

国営昭和記念公園

# みどりの文化ゾーン（ゆめひろば及び花みどり文化センター） 行催事開催の手引き




国営昭和記念公園  
SHOWA KINEN PARK

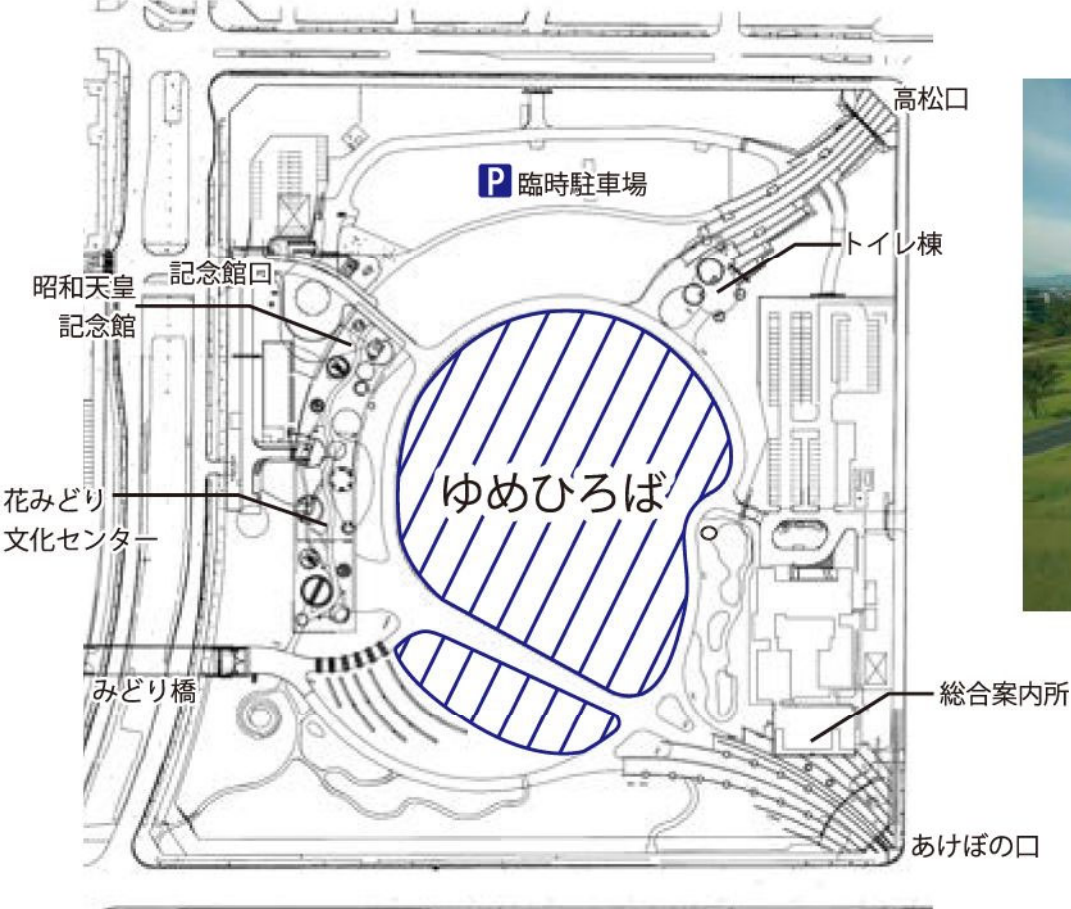
2025/4/1



■ゆめひろば

貸出対象エリア

※有料区域をご利用希望の場合は管理センター企画グループ (TEL：042-528-1867) までお問い合わせください。  
※  貸出対象エリア  
※貸出対象エリア以外の場所は調整が必要となります。

