
	別添13	提供施設等の取扱い	別添 28
	別添14	取得した備品の取扱い	別添 32
	別添15	業務入園マニュアル	別添 36
	別添16	園内車両運行(マニュアル等)	別添 57
	別添17	入園者数報告様式	別添 67
	別添18	パスポートの運用について	別添 69
	別添19	行催事について	別添 70
	別添20	持込イベント等対応マニュアル(案)	別添 73
	別添21	国営昭和記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領	別添 78
	別添22	過去継続しているイベント	別添 88
	別添23	行催事実施計画書例	別添 95
	別添24	グラフィックコントロールマニュアル(抄)	別添 104
	別添25	英語表記一覧	別添 106
	別添26	花みどり文化センター運営関連	別添 113
	別添27	提供物品(花みどり文化センター展示物)	別添 117
	別添28	ペット対応	別添 120
	別添29	うんどう広場について	別添 123
	別添30	迷子対応	別添 136
	別添31	団体対応	別添 137

分類	資料No	資料名	頁番号
別 添	別添32	巡視ルート等	別添 140
	別添33	出入口管理、警備(図面)	別添 150
	別添34	警備日報	別添 153
	別添35	こもれびの里管理マニュアル(案)(抄)	別添 157
	別添36	建物に係る基礎的諸元	別添 160
	別添37	工作物に係る基礎的諸元	別添 196
	別添38	電気設備位置図	別添 197
	別添39	汚水・排水施設位置図	別添 198
	別添40	給水施設位置図	別添 201
	別添41	水景施設位置図	別添 202
	別添42	水循環設備位置図	別添 203
	別添43	放送設備位置図	別添 204
	別添44	日本庭園管理マニュアル(欽楓亭等)	別添 205
	別添45	バードサンクチュアリ位置図	別添 215
	別添46	貴重種一覧(抄)	別添 216
	別添47	芝生管理	別添 217
	別添48	中低木、高木管理	別添 218
	別添49	景観木位置図	別添 220
	別添50	草花管理	別添 221
	別添51	日本庭園管理マニュアル(抄)	別添 226
	別添52	盆栽苑管理マニュアル(抄)	別添 228
	別添53	蓮管理マニュアル(抄)	別添 231
	別添54	特殊管理	別添 233
	別添55	樹木の点検・診断マニュアル	別添 234
	別添56	国営昭和記念公園 収益施設運営対象区域図	別添 279
	別添57	園内交通施設基本ルート図	別添 280
	別添58	自主事業における飲食・物販施設の新規設置可能範囲	別添 281
	別添59	収益施設収支報告	別添 283
	別添60	官民連携関連資料	別添 284
	別添61	ドメイン名の使用に関する規程	別添 286
	別添62	団体料金の適用について	別添 289
様 式	様式1	管理月報	別添 296
	様式2	管理四半期報	別添 298

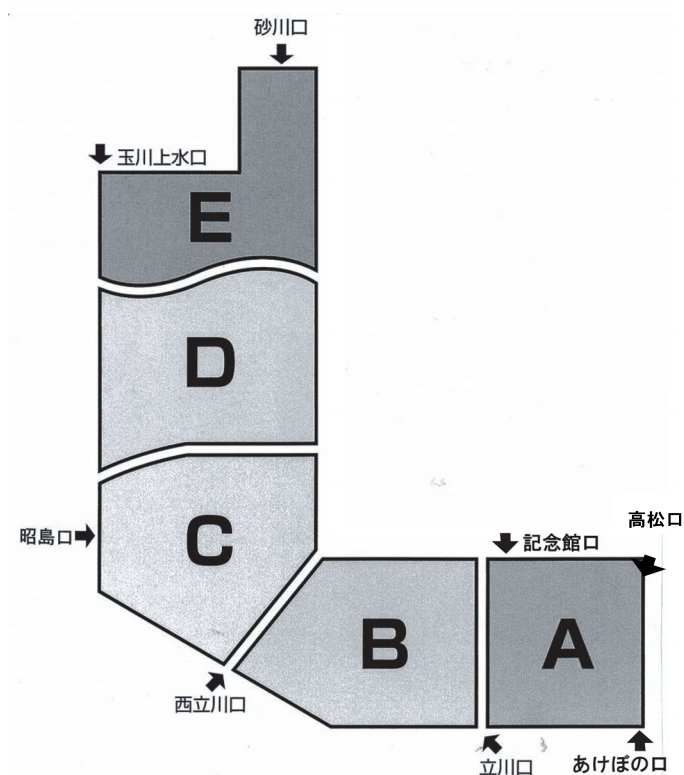
公園平面図



土地利用方針図

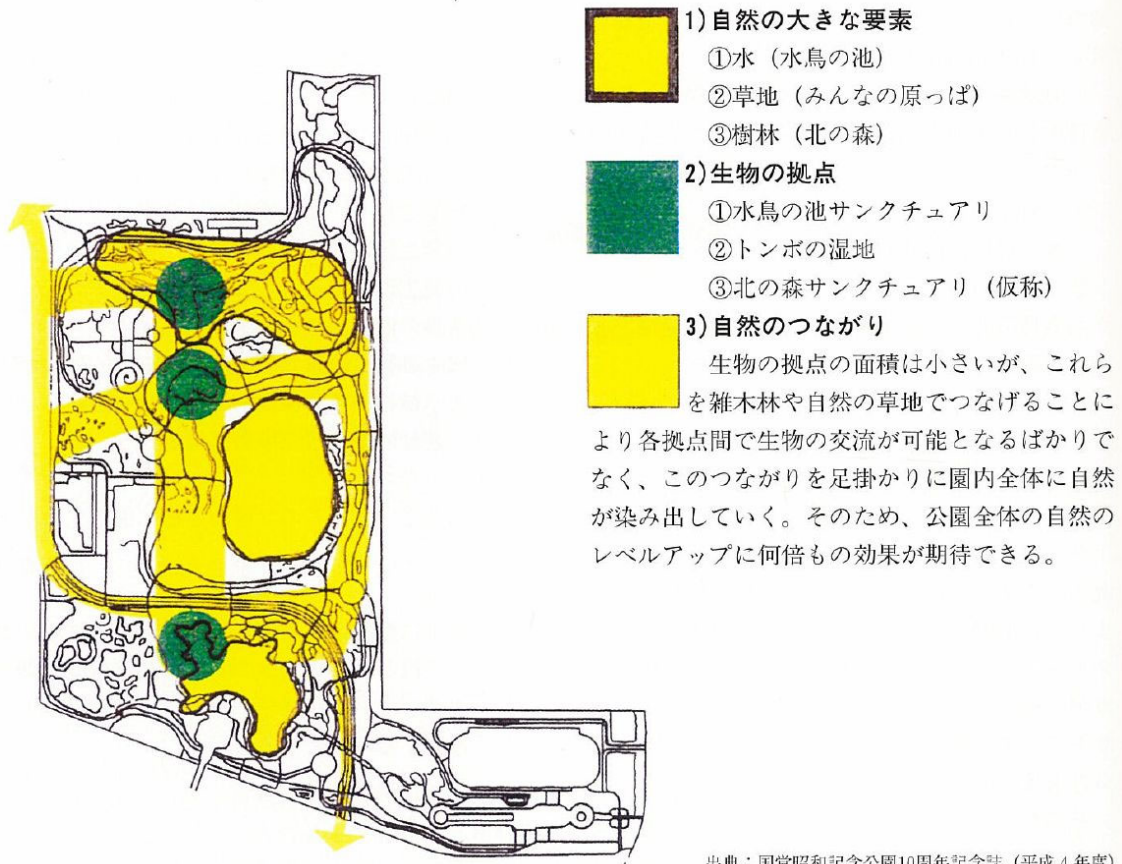
ゾーニング及び主要施設

	特色	主要施設
A みどりの文化ゾーン	J R 立川駅や多摩都市モノレール立川北駅にも近く、緑豊かな公園と賑わいの市街地の接点となるゾーンです。	<ul style="list-style-type: none"> ○公園事務所 ○ゆめひろば ○花みどり文化センター ○総合案内所
B 展示施設ゾーン	AゾーンとCゾーンを連絡する回廊で、平坦で開けた形をしています。	<ul style="list-style-type: none"> ○立川口広場 ○であいの広場 ○カナル ○ふれあい広場
C 水のゾーン	市街地の環境にも配慮し、植栽と池を中心としたところで、広々とした水面に親しめます。	<ul style="list-style-type: none"> ○西立川口広場 ○さざなみ広場 ○花木園 ○レインボープール(廃止) ○水あそび広場(廃止)
D 広場ゾーン	敷地の中央に位置し、広がりのある空間で、いろいろなレクリエーションが楽しめます。また非常時の避難広場にもなります。	<ul style="list-style-type: none"> ○昭島口広場 ○みんなの原っぱ ○うんどろ広場 ○水あそび広場 ○バーベキューガーデン ○溪流広場
E 森のゾーン	敷地の北側につくられる丘と植栽地では、深い森の雰囲気があじわえます。	<ul style="list-style-type: none"> ○砂川口広場 ○こもれび広場 ○こどもの森 ○日本庭園 ○こもれびの丘 ○こもれびの里 ○こもれびの池



エコロジカルネットワーク

■自然的環境の保全と復元



管理事務所



国土交通本省委託契約取扱要領

平成13年4月2日

国官会第293号

改正	平成17年6月 2日	国官会第321-2号
改正	平成17年9月 1日	国官会第823号
改正	平成20年8月 1日	国官会第836-2号
改正	平成20年9月17日	国官会第984号
改正	平成22年3月23日	国官会第2117号
改正	平成23年3月31日	国官会第2994号
改正	平成24年3月30日	国官会第3383号
改正	平成25年3月25日	国官会第3677号
改正	平成26年3月28日	国官会第3395号
改正	平成27年3月31日	国官会第4049号
改正	平成28年3月29日	国官会第4244号
改正	平成29年3月28日	国官会第4410-2号
改正	平成31年3月25日	国官会第23757号
改正	令和 元年6月 7日	国官会第612号
改正	令和 2年3月25日	国官会第28585号
改正	令和2年12月23日	国官会第19817号
改正	令和3年 3月19日	国官会第25477号
改正	令和4年 3月29日	国官会第22949号
改正	令和5年 3月30日	国官会第23804号

（通則）

第1 国土交通本省の所掌業務を委託契約を締結して国以外の者に委託する場合の取扱いについては、他の法令等に定めるもの並びに各委託事業に係る委託契約書又は委託費の取扱いに関する要領等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（委託業務実施要領）

第2 支出負担行為担当官（分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。）は、業務委託をしようとするときは、次に掲げる項目を明らかにした委託業務実施要領（以下「実施要領」という。）を、委託しようとする者に送付するものとする。

- 一 名称
- 二 委託料の限度額
- 三 業務の目的及び内容
- 四 業務の実施場所

五 業務の実施期間

六 その他必要な事項（成果物の仕様）

（委託料の算定）

第3 担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

（実施計画書等の提出）

第4 担当官は、第2により実施要領の送付を受けこれを受託しようとする者（以下「受託者」という。）から、次に掲げる計画書等を提出させるものとする。なお、変更しようとするときも同様とする。

- 一 実施計画書（別記様式第1）
- 二 四半期別必要経費内訳書（別記様式第2）
- 三 承諾書
- 四 実施体制書（別記様式第3）
- 五 その他担当官が必要とする書類

（契約の締結）

第5 担当官は、受託者から第4に掲げる書類を受領し、その内容を審査のうえ適当と認めたときは、別紙委託契約書により委託契約を締結するものとする。

2 委託契約書の各条項により難い特別の事情がある場合においては、必要に応じ適宜条項を変更することができる。

（再委託等）

第6 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託（変更等）承諾申請書（別記様式第4）を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

2 前項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、その履行体制に関する書面（別記様式第5）を委託者に提出しなければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

（報告書等の提出）

第7 担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 完了報告書（別記様式第6）
- 二 精算報告書（別記様式第7）
- 三 委託費経費内訳報告書（別記様式第8）
- 四 残存物件報告書（別記様式第9）

2 担当官は、受託者が第8第3項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 補正完了報告書（別記様式第6に準ずる様式）
- 二 精算報告書
- 三 残存物件報告書

（検査等）

第8 担当官は、第7第1項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計事務取扱細則（以下「細則」という。）第33条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。

2 前項により検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の検査の結果不合格と認めたときは、細則第34条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。

- 一 不合格である旨
- 二 不合格と認めた理由
- 三 その措置についての意見

3 担当官は、第1項の検査の結果不合格と認めたとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託者に対し補正を命ずるものとする。

4 第1項の規定は、第7第2項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。

5 検査職員は、第1項（第4項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認めたときは、細則第34条により検査調書を担当官に提出するものとする。

（担当職員の任命等）

第9 担当官は、必要があると認めたときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、任命後すみやかに受託者に通知するものとする。

- 一 委託業務の処理状況についての調査
- 二 委託料の経理状況についての監査
- 三 その他委託業務についての必要な指示

（概算払）

第10 担当官は、必要があると認めたときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

（委託費の精算）

第11 担当官は、受託者から第7の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

（請求書の受理）

第12 担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

附則

1. この要領は、平成13年4月2日から適用する。

附則（平成17年6月 2日国官会第321－2号）

1. この要領は、平成17年6月2日から適用する。

附則（平成17年9月 1日国官会第823号）

1. この要領は、平成17年9月1日から適用する。

附則（平成20年8月 1日国官会第836－2号）

1. この要領は、平成20年8月1日から適用する。

附則（平成20年9月17日国官会第984号）

1. この要領は、平成20年10月1日以降に入札手続を開始する契約について適用する。

附則（平成22年3月23日国官会第2117号）

1. この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附則（平成23年3月31日国官会第2994号）

1. この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則（平成24年3月30日国官会第3383号）

1. この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成25年3月25日国官会第3677号）

1. この要領は、平成25年4月1日から適用する。

附則（平成26年3月28日国官会第3395号）

1. この要領は、平成26年4月1日から適用する。

附則（平成27年3月31日国官会第4049号）

1. この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附則（平成28年3月29日国官会第4244号）

1. この要領は、平成28年4月1日から適用する。

附則（平成２９年３月２８日国官会第４４１０－２号）

- １．この要領は、平成２９年４月１日から適用する。

附則（平成３１年３月２５日国官会第２３７５７号）

- １．この要領は、平成３１年４月１日から適用する。

附則（令和元年６月 ７日国官会第６１２号）

- １．この要領は、令和元年６月７日から適用する。

附則（令和２年３月２５日国官会第２８５８５号）

- １．この要領は、令和２年４月１日から適用する。

附則（令和２年１２月２３日国官会第１９８１７号）

- １．この要領は、令和３年１月１日から適用する。

附則（令和３年３月１９日国官会第２５４７７号）

- １．この要領は、令和３年４月１日から適用する。

附則（令和４年３月２９日国官会第２２９４９号）

- １．この要領は、令和４年４月１日から適用する。

附則（令和５年３月３０日国官会第２３８０４号）

- １．この要領は、令和５年４月１日から適用する。

国営昭和記念公園

危機管理マニュアル

(改訂案)

平成 17 年 2 月
平成 24 年 3 月修正 (案)
平成 27 年 12 月修正 (案)
平成 30 年 3 月修正 (案)
令和元年 10 月修正 (案)
令和 3 年 9 月修正 (案)

国土交通省 国営昭和記念公園事務所
国営昭和記念公園管理センター

危機管理マニュアル 目 次

I.用語集	v
II.略語集	vi
III.公園全体図	vii
IV.公園概要	vii
V.本マニュアルの構成	x
1. 基礎編	1
1-1 公園管理の体系	2
1-2 公園管理の内容	5
1-2-1 一般園地	5
1-2-2 収益施設	7
1-3 管理者の責任区分	8
1-3-1 一般園地（管理センターに運営維持管理業務を委託している場合）	8
1) 国が設置した公園施設の設置瑕疵による事故責任	8
2) 国が設置した公園施設の管理瑕疵による事故責任	8
3) 国の委託業務の処理に関して発生する事故責任	9
4) 管理センターに業務委託した立場から発生する指導監督責任	9
1-3-2 一般園地（行為の許可等により開催されているイベント等の場合）	10
1) 許可を受けた者の責任	10
2) 許可をした国の責任	10
1-3-3 収益施設（管理センターに運営維持管理業務を委託している場合）	11
1) 国が設置した収益施設の設置瑕疵による事故責任	11
2) 国が設置した収益施設の管理瑕疵による事故責任	11
3) 収益施設の設置管理協議に同意した立場から発生する国の指導監督責任	11
2. 危機防止編	14
2-1 利用者向け注意喚起	15
2-1-1 一般利用	15
1) 持ち込み品の制限	15
2) 行為の禁止	16
3) ペット	17
2-1-2 施設利用	18
1) スポーツエリア	18
2) ドッグラン	18
2-1-3 行為の許可等	20
2-2 業務利用	21
2-2-1 業務等入園規則	21
2-2-2 車輛運行マニュアル	22
国営昭和記念公園安全衛生協議会	23
2-2-3	23
2-3 平常時の施設点検、利用制限、修繕	24

2-3-1	法定点検	24
2-3-2	任意点検	25
1)	日常点検	25
2)	定期点検	26
3)	臨時点検	28
2-4	事故早期発見	29
2-4-1	巡視	29
1)	一般業務	29
2)	特別業務	31
2-4-2	気象情報の入手	32
2-4-3	情報収集	33
2-5	公園管理所における留意事項	34
2-5-1	脅迫電話	34
2-5-2	郵便・宅配貨物	35
2-5-3	特殊団体等の対応	36
3.	危機管理編	37
3-1	事故発生時の対応	38
3-1-1	総論	38
1)	一般園地	38
2)	収益施設	38
3-1-2	事故等発生時の時系列対応項目	39
1)	事故等発生時の基本的な対応の流れ	39
2)	現場	40
3)	管理センター	43
4)	国事務所	46
3-1-3	危機情報入手時の時系列対応項目	48
1)	危機情報入手時の基本的な流れ	48
2)	管理センター	49
3)	国事務所	51
3-1-4	被害・被災者家族等への対応	54
3-1-5	緊急事態ごとの危機管理	55
1)	迷子	55
2)	火災・爆発	59
3)	水難	62
4)	施設の損壊等	66
5)	車両事故	69
6)	公園利用者による傷害行為	72
7)	停電	75
8)	その他	79
3-2	自然災害時の対応	82
3-2-1	総論	82
1)	一般園地	82
2)	収益施設	82
3-2-2	地震	83
1)	震災対策支部の設置準備・設置	83

2)	要員の動員	86
3)	施設対策等	89
4)	情報の収集・通報・広報	90
5)	園内残留者・避難者の誘導	92
6)	立川駅周辺帰宅困難者への対応	93
7)	飲料水・トイレ・食料等の提供	93
8)	自衛隊占用への対応	94
9)	他機関との協力	94
10)	負傷者・雨天等への対応	95
3-2-3	風水害	98
1)	風水害時体制	98
2)	風水害時及び風水害の危険性がある場合の実施事項	99
3)	残堀川緩傾斜地での対応	100
3-2-4	強風	103
1)	強風時体制	103
3-2-5	雷	104
1)	雷雲発生時体制	104
3-2-6	特別警報発令時	104
3-2-7	降雪・積雪時	104
3-3	テロ情報等入手時及び不審物等の発見時の対応	105
3-3-1	総論	105
1)	一般園地	105
2)	収益施設	105
3-3-2	テロ情報等入手時及び不審物等の発見時の時系列対応項目	107
1)	対応体制の整備	108
2)	巡視強化、入園規制・避難誘導等	108
3)	不審者・不審物の発見	109
4)	緊急連絡等	111
5)	警察・消防等連絡、情報収集	111
6)	現場検証時等の対応	111
3-3-3	テロ行為ごとの危機管理	116
1)	テロ情報等入手	116
2)	爆発	116
3)	化学テロ	116
3-4	危機発生時の広報対応	118
3-4-1	総論	118
3-4-2	マスコミ対応	118
1)	マスコミ対応体制の整備	118
2)	記者会見の実施手順	119
3-4-3	公園利用者等に対する広報	124
4.	資料編	125
4-1	連絡簿	126
4-1-1	日常管理	126
	現場連絡網	126
1)	126
	危機管理	127

1)	関係機関	127
2)	国事務所（勤務時間外）	128
3)	本局、本省（勤務時間外）	129
4)	管理センター（開園時間外）	130
4-1-3	災害時優先電話	131
4-1-4	中央防災無線	132
4-1-5	立川市域防災無線	136
4-2	書式	143
4-2-1	記念公園内巡回・巡視のための帳票	143
4-2-2	事故対応のための帳票	147
1)	救急メモ	148
2)	事故等発生時の受信メモ	149
3)	負傷者対応報告書	150
4)	事故記録（国事務所用）	151
4-2-3	広域避難のための帳票（地震災害時）	152
4-2-4	風水害対応のための帳票	167
1)	残堀川管理気象情報チェックリスト	168
2)	風水害発生時及び風水害危険情報入手時の確認事項 1	169
3)	風水害発生時及び風水害危険情報入手時の確認事項 2	170
4-3	関連法令等	171
4-3-1	都市公園法	171
4-3-2	国家賠償法（抄）	196
4-3-3	民法（抄）	196
4-3-4	都市基盤整備公団法（廃止）	196
4-3-5	独立行政法人都市再生機構法（抄）	197
4-3-6	消防法（抄）	197
4-3-7	都市公園における遊具の安全確保に関する指針	198
4-3-8	家庭動物等の飼養及び保管に関する基準（抜粋）	202
4-4	危機管理関連資料	203
4-4-1	国事務所作成（任意）	205
1)	国営昭和記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領	206
2)	業務等入園規則	215
3)	車輛運行マニュアル	220
4)	国営昭和記念公園安全衛生協議会会則	237
4-4-2	管理センター作成（任意）	242
1)	遊具点検マニュアル	243
2)	残堀川緩傾斜地管理運営マニュアル	249
4-4-3	公園利用者申請書類	256
1)	行為の許可申請書	257
2)	占用許可申請書	260
3)	国営昭和記念公園行事開催の手引き	263
4)	ドッグラン利用誓約書	273
5)	マラソン利用のご案内	274
4-5	新潟県中越地震時における国営越後丘陵公園の対応について	291
4-6	危機管理マニュアルの更新	305