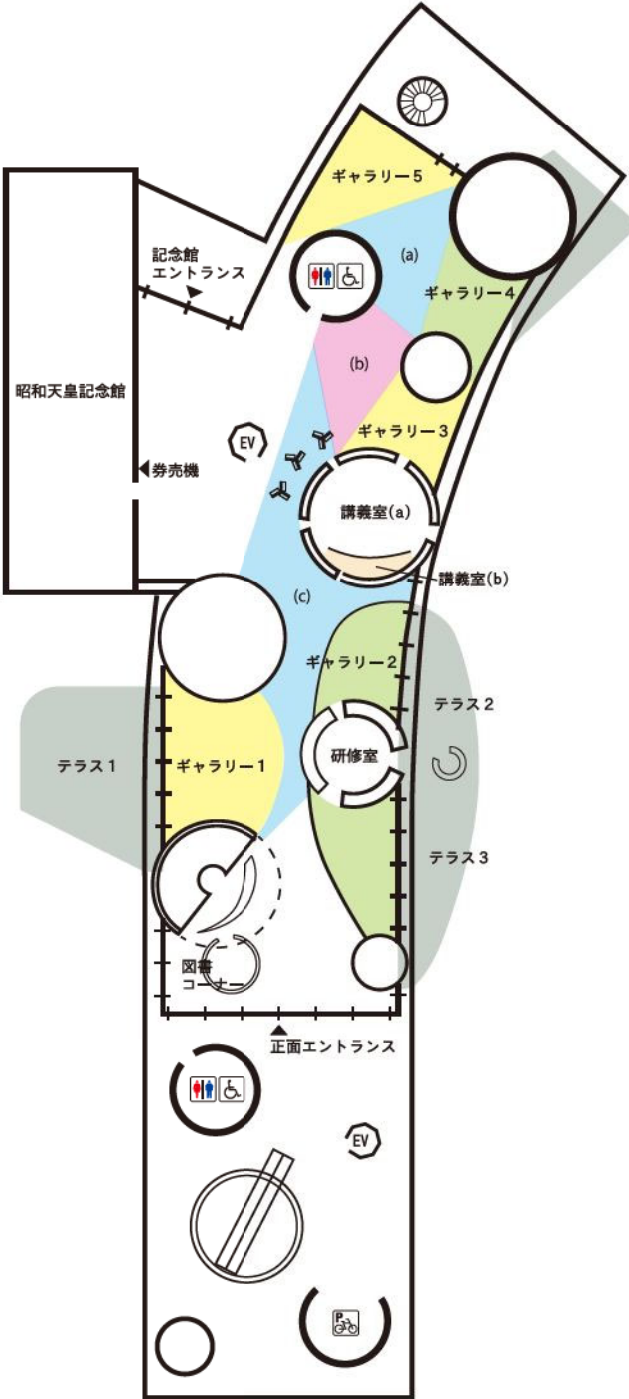


ゆめひろば（約 25,000 m<sup>2</sup>）

■花みどり文化センター

貸出対象エリア

エリア名	面積 (m <sup>2</sup> )	利用料金		備考
		3 時間まで	3 ～ 7 時間	
ギャラリー1	186	4,500 円	10,700 円	
ギャラリー2	110	2,700 円	6,300 円	
ギャラリー3	95	2,300 円	5,500 円	
ギャラリー4	112	2,700 円	6,400 円	
ギャラリー5	160	3,900 円	9,200 円	
付属ギャラリー (a)	108			
付属ギャラリー (b)	112			
付属ギャラリー (c)	309			
テラス1	309	1,500 円	3,700 円	屋外 電気・水道
テラス2	163	820 円	2,000 円	屋外 電気・水道
テラス3	152	720 円	1,900 円	屋外
講義室 (a)	149	4,500 円	10,700 円	通常約 50 名 収容
講義室 (b)	22	620 円	1,500 円	講義室の 控室
研修室	64	2,000 円	4,500 円	通常約 20 名 収容
合計	2,051			
ギャラリー1～5 の一括	1,192	29,400 円	68,600 円	付属ギャラリー a・b・c を含む
ギャラリー3～5 の一括	587	14,400 円	33,700 円	付属ギャラリー a・b を含む
ギャラリー3～5 の一括	475	11,700 円	27,400 円	付属ギャラリー a を含む
ギャラリー4～5 の一括	380	9,400 円	21,800 円	付属ギャラリー a を含む