雷対策マニュアル(対応手順)

＜体制及び基準＞

- (1) 注意体制：立川市又は昭島市に雷注意報の発令時または当公園上空に雷雲の接近が予想される場合
- (2) 警戒体制：立川市又は昭島市に雷注意報の発令後、当公園上空への雷雲接近または、当公園を中心とした概ね 20 km 圏内に雷が認識され、今後 1 時間程度を目処に当公園への襲雷が予想される場合
- (3) 非常体制：当公園上空の雷雲通過、当公園を中心とした概ね 10 km 圏内に落雷が確認された場合、当公園への落雷があった場合など、管理センター長が非常体制への移行を必要と認めた場合

＜避難に適した建物＞

避難に適した比較的安全な建物は、レストラン・売店・トイレ等で、図 1 のとおりである。
なお、樹木の下への避難は危険である。

① 非常体制の発令

(本公園への雷雲接近、落雷等の状況を本公園にいる来園者・ボランティア・スタッフ等へ落雷事故を防止するための非常体制を発令し、避難誘導を行う)

【避難誘導の方法】

② 園内放送を行う

- ・ 通常の園内放送は中止する。
- ・ 雷雲接近や落雷等の状況、安全な建物への避難等を全園放送により実施する。
- ・ 状況により 5 ～ 10 分毎に放送する。

③ ーA スタッフによる誘導(共通)

- ・ 全てのスタッフは、原則として通常業務を一時中止し、自身の安全確保をしつつ、来園者等の避難誘導を行う。
- ・ 自動車での避難誘導・搬送等にあたっては、緊急時の場合であるため十分な安全確保を行いつつ、規定されている車両通行ルートを外れても構わない。

③ ーB スタッフによる誘導(セクション別)

＜パトロールスタッフ＞

- ・ 自動車により園内を回り、来園者の避難誘導とともに、施錠した休憩所等を開放する。
- ・ 状況により来園者を安全な建物に搬送する。

<フィールドスタッフ>

- ・ 各施設周辺にいる来園者の建物内への避難誘導とともに、来園者への情報提供を行う。
- ・ 発券・改札業務については、非常体制の解除まで一時中止する。

<クリーンスタッフ>

- ・ 近くの安全な建物に移動し、周辺にいる来園者の建物内への誘導を行う。

<レストランスタッフ・売店スタッフ>

- ・ 誘導してくるお客様に対応する最低限のスタッフ以外は、レストラン及び売店周辺にいる来園者の建物への誘導とともに、来園者への情報提供を行う。

<バーベキューガーデンスタッフ>

- ・ エリア放送を利用しながら来園者の建物への誘導とともに、来園者へ情報提供を行う。

<保安スタッフ>

- ・ 総務チームの指示により、フィールドスタッフ及びパトロールスタッフのバックアップ 等を行う。

<事務所スタッフ>

- ・ 安全な建物に避難できない来園者がいる場合に、請負者の車両を投入するなどして安全な建物への搬送を行う。
- ・ 雷雲が遠ざかった措置として、滞留する来園者数等によっては園内交通施設に応援要請する。
- ・ 車両が不足した場合は、国事務所が保有する車両及び運転手が緊急措置として貸与される。

④ 非情体制の解除

○避難者がいる施設では、スタッフが以下の文言で案内を行なう。

「お客様にお知らせいたします。只今、当公園周辺市域から雷雲が遠ざかったとの情報がはいりました。避難・誘導へのご理解・ご協力をいただきありがとうございます。なお、本日は当公園上空の気象が不安定のため、引き続き今後の園内放送には十分ご注意ください。」

⑤ その他

管理センター長等管理職の指示により、鉄道等公共交通機関の不通や高速道等の通行止等の情報を園内連絡網にて行なうので、施設内の来園者へ情報提供を行なうこと。

⑥ 各施設スタッフからの問合せ窓口

- ・ パトロール・保安・フィールド ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ 総務チーム
- ・ クリーン ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ 施設設備管理チーム
- ・ レストラン・売店・BBQ・臨時売店テント ⇒ ⇒ 収益施設運営チーム

安全性が低い場所

- ・ 高さ 5 m未満の物体（樹木・岩など）の周囲
- ・ 高さ 5 m～30 mの物体
- ・ テントの中、ビーチパラソルの下
- ・ 避雷針設備のないトタン屋根、仮小屋、あずまや
- ・ 自転車、オートバイ
- ・ 家屋の軒先
- ・ 屋内の壁や柱側

図 1

雷雨時避難施設位置図

雷雨時避難施設

■ ●	は安全
▲	は不適

記号	概要
■	鉄筋建築物（ゲート管理棟、レストラン、売店、サイクルセンター） 木造建築物（森の家、こもれびの里休憩所、こもれびの家）
●	トイレ
▲	あずまや・シェルター

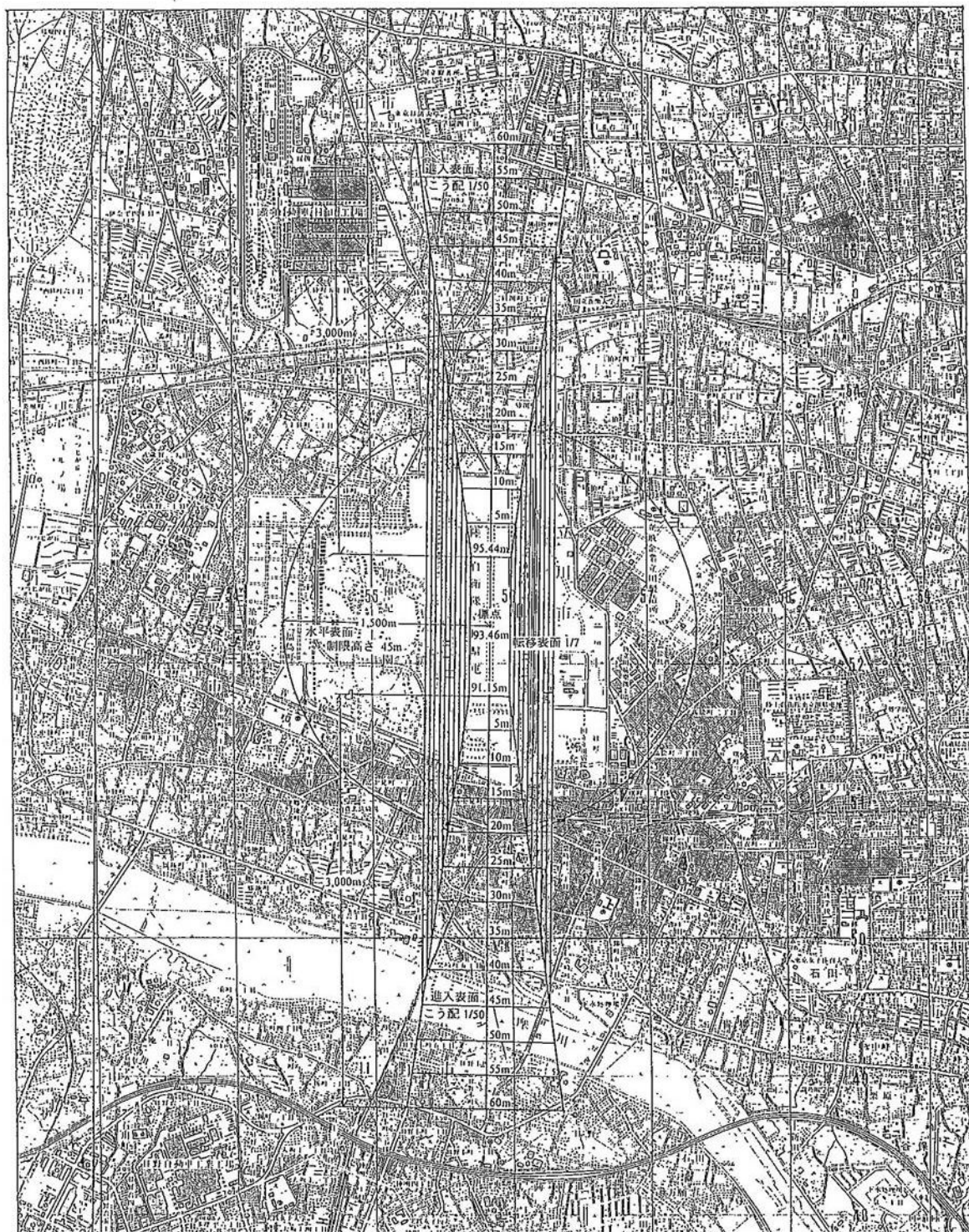
※日本庭園の昌陽・清池軒は、避雷針があるため安全
※休憩施設（中央）は、避雷針があるため安全

0 100 200 300 400 500(m)

高松口
あけぼの口
総合案内所
ゆめひろば
花みどり文化センター
記念館口
立川ゲート・売店
立川サイクルセンター
ふれあい広場・レストラン
ふれあい広場
西立川口
西立川ゲート・売店
水鳥の池
プール更衣室
プール管理棟
昭島管理棟
昭島口
ニュース・管理棟
うんどう広場
調整池
サイクルセンター・問屋
サイクルセンター
森の家
木工房
こもれびの家
こもれびの里休憩所
こもれびの丘
盆栽苑
数軒亭
日本庭園
清池軒
旧北売店
中央売店
みんなの原っぱ
休憩施設（中央）
赤ちゃん休憩室
教習室
トッポの蒼苑
里の小屋
もれびの池
砂川ゲート
砂川売店
砂川口
玉川上水口

航空制限

立川飛行場における航空法第49条（物件の制限）に関わる高さ制限区域図

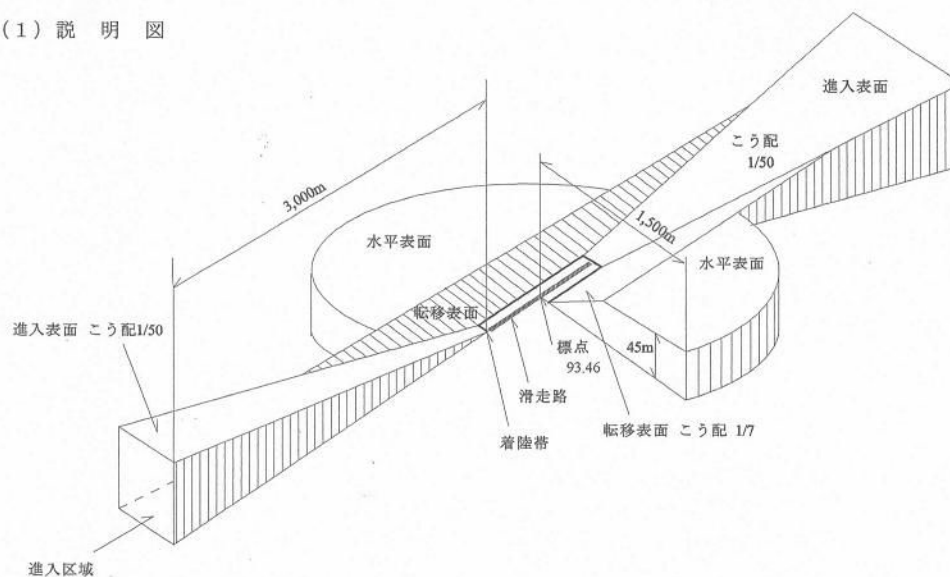


* この図面は、簡易的に作成したものであるため制限区域境界上または判断が微妙な場所は立川飛行場に確認をお願いします。

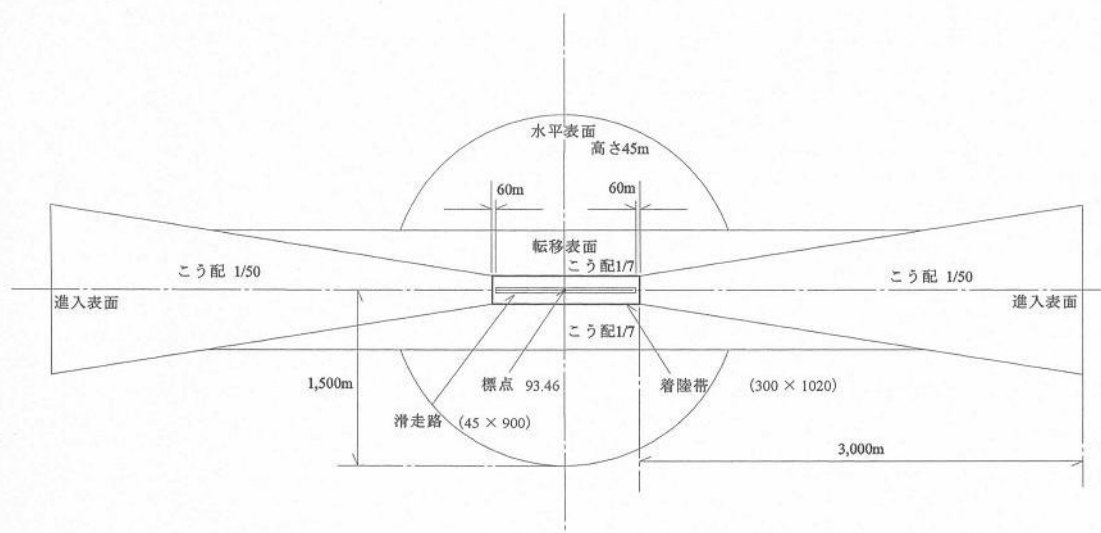
陸上自衛隊立川駐屯地運航事務所 飛行場運航幹部

立川飛行場行場における空域制限表面図

(1) 説明図



(2) 水平図



閉園判断基準

以下の災害・異常気象時において、閉園等の必要があると認められるときは、事業者の判断により閉園等の措置を速やかにとったうえで、関東地方整備局に報告するものとする。なお、地震については、気象庁の発表によるものとする。

震度計観測地点	立川市泉町
観測気象台	東京地方気象台

午前閉園の判断時間	8時に園内状況を把握し、8時30分までに決定。ただし、できるだけ閉園は行わず破損等規制箇所がある場合は利用者に通知し開園する
午後閉園の判断時間	閉園時間が14時以降になる場合は閉園しない

地震	震度4以上
大雨	大雨警報、洪水警報が発令され、災害発生が予想される場合及び利用者の安全が確保出来ない場合。
台風	気象台において「警戒区域に入る確率」が50%以上
強風及び暴風	気象台において「警戒区域に入る確率」が50%以上
大雪	大雪警報が発令され、災害発生が予想される場合及び利用者の安全が確保出来ない場合
雷	天気予報及び自衛隊による落雷情報を基に誘導等実施。但し、出来るだけ閉園は行わない方針
大規模火災(園内火災)	来園者の安全が確保出来ない場合
備考	昭和は都市型公園であり、来園時間はさほどかからない。雨や積雪の写真撮影のために来園される方など様々な来園者が多い公園でもあるため、出来るだけ閉園はせず、利用出来るよう努めること。

※強風時の園内初期対応としては、災害の発生に備え公園施設の点検、撤去、格納及び養生を講ずる。

※残堀川水位上昇時の対応として、残堀川緩傾斜地を閉鎖する。警報・注意報が発令された場合は、スタッフを1名常駐させ、施設に入らないように指導させる。

事故報告様式

事故情報記録（第 報）

事故発生日時・場所			
事故発生日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分頃	天候	
公園名		公園種別	
所在地			
管理者			
負傷者			
ふりがな		年齢	歳 ヶ月
氏名		性別	
受傷内容			
負傷した部位 (頭部、大腿骨 等)	種類 (打撲、骨折 等)	程度 (全治1か月 等)	
事故概要			
公園施設名		設置年月	昭和・平成・令和 年 月
事故発生箇所		製造・施工者	
直近の日常点検	令和 年 月 日	点検者	
直近の定期点検	令和 年 月 日	点検者	
事故発生の経緯			
事故発生の要因 (地面の状態、 遊具の構造、 利用者の行 動、服装・持 ち物 等)			
保護者等の見守り 状況			

当該施設の写真・図面			
<input type="checkbox"/> 別紙添付あり <input type="checkbox"/> 別紙添付なし			
事故発生後の対応			
負傷者の 救助内容	応急手当		
	搬送	<救急車の有無、病院名>	
当該施設の 措置の内容	応急措置		
	本格的な措置		
関係機関への 通報・連絡	<input type="checkbox"/> 消防 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 都道府県・国土交通省		
備考			
<国交省への報告時間、報告者氏名> <相手方がいる場合→氏名・年齢・性別>			
記録者			
氏名		所属	

(特に、事故発生の要因や事故発生時の状況は詳しく記載するとよい)

<赤字>：記載項目

災害時報告様式

No.	被災日時	場所	共用・未共用区域	被災施設名	被災状況等	対応状況等	復旧状況等
1	2011/3/31 10:15	〇〇ゾーン	共用	ネットフェンス	大雨で基礎部が倒壊 L=25m	カラーコーンで規制	復旧作業中
2	2011/3/31 11:10	〇〇ゾーン	共用	サイクリングロード	法面が土砂崩れ V=25m ³	カラーコーンで規制	復旧作業中
3							
4							

写真

写真

問い合わせ先:

会社名・部署名・役職・氏名
TEL:000-000-0000

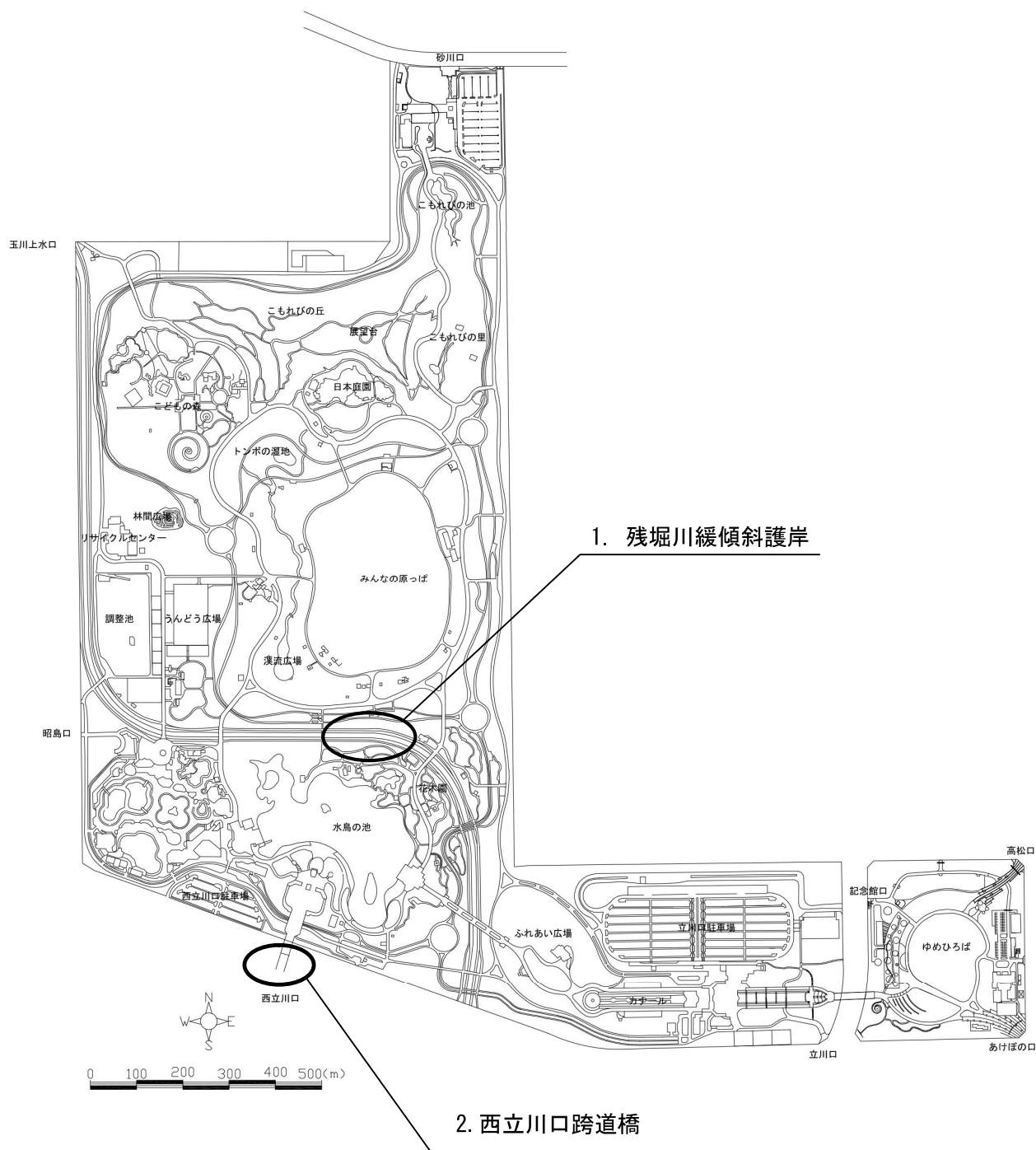
※被災後速やかに、報告すること。
※情報伝達を優先するため、記載内容については把握できている範囲内で記載し、報告すること。

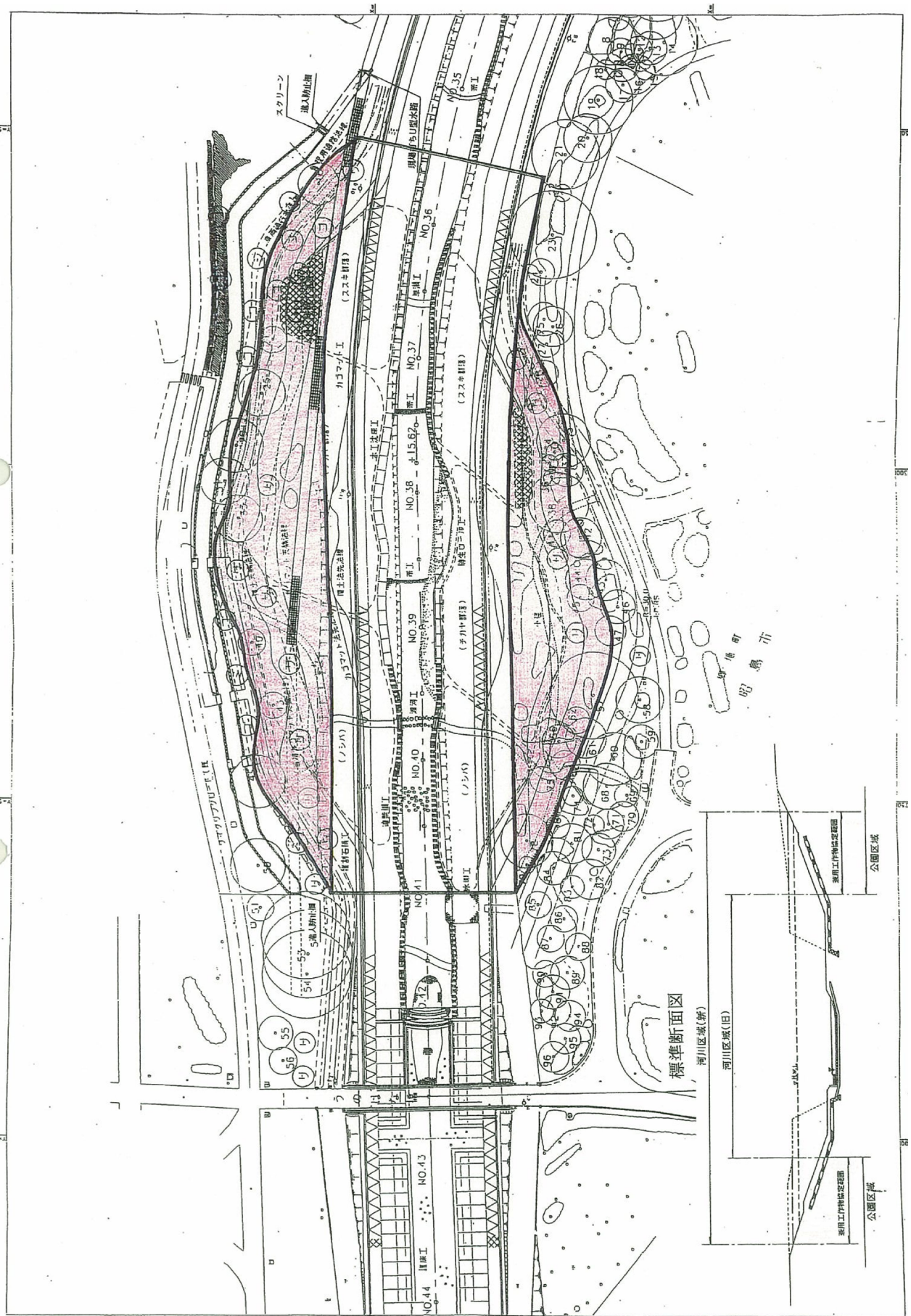
※地震・風水害・大火事・海上災害・その他（津波、原発事故 等）

兼用工作物関係

■ 兼用工作物

1	残堀川緩傾斜護岸
2	西立川口跨道橋





■西立川口跨道橋



案内図

S=1:1,000

提供施設等の取扱い

別紙5「共通仕様書」第30条に基づく提供施設等については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取扱い

- (1) 事業者（以下「乙」という。）は、提供施設等を善良なる管理者の注意を持って使用しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を業務委託契約書第1条の業務以外に使用してはならない。
- (3) 乙は、提供施設等を適正に維持管理しなければならない。
- (4) 乙は、提供施設等の修繕（維持のための修繕等で軽微なものを除く。）をしようとするときは、国事務所（以下「甲」という。）の承認を受けなければならない。
- (5) 乙の責に帰すべき理由により提供施設等を滅失し又は棄損したときは、乙の負担において補てんし又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。

2. 物品の取扱い

- (1) 乙は、物品の貸付を受けたときは、借受書（別紙様式第1）を甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、業務が完了した場合、又は解除になった場合は、返納書（別紙様式第2）により、直ちに甲に返納しなければならない。

3. 報告及び検査

- (1) 乙は、提供された車両及び船舶について、当月分の提供施設等使用実績報告書（別紙様式第3）を翌月初めまでに甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を返納する場合、甲の行う検査に合格しなければならない。

(別紙様式第 1)

借 受 書

借 受 物 品				
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)			
借 受 場 所				

上記物品を借り受けました。

なお、国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令第 4 条に定める貸付条件を遵守します。

令和 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名 印

注意事項

1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 縦とする。

(別紙様式第2)

返 納 書

令和 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名 印

下記物品を返納しました。

借 受 物 品				
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)			
返 納 場 所				

受 領 書

令和 年 月 日

上記物品を受領しました。

殿

物品管理官等 印

注意事項

- 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
- 2. 正副2部作成し、物品管理官等に提出するものとする。

提 供 施 設 等 使 用 實 績 報 告 書

年 月 分

[illegible]

(備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

2. 主な作業内容の欄は、提供施設等を二工種以上の異なる作業に使用したときは、運転時間又は運転日数の最も多い作業内容を記入する。
3. 主な作業の作業量の欄は、主な作業内容の欄に記入した作業の作業量を測定できるときに記入する。
4. 運転時間の欄は、運転時間の管理できない機械又は管理の必要のない機械については、記入を省略することができる。

取得した備品の取扱い

R8-12 国営昭和記念公園運営維持管理業務委託費を充当して取得した備品については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取扱い

- (1) 事業者（以下「乙」という。）は、委託費を充当して取得した備品を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 前号の備品は、備品台帳に登載し管理しなければならない。
- (3) 乙は、各年度の業務を完了した時は、備品を業務請負契約書第8条に基づく検査の結果、合格通知があった後、備品引渡書（様式第1）により、国事務所（以下「甲」という。）に引き渡さなければならない。ただし、当該業務に継続して使用する備品で備品継続使用承認申請書（様式第2）により甲の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (4) 乙は、乙の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、乙の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

2. 処 分

- (1) 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。
 - ① 備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引き続き使用することが困難であると認められる場合。
 - ② 備品が乙の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなつたと認められる場合。
 - ③ 備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大の支障をきたすと認められる場合
- (2) 処分の方法
乙は、前号に該当する備品を売り払った場合は、その内容を証する書類を添えて甲に書面により報告し、甲の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。
また、売り払うことが不利（備品の売払価格が、当該備品の売り払いのために要する費用に満たないと認められる場合）又は、売り払うことができないものは、廃棄することができる。
また、廃棄した場合はその都度その旨を書面により甲に報告しなければならない。

(様式第1)

令和 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

備 品 引 渡 書

R8-12国営昭和記念公園運営維持管理業務にかかる添付資料を引渡します。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(様式第2)

令和 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

R8-12国営昭和記念公園運営維持管理業務にかかる添付資料について、

令和 年 月 日まで継続して使用したく申請いたします。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

添付資料

取得年月日	品名	規格	数量	単価	価額	経費区分	摘要

(備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 A 横とする。

業務入園マニュアル

国営昭和記念公園 業務等入園規則（案）

令和 8 年 4 月 1 日

国営昭和記念公園工事事務所

（現：国営昭和記念公園事務所）

1. 目的

国営昭和記念公園に取材・行催事・ボランティア活動・工事・納品等通常の公園利用と異なる目的で入園する者が、お客様の安全や快適な利用を確保すること、事故を未然に防止し公園施設の保全を図ることを目的とする。

2. 入園資格

- （１）取材・行催事・ボランティア活動・工事・納品等を目的として入園するもので、事前に『入園許可証』あるいは『ボランティア証』（同様式）を得た者（入園許可手続きについては、添付資料 2 「入園許可証発行マニュアル」 参照）
- （２）都市公園法第 12 条第 1 項に基づき『許可申請書』（添付資料 3）を提出し、『許可証』（添付資料 4）を得た者
- （３）臨時に職員が同行して入園する者、又は各担当課で『臨時入園（車両）指示書』（添付資料 5）を受けた者
- （４）行政視察等で事前に依頼のあった者（様式については添付資料 6 参照）
- （５）団体利用にかかる下見のため入園する者（添付資料 7 「団体利用にかかる下見のための入園料等の免除について」 参照）
- （６）警察署員・消防署員で業務を目的とする者

※上記の何れの場合も入園に際して『責任者』を明確にし、現場で混乱のないようにする。

3. 自転車及び自動車による入園

(1) 自転車

園内を走行する場合は事前に『自転車許可旗貸与申請書』（添付資料 9）を提出し、許可旗の貸出を受ける。

(2) 自動車

イ. 事前に『車両入園許可申請書』（添付資料 10）を提出し、『車両通行許可証』（添付資料 11）を受理する。

尚、添付資料 12『基本通行ルート図』で示す区域のみ通行できるものとする。

ロ. 総重量 4 トン（積載重量込み）以上の車両の走行経路は添付資料 13『重車両等基本通行ルート図』で示す区域のみ通行できるものとする。橋・函渠（ボックスカルバート）の通行はできる限り避け、やむを得ない場合は敷鉄板等の養生材で保護し、最徐行（5 km/h 以下）で通行する。分割輸送・台車での小運搬等の検討をし、事前に担当職員へ搬入計画書を提出すること。

ハ. やむを得ず臨時に車両入園する場合は、担当職員から『臨時入園（車両）指示書』の交付を受ける。

4. 入退園時間及び入園料金

(1) 入退園時間

入退園の時間は、午前 7 時から午後 6 時までとする。但し、特別の理由により時間外に入退園する場合は、事前に許可を受け指示に従う。

(2) 入園料金

原則として無料であるが、2.（2）において都市公園法第 12 条第 1 項で規定する行為の許可を得ているが、当事務所が「共催」・「後援」をしていない場合には有料となる。

その際、事前に請負者において人数・台数分の入園料金・駐車料金を支払い、領収書（添付資料 14）を受理する。当日はガードマンボックスにおいて領収書を提示し、ガードマンの確認を受けるものとする。

尚、2.（5）については、人数の制限があるので注意すること。

5. 入退園方法

(1) 共通事項

入園に際しては、必ず各ゲートで『入園許可証』等（ボランティア証、身分証明書を含む）を提示する。行為の許可を受けた者は、『許可証』を常に携帯し、求められたら提示すること。時間外には、西立川口業務用ゲートを使用する。

(2) 自転車

事前の申請により、請負者にて許可旗の貸出を受け、自転車前面に装着し自転車専用の出入口により入退園する。退園時は取り外して適正に保管し、業務等終了後は請負者へ返却する。

(3) 自動車

イ．原則として、砂川口業務用ゲートから入退園する。入園に際して指定箇所に一旦停止し警備員に『車両通行許可証』を提示し、入園記録に記帳する。

ロ．『臨時入園（車両）指示書』で入園する場合も上記イ．に準じ、「臨」と書かれた『車両通行許可書』で代用する。

6. 指定区域外への立入規制

(1) 業務・ボランティア・行催事・工事等で入園する者は、指定された区域以外に、むやみに立ち入らない。

(2) 細園路・サイクリングコース・広場内平板舗装・ふれあい橋・運動広場等への車両の乗り入れは、許可された指定車以外はできない。

(3) 植栽地・芝生地には許可された場合以外、車両・自転車を乗り入れないこと。

7. 車両の運行について

車両の運行にあたっては、別に規定する「車両運行マニュアル」に従うこと。

8. 維持工事等でのお客様の安全性や快適性の確保

- (1) お客様の集中する時期・場所での作業、利用に支障が出る作業等は出来るだけお客様の少ない時間帯・曜日・休園日等を計画する。
[休園日は、令和9年2月からは6～9月及び12月～2月の毎週火曜日（火曜日が祝日の場合はその翌日休園。ただし火曜日の前後が祝休日の場合は、祝休日の翌日休園）及び12月31日、1月1日、1月の第3月曜日～その週の金曜日（5日間）とする予定]
- (2) 作業区域は、保安柵等（フェンス・バリケード・セーフティーコーンは青色 DIC・222 近似色を使用）により作業帯を設け、確実に固定し安全に努めること。
- (3) 作業機械は、休憩あるいは食事等の際にも必ず目の届くよう管理すること。
- (4) ガソリン等の危険物は、必ず管理車両の中等ふさわしい場所で保管すること。
- (5) 休憩・食事等は、お客様用の休憩施設やベンチはできるだけ使用せず、広場周辺の木陰・事務所等で行うよう工夫すること。
- (6) 作業時の騒音・刈屑あるいは小石の飛散等に注意すると共に、作業態度においてもお客様の安全・快適性を損なうことの無いよう常に心掛けること。
- (7) 作業にあたっては、作業服・作業車両・機械等は公園内作業にふさわしいものを使用する等イメージアップに常に心掛けること。
- (8) 作業終了後、機械類は必ず各社の詰所等へ移動し適切な管理をすること。又、日々清掃、点検を行うこと。

9. 火災の予防及び火気の取扱い

公園内（未開園区域を含む）での焚き火は行ってはならない。やむを得ず火気を使用する場合は、事前に許可を受けること。

10. 入園の取消及び禁止

入園規則を遵守しない場合及び公園管理者が不適當と認めた場合は入園許可を取り消し、あるいは今後入園を許可しない場合がある。

11. その他

- (1) イベント関係で早朝・夜間の開閉門を必要とする場合にかかる経費は主催者側の負担とする。
- (2) 公園職員または警備員等の指示があった場合はこれに従うこと。
- (3) 公園内において第三者に被害を与えた場合、及び施設に損害を与えた場合は、速やかに担当職員あるいは警備員に報告すると共に、適切な応急措置をとること。又、理由のいかんを問わず損害賠償の責を負うこと。

平成8年1月1日

平成13年10月1日

令和8年4月1日改定（予定）

所 長	建設監督官	総務課長	工務課長	調査設計課長	調査設計係長	総務係長	係 員

入 園 許 可 申 請 書 (新 規 ・ 追 加)

令和 年 月 日

国営昭和記念公園事務所長 殿

申 請 者
(会社名)

住 所

T E L

内 容		期 間	自	令和	年	月	日
			至	令和	年	月	日
人 数	名	責 任 者	所 属 :		役 職 :		

事務所・センター担当職員

所 属 :

役 職 等 :

担当者名:

入 園 許 可 書

令和 年 月 日

殿

国営昭和記念公園事務所長

※印なき物は無効

上記の申請について、下記規則を付して許可します。

記

入 園 規 則

入園の許可を受けた者は、下記事項を厳守すること。

1. 所定のガードマンボックスで、入園許可証、ボランティア証及び雇用者の発行した身分を証明できる物を必ず提示し、警備員のチェックを受けること。
2. 許可された目的に反する行為は、行わない
3. 園内においては、担当職員、警備員の指示に従うこと。
4. 園内において第三者に損害を与えた場合、及び公園施設に被害を与えた場合はすみやかに担当職員、警備員に報告するとともに応急処置をとること。また、理由の如何を問わず損害の責を負うこと。
5. 雇用者は、必ず身分を証明する物を発行すること。
6. 自転車を使用する場合は、「許可旗」を装着すること。使用後はすみやかに返却すること。
7. 上記許可条件を厳守しない時は、許可を取消すことがある。

入園者一覽表

No

[illegible]

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証

令和 年 月 日 ~ No

令和 年 月 日

氏名 _____

所属 _____



国営昭和記念公園

写真

入園許可証発行マニュアル

平成13年10月1日

国営昭和記念公園工事事務所

(現：国営昭和記念公園事務所)

1. 対象者は、園内に入る目的等について各担当職員と事前に打ち合わせをする。
2. 各担当職員は、入園者名・所属・入園期間等が適切であることを確認後、取りまとめて入園予定日の原則7日前までに『入園許可申請書』を総務係に提出する。対象者が、総務係へ直接申請書を提出しないようにする。
3. 『入園許可証』は入園期間が1ヶ月を超える場合は、上半身で無背景、顔がはっきりしている写真（カラーコピー可）を貼付し、『入園許可申請書』と一緒に提出する。入園期間が1ヶ月を充たない場合は、写真の貼付は不要。なお、1ヶ月を充たない場合で、大規模な行催事の際に発行する際には、雇用者やイベント主催者発行の身分証明書等で代用できるものとする。
4. 総務係は、工事事務所長決裁後、『入園許可書』及び『入園許可証』を発行し、各担当職員へ渡す。
5. 各担当職員は、申請者に対して『入園許可書』及び『入園許可証』を手渡す。その際、『入園許可書』の注意事項を遵守するように担当者が指導する。

※車両入園許可申請についても、上記に準ずるものとする。

許 可 申 請 書

添付資料3

令和 年 月 日

公園管理者
関東地方整備局長 殿

〒 ー

申請者 住 所 _____

氏 名 _____

都市公園法第 12条第1項 の許可を受けたいので、下記により申請します。
6条

記

☐ 2条第1項申請記載欄

行為の種別	
日時又は期間	令和 年 月 日 () :
目 的	
場 所	
内 容	
その他参考となるべき事項	

☐ 条申請記載欄 (新規) 更新 変更) 第 号 年 月 日

占有物件の名称、規模、数量及び外観	
占有物件の管理の方法	当方で責任を持って管理します
復旧方法	原形復旧
<input type="checkbox"/> 占有目的 <small>*12条第1項と同様の場合、 □にチェックを入れて省略可能</small>	
<input type="checkbox"/> 占有場所 <small>*12条第1項と同様の場合、 □にチェックを入れて省略可能</small>	
<input type="checkbox"/> 占有期間 <small>*12条第1項と同様の場合、 □にチェックを入れて省略可能</small>	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (日間)
工事方法	
工事期間	
そ の 他	

許 可 申 請 書

令和 年 月 日

公園管理者
関東地方整備局長 殿

〒〇〇〇-〇〇〇〇

申請者 住 所 東京都立川市〇〇〇〇

有限会社〇〇

氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

都市公園法第 12条第1項
の許可を受けたいので、下記により申請します。

6条

記

□12条第1項申請記載欄

行為の種別	
日時又は期間	令和 年 月 日
目 的	
場 所	
内 容	
その他参考となるべき事項	

新規 更新 変更) 第 号 年 月 日

☑6条申請記載欄

占有物件の名称、規模、数量及び外観	事務所 5.4m×2.3m=12.42㎡ 倉庫 3.0m×2.3m= 6.9㎡ 計 19.32㎡
占有物件の管理の方法	当方で責任を持って管理します
復旧方法	原形復旧
占有目的	〇〇〇〇工事の現場事務所として
占有場所	北の管理ヤード
占有期間	令和3年4月1日 ～ 令和4年3月1日 (365 日間)
工事方法	
工事期間	
そ の 他	

許可申請書記入要領

●共通事項

1. PCで入力するか、印刷して黒のボールペン又はサインペンで記入。
2. 日付は、提出日を記入。
3. 「申請者 住所」は、東京都内の場合は市区町村名から、それ以外は都道府県名から記入。
4. 「申請者 氏名」は申請者が法人等の場合は法人等の組織名称及び代表者肩書・氏名を記入
5. 行為の許可申請の場合は「12条第1項」に、占用の許可申請の場合は「6条」に、両方の許可申請の場合は「12条第1項」及び「6条」を○で囲む。

●行為の許可申請の場合

1. ロケーションやイベント等の許可を求める場合は「□12条第1項申請記載欄」の□にチェックを入れる。
2. 「行為の種別」は、「協議会」「集会」「ロケーション」「その他」等を記入し、競技会等の名称等がある場合は()書きで記入。
3. 「日時又は期間」は、準備・撤去等の時間も含めて(予備日は、「その他参考となるべき事項」へ)記入。
4. 「目的」は、申請行為を行う目的を記入。
5. 「場所」は、原則として園内の施設名又はエリア名を記入。
6. 「内容」は、申請行為の具体的内容を記入。
7. 「その他参考となるべき事項」は、許可申請に当たって特記すべき事項を記入。また、変更の許可申請の場合には、既に受けた許可の年月日を記入。
8. 申請行為の詳細事項・タイムスケジュール・担当者連絡先等を記入した企画書及び申請行為を行う範囲を図示した使用箇所図を添付。
9. 競技会や大型イベントの場合は、緊急連絡体制図(電話番号を記入)を添付。
10. 売店を出す場合や参加料等を徴収する場合は、利益が出ていないことが証明できる収支計算書を添付。
11. 仮設物等の設置がある場合は、「6条申請記載欄」にも記入。

* 繁忙期の大規模な競技会・集会等は原則許可できません。

* 園内の樹木を折ったり傷を付けた場合、一般来園者を排除する等による苦情が出た場合及び許可内容と異なる行為をした場合には許可を取り消し、即刻退園して頂く事があります。

● 占用の許可申請の場合

1. 園内に仮設物等の設置許可を求める場合は「□6条申請記載欄」の□にチェックを入れる。
2. (新規 更新 変更)は、該当するものを○で囲み、更新又は変更の場合には、従前の許可書の番号及び許可年月日を記入。
3. 「占用物件の名称、規模、数量及び外観」は、工作物、物件又は施設の名称、規模(縦、横、高さ等についての寸法)、数量を記載し、詳細がわかる図面等を添付。
なお、地下埋設物の場合はその旨記入。
4. 「占用物件の管理の方法」は、管理者及び管理方法を記入。
5. 「復旧方法」は、占用期間終了時又は取り消し時の復旧方法について記入。
6. 「占用目的」は、「○○工事の現場事務所」「○○競技会本部」等、具体的に記入。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「目的」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
7. 「占用場所」は、「みんなの原っぱ」等具体的に記入し、位置図及び詳細図を添付。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「場所」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
8. 「占用期間」及び「工事期間」は、準備期間も含めて記入。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「日時又は期間」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
9. 「工事方法」は、工事を伴うものについて工事の方法(掘削の場合は「開削」、「シールド」、添加で足場を組む場合は「足場」等)を記入。
10. 許可書及び納入告知書(使用料請求書)は、申請書記載の住所に送付します。なお、許可書