講義室



研修室



ギャラリー



テラス1



テラス2・3

花みどり文化センターについて▶



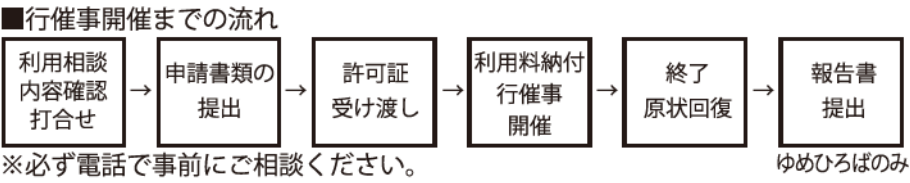


■はじめに

国営昭和記念公園（以下「公園」という）みどりの文化ゾーンは、「都市における『緑の文化』の創造と発信」を基本テーマに、講習会・展示会・行催事等の開催のため花みどり文化センター内のギャラリー、講義室、研修室、テラス、ゆめひろばを貸出しております。貸出については、後述の許可基準と都市公園法第12条に基づき、行催事の申請を行い、国土交通省国営昭和記念公園事務所長（以下「公園事務所長」という）から行為の許可を受けることが必要です。

■利用相談・受付窓口

国営昭和記念公園 花みどり文化センター  
TEL：042-526-8787  
3月1日～10月31日▶9：30～16：30（※休園日を除く）  
11月1日～2月末日▶9：30～16：00



■許可が必要な行為

本施設は、みどりの文化ゾーンの基本テーマ及び地域振興の観点から、下記の1かつ2、または1かつ3に該当するイベントのみ、花みどり文化センター・ゆめひろばを利用することができます。

- (1) 「緑の文化」に関連した行催事

(2) 地域振興に資する行催事等で、国、地方公共団体、公益法人等が主催、共催又は後援するもの。

(3) 国営昭和記念公園の利用増進に資するもの。

- なお、次に該当するものは原則として許可いたしませんのでご了承ください。
- ①営利を目的とした物品の販売又は頒布（客引き等の営業行為を含む）

②公園利用に直接関係のない集会・催し

③営利のみを目的とする等著しく公共性に欠け、又は排他的な集会・催し

④公共性に欠ける募金又は署名活動

⑤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）

⑥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）

⑦土日祝日に車輛を利用する行催事（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）

⑧次の項目に該当し明らかに公園利用の快適性を損なうもの
  - 公園施設の損傷又は汚損
  - 公園の風致又は美観の侵害
  - 他の利用者に危害を与え又は不便を生じさせること

⑨上記の他、公園事務所長が公園の利用又は管理上から不都合と認めるもの

- 許可条件
- 次の事項を厳守することを利用の条件とします。
- (1) 一般利用者に迷惑をかけないよう次の事項に留意すること。
  - 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
  - 公園を損傷したり汚損する等、公園利用に支障を及ぼす恐れのある行為をしないこと。
  - 公園の風致及び美観、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。

(3) 許可の期間が満了した時は使用施設を直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適当な場合は、公園事務所又は管理センター職員の指示に従い、必要な措置を講ずること。

(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、速やかに国営昭和記念公園管理センター（以下「管理センター」という）に連絡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。

(5) 公園施設を損傷し、汚損し、又は滅失した場合は、これを処理し、もしくは原状に回復、又は賠償すること。

(6) 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、管理センターの指示に従うこと。

(7) 自転車の使用については目的以外使用しないこと。

(8) ロケーションの場合、「国営昭和記念公園」というクレジットを必ず入れること。

■利用申請期間について

国営昭和記念公園事務所（以下「公園事務所」という）への申請期間については次の通りです。この期間内に申請書を提出してください。許可が下りるまで時間を要する場合がありますため、余裕をもって手続きを行ってください。開催場所決定の優先順位は、原則として申請順です。電話での仮予約はできません。

利用内容	利用申請期間
大規模な行催事※	実施日の12カ月前から3カ月前まで
上記以外の小規模な行事	実施日の5カ月前から1カ月前まで

※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もの又はセンターもしくはゆめひろばを1/2以上使用するもの。

■利用期間・時間について

利用期間及び時間は、入退園、準備、撤去に要する日時を含め次の通りです。

利用期間	1月2日から12月30日まで なお休園日（1月第3月曜日～金曜日）は利用不可
利用時間	関係者 8：30～18：00（時間外については要相談） 参加者 9：30～閉園時間

※公園の主催・共催する展示会及びイベント等が開催される日は利用できません。また、春・秋の繁忙期はゆめひろばのご利用はできませんのでご了承ください。

※早朝・夜間対応を必要とする場合にかかる経費（スタッフ人件費等）は、申請者側にご負担いただく場合があります。

■連続利用期間等

同一団体・利用者が連続して利用できる期間は、準備、後片付けに要する期間を含め次日数を基本としていますが、利用内容や時期により、期間は協議が必要となりますのでご了承ください。