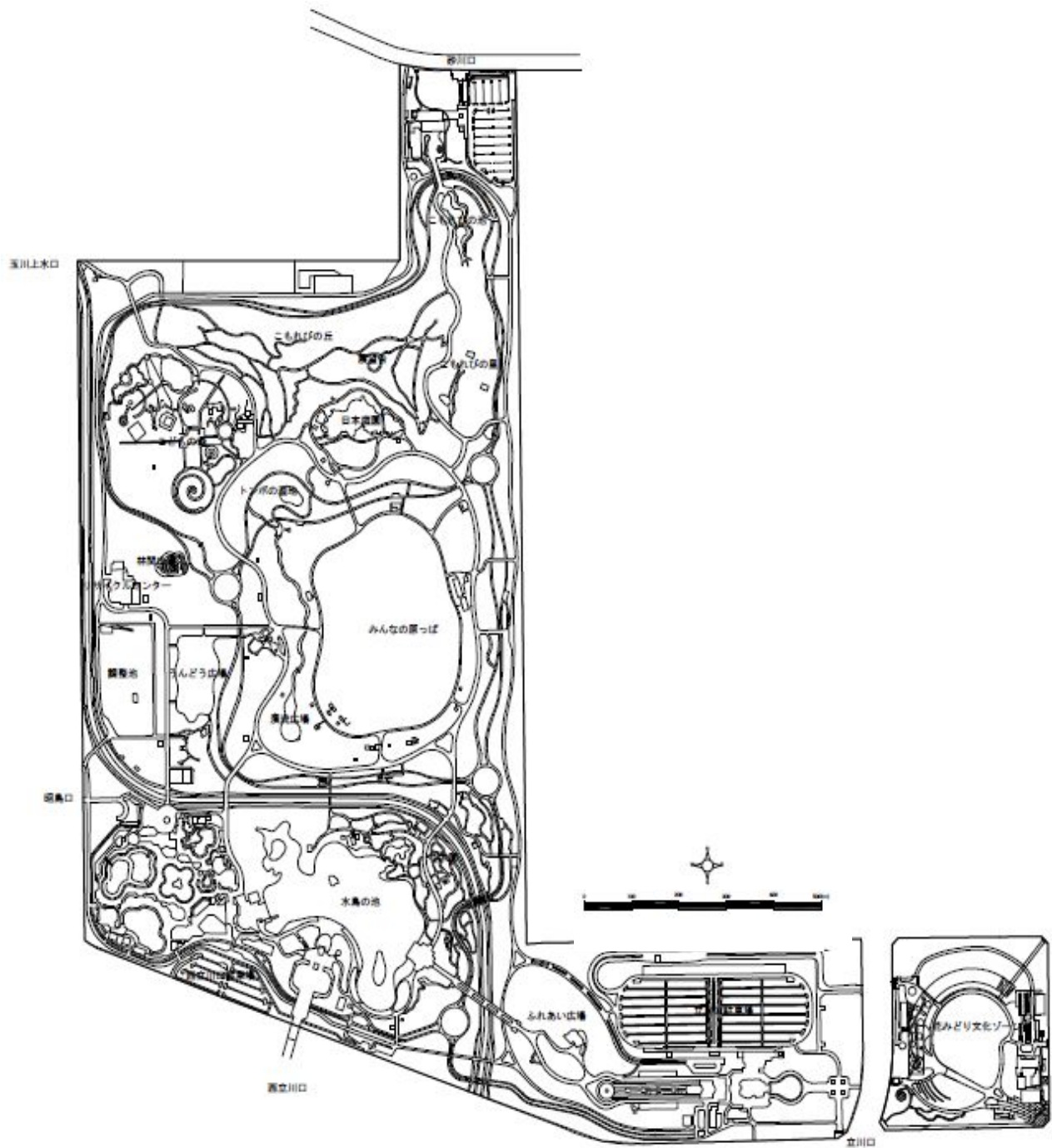
* 申請書は、添付図と共に物件を設置する2週間前までに提出すること。
(工事現場事務所については契約締結日を申請日とし、早急に提出願います。)

● 占用の許可申請の場合

1. 園内に仮設物等の設置許可を求める場合は「口6条申請記載欄」の口にチェックを入れる。
 2. (新規 更新 変更)は、該当するものを○で囲み、更新又は変更の場合には、従前の許可書の番号及び許可年月日を記入。
 3. 「占用物件の名称、規模、数量及び外観」は、工作物、物件又は施設の名称、規模(縦、横、高さ等についての寸法)、数量を記載し、詳細がわかる図面等を添付。
なお、地下埋設物の場合はその旨記入。
 4. 「占用物件の管理の方法」は、管理者及び管理方法を記入。
 5. 「復旧方法」は、占用期間終了時又は取り消し時の復旧方法について記入。
 6. 「占用目的」は、「○○工事の現場事務所」「○○競技会本部」等、具体的に記入。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「目的」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
 7. 「占用場所」は、「みんなの原っぱ」等具体的に記入し、位置図及び詳細図を添付。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「場所」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
 8. 「占用期間」及び「工事期間」は、準備期間も含めて記入。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「日時又は期間」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
 9. 「工事方法」は、工事を伴うものについて工事の方法(掘削の場合は「開削」、「シールド」、添加で足場を組む場合は「足場」等)を記入。
 10. 許可書及び納入告知書(使用料請求書)は、申請書記載の住所に送付します。なお、許可書は手渡しとすることも可能です。
- * 申請書は、添付図と共に物件を設置する2週間前までに提出すること。
(工事現場事務所については契約締結日を申請日とし、早急に提出願います。)

使用箇所

使用者	
予定日時	



昭公調設許
令和 年 月 号
日

殿

公 園 管 理 者
関 東 地 方 整 備 局 長

1 2 条第 1 項
令和〇〇年〇〇月〇〇日付 都市公園法第 6 条 の許可申請について
裏面の条件を付して下記のとおり許可いたします。

記

□ 1 2 条第 1 項許可事項

行 為 の 種 別	
日 時 又 は 期 間	令和 年 月 日 () : ~ :
目 的	
場 所	
内 容	
そ の 他 参 考 と な る べ き 事 項	

□ 6 条許可事項

占有物件の名称、 規模、数量及び外観	
占 用 物 件 の 管 理 の 方 法	
復 旧 方 法	
占 用 目 的 □ 12条第1項と同様	
占 用 場 所 □ 12条第1項と同様	
占 用 期 間	
工 事 方 法	
工 事 期 間	
そ の 他	
占 用 料	総 額

許可条件

1. 一般利用者に迷惑をかけないように留意すること。
(1) 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
(2) 公園を損傷し汚損するなど公園利用に支障を及ぼす恐れのある行為をしないこと。
(3) 公園の風致および美観、その他公園としての機能を害しないこと。
2. 許可を受けた事項を変更する時は、軽易なものを除き公園管理者の許可を受けること。
3. 許可の期間が満了したときは、公園を直ちに原状に回復すること。
4. 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、公園利用者の安全を図るとともに、一切申請者の責任において速やかに処理すること。
5. 公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、これを修理し、もしくは原状に回復し又は損傷を賠償すること。
6. 次に示すような場合、許可を取り消したり、必要な措置を命ずる場合がある。
(1) 申請内容に偽りがあったり、不正な手段により許可を受けた場合。
(2) この許可条件を守らない場合。
(3) 公園の保全又は、公衆の公園利用に著しい障害が生じた場合。
(4) 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合。
(5) 許可を受けた行為が公園のイメージを著しく損なう場合。
7. 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、許可の専決を行う国営昭和記念公園事務所長の指示に従うこと。また、事務所が閉庁日にあたっては、国営昭和記念公園管理センターと十分に連絡をとり、その指示に従うこと。
8. 自転車の使用については、目的以外使用しないこと。
9. 学校関係者は、当日前に生徒の健康管理を充分に行い、当日は、校医又は保健担当員を必ず来園させること。
10. ロケーションについては、完成した映像等に国営昭和記念公園の名称を入れること。

(行政不服審査法による教示)

この許可について不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の定めるところにより、この許可があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に国土交通大臣に対して審査請求をすることができる。なお、許可があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、許可があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、許可についての審査請求をすることができない。

(行政事件訴訟法による教示)

行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の定めるところにより、この許可があったことを知った日の翌日から6月以内に、国（法務大臣）を被告として処分取消しの訴えを提起することができる。ただし、審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内とする。なお、許可又は裁決があったことを知った日の翌日から6月以内であっても、許可又は裁決の日から1年を経過したときは処分取消しの訴えを提起することができない。

番号
令和〇〇年〇月〇日

国営昭和記念公園事務所長 様

依頼機関の長等
(研究室・授業担当教授等の名でも可)

国営昭和記念公園の視察について (依頼)

標記について、下記目的により視察を行いたいのでよろしくお取計らい願います。

記

1. 目的

本視察(調査)は〇〇を目的とする。
※公園設置・整備計画(場所・規模、概算整備費等)
園内施設(維持管理・遊具・建物等)
学術研究(研究内容・目的等)
などについて、ある程度具体的に記入

2. 日時

令和〇年〇月〇日〇時～
※学術研究等で長期にわたる場合は、令和〇年〇月～令和〇年〇月とし、詳細は別紙

3. 人員

〇名
〇〇 〇〇
〇〇 〇〇
※役職・氏名を記入。多数の場合は、別紙

4. 利用交通機関

〇〇
※駐車場利用の場合は、車両番号等

5. 担当者氏名

〇〇

連絡先

〇〇
〒〇〇 〇〇
TEL 〇〇
FAX 〇〇

※役職・電話番号・FAX 番号、可能であれば当日連絡がとれる携帯番号

園内車両運行（マニュアル等）

国営昭和記念公園 園内車両通行規則（案）

平成30年〇月
国営昭和記念公園事務所

1. 目的

本規則は国営昭和記念公園における国土交通省・運営維持管理業務事業者（以下「事業者」という。）及び関連する業務用車両並びに臨時的に入園する車両全てに適用される。園内利用者保護のため、園内への車両通行を極力自粛し、お客様の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に心がけるとともに、公園施設を保全しなければならない。

2. 共通事項

共通事項は、以下の項目の外、国営昭和記念公園業務等入園規則によるものとする。

- 1) 園内は原則として左側通行、走行速度は管理用道路 20km/h 以下、その他の園路は 10km/h 以下（図 1）とし、走行経路は車両入園許可証に添付される基本走行ルート図（図 2）に従うものとする。特に、重車両については通行可能なルート（図 3）が限られるため留意すること。
管理用道路であっても入園者も通行するので、運行には十分注意すること。また、特定行事、土・日・祝祭日等の混雑時については車両通行禁止区域を定めることとする。
詳細については、「繁忙期における車両運行要領」（添付資料 1）によるものとする。
- 2) 国土交通省・事業者の職員が運転して開園区域に乗り入れる車両は、黄色の簡易回転灯を使用し走行すること。
- 3) 園内は、お客様及び歩行者が優先でありクラクションは一切使用しないこと。また、一時停止・徐行運転を心がけ、お客様に道を譲ってもらった場合は必ず御礼と感謝の気持ちを込めて挨拶すること。
- 4) 運転席の前面に車両通行許可証を掲示すること。また、運転に際しては園内標識に従うこと。
- 5) 後退運転する際は、一旦降車する等必ず後方の安全を確認すること。
- 6) 開園区域内に乗り入れる車両は、見苦しくないように常に清掃管理すること。
- 7) 駐車中のアイドリングは行わないこと。
- 8) 運転席に「安全運転走行心得」及び「安全運転の心得」の表示板（添付資料 2）を掲示すること。
- 9) 本規則に違反した車両は即刻退園を命じると共に、再入園を禁止する。

3. 維持管理及び工事関係車両

- 1) 車両入園回数は必要最小限にするよう計画すること。
- 2) 作業車両の駐停車場所は、公園担当職員の指定した場所あるいは事前に了解を得た場所とする。
但し、やむを得ない場合は利用者の妨げにならない場所・景観を阻害しない場所等を選定すること。

4. 売店・レストラン等納品車両

1) 食料品の仕込み、菓子・雑貨等の納品は平日のみとする。

2) 納品の時間帯

3月1日～10月31日までは、7:00～10:00 及び 17:00～19:00 とする。11月～2月末までは、7:00～10:00 及び 15:00～17:30 を原則とする。

納品時間、ルート、納品方法等の納品計画を事前に十分に検討し、管理センター総括責任者の許可を得ておくこと。

3) 休日等混雑時の納品は行わないようにする。やむを得ず、追加の納品が必要な場合は管理用道路のみの走行とし、所定の場所から台車等で小運搬する。この場合、事前に管理センター総括責任者の許可を得ること。

4) 走行ルートは原則として管理用道路のみとする。但し、マラソン等が予定されている場合は通行が禁止となるため、納品計画を調整すること。

5) 納品等のために継続的に入園する場合は、予め車両運行管理者を定めると共に、納品担当者（リスト）を公園担当職員に提出する。車両運行管理者は定期的に運転者に業務入園規則及び本規則を徹底させること。

5. 報道関係・イベント関係車両

1) イベント関係で資機材の搬入又は、設営を行う車両は、予め管理センター担当者に計画書を提出し、車種・時間・方法・経路・駐停車場所等について打合せを行うこと。

2) 開園区域への車両の乗り入れは最小限とする。また、資機材搬入等を終了した車両は駐車場等へ速やかに移動すること。

3) 走行ルートは原則として管理用道路のみとする。ただし、やむを得ない場合は管理センター担当職員と打合せを行うこと。

4) 立川市政記者クラブ加盟社で、車両通行許可証を携帯している車両は砂川口業務ゲートの外、西立川業務ゲートも利用可能とする。

6. 緊急車両

消防・救急・警察等の緊急車両は、砂川口業務ゲートあるいは西立川業務ゲートから入園させ、必ず管理センター職員等が現場まで案内誘導する。退園時も同様とする。

繁忙期における車両運行要領

7. 繁忙期について

(1) 春期繁忙期（フラワーフェスティバル：3月下旬～5月下旬）

- ① サクラ開花中
- ② チューリップ開化中
- ③ 花畑（みんなの原っぱ東西花畑及び花の丘）開花中
- ④ ゴールデンウィーク
- ⑤ 無料開園日

(2) 秋期繁忙期

- ①秋の大規模花修景期間中（9月中旬～11月上旬）
- ②シルバーウィーク
- ③紅葉時期
- ④無料開園日

1. 繁忙期中の通行禁止区域の設置（詳細は別紙の通り）

- ① 春期：みんなの原っぱエリア及び花の丘東側園路
- ② 秋期：みんなの原っぱエリア及び花の丘東側園路
- ③ 無料開園日：管理用道路を除く園内全域

図示する範囲について、原則として開園時間内の通行を禁止する。

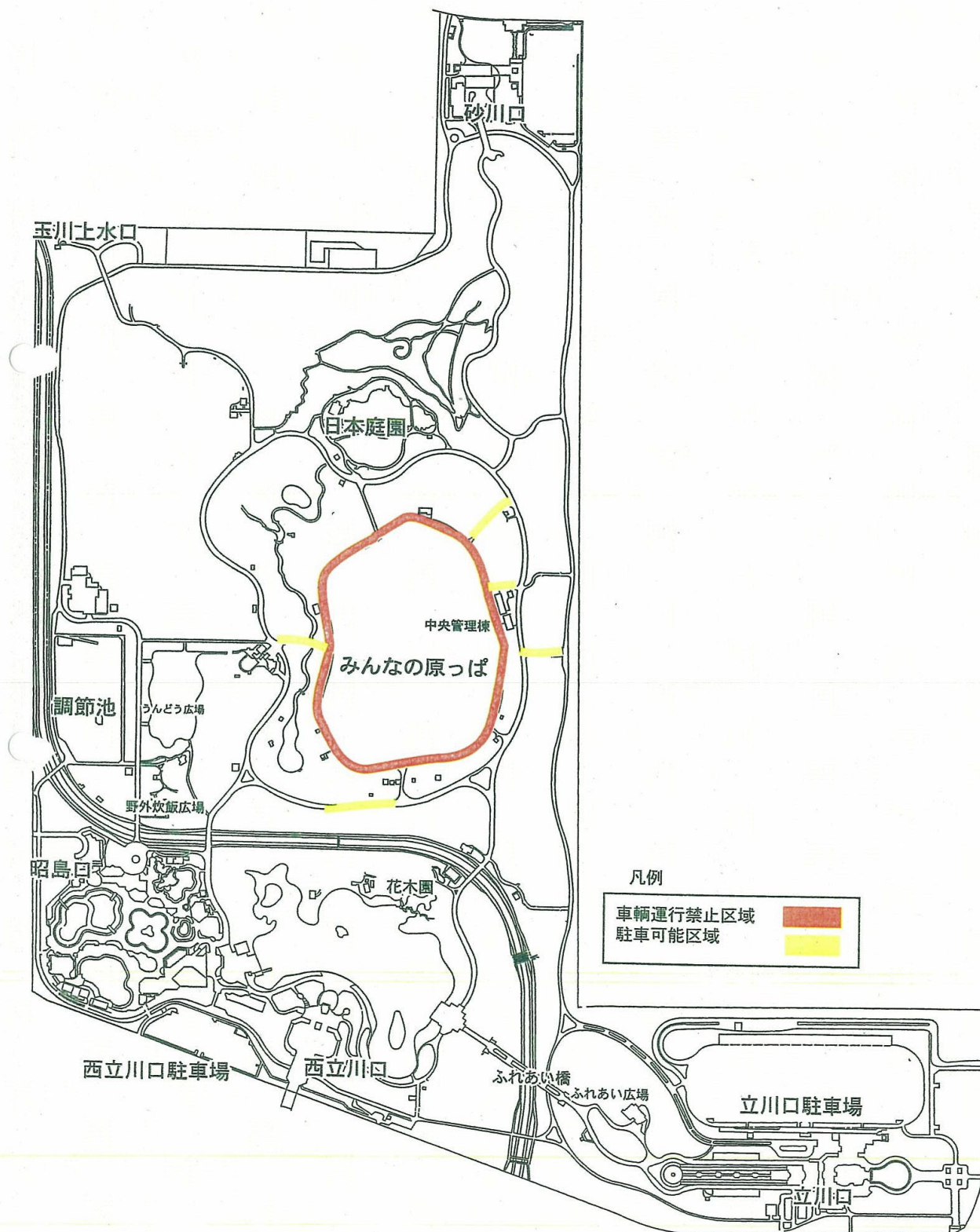
2. 原則として、通年通行禁止区域の設置（詳細は別紙の通り）

- ①レイクサイドレストラン前広場
- ②日本庭園の入口前の橋
- ③はらっぱ南売店西小園路

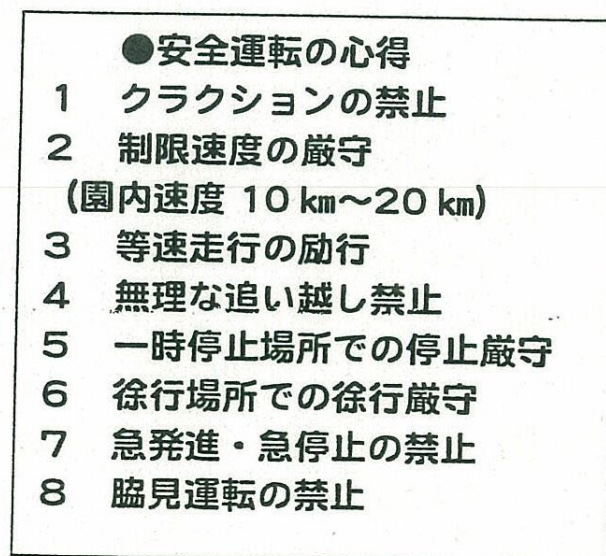
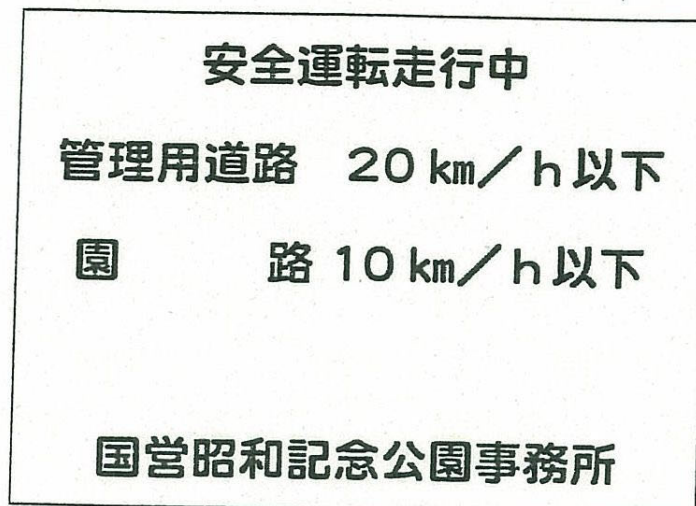
3. 駐停車について

図示する駐停車可能区域に駐停車し、徒歩にて目的の場所へ移動すること。

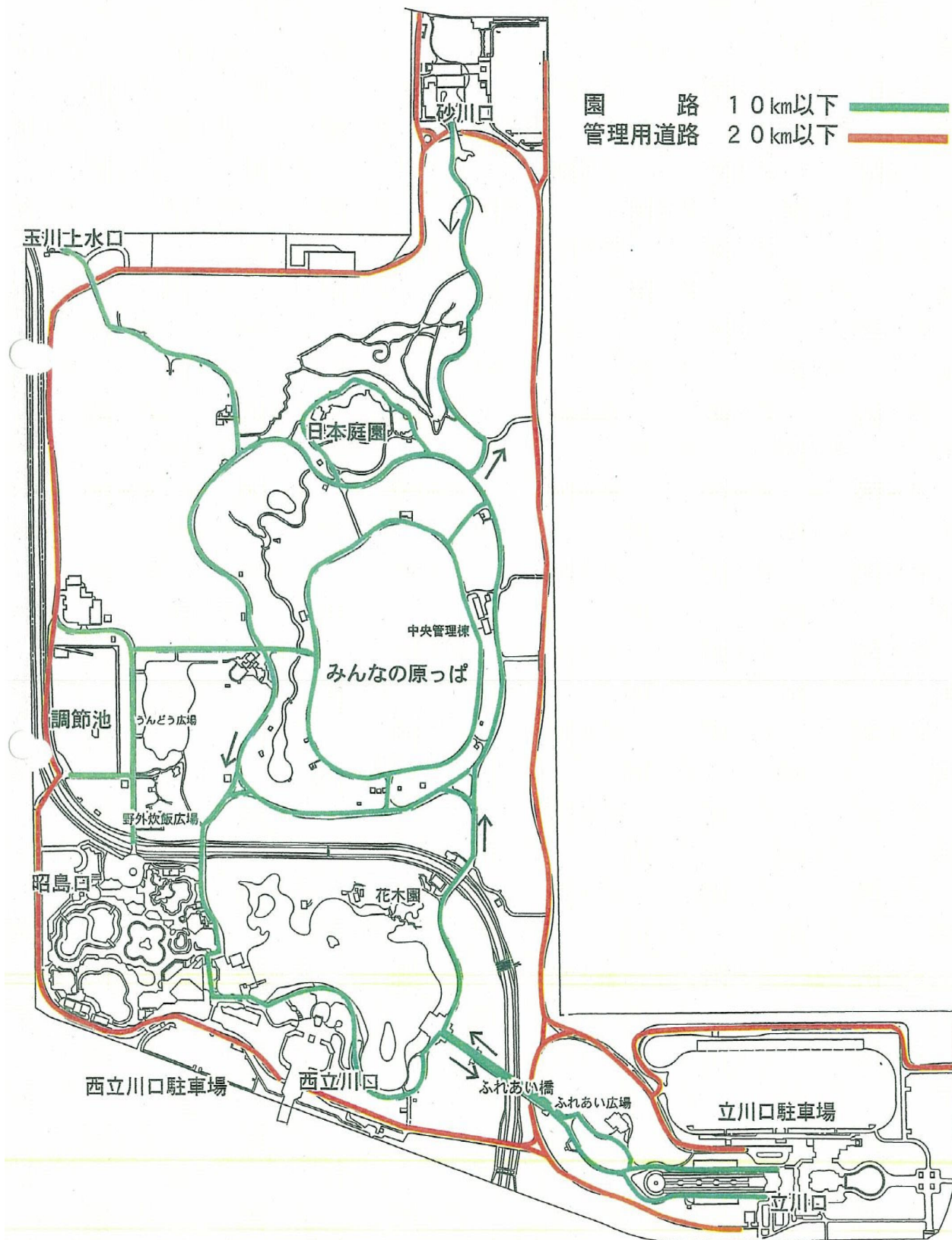
春期繁忙期における車輛運行規制

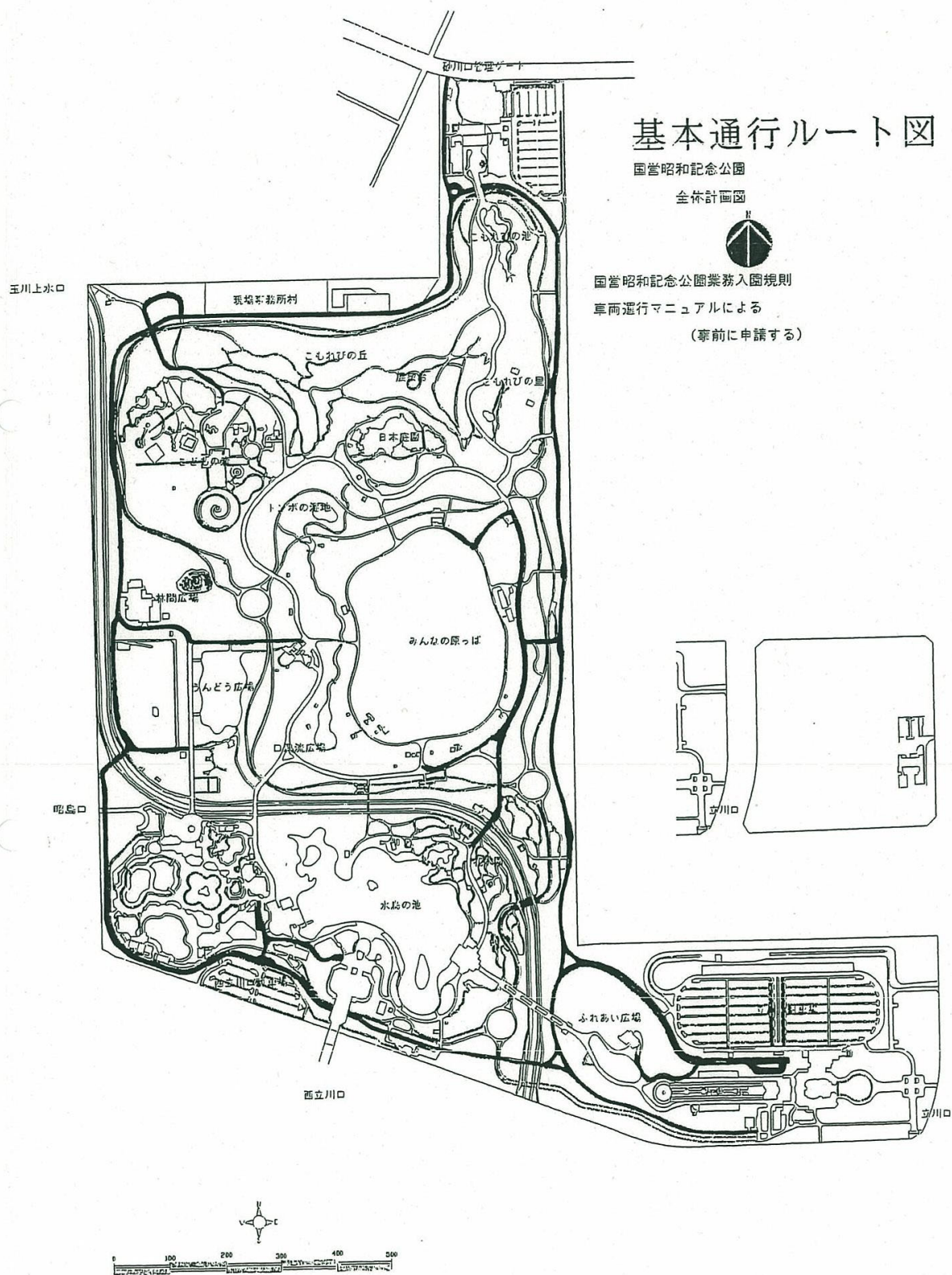


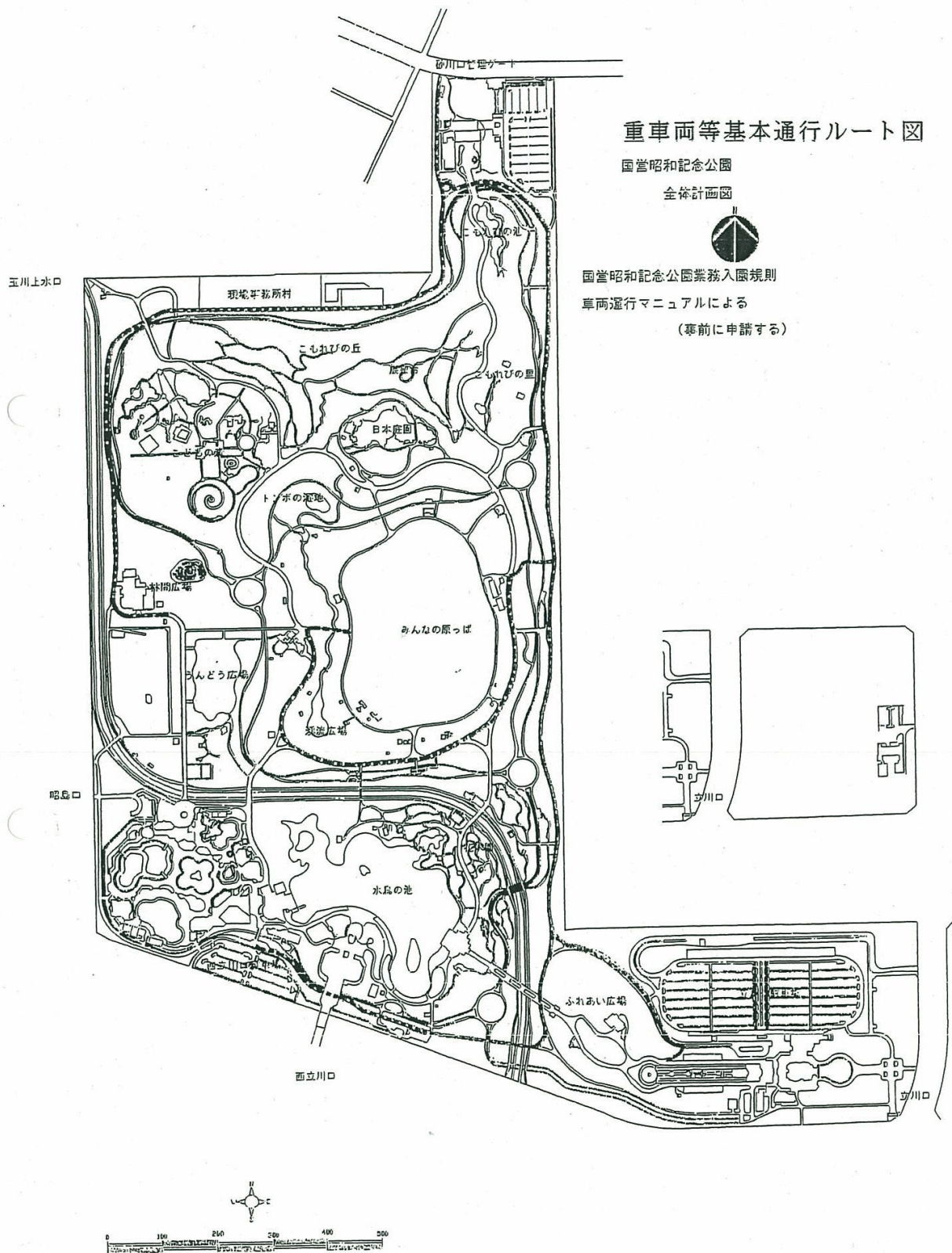
(2)「安全運転走行心得」及び「安全運転の心得」の掲示（案）



園路 園内走行速度（案）
管理用道路







入園許可申請要領(抜粋)

2.車両入園許可申請書(様式第5条)

1)記載事項注意点

・「入園車両一覧表」の車両番号欄には、プレートのナンバー、車種及び番号欄には車体の形状及び車種名を書いてください。

2)添付書類

・「入園車両一覧表」と「車両入退園経路・時間図」を必ず添付してください。

3)申請可能な車両




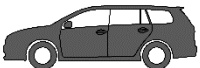




・入園申請可能な車両は次の①及び②に該当するものだけです。

①車検証の用途が貨物用の自動車

②車検証の用途が乗用の自動車で、車体の形状が箱形またはステーションワゴンのもの
(ただし軽自動車は箱形のみ)

以下省略

【箱形・ステーションワゴン】とは？

 セダン	 クーペ	 オープンカー	 ワゴン
 ミニバン ワンボックス	 SUV	 コンパクトカー ハッチバック	 軽自動車

【箱形】上記形状のミニバン、ワンボックス

【ステーションワゴン】上記形状のワゴン(SUVについては、ワゴンと同等な形状のみ)

【軽自動車】貨物用(4ナンバー)は可。乗用(5ナンバー)は、ミニバン、ワンボックスのみ可。

3ナンバー・5ナンバー 車両一覧 参考資料(主な車両の一部です。参考までに)

●入園可能

車種名

HR-V	HONDA
MPV	MAZDA
RAV4	TOYOTA
アコードツアラー	HONDA
アトレー	ダイハツ
アルファード	TOYOTA
ウィッツシュ	TOYOTA
ウィングロード	NISSAN
ヴォクシー	TOYOTA
エクストレイル	NISSAN
エブリィ	SUZUKI
エルグランド	NISSAN
オデッセイ	HONDA
カローラ スパシオ	TOYOTA
カローラ フィルダー	TOYOTA
キャミ	TOYOTA
クロスロード	HONDA
シエンタ	TOYOTA
ステップワゴン	HONDA
ストリーム	HONDA
セレナ	NISSAN
ディアスワゴン	SUBARU
ノア	TOYOTA
ハイエース	TOYOTA
ハイラックスサーフ	TOYOTA
バモス	HONDA
フィットシャトル	HONDA
フォレスター	SUBARU
フリード	HONDA
プリウスα	TOYOTA
プレマシー	MAZDA
ラフェスタ	NISSAN

×入園不可

車種名

Bb	TOYOTA
ek ワゴン	MITSUBISHI
MR ワゴン	SUZUKI
N BOX	HONDA
otti	NISSAN
ヴィッツ	TOYOTA
カンゲー ルノー	
キューブ	NISSAN
スィフト	SUZUKI
スペーシア	SUZUKI
ソリオ	SUZUKI
タント	ダイハツ
ティーダ	NISSAN
ディフェンダーレンジローバー	
デミオ	MAZDA
ノート	NISSAN
パッソ	TOYOTA
パレット	SUZUKI
ピクシオ	TOYOTA
ファンカーゴ	TOYOTA
フィット	HONDA
プリウス	TOYOTA
ポルテ	TOYOTA
マーチ	NISSAN
ミラ	ダイハツ
ムーヴ	ダイハツ
モコ	NISSAN
ライフ	HONDA
ラクティス	TOYOTA
リーフ	NISSAN
ルークス	NISSAN
ワゴンR	SUZUKI

入園者数報告様式

■月別

月間入園者数報告書		
■令和〇〇年 〇月実績		(単位：人)
	項目	国営〇〇公園
今年度	大人	
	シルバー	
	小人	
	無料入園者	
	有料区域 小計	
	無料区域	
	入園者数合計	
昨年度 (参考)	大人	
	シルバー	
	小人	
	有料区域 小計	
	無料区域	
	入園者数合計	
対前年差		
対前年比		
※特記事項 ・入園者数に大きな影響を及ぼす要因（イベント、気象等）があれば記入 ・入園者数合計の値に前年比で大きな変動があった場合、その要因分析結果を記入。		

■大型連休

大型連休入園者数報告書

■公園名: 国営○○公園

(単位: 人)

■公園名:国営○○公園		(単位:人)					
日 付 項 目							
曜日							
開園時間帯の天気							
今年度	大人						
	シルバー						
	小人						
	無料入園者						
	有料区域 小計	0	0	0	0	0	0
	無料区域						
	入園者数合計	0	0	0	0	0	0
	前年度同曜日(参考)	大人					
シルバー							
小人							
無料入園者							
有料区域 小計	0	0	0	0	0	0	0
無料区域							
入園者数合計	0	0	0	0	0	0	0
対前年差		0	0	0	0	0	0
対前年比							
日 付 項 目							
曜日							
開園時間帯の天気							
今年度	大人						
	シルバー						
	小人						
	無料入園者						
	有料区域 小計	0	0	0	0	0	0
	無料区域						
	入園者数合計	0	0	0	0	0	0
	前年度同曜日(参考)	大人					
シルバー							
小人							
無料入園者							
有料区域 小計	0	0	0	0	0	0	0
無料区域							
入園者数合計	0	0	0	0	0	0	0
対前年差		0	0	0	0	0	0
対前年比							
日 付 項 目				期間中合計	※特記事項 ・入園者数に大きな影響を及ぼす要因(イベント、気象等)があれば記入 ・入園者数合計の値に対前年度比で大きな変動があった場合、その要因分析結果を記入。		
曜日							
開園時間帯の天気							
今年度	大人			0			
	シルバー			0			
	小人			0			
	無料入園者			0			
	有料区域 小計	0	0	0			
	無料区域			0			
	入園者数合計	0	0	0			
	前年度同曜日(参考)	大人					
シルバー				0			
小人				0			
無料入園者				0			
有料区域 小計	0	0		0			
無料区域				0			
入園者数合計	0	0		0			
対前年差		0	0	0			
対前年比							

パスポートの運用について

公園の利用者に対し、1年間有効な年間パスポート券を発行する。

なお、以下の料金等については変更する可能性がある。変更する場合は別途通知する。

【対 象】 一般入園料

【料 金】 大人 4,500 円（一般の入園料の 10 回分）

シルバー（65 歳以上）2,100 円

【使用について】 年間パスポートは、以下の国営公園で使用し入園が可能である。また、発行した公園が以下の国営公園（※現時点）であれば、昭和記念公園で使用し入園が可能である。

1. 滝野すずらん丘陵公園
2. 国営みちのく杜の湖畔公園
3. 国営常陸海浜公園
4. 国営武蔵丘陵森林公園
5. 国営アルプスあづみの公園
6. 国営越後丘陵森林公園
7. 国営明石海峡公園
8. 国営備北丘陵公園
9. 国営讃岐まんのう公園
10. 海の中道海浜公園
11. 国営吉野ヶ里歴史公園

（※）国営備北丘陵公園、国営讃岐まんのう公園においては、令和 10 年 2 月からコンセプション事業導入に伴い外れる場合がある。

【有効期限】 購入日より 1 年間有効

【発行方法】 公園発券窓口において申込みを行う。

窓口では申込者の顔写真を撮影のうえ、氏名、有効期間、顔写真、登録番号を記載したカードに硬質フィルム・コーティングしたものを発行する。

【チェック方法】 入園ゲートにおいて、顔写真により本人であることを確認する。

【備 考】 年間パスポート券の発行に必要な機械費及び材料費については、公園運営維持管理業務の事業者が負担する。

行催事について

1. 国費の支出対象となる行催事について

- 1) 国営昭和記念公園運営維持管理基本方針に則していること
- 2) 公園・緑化に関する意識の高揚や知識の普及に資するもの
- 3) 歴史や自然に関する学術的なもの
- 4) その他公園のイメージアップや利用促進に資するもので国営公園内の行催事としてふさわしいものの

2. 国費を充当できる支出項目について

国費を充当できる支出項目は、当公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要十分な経費に限られる。

なお具体には以下のとおりとする。

- 1) 会場設営費
- 2) 会場運営費（飲食費については不可）
- 3) 資機材費（参加者が持ち帰らない工作物等材料費は可）
- 4) 講師謝礼金
- 5) パンフレット類等広報物作成費

3. 国費を充当できない支出項目について

国費の支出対象となる行催事であっても、以下の項目には国費を充当できない。

- 1) 参加者に配付する参加賞
- 2) 参加者が持ち帰る工作物等の材料費

ただし、いずれの場合にも国費以外の自主財源、または参加者からの参加費を充当することを妨げない。

4. 主催イベント

1) 大型主催イベント

国営昭和記念公園主催の行催事のうち、以下の4つを「大型主催イベント」という。

あらかじめ年間行事計画書に記載した上で、打合せ簿及び予算書（支出項目内訳）、詳細な実施計画書（別添 23「行催事実施計画書例」参照）により、調査職員の承諾を得た上で実施するものとする。

- ・フラワーフェスティバル（3月下旬～5月下旬）
- ・コスモスまつり（9月中旬～10月下旬）
- ・黄葉紅葉まつり（紅葉期間等）
- ・秋の夜散歩（11月）

なお上記期間中に開催する主催イベントについては、各大型主催イベント名を冠につけて、広報してもよい。

2) 主催イベント

国営昭和記念公園主催の行催事のうち、大型主催イベント以外のものを「主催イベント」という。

なお、材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものも含み、その場合は予算書（支出項目内訳）により、調査職員等の承諾を得た上で実施するものとする。

3) 公益事業イベント

大型主催イベント及び主催イベントのうち、公園利用者から入園料等（※）とは別に参加料金を追加で徴収し、徴収した参加料金の全てを当該イベントの実施及びイベント会場である本公園で提供するサービスの水準を高めるための取組に充当するイベントを「公益事業イベント」という。

あらかじめ年間行事計画書に記載した上で、行催事実施計画書（別添 23 参照）に、参加料金の金額及びその活用方法を記載し、調査職員等の承諾を得た上で実施するものとする。参加料金の金額については、国内の類似イベントやイベントで提供するサービスの質を踏まえて適正妥当なものとする。参加料金の活用方法としては、当該イベントの魅力向上に資する取組や PR の強化、イベント会場である園内の植物管理や施設修繕をより充足させること等による来園者の満足度向上に資する取組などとする。徴収した参加料金については、公益事業イベント用の専用口座で管理を行い、業務履行期間中に全額、行催事実施計画書に基づいて執行すること。

なお、以下の事項についても留意すること。

- ・券売機等の料金設定の変更が必要な場合は事業者にて対応すること。
- ・公益事業イベントの実施期間中に、入園料と参加料金を入場ゲートで一括で徴収する場合のキャッシュレス決済に係る手数料については徴収した参加料金から支払うこと。
- ・入園料と参加料金を一括で徴収する公益事業イベントを実施する場合、原則として、入園料が無料である子どもや障がい者、及び年間パスポート保持者については参加料金を徴収しないこと。
- ・公益事業イベント（大型主催イベントを除く）において、入園料と参加料金を一括して徴収する場合、国営公園が公共施設として広く国民に等しく利用される施設であることを踏まえ、通常の入園料のみで公園を利用できる期間を十分に確保する観点から、年間の合計実施期間が概ね 1 か月間を超えないようにすること。

※入園料等：共通仕様書第 2 条第 10 項で規定する入園料等及び 4. 2) の材料代等実費のこと。

5. 自主イベント

公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局長の許可（都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可）を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により行う事業を自主事業といい、自主事業として実施する行催事を「自主イベント」という。

自主イベントに実施にあたっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令 290 号）第 20 条に基づき、占有した土地または建物の使用料を納めることが必要となる。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載するものとする。

6. 持ち込みイベント

第3者が都市公園法（昭和31年法律第79号）第12条及び第5条または第6条に基づく許可を得た上で実施する行催事を「持ち込みイベント」という。

事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。

7. 行催事の参加者数の数え方

- 1) 参加者数は延べ人数とする。
- 2) ほぼ同じ内容で1日数回行う行催事は当該日の延べ人数とする。異なる日に実施した場合は、日毎の延べ人数とする。
- 3) 展示は参加者数を数えない。