また、下記の条件以外にも、利用の公平を図るため同一団体・利用者の本施設の利用を制限する場合がございますので、ご了承ください。

花みどり文化センター	14日以内
ゆめひろば	10日以内

- 利用の手続き
- 本施設の利用を希望される方は、次の手順で手続きを行ってください。
- (1) 利用相談・内容確認
  - 検討中の行催事等の実施については、開園時間内に来館または電話等で事前にご相談ください。事前相談のない申請については受け付けません。
  - 花みどり文化センター館内利用時の備品貸出は、事前にご相談下さい。

(2) 申請書類の提出・仮受付
  - 受付窓口にて、申請書に必要事項を記入の上、担当者に提出して下さい。利用申請に必要な提出書類は以下の通りです。（書類は受付で配布します）

施設名	提出書類
花みどり文化センター	許可申請書、実施計画書等
ゆめひろば	許可申請書、占用許可申請書、実施計画書等 ※大規模行催事の場合、安全対策や緊急時対応を実施計画書に記載下さい。 ※園内に仮設工作物を設置する場合には、都市公園法第6条に基づく占用許可申請書の提出が必要になります。

- ・担当者が受理した時点で仮受付とします。また、必要に応じて他の書類を提出していただく場合もございますので、ご了承ください。

(3) 実施の許可
  - 申請書類を提出後、公園事務所長から許可が下り次第、「許可証」が発行されます。許可が下りるまでは、告知、広報、募集等はできませんので、ご注意ください。

(4) 行催事等の開催
  - 行催事等の準備及び開催にあたっては許可証に書かれてある許可条件を守ってください。行催事期間中は許可証をすぐに提示できるようにしておいてください。

(5) 行催事等の終了
  - イベント終了後はイベント会場の清掃を行ってください。
  - 各イベント会場にゴミや落し物、イベントの残置物が残っていないかを確認していただき、すべての後片付け終了後、担当者に連絡をとり利用エリアの最終確認を受けてください。



■利用料及び占用料の納付

- ・利用料の納付方法は次の通りです。
- ・花みどり文化センターの利用に伴う光熱水費は、原則として利用料金に含まれています。ゆめひろばの利用に伴う光熱水費は、別途負担していただきます。その際は、担当者と立ち合いの上メーターを確認し、担当者から送付される請求書に基づき、指定金額の振り込みを行ってください。
- ・原則として、納付された利用料の返還は行いませんので、ご了承ください。

利用施設	利用料の納付方法
花みどり文化センター	原則として、利用日（連続使用の場合はその初日）に、現金で「花みどり文化センター」担当係へ納付してください。
ゆめひろば	仮設物を設置したり、一定の面積を占用して使用する場合、その面積に応じて占用料（額は許可証に明記）が発生します。行催事等の終了後、国土交通省関東地方整備局から送付される納入告知書に基づき、指定金額をお振込みください。

■許可の取消し・申請の取消し・申請内容の変更

- (1) 申請書に記された内容・目的に偽りがあった場合等、次の事項に該当した場合は許可を取消し、利用中であっても利用を停止又は制限させていただきます。
  - ・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。
  - ・許可条件を守らない場合。
  - ・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。
  - ・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。
  - ・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。
- (2) 許可後の申請を取り消す場合は、速やかに担当者へ連絡してください。内容の変更を行う場合は、担当者へ連絡し、許可申請変更届提出等の手続きを行ってください。

■利用上の注意事項

(1) 荷物の保管・搬入搬出

- ・利用日前後の荷物の預かり、保管は行いません。また申請者が持ち込んだ備品、物品等については、申請者の責任の元保管をお願いします。
- ・物品の搬入搬出がある場合は、事前に担当者と打合せを行ってください。なお、搬入搬出にあたっては、必ず必要な養生を行ってください。所定の養生が認められない場合は、搬入搬出作業を中止していただく場合がございます。