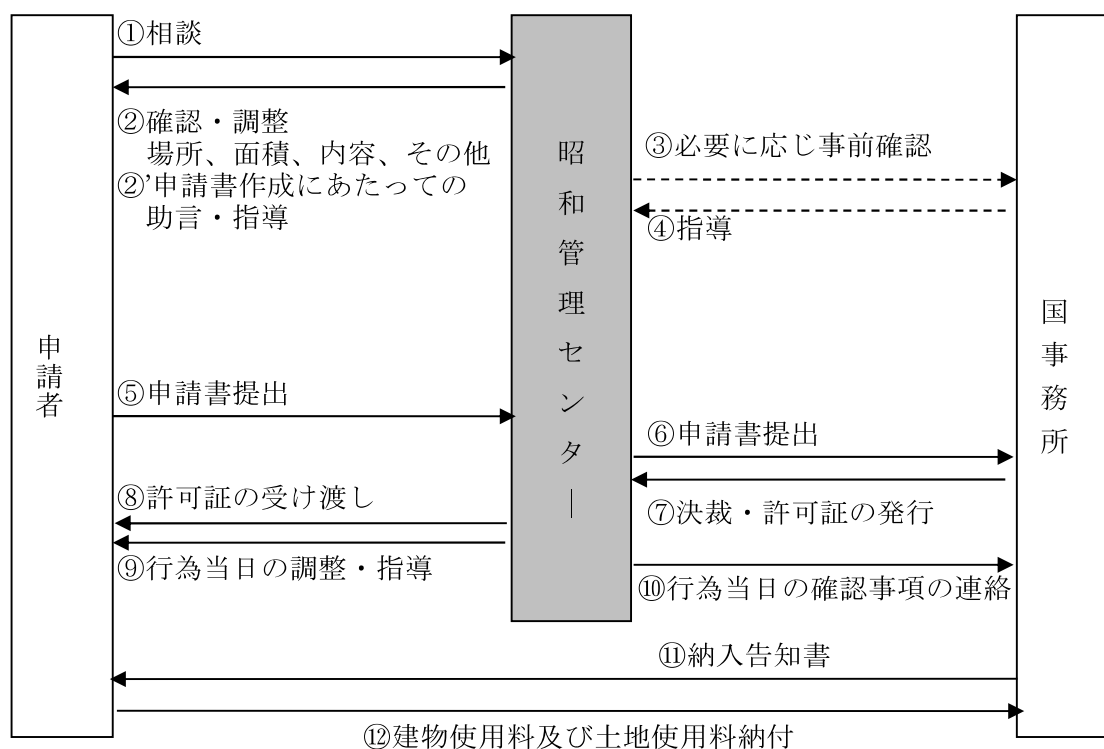
8. 行催事の協力体制について

行催事の協力体制については、これまで協力いただいた各自治体、各団体との協力、連携に留意すること。

持込イベント等対応マニュアル（案）

国営昭和記念公園内でイベント等を実施する場合には、都市公園法第12条に基づき、公園管理者の許可を受ける必要がある。

管理センターにおいて、イベント等の内容、実施時期、実施箇所等を確認し、他の利用等との調整を行い、実施可能なものについては以下のフローに従い手続きをとること。



※原則として都市公園法第12条に基づく行為に関する許可を前提とする。

※花みどり文化センター、欽楓亭の施設利用料金の徴収については事業者の事務である。

1. 許可の必要な行為例

- ・ 園内で物品を販売し、又は頒布すること
- ・ 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること
- ・ アンケート調査又は動植物等の調査
- ・ 公園内に機器・囲い等を設置するなど、一定の場所を独占的に使用する行催事
- ・ 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事（参加者・運営者全体人数が20名未満のものを除く）
- ・ 公園内の一定の場所を長時間、独占的に使用して写真又は映画等を営利目的で撮影するもの（パブリシティを目的とした取材行為は除く。）
- ・ 駐車場及びその進入路以外の場所への自転車乗り入れを行うもの

2. 手続き

(1) 申請者からの相談受付及び確認・調整

実施が可能なものかどうか電話等にて必ず確認した上で、申請を行ってもらおう。

以下の項目について確認すること（詳細は「様式1 持込イベントの確認事項」を参照）。

1. 行事名
2. 開催日時（準備日を含む）
3. 開催経験
4. 行事の目的・内容
5. 主催者名、運営組織図等
6. 申請担当者名、所属先及び連絡先
7. 参加費（入園料含む）
8. 入場見込み数・参加予定人数
9. 物品販売・配布の予定
10. 収支予算書
11. 使用しようとする区域、施設、マラソン等のコース（※1 一枚にまとめても可）
12. 設置する仮設工作物の内容（※1 一枚にまとめても可）
13. 会場図（※1 一枚にまとめても可）
14. タイムスケジュール
15. 事故防止対策、要員配置図等
16. 緊急連絡体制図
17. その他（以下は、実施計画書の提出が必要な規模のイベントについて実施計画書に盛り込むこと）
 - ・ 交通対策
 - ・ 周辺地域対策
 - ・ ごみ対策
 - ・ 広告宣伝の方法
 - ・ 特殊なイベントの留意点

なお、内容によっては、国事務所に対し事前確認を行った上で、申請書の提出をしてもらうこと。

(2) 申請書の作成指導及び受付

(1) の確認・調整の結果、実施が可能なものについて、申請者から申請書（添付資料1及び2）を提出してもらう。その際、申請書作成にあたっての助言・指導を行うこと。

なお、提出された申請書については内容確認の上、速やかに国事務所へ提出すること。

(3) 許可書の受け渡し及び行為当日の調整・指導

国事務所から発行された許可書について、申請者に手渡す。また、行為当日においては他の利用者等の利用の妨げとならないよう、必要に応じ調整・指導を行うこと。

なお、雨天等によりイベント等が中止になった場合については国事務所へ報告すること。

3. 留意事項

以下に該当するもののうち、疑義の生じるものについては調査職員と調整すること。

- ・ マラソン等線形イベントの受け入れ可能な時期等
- ・ ロケーション

■様式 1 持込イベントの確認事項 申請者用

(赤字：留意事項を赤字で示しています。ご確認の上記載してください。)

実施計画書		
1	行事名	※名称は行事内容を表し、利用者が見て内容をイメージしやすい名称を記載してください。
2	開催日時 (準備日を含む)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 開催日 年 月 日 (時間 ~) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 準備日 年 月 日 (時間 ~) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 開園時間外の入園 □あり ・ □なし </div> <p style="text-align: right;">※該当するものに☑をしてください。</p> <p>開園時間外の入園がある場合その理由</p>
3	開催経験	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> □今回が初めて □他の場所では実施しているが本公園では初めて </div> <p>□初めてではない (本公園での実施 2 回目・3~5 回目・5 回以上)</p> <p style="text-align: right;">初めてではない場合、本公園での実施回数の該当するものに☑をしてください。</p>
4	行事の 目的・内容	※本公園で実施する意義、実施により得られる効果も含めて記載してください。
5	主催者名、 運営組織図等	<u>主催者名 (個人・組織)</u> <u>運営組織図 (別添してください)</u> ※危険を伴うイベントの場合、救護のための看護師等の配置が必須です。
6	申請担当者名、 所属先及び 連絡先	<u>申請担当者名</u> <u>所属先 (団体・企業名)</u> <u>連絡先</u> <u>住所</u> <u>電話</u>
7	参加費 (入園料含む)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 参加費の徴収 □あり ・ □なし </div> <p style="text-align: right;">※該当するものに☑をしてください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 参加費 円 </div>
8	入場見込み数・ 参加予定人数	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> スタッフ _____ 名 参加者 _____ 名 </div>

9	物品販売・配布の予定	<input type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし ※該当するものに☑をしてください。 具体的な内容： ※販売する物品の内容や価格、配布物の概要等について記載して下さい。
10	収支予算書	※収支予算書を添付してください。
11	実施場所	※使用しようとする区域、施設、マラソン等のコースについてご記入ください。必要に応じて図面を添付してください。
12	仮設工作物設置の有無	<input type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし ※該当するものに☑をしてください。 設置場所： _____ 安全対策： _____ 都市公園法第6条の許可申請 <input type="checkbox"/> 提出済み ・ <input type="checkbox"/> 未提出 ※該当するものに☑をしてください。 ※仮設工作物を設置する場合に、その設置物の名前、数、大きさ、設置希望場所を記載してください。（必要に応じて図面を添付してください。） ※仮設工作物の安全対策について記載してください。 ※仮設工作物の設置には、都市公園法第6条に基づく占用許可申請のための書類提出が必要です（占用料が発生します）。申請の有無についても記載してください。
13	会場図	※「使用しようとする区域・施設・マラソン等のコース」「設置する仮設工作物の内容」「会場図」は1つにまとめて記載しても問題ありません。
14	タイムスケジュール	※イベント当日のスケジュールを記載してください。参加者の退出時間についても記載して下さい。
15	事故防止対策、要員配置図等	※マラソン等の場合、救護のための看護師等を適切に配置し、その旨を記載してください。 ※夏期の熱中症対策など参加者の安全対策についても記載してください。
16	緊急連絡体制図（緊急連絡先）	※緊急連絡先は当日来園されるご担当者のお名前と携帯番号（1名で結構です）を記載してください。 ※体制図については管理センターとの連絡体制についても記載してください（救急車の要請は管理センターが対応しますので必ずご連絡ください）
17	その他	特殊イベントの有無 ※該当するものがあれば☑をつけてください。 <input type="checkbox"/> 開園時間外の開催を含む（夜間イベント等） <input type="checkbox"/> マラソン、トライアスロン大会等 <input type="checkbox"/> 子供のサッカー大会等 <input type="checkbox"/> 騒音が発生するイベント <input type="checkbox"/> ロケ <input type="checkbox"/> 花みどり文化センター室内イベント

17	その他	<p>該当する場合、添付資料1の記入要領をご確認ください。また、会場配置図やスケジュール等を任意様式で提出してください。</p> <p>※規模の大きなイベントについては、別途、必要に応じて交通対策、周辺地域対策、ゴミ対策、広告宣伝の方法について記載してください。</p>
----	-----	---

添付資料1 特殊イベントの留意点

1. 夜間の開催を含むイベント
<ul style="list-style-type: none"> ・「15. 事故防止対策、要員配置図等」に、人の導線の設定、警備員や照明の配置、閉鎖区域等の安全対策の図を必ず添付してください。
2. マラソン、トライアスロン等のイベント
<ul style="list-style-type: none"> ・マラソン等の場合、看護師等を適切に配置し、看護師、健康管理者、責任者の氏名や電話番号を「16. 緊急連絡体制図」に記載して下さい。 ・季節に対応した安全対策を「15. 事故防止対策、要員配置図等」に記載（夏期のトライアスロンなら、熱中症対策 等）。
3. 子供のサッカー大会等
<ul style="list-style-type: none"> ・「15. 事故防止対策、要員配置図等」に以下の事項を記載して下さい。 <ul style="list-style-type: none"> ①他の利用者の安全確保、案内誘導の方法 ②要員の配置 ・「17. その他」に、公園運営の妨げになることをしないよう、参加者の皆様へ周知する対策についても記載してください。 ・参加者が開園時間内に退出できるスケジュールとなっているかご確認ください。
4. 騒音の出るイベント
<ul style="list-style-type: none"> ・「14. タイムスケジュール」において、夜8時以降は音を出さないスケジュールとなっていることをご確認ください。
5. ロケ
<p>【実施計画書記載の留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「8. 入場見込み数・参加予定人数」については、スタッフ人数と出演者数を記載してください。 ・ロケ用の項目として、以下についても記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> +撮影したものを載せる媒体について（テレビ番組等の場合は放映予定日、時間、放送局、番組名等、書籍等の場合は、書籍名、発行予定部数等をご記入ください。 +撮影内容 +撮影機材（大型の機材等またはスモーク等特殊な機材を使用予定の場合は機材名および数を記載してください）
6. 花みどり文化センター室内イベント
<ul style="list-style-type: none"> ・飲食は原則不可となっています。 ・工作物の設置には重さ制限があるためご注意ください。 ・イベント準備の際には、利用者の導線を確保し安全に努めてください。 ・昭和天皇記念館の出入口をふさがないでください。 ・会館時間以外の準備や片づけについては、管理センターと調整して実施してください。

国営昭和記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領

(目 的)

第1条 この要領は、国営昭和記念公園(以下「公園」という。)における行為の禁止等について法令で定めるもののほかに、その趣旨に基づき、行為の内容に応じた方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

(定 義)

第2条 この要領において「公園内」とは、都市公園法(以下「法」という。)の定めるところにより公告された区域及び一般に公開されている区域をいう。

- 2 この要領において「職員等」とは次の各号に掲げるものをいう。
 - 一 国営昭和記念公園事務所(以下「公園事務所」という。)の職員
 - 二 国営昭和記念公園運営維持管理業務事業者(以下「昭和管理センター」という。)の職員
 - 三 昭和管理センターとの契約により、指揮監督を受けて公園の利用上の指導等の業務を行うもの。
- 3 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入る全てのものをいう。

(禁止する行為)

第3条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第11条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。ただし、職員等の管理行為である場合は除く。

- 一 花卉又は果実種子等を採取する行為。ただし、営利を目的としない、捕虫、落ち枝の採集、落下した木の実等の採集する行為は除く。
- 二 次条第1号に定める指定場所以外の場所でガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
- 三 指定場所以外での一輪車、野球用具類等を使用する行為
- 四 灰皿のある場所以外での喫煙
- 五 自転車の利用に関し次の各号に掲げる行為
 - イ 定められたサイクリングコース以外の区域及びみどりの文化ゾーン自転車進入禁止区域(みどり橋含む)への乗り入れ、ただし許可車は除く。
 - ロ 定められた駐輪場以外の区域の自転車の放置
 - ハ 定められた方向以外の走行
 - ニ 過度なスピード走行
 - ホ 無理な追い越し
- 六 他の利用者の快適性を明らかに損なう音響の発生
- 七 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為
- 八 公園事務所長の許可なく、洗濯、寝泊まり等をする行為

(場所の指定等)

第4条 都市公園法施行令(以下「令」という。)第18条に定める指定する場所は次の各号に定める場所とする。

- 一 第3号関係 バーベキューガーデン、レストラン(バーベキュービアガーデン含む)のほか公園事務所長が行催事ごとに指定する場所
- 二 第4号関係 バードサンクチュアリー、管理用施設、修景施設及び必要に応じ公園事務所長が指定する「立入禁止」区域で標識等により明示される区域
- 三 第5号関係 駐車場及びその進入路及び基本走行ルート

(許可申請)

第5条 公園内における行為のうち次に掲げる行為をしようとするものは、あらかじめ公園事務所長の許可を受けるものとする。

- 一 園内で物品を販売し、又は頒布すること
 - 二 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること
 - 三 アンケート調査又は動植物等の調査
 - 四 公園内に機器・囲い等を設置するなど、一定の場所を独占的に使用する行催事
 - 五 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事(参加者・運営者全体人数が20名未満のものを除く)
 - 六 公園内の一定の場所を長時間、独占的に使用して写真又は映画等を営利目的で撮影するもの(パブリシティを目的とした取材行為は除く。)
 - 七 駐車場及びその進入路以外の場所へ自動車の乗り入れを行うもの
- 2 前項各号に掲げる行為のうち、みどりの文化ゾーンにおける行為については、次の各号に定める期間に公園事務所長宛に許可の申請をするものとする。
- 一 国際的又は全国的規模の行催事、および国際的又は全国的機関が主催等する行催事
 - ・利用開始の属する月の24ヶ月前の初日から10ヶ月前の末日
 - 二 「花みどり文化センター」と「ゆめひろば」を一体的に利用する大規模な行催事又は、「花みどり文化センター」のギャラリーもしくは「ゆめひろば」を1/2以上使用する行催事(但し、前号に該当するものを除く。)
 - ・利用開始の属する月の12ヶ月前の初日から3ヶ月前の末日
 - 三 前各号以外の行催事
 - ・利用開始の属する月の5ヶ月前の初日から利用日の14日前
- 3 第1項の各号に掲げる行為のうち、うんどう広場及びフットサルコートにおける行為については、次に定める日までに公園事務所長の許可を受けるものとする。
- 一 うんどう広場を利用する行催事
 - ・利用開始の属する月の2ヶ月前の第2水曜日
 - 二 フットサルコートを使用する行催事
 - ・利用開始の属する月の2ヶ月前の第2水曜日
- ただし、次条に掲げる各施設の取扱要領に定めた抽選の後、当該施設の利用者が決定しなかった日時においては、新たに利用の許可を行う場合もある。
- なお、当該施設において、同一の個人または団体が法第12条許可を受けることができるのは、原則として1月に1回までとする。

(許可申請の適用除外)

第6条 前第5条の規定にかかわらず次の各号に掲げるものは、法第12条の規定が適用されない軽微なものとみなし、届出書(施設利用申請書等)を提出する。

- 一 バーベキューガーデン、欽楓亭の目的内利用
- 二 うんどう広場の目的内利用のうち、利用人数が100名未満のもの
- 三 フットサルコート等の目的内利用のうち、利用人数が50名未満のもの
- 四 平日に行う校内マラソン大会

(利用指導)

第7条 職員等はその職務に応じ、法令及びこの要領に定める禁止行為又は許可条件に違反する行為を発見したときは、必要の都度入園の制限又は適切な利用指導を行うものとする。

(許可基準)

第8条 法第12条の規定による許可の申請に関しては、原則として次の各号に掲げるものに該当するものは許可しないものとする。

- 一 営利を目的とした物品の販売又は頒布(客引きなどの営業行為を含む)
 - 二 公園利用に直接関係のない集会・催し
 - 三 営利のみを目的とするなど著しく公共性に欠け、又は排他的な集会・催し
 - 四 公共性に欠ける募金又は署名活動
 - 五 公園利用又は公園管理に関係のない調査(国土交通省の施策に関するものは除く)
 - 六 休園日又は開園時間外の利用(ロケーションの場合で公園のPR効果が高いと認められるものを除く。)
 - 七 土日祝日に車輛を利用する行催事。ただし、車輛を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く。
 - 八 次の各号の一に該当し明らかに公園利用の快適性を損なうもの
 - イ 公園施設の損傷又は汚損
 - ロ 公園の風致又は美観の侵害
 - ハ 他の利用者に危害を与え又は不便を生じさせること
 - 九 前各号に定めるもののほか、公園事務局長が公園の利用又は管理上から不都合と認めるもの
- 2 「みどりの文化ゾーン」の利用に係る許可の申請に関しては、前項第二号から第十号までの各号に該当しないもので、次の各号に掲げるものに許可するものとする。
- 一 「緑の文化」に関連した行催事
 - 二 地域振興に資する行催事で、国、地方公共団体、公益法人等が主催、共催、または後援するもの
 - 三 国営昭和記念公園の利用増進に資するもの

- 3 第一項第一号の規定にかかわらず、昭和管理センターが、公園利用の促進又は利用者の利便を図る目的で実施する場合は許可の対象とする。

(許可条件)

第9条 公園内の行為について許可をする場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

- 一 一般利用者に迷惑をかけないように留意すること。
 - (一) 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。

- (二) 公園を損傷したり汚損するなど公園利用に支障を及ぼす恐れのある行為をしないこと。
- (三) 公園の風致及び美観、その他の公園としての機能を害しないこと。

- 二 許可を受けた事項を変更するときは、簡易なものを除き公園事務所長の許可を受けること。
- 三 許可の期間が満了したときは公園を直ちに現状に回復すること。ただし現状に回復することが不適当な場合は、公園事務所又は昭和管理センターの職員の指示に従い必要な措置を講ずること。
- 四 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、速やかに公園事務所又は昭和管理センターの職員に報告するとともに、公園利用者の安全を図り、申請者の責任において速やかに処理すること。
- 五 公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、これを修理し、もしくは現状に回復、又は賠償すること。
- 六 次に示すような場合、許可を取り消したり必要な措置を命ずる場合がある。
 - (一) 申請内容に偽りがあったり、不正な手段により許可を受けた場合。
 - (二) この許可条件を守らない場合。
 - (三) 公園の保全又は、公衆の公園利用に著しい障害が生じた場合。
 - (四) 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合。
 - (五) 許可を受けた行為が公園のイメージを著しく損なう場合。
- 七 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、公園事務所長又は昭和管理センターの職員の指示に従うこと。
- 八 自転車の使用については目的以外使用しないこと。
- 九 学校関係者は当日前に生徒の健康管理を充分におこない、当日は校医又は保健担当員を必ず来園させること。
- 十 ロケーションについては「国営昭和記念公園」の名称を入れること。

(持ち込み物件等)

第10条 法第11条に準じ、公園内への持ち込み物件、制限物件を次のとおり2ランクに分け、公園の安全かつ快適な利用に対処する。

- 一 公園内への持ち込みを禁止する物件
 - ・銃及び刀剣類(モデルガン、木刀、竹刀を含む)
 - ・ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン飛行機、ドローン等
 - ・捕鳥網、植物採集道具、釣り道具類
 - ・木製・金属製バット、硬球、スケートボード
 - ・爆発性、引火性の高い花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類(定められた場所で使用する家庭用のガス器具類、イベントを除く)
 - ・その他、公園利用の妨げとなるおそれが生じるもの
- 二 指定場所における使用等の条件付きで持ち込みを認める物件
 - ・球技用のネット
 - ・一輪車、ローラースケート、インラインスケート、キックボード
 - ・野球用具類(硬球を除く)、ゴルフ用具類(ターゲットバードゴルフで使用するもの)
 - ・テント(個人利用、イベント用・大型)、タープ、パラソル、デッキチェア

・その他、場所の特定が必要と思われるもの

2 前項に加え、みどりの文化ゾーンにおいては、次の各号に掲げるものの持ち込みを禁止する。

一 凧、カイト類

【持ち込み物件、制限物件一覧表】

園内規制(遊具等)の名称	一般園内	条件付き	備考
タバコ(喫煙)	×	○	園内の所定(灰皿設置)場所のみ喫煙可能。所定場所は添付資料 1 に示す
銃及び剣類(モデルガン、木刀、竹刀を含む)	×	×	
ブーメラン、弓矢、パチンコ	×	×	
電動式・エンジン式模型(ラジコン等)	×	×	ドローンを除く
ドローン	×	○	原則禁止 事前に許可・承認証を取得し、添付資料 2 に示す目的及び条件等を遵守する場合を除く
模型ヨット・ボート類	×	×	
捕鳥網、植物採集道具、釣り道具類	×	×	
木製・金属製バット	×	×	
硬球・軟球	×	×	
ゴルフ用具類	×	○	ターゲットバードゴルフで使用するもの
野球用具類(硬球・軟球を除く)	×	○	うんどう広場のみ
凧(スポーツカイト・大型の凧を除く)	×	○	みんなの原っぱのみ ※ただし、自衛隊立川駐屯地が隣接しているため、高さ制限(45m)があります。
球技用のネット	×	○	うんどう広場のみ
爆発性、引火性の高い花火、火薬、大量のガス器具、油脂類及び火を使用する器具類(イベントでの使用を除く)	×	×	
一輪車	×	○	一輪車コースのみ
ペダル無し二輪車	○	×	サイクリングロード・日本庭園を除く
三輪車	○	×	サイクリングロード・日本庭園を除く
補助輪付自転車	○	×	サイクリングロード・日本庭園を除く
変形自転車等	×	×	下記のいずれかにあてはまるもの ・長さ 190cm 以上 ・幅 60cm 以上 ・鋭利な突起物があるもの ・道路交通法施行規則第 9 条 2 普通自転車規格以外のもの

			<ul style="list-style-type: none"> ・キッズトレーラー等自転車で牽引するもの ・リカンベントタイプのもの
キックボード(動力付きを除く)	×	○	日本庭園、サイクリングコース、プールエリア内、草地、芝地を除く(注意事項は添付資料1に示す)
ローラースケート、インラインスケート	×	○	日本庭園、サイクリングコース、プールエリア内、草地、芝地を除く(注意事項は添付資料1に示す)
スケートボード類	×	×	
ソリ・ヒップソリ	×	×	イベント時には貸出をいたします
パラソル	×	○	バーベキュー広場はパラソル持ち込み禁止(注意事項は添付資料1に示す)
タープ、テント(個人利用)	×	○	バーベキュー広場はテント、タープ持ち込み禁止。ただし、2m×2m以内のドーム型テントは可(注意事項は添付資料1に示す)
デッキチェアー	×	○	注意事項は添付資料1に示す
テント(イベント用・大型)	×	○	事前の占用許可と占用料が必要

附則 この要領は令和9年 2月 1日から適用する。

《公園内への持ち込み品について》

ドローン	竹刀・木刀類	ソリ類	エアガン・モデルガン・弓矢・バチンコ	フーメラン
 <p>原則禁止。条件を満たしていれば可 事前に申請書の提出が必要です。</p>				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				

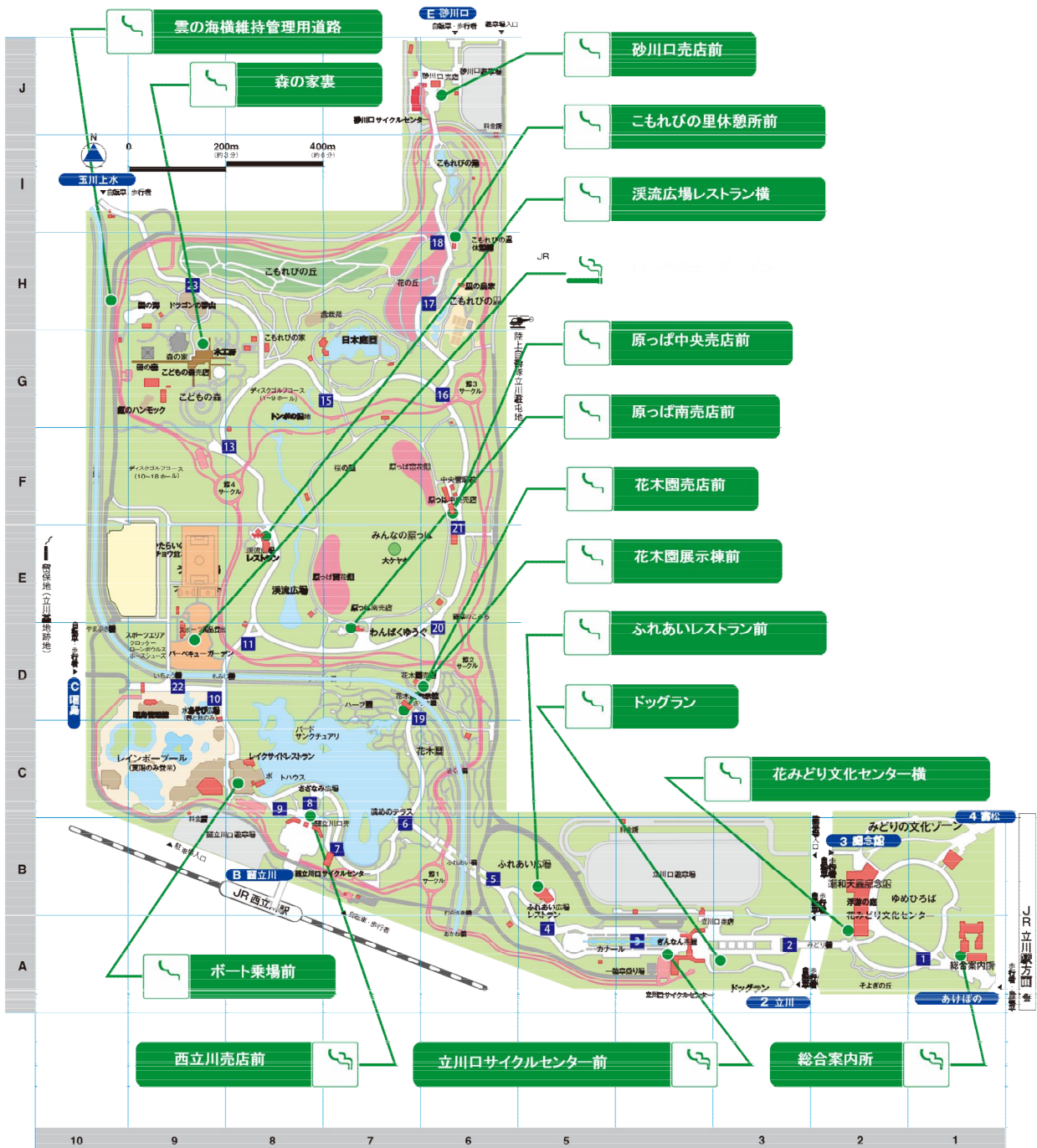
<喫煙所>

喫煙所MAP



お知らせ注 意事項

- ・公園内の喫煙場所は下記指定場所17箇所です。
- ・健康増進法第25条による受動喫煙防止のため、また火災防止のため、指定された喫煙場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ・携帯灰皿をお持ちの場合も指定場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ・公園内ではタバコの販売はしていません。



＜インラインスケート、ローラースケート、キックボード＞



公園内でインラインスケート、ローラースケート
キックボードをご利用のお客様へ

- 日本庭園、サイクリングコース、プールエリア内または、みんなの原っぱなどの草地、芝生地ではご利用いただけません。アスファルトの園路でご利用ください。
- スピードを出したり、並んでの走行、集団での走行は危険ですのでおやめください。
- 他のお客様にご迷惑がかからないよう、十分ご注意ください。
- お客様が多い時など公園側が使用不可と判断した場合は、持ち込みを許可しないか、または使用を中止していただくことがあります。予めご了承ください。
- 歩行者や他の利用者との事故等については、自己責任で問題解決に当たってください。

国営昭和記念公園管理センター

＜パラソル、タープ、デッキチェア、テント＞

公園内でパラソル、タープ、デッキチェア、
テントをご利用のお客様へ



- 日本庭園、サイクリングコースではご利用いただけません。
- 風に飛ばされないよう、十分ご注意ください。
- 設置の際に地面に穴をあけた場合は、撤去時に必ず元の状態に戻してください。
- 他のお客様にご迷惑がかからないよう、十分ご注意ください。
- 悪天候時、イベント実施時、お客様が多い時など使用不可と判断した場合は、持ち込みを許可しないか、または使用を中止していただくことがあります。予めご了承ください。

国営昭和記念公園管理センター

ドローン（マルチコプター）の取扱いについて

公園内でのドローン等小型無人機の飛行は、別添 21「国営昭和記念公園における行為の禁止等に関する取扱要領」において原則禁止されているが、以下に示す目的及び条件等を遵守する場合において、別添 21 の適用を除外する。なお、ドローン(マルチコプター)の取扱いについては、国土交通省航空局策定の「無人航空機(ドローン、ラジコン機等)の安全な飛行のためのガイドライン」を参照すること。など、ドローンを活用したイベントを実施する場合は、安全対策等が確実に実施されることをイベント主催者に確認のうえ、調査職員と実施可否について協議すること。

(目的)

国営昭和記念公園におけるドローン(マルチコプター)の飛行は、公園内の修景や見頃の花々等の撮影を行うことで、本公園の魅力を周知し、公園利用者の増進を図ることを目的とする。

(対象)

人が乗ることができない飛行機、回転翼航空機、滑空機、飛行船であつて、遠隔操作または自動操縦により飛行させることができるもののうち、撮影機能を有しているもの。

(ドローンの公園内への持込及び飛行条件)

- 一 ドローン等小型無人機を飛行させる場合、飛行させる約 14 日前までに、事務所に許可を得る必要がある。
- 二 公園内へドローン(マルチコプター)を持ち込む際には、各ゲートで許可証を提示し、ドローン(マルチコプター)を飛行させている際も許可を得ていることがわかる状態にしておく。
- 三 飛行にあたっては以下の安全対策及び航空制限等の注意事項を遵守することとする。

＜安全対策及び航空制限等の注意事項＞

- ・航空局の許可を受けている者が操縦すること。
- ・飛行高度が航空制限を超えないこと。（「無人航空機(ドローン、ラジコン機等)の安全な飛行のためのガイドライン」および別添8「航空制限」参照）
- ・航行ルートが明記されていること。
- ・立川駐屯地への確認・了解が取られていること。
- ・墜落等に備えた安全対策が講じられていること。
- ・原則として開園時間内の飛行は行わないこと。
- ・開園時間内に飛行する場合は、公園利用者に対する安全対策が確実に講じられていること。

なお、イベント、ロケーションでの利用に際しては、占用された範囲のみとし、他の公園利用者等への被害予防を講じること

過去継続しているイベント

【大型主催イベントについて（案）①】

フラワーフェスティバル

1. 趣旨

春の花修景や、さわやかな新緑の景色を臨むことのできる広いオープンスペースで、のびのびと自然をお楽しみいただき、大人から子どもまで誰もが気軽に参加できる「春」や「花」、「みどり」、「スポーツ」等に関する様々なイベントプログラムを展開し、本公園の多彩な魅力を広く伝え、来園者の増加を図ることを目的とする

2. 開催期間

3月下旬～5月下旬

3. 開催場所

みんなの原っぱ東花畑・西花畑、こどもの森花畑、溪流広場、花の丘等

4. 実施内容

- 1) 花・緑・自然に関するイベント
- 2) 芸術に関するイベント
- 3) スポーツに関するイベント
- 4) クラフトに関するイベント
- 5) 文化に関するイベント
- 6) こもれびの里に関するイベント
- 7) その他のプログラム

5. 広報

- ・マスコミ各社にリリース
- ・ポスター、チラシ
- ・WEBによる情報配信
- ・SNSによる情報配信
- ・動画等の情報配信
- ・設置型仮設看板

【大型主催イベントについて（案）②】

コスモスまつり

1. 趣旨

秋季大規模花修景として展開しているコスモス畑の見頃期間に合わせて、コスモスや秋にちなんだイベントを開催することで、公園のコスモス風景をより一層楽しめる空間として、秋季の利用促進を図ることを目的としている。

2. 開催期間

9月中旬～10月下旬

みんなの原っぱ東花畑・西花畑、花の丘（コスモスの丘）のコスモスの見頃期間

3. 開催場所

みんなの原っぱ東花畑・西花畑、花の丘（コスモスの丘）等

4. 実施内容

- 1) 花・緑・自然に関するイベント
- 2) 芸術に関するイベント
- 3) スポーツに関するイベント
- 4) クラフトに関するイベント
- 5) 文化に関するイベント
- 6) こもれびの里に関するイベント
- 7) その他のプログラム

5. 広報

- ・マスコミ各社にリリース
- ・ポスター、チラシ
- ・WEBによる情報配信
- ・SNSによる情報配信
- ・動画等の情報配信
- ・設置型仮設看板

【大型主催イベントについて（案）③】

黄葉紅葉まつり

1. 趣旨

イチョウ並木、モミジ類の紅葉（黄葉）の見頃期間に合わせ、様々な年齢層が秋を楽しむことができる体験イベントやクラフト教室、プログラムを展開し、深まる秋を満喫していただくことで、来園者の満足度向上を図る。

2. 開催期間

イチョウ並木、カエデの紅葉（黄葉）の見頃の時期 2週間程度

3. 開催場所

- ・カナルイチョウ並木
- ・かたらいのイチョウ並木
- ・日本庭園 等

4. 実施内容

- 1) 花・緑・自然に関するイベント
- 2) 芸術に関するイベント
- 3) スポーツに関するイベント
- 4) クラフトに関するイベント
- 5) 文化に関するイベント
- 6) こもれびの里に関するイベント
- 7) その他のプログラム

5. 広報

- ・マスコミ各社にリリース
- ・ポスター、チラシ
- ・WEBによる情報配信
- ・SNSによる情報配信
- ・設置型仮設看板

【大型主催イベントについて（案）④】

秋の夜散歩

1. 趣旨

「かたらいのイチョウ並木」と「日本庭園」の夜間ライトアップを行い、幻想的に浮かび上がる美しい夜の景観を演出し、当公園（日本）らしい自然の織り成す美しさを多くの方に知っていただく機会を創出する。

2. 開催期間

11月上旬～下旬（イチョウ並木、カエデの紅葉（黄葉）の見頃の時期）

点灯時間：16：30～20：30

3. 開催場所

西立川口～かたらいのイチョウ並木～日本庭園まで

4. 実施内容

（1）ライトアップについて

①かたらいのイチョウ並木

②日本庭園

③園路

（2）その他のイベントについて

5. 警備

（1）警備員配置

・安全管理上必要な警備員を配置する

（2）スタッフ配置

・安全管理上必要なスタッフを配置する

6. 広報

- ・マスコミ各社にリリース
- ・ポスター、チラシ
- ・WEBによる情報配信
- ・SNSによる情報配信
- ・動画等の情報配信
- ・設置型仮設看板

【共催イベントスケジュール①】

立川まつり国営昭和記念公園花火大会

3月上旬	実行委員会構成団体長会議
4月中旬	実行委員会開催 以降、立川商工会議所、国事務所等との前年度結果を踏まえた改善事項調整
5月中旬	実施計画書（業務打合せ書）の提出 共催名義使用申請書の提出 申請書内容のチェック及び修正指示等の事前調整
6月上旬	有料観覧席に伴う許可申請書（5条）の提出 募金に伴う許可申請書（12条）の提出
7月中旬	実行委員会及び関係官公庁合同連絡会議開催
7月下旬	花火大会本番
8月下旬	花火大会反省会開催

※ その他、状況に応じて実行委員会、移動基地局車の現地踏査への対応、事務局レベルでの打合せ（車両ならびに入園許可申請）を実施

【共催イベントスケジュール②】

秋の楽市

前年 11 月下旬	反省会后、次回秋の開催に向けての日程調整
8 月中旬	現地確認 申請内容のチェック及び修正指示等の事前調整
10 月上旬	許可申請書・共催名義使用申請書の提出
10 月中旬	現地確認および最終調整 車両入園許可申請書の提出
10 月下旬	「秋の楽市」実施

■箱根駅伝開催スケジュール

前年	10月中旬	箱根駅伝予選会 開催
	1月上旬	箱根駅伝本大会 開催
	5月上旬	本部関係者顔合わせ・予選会の反省ミーティング
	7月上旬	本部関係者下見
	8月上旬～中旬	本部関係者・報道関係者・現地ロケハン
	8月中旬～下旬	報道関係者・園内撮影場所の打ち合わせ
	8月下旬	本部関係者・走路の計測
	9月下旬	試走会
	9月下旬	本部関係者・最終書類提出
	9月下旬	報道関係者電波テスト
	10月上旬	試走会
	10月上旬	本部関係者・最終打ち合わせ
	10月中旬	会場・コース設営
	10月中旬	予選会開催

行催事実施計画書例

令和○年度 ○○イベント
実施計画書

1. 目的

本公園では、過ごしやすい気候となる○月○旬から○月にかけて、○○○、○○○○、○○○
○○、○○○○○○○○、○○、等の花々の開花リレーを予定している。

年間で最も華やぐこの季節は、来園者が高い期待を持って来園する時期であることから、花修
景やさわやかな新緑の景色をお楽しみいただくだけでなく、大人から子どもまで誰でも気軽に
参加できる「花」や「みどり」、「スポーツ」などに関する様々なイベントを提供し、本公園の多
彩な魅力を広く伝え、来園者の増加を図ることを目的とする。

2. 開催日時

令和○年○月○日(○)～○月○日(○)

※ 令和○年○月○日(○)～○月○日(○)のうち、○○○の見頃に合わせ、○月○日(○)～○月
○日(○)の○日間、もしくは○月○日(○)～○月○日(○)の○日間、○○にて○時まで○○
○の○○○○○○○を行う。

※ 下記は無料開園日（仮予定）

○月○日(○) ○○の日、○月○日(日) ○○の○○運動

3. 開催場所

○ 開花エリア

○○○、○○○○、○○○○、○○○○○○○○○○○○○○○○・○○○・○○○、○○○ほか

○ イベント開催場所

園内全体(○○○○○○○○、○○○○、○○○○○○、○○○○○○○○○○○○○○○○ほか)

○ 夜間開園エリア

○○○～○○○○～○○○○○○～○○○○～○○○○○○～○○○○、○○○～○○

4. 主催等

主催：国営昭和記念公園

協力：公園ボランティア、関係団体 他

5. 参加費

参加費の記載がないものは無料。その他はイベントにより異なる。 ※入園料、駐車料金は別。

6. 目標入園者数

○○○○○○○○名（昨年度：○○○○○○○○名）

7. 花情報

	品種数	数量	場所	開花期(予想)							
				3月中	3月下	4月上	4月中	4月下	5月上	5月中	5月下
①〇〇〇	〇品種	〇〇〇本	〇〇〇ほか								
②〇〇〇〇〇〇〇〇	〇品種	〇千株	〇〇〇〇〇〇〇								
③〇〇〇〇	〇品種	〇万本	〇〇〇〇								
④〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇等〇品種	〇〇〇:〇万球 〇〇〇〇:〇万級	〇〇〇								
⑤〇〇〇〇〇	〇品種	〇万球	〇〇〇〇〇								
⑥〇〇〇〇	〇品種	〇万株	〇〇〇〇〇								
⑦〇〇〇〇〇〇〇	〇品種	〇万本	〇〇〇〇								
⑧〇〇〇〇〇〇〇	〇品種	〇万本	〇〇〇〇〇〇〇								

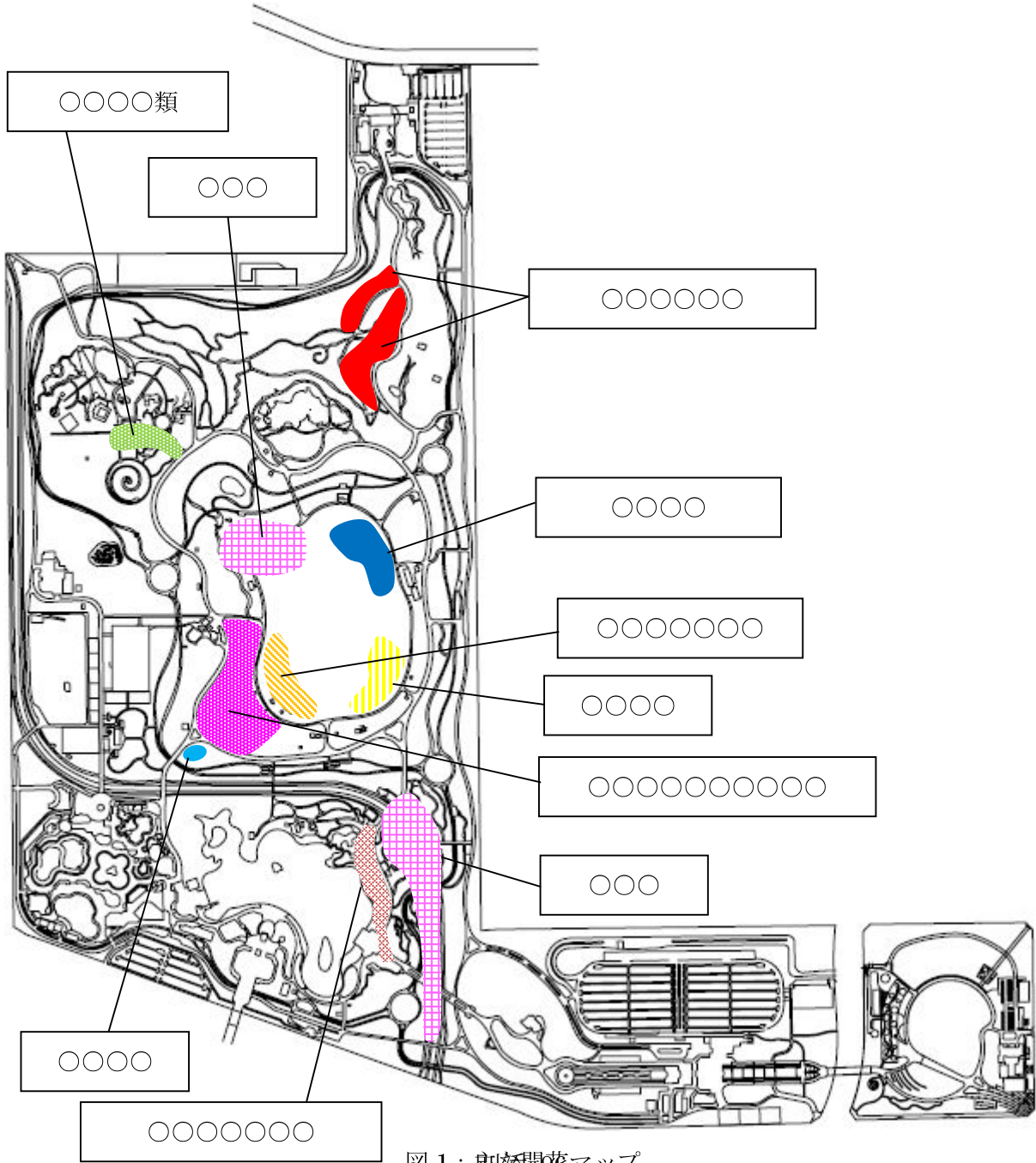


図1：別添開花マップ

■○○○

場 所：○○○ほか
数 量：○品種○○○本
見 頃：○月～○月

■○○○○○○○○○

場 所：○○○○○○○○○
数 量：○品種○千株
見 頃：○月～○月

■○○○○○○○○○○○○○

場 所：○○○○○
数 量：○万球
見 頃：○月～○月

■○○○○○

場 所：○○○○○○○
数 量：○品種○万株
見 頃：○月～○月

■○○○○○○○○○○○○○

場 所：○○○○○
数 量：○○○○○○○：○品種○万球、○○○○○：○品種○万球ほか
見 頃：○月

■○○○○○○○○○ (○○○○○○○○○○○○○○○、○○○○○、○○○○○○○○○○○○○○○、○○○○○○○他)

場 所：○○○○○○○
数 量：○品種○万本
見 頃：○月～○月

■○○○○○○○

場 所：○○○○○○○
数 量：○品種○万株
見 頃：○月～○月

■○○○○○○○○○○○

場 所：○○○
数 量：○品種○万本
見 頃：○月○旬～○月○旬

8. イベント実施内容

〇〇〇や〇〇〇〇〇〇〇などの花修景をお楽しみいただくだけでなく、公園をお楽しみいただける様々なイベントを実施し、来園者の満足度の向上を図るとともに、公園の魅力を広く伝える。また、花の見頃と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の開催時期に合わせてイベントを行うことで、より多くのお客様に当公園を知っていただく機会を創出する。

※〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇期間中のそのほかの開催イベント(定例イベント、ボランティア関連イベント等)については別途協議するものとする。

1) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇ウィーク

①〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の展示

日 時 : 令和〇年〇月〇日(〇)～〇日(〇) 9:30～16:30

場 所 : 〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇

内 容 : めずらしい品種の展示や、原産地に咲く様子や育種家によってつくられた様々な品種などの写真展示、関係するアート作品などの展示を行う。

参加方法: 自由観覧

②〇〇〇〇〇〇〇〇〇のガイドツアー&植栽体験

日 時 : 令和〇年〇月〇日(〇) 11:00～12:30

場 所 : 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇(集合場所: 〇〇〇〇〇〇〇)

内 容 : 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の研究や普及活動を行っている〇〇〇〇〇氏による、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇のガイドツアーと植栽体験を行う。

料 金 : 無料

定 員 : 〇名

参加方法: 電話による事前申込(042-528-1867)、空きがあれば当日受付有

講 師 : 〇〇〇〇〇氏

2) 〇〇〇〇ウィーク

①〇〇〇〇〇写真展「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」

日 時 : 令和〇年〇月〇日(〇)～〇月〇日(火) 9:30～17:00

場 所 : 花みどり文化センター ギャラリー〇

内 容 : 国営昭和記念公園をはじめ、新宿御苑、神代植物園など東京の名所の写真展。
また、各写真には特徴・歴史・景観などを記載した解説文も合わせて掲示する。

協 力 : 〇〇〇〇氏

②〇〇〇〇〇〇〇〇クラフト

日 時 : 令和〇年〇月〇日(〇) 10:30～12:00、13:30～15:00

場 所 : 花みどり文化センター 〇〇室

内 容 : 〇〇〇や〇〇〇〇〇を使ってブローチやクラフト作品を作る。

参加方法：事前申込み（花みどり文化センター：042-526-8787）

料 金：〇〇〇円

定 員：各回〇名

協 力：〇〇〇〇〇氏

3) その他花や植物にまつわるイベント

①国営昭和記念公園を彩る花写真展

日 時：令和〇年〇月〇日(〇)～〇月〇日(〇) 9:30～17:00

場 所：花みどり文化センター ギャラリー〇

内 容：園内で見られる春の花の写真を展示し、花みどり文化センターを訪れた来館者を有料区へ誘致する。

協 力：〇〇〇〇氏 他

④〇〇〇〇〇〇〇画展

日 時：令和〇年〇月〇日(〇)～〇月〇日(〇) 9:30～17:00

場 所：花みどり文化センター ギャラリー〇

内 容：〇〇〇〇氏による画の展示会を行う。園内の風景画を展示することで有料区へ誘致する。

協 力：〇〇〇〇氏

4) セルフプログラム

①〇〇〇〇〇〇〇スタンプラリー

日 時：令和〇年〇月〇日(〇)～〇月〇日(〇) 9:30～17:00 ※雨天決行

場 所：花みどり文化センター

内 容：花みどり文化センターの展示や浮遊の庭などを探索しながら、クイズ形式で次のポイントへ誘導する。参加賞として花の種、オリジナル缶バッジ、塗り絵ポストカード等をプレゼント。

参加方法：自由参加

※ラリーシートは花みどり文化センターと総合案内所で配布。

定 員：先着〇名（※先着順のため参加賞が選べない場合あり）

②〇〇〇〇〇〇〇ウォークラリー

日 時：令和〇年〇月〇日(〇)～〇月〇日(〇) 9:30～17:00

場 所：園内〇か所にチェックポイントを設置

内 容：健康増進のためのウォーキングラリーを行う。園内に設定してあるウォーキングランニングコースを基本に、ラリーシートに従い園内〇か所のポイントをめぐるセルフプログラムで、距離に応じて消費カロリーがわかる。集めたスタン

ブ数に応じて、抽選で園内施設での特典が受けられるチケットをプレゼントする（レインボープール利用券、レンタサイクル利用券など）。

参加方法：自由参加

※ラリーシートは各ゲート、こどもの森森の家、花木園展示棟、花みどり文化センター、総合案内所で配布。

5) ガイドサービス

①ガイドヘルプサービス【通年定例】

日時：令和○年○月○日(○)～○月○日(○)の土日 10：00～15：00 ※雨天中止

※ガイド時間は2時間以内

場所：○○○ゲート前

内容：見頃の花や季節のおすすめ散策コースを案内する。

参加方法：当日受付

定員：ガイドツアーは対応可能人数による

協力：ガイドボランティア

6) 音楽イベント

①○○○○○コンサート

日時：令和○年○月○日(○) 11：00～14：30 ※雨天中止

場所：○○○○○広場 特設ステージ

内容：数多くの行事及びイベントにて活躍している、○○○○○の音楽隊による人気の野外コンサートを開催。また、共催の○○○○○○○○の奉仕活動として、花の種と堆肥の無料配布などを行う。

共催：○○○○○○○○

協力：○○○○○

7) その他イベント

④○○○○○展

日時：令和○年○月○日(○)～○月○日(○) 9：30～17：00

※初日は13：00～、最終日は16：00まで

場所：花みどり文化センター ギャラリー○

内容：植物や風景等のモチーフにして作られる○○○○○の作品展を行う。

協力：○○○○○

9. 広報

[illegible]

- ・ ○○○○○および○○○配布、○○○○○○○○○を目的として、園内各所および外部施設で配布。その他、○○および○○○○○、○○○○○にパンフレットを配布。
- ・ ○○○○○掲出：○○○○○○○○○○○の○○○○○を設置。
- ・ ○○○○○：○○○○○および○○○○○を適宜更新。特に注目度の高い○○○の開花については高頻度で○○。
- ・ ○○○○：○○○○○および○○○○○を適宜配信。○○○○○○○○○○○を強化。
- ・ ○○○○○：○○○○○や○○○○○を定期的にリリース。

10. 多客時対応

1) 多客時における安全管理

①〇〇〇〇〇〇の増員

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の期間中の休日や大型連休を主に〇〇〇〇〇及び〇〇〇〇〇〇の
 遊具に〇〇〇を増員し、お客様の案内誘導を図り、お客様の安全を確保する。

2) 多客時におけるお客様サービス

①○○○○○

〇〇〇〇〇の〇〇の〇〇〇〇〇と、日中の園内の混雑状況緩和、周辺道路の混雑緩和を図るために、入園者数が多いと見込まれる大型連休期間中に限り、〇〇〇〇〇を〇〇〇〇〇早める〇〇〇〇〇を行う。

日 時：令和○年○月○日(○)～○月○日(○)

開園時間： 〇：〇～〇：〇

〇〇〇〇〇に伴う利用ゲート及び利用施設：

- ・各ゲート、各サイクリングセンター、こどもの森、花木園展示棟、ドッグラン(○:○～)
- ・各駐車場(○:○～利用可)

※総合案内所、花みどり文化センター、こもれびの里、日本庭園、ニュースポーツエリア、ボートハウス、パークトレイン、各売店、ふれあい広場レストラン、レイクサイドレストラン、溪流広場レストランについては通常営業とする

※公園 HP に開園時間の変更を告知する。

②○○○○○の設置

大型連休を中心に混雑が見込まれる場合、みんなの原っぱ南売店前に正午より〇〇〇〇〇を設置して、〇〇、〇〇〇〇〇・〇〇〇〇〇に対応することでお客様サービス向上を図る。

③○○○○○○の設置

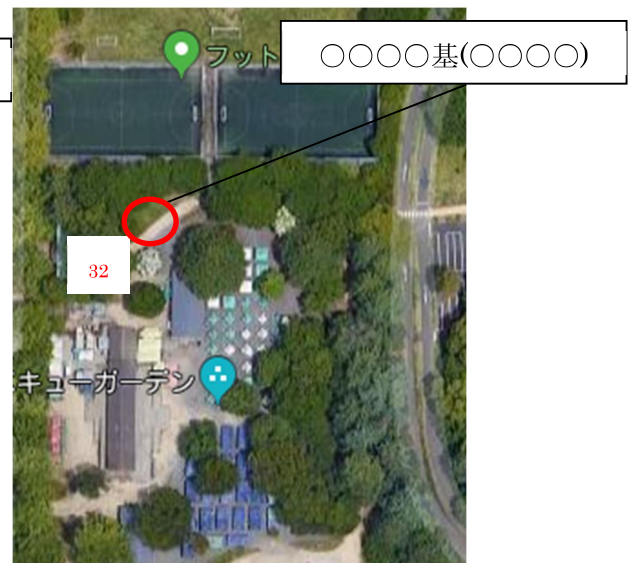
○○○や○○○○○○の花の見ごろ時期や大型連休を中心に混雑が見込まれる場合に臨時の○○○○○を設置する。特に、○○○○○○○○○○○○○○○○と○○○○○○○○○○○○○○○○に設置し、○○○によ○○○○○○○○○○○○○○○を実施し、マナー向上を図る。

※マナーアップキャンペーンについては別途協議を行う

3) ○○○○○の設置について

こどもの森エリアにおいては、○○○○○及び○○○○○中心に、○:○～○:○位の間に中水の送水圧不足の心配があるため、○○○び○○○○○としての位置づけも含め、○○○○○を設置する。

- ・○○○○○や○○○○○が多いのは○○○○○のため、仮設置は○○○○○。
- ・設置場所は、予め○○○が多い○○○○○に設置。○○○○○○○○○○○○○○○○○○では、同じく○○○付近に○○○○○設置する予定。
- ・近年繁忙期には運動広場の○○○○○に長蛇の列ができ、お客様からも○○○○○の要望が多いことから、不満解消のためにも、No. ○付近に○○○○○を○基(男○女○)設置する予定。



○○○○○箇所図



○○○ ○○○○○○



○ ○○○○○○

- [illegible]

グラフィックコントロールマニュアル（抄）

※マニュアル本体は閲覧資料とする

目 次

使用基準

A

ベーシックエレメント／ベーシックシステム

- A1 シンボルマーク
- A2 ログタイプ
- A3 指定書体
- A4 カラー
- A5 シグネチャシステム
- A6 シンボルマークとログタイプの組み合わせカラー
- A7 ピクトグラム
- A8 誤りやすい使用例

B

アプリケーションアイテム／アプリケーションシステム

- B1 サイン
- B2 什器・備品
- B3 事務帳表類
- B4 ユニフォーム
- B5 広報・広告
- B6 輸送用機器

C

清刷り／カラーチャート

- C1 清刷り
- C2 カラーチャート
- C3 管理用カラーチャート

英語表記一覧

1. 公園全体

コード	日本語名称	英語訳表記
1	国営昭和記念公園（正式）	Showa Commemorative National Government Park
2	国営昭和記念公園（愛称）	Showa Kinen Park
3	国土交通省関東地方整備局国営昭和記念公園事務所	Showa Kinen Park Office, Kanto Regional Development Bureau, Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism
4	昭和管理センター	Showa Administration Center
5	みどりの文化ゾーン	Green Cultural Zone
6	展示施設ゾーン	Exhibition Zone
7	水のゾーン	Water Zone
8	広場ゾーン	Field Zone
9	森のゾーン	Forest Zone
10	立川口	Tachikawa Gate
11	西立川口	Nishi Tachikawa Gate
12	昭島口	Akishima Gate
13	玉川上水口	Tamagawa Josui Gate
14	砂川口	Sunagawa Gate
15	立川口サイクルゲート	Tachikawa Bicycle Gate
16	西立川口サイクルゲート	Nishi Tachikawa Bicycle Gate

2. みどりの文化ゾーン

コード	日本語名称	英語訳表記
1	公園事務所	Park Administration Office
2	事務所入口	Office Entrance
3	あけぼの口	Akebono Entrance
4	記念館口	Memorial Museum Entrance
5	花みどり文化センター	Hanamidori Cultural Center
6	昭和天皇記念館	The Emperor Showa Memorial Museum
7	みどり橋	Midori Bridge

3. 展示施設ゾーン

コード	日本語名称	英語訳表記
1	立川口広場	Tachikawa Gate Plaza

2	であいの広場	Deai Plaza (Rendezvous Plaza)
3	立川口駐車場	Tachikawa Gate Car Park
4	立川口サイクルセンター	Tachikawa Gate Bicycle Rental
5	一輪車コーナー	Unicycle Corner
6	かたらいの道	Katarai Promenade
7	カナル	Canal
8	立川口モール	Tachikawa Gate Mall
9	ふれあい広場	Fureai Field (Friendship Field)
10	ふれあい広場レストラン	Fureai Restaurant (Friendship Restaurant)
11	ふれあい橋	Fureai Bridge (Friendship Bridge)

4. 水のゾーン

コード	日本語名称	英語訳表記
1	西立川口サイクルセンター	Nishi Tachikawa Gate Bicycle Rental
2	西立川口駐車場	Nishi Tachikawa Gate Car Park
3	西立川口広場	Nishi Tachikawa Gate Plaza
4	さざなみ広場	Sazanami Plaza (Ripples Plaza)
5	花木園	Flowering Tree Garden
6	花木園 北	Flowering Tree Garden - North
7	花木園 南	Flowering Tree Garden - South
8	花木園展示棟	Flowering Tree Garden Exhibition House
9	花木園売店	Flowering Tree Garden Shop
10	ハーブ園	Herb Garden
11	水鳥の池	Waterfowl Lake
12	西立川口自転車専用ゲート	Nishi Tachikawa Gate Bicycle Entrance
13	バードサンクチュアリー	Bird Sanctuary
14	観察舎	Hide
15	レイクサイドレストラン	Lakeside Restaurant
16	レインボープール	Rainbow Pool
17	水あそび広場	Water Play land
18	さくら橋	Sakura Bridge (Cherry Bridge)
19	もみじ橋	Momiji Bridge (Maple Bridge)
20	いちょう橋	Ichō Bridge (Ginkgo Bridge)
21	あかね橋	Akane Bridge (Madder Bridge)
22	むらさき橋	Murasaki Bridge (Gromwell Bridge)
23	さつき橋	Satsuki Bridge (Azalea Bridge)
24	うのはな橋	Unohana Bridge (Deutzia Bridge)
25	やまぶき橋	Yamabuki Bridge (Kerria Bridge)
26	昭島口広場	Akishima Gate Plaza

27	みずたま広場	Mizutama Plaza (Polka Dots Plaza)
----	--------	-----------------------------------

5. 広場ゾーン

コード	日本語名称	英語訳表記
1	ワンパク広場（ワンパク遊具）	Children's Playground
2	中央売店	Center Shop
3	南売店	South Shop
4	北売店	North Shop
5	大ケヤキ	Giant Keyaki
6	みんなの原っぱ	Open Field
7	みんなの原っぱ 中央	Open Field - Center
8	みんなの原っぱ 北	Open Field - North
9	みんなの原っぱ 南	Open Field - South
10	みんなの原っぱ 東西	Open Field - Southwest
11	みんなの原っぱ 東	Open Field - East
12	みんなの原っぱ 南東	Open Field - Southeast
13	溪流広場	Serpentine Area
14	溪流広場 南	Serpentine Area - South
15	溪流広場 北	Serpentine Area - North
16	溪流広場レストラン	Serpentine Area Restaurant
17	花畑	Flower Garden
18	桜の園	Cherry Blossom Garden
19	トンボの湿地	Dragonfly Marsh
20	パターゴルフコース	Mini - Golf Court
21	ディスクゴルフコース	Disk - Golf Court
22	うんどう広場	Sports Area
23	バーベキューガーデン	Barbecue Garden
24	ニュースポーツ広場	Sports for All
25	ローンボウルズ	Lawn Bowls
26	クロケット	Croquet
27	ホースシューズ（馬蹄投げ）	Horseshoe Tossing
28	ペタンク	Petanque
29	林間広場	Woodland
30	緑のリサイクルセンター	Greenery Recycling Center

6. 森のゾーン

コード	日本語名称	英語訳表記
1	日本庭園	Japanese Garden
2	こどもの森	Children's Forest
3	こどもの森 入口	Children's Forest Entrance
4	こどもの森 北西	Children's Forest - Northwest
5	こどもの森 西	Children's Forest - West
6	こどもの森 北	Children's Forest - North
7	こどもの森 東	Children's Forest - East
8	森の家	Forest House
9	木工房	Woodworking Center
10	虹のハンモック	Rainbow Hammocks
11	霧の森	Misty Forest
12	雲の海（フワフワドーム）	Bouncing Dome
13	太陽のピラミッド	Sun Pyramid
14	ドラゴンの砂山	Dragon Dunes
15	ワクワク広場	Waku Waku Plaza (Fun Plaza)
16	こもれびの丘	Komorebi Hill (Glade Hill)
17	こもれびの里	Komorebi Village (Glade Village)
18	こもれびの池	Komorebi Pond (Glade Pond)
19	砂川口広場	Sunagawa Gate Plaza
20	こもれび広場	Komorebi Plaza (Glade Plaza)
21	砂川口駐車場	Sunagawa Gate Car Park
22	こもれびの丘展望台	Komorebi Observatory (Glade Observatory)
23	砂川口サイクルセンター	Sunakawa Gate Bicycle Rental
24	ひびき橋	Hibiki Bridge (Echo Bridge)
25	歓楓亭	“Kanfuutei” Tea Ceremony House
26	清池軒	“Seichiken” Pavilion
27	涼暮亭	“Ryobotei” Pavilion
28	盆栽苑	The National Museum of Bonsai
29	昌陽	“Shoyo” Pavilion
30	集会棟	Meeting House
31	休憩棟	Rest House
32	滝見四阿	Waterfall Viewing Folly
33	四阿	Azumaya Rest House
34	芝生広場	Lawn Square
35	広間	Large Tea Room
36	次の間	Anteroom
37	控えの間	Waiting Room

38	小間	Small Tea Room
39	立礼席	Chair - style Tea Ceremony Area
40	池	Lake
41	木橋	Wooden Bridge
42	池泉回遊式	Nature Stroll
43	地底の泉	Spring in the Valley
44	石の谷	Stone Valley

7. 全体共通項目

コード	日本語名称	英語訳表記
1	全体案内図	Park Plan
2	サイクリングコース全体案内図	Cycling Course Guide Map
3	自動車入口	Car Entrance
4	歩行者	Pedestrian
5	自転車	Bicycle
6	自転車出口	Bicycle Exit
7	自転車入口	Bicycle Entrance
8	自転車・一輪車貸出所	Bicycle & Unicycle Rental
9	自転車貸出所	Bicycle Rental
10	お手洗い	Toilet
11	休憩所	Rest Space
12	パークトレイン乗り場	Park Train Station
13	駐輪場	Bicycle Parking
14	あずまや（休憩所）	Rest House / Folly
15	管理棟	Administration Office / Control Office
16	サイクリングロード	Cycling Road
17	スポーツ用品貸出所	Sports Gear Rental
18	料金所（入園券）	Ticket Gate
19	料金所（駐車券）	Parking Ticket
20	売店	Shop
21	第1サークル～第4サークル	No.1 Roundabout - No.4 Roundabout

8. 周辺環境項目

コード	日本語名称	英語訳表記
1	立川警察署	Tachikawa Police Station
2	国立病院東京災害医療センター	National Hospital, Tokyo Disaster Medical Center
3	陸上自衛隊立川駐屯地	Ground Self - Defense Force Tachikawa Post
4	中央南北線	Chuo Nanboku Road
5	国営公園南線	Showa Kinen Park South Road

6	JR 立川駅	JR Tachikawa Station
7	残堀川	Zanbori River
8	JR 青梅線	JR Ome Line
9	西立川駅	JR Nishi Tachikawa Station
10	JR 東中上駅	JR Higashi Nakagawa Station

9. 植物項目

コード	日本語名称	英語訳表記
1	梅林	Plum Tree Orchard
2	桜並木	Cherry Blossom Avenue
3	桃畑	Peach Tree Farm
4	ボタン畑	Tree Peony Garden
5	シャクヤク畑	Peony Garden
6	スイセン畑	Narcissus Farm (Narcissus Field)
7	藤棚	Wisteria Trellis
8	ハナショウブ苑	Iris Garden
9	ポピー畑	Poppy Farm
10	コスモス畑	Cosmos Farm
11	野草の小道	Wild Grasses Trail
12	ラベンダー畑	Lavender Field
13	イチョウ並木	Ginkgo Tree Avenue
14	竹林	Bamboo Grove
15	菖蒲園	Japanese Iris Garden
16	ソバ畑	Soba (Buckwheat) Farm
17	キリ林	Paulownia Woods
18	栗林	Chestnut Woods
19	菜の花畑	Rape Flower Farm
20	紅花畑	Safflower Farm
21	レンゲ畑	Chinese Milk Vetch Farm
22	ツバキの道	Camellia Lane

10. ピクトの説明

コード	日本語名称	英語訳表記
1	サイクリングロード	Cycling Road
2	園路	Path
3	緑地	Green Field
4	ベビーキープ	Baby Keep
5	ベビーベッド	Baby Bed
6	トイレ	Toilets

7	障害者トイレ	Toilets for the Handicapped
8	救護室	First - aid Station
9	公衆電話	Public Phone
10	レストラン	Restaurant
11	売店	Shop
12	ボート乗り場	Boat House
13	駐車場	Car Park
14	サイクリングセンター	Bicycle Rental
15	パークトレイン乗り場	Park Train Station
16	パターゴルフ	Mini - golf Course
17	レインボープール	Rainbow Pool