(2) 園内の交通ルール

- 運転者は常に安全運転に心掛け、事故防止に万全を期するとともに下記事項を厳守してください。詳しくは公園事務所が定める、園内車両運行（マニュアル等）に準拠します。
- ・園内への車両の乗り入れは最小限とし、原則資機材運搬のための車両のみ入園可です。そのためセダンやクーペなどの乗用車の乗り入れはできません。
  - ・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してください。
  - ・指定された区域外の園路及び芝生には絶対に立ち入らないでください。
  - ・運転席の前面に許可証を掲示し、園内標識に従ってください。
  - ・制限速度は管理用道路 20 km / h 以下、その他の園路 10 km / h 以下を厳守し、左側を走行してください。
  - ・園内は歩行者優先であり、クラクションの使用は禁止します。
  - ・開園区域内の園路は原則として駐停車は禁止です。ただし、許可を受け駐停車する場合は車両の前後にセーフティコーンを置いてください。
  - ・交差点付近での駐車は禁止です。
  - ・車内での喫煙、アイドリングしての駐停車、運転中の携帯電話の使用、トラックの荷台へ乗車しての走行は禁止です。
  - ・4t 以上の車両は、重車両等基本通行ルートのための走行とします。

(3) 会場の設営撤去・ゴミ処理

- ・物品の運搬、組み立て、設営等会場の準備は申請者が行ってください。また、撤去終了後、申請者は利用した施設を原状に回復するとともに、担当者の確認を受けてください。
- ・行催事等で発生したゴミは、申請者ですべてお持ち帰りいただくか、ゴミ回収業者への回収を依頼してください。園内への回収を依頼する場合は必ず担当者へ連絡してください。

(4) 電気・水

ゆめひろば内の電気を使用することはできません。電気を使用する場合は、発電機等をご用意ください（必要に応じて消防等への申請が必要です）。水の使用は一般利用の範囲内（手洗いや給水）は可としますが、それを超えての使用はできません。大量に水を使用する場合は、事前に担当者へご相談いただき、使用量分の水道料金を後日お支払いいただきます。

(5) 飲食

本施設内で飲食を希望される場合は、事前に担当者にご相談ください。なお、ギャラリーにおける飲食は原則禁止となっています。

■禁止行為

本施設では、安全で快適な公園利用を確保するため次の行為を禁止しています。

- (1) 公園を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 花卉又は果実種子等を採取すること。
- (3) 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。
- (4) 立入禁止区域内に立ち入ること。
- (5) 指定場所以外の場所に車両を乗り入れること。
- (6) 喫煙場所以外での喫煙。
- (7) 自転車の利用に関し次の各号に掲げる行為。
  - ・定められた駐輪場以外の区域の自転車放置。
  - ・過度なスピード走行。
  - ・無理な追い越し。
  - ・走行中の携帯電話の使用。
- (8) 他の利用者の快適性を明らかに損なう音響の発生。
- (9) 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。
- (10) はり紙、はり札その他の広告物を表示すること（本公園の利用に係る行催事等のポスター等を除く）。
- (11) 公園事務所長の許可なく、洗濯、寝泊り等をする行為。
- (12) 指定場所以外での一輪車、野球用具類等を使用する行為。

■持込禁止物件等

本施設では、安全で快適な公園利用を確保するため、次の物件の持込を禁止、又は制限を行っています。

(1) 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
- ・凧・カイト類
- ・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、行催事を除く）
- ・その他、公園利用の妨げとなるおそれが生じるもの

(2) 指定場所における使用等の条件付きで持込を認める物件

- ・球技用ネット
- ・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（TBG で使用するもの）
- ・テント（個人利用）、タープ、パラソル、デッキチェアー
- ・その他、特定の場所が必要と思われるもの

■免責

当公園利用中に生じた人身事故及び物品の盗難、破損等については、申請者が責を負うものとします。

■申請書類一覧

(1) 行為の許可に対する申請（12 条申請）

【提出期限】大規模な行催事の場合、開催の 3 カ月前まで  
小規模な行催事の場合、開催の 1 カ月前まで

- ・許可申請書（12 条）
- ・実施計画書
- ・使用箇所図
- ・運営組織図
- ・収支計算書 ※参加料を徴収して行う場合
- ・緊急連絡体制図
- ・その他資料（大規模行催事等：運営管理、安全対策、緊急時対応等）

(2) 占用に対する申請（6 条申請）

【提出期限】行催事開催の 1 カ月前まで

- ・許可申請書（6 条）
- ・仮設物設置箇所図
- ・会場図
- ・仮設物姿図
- ・占用面積一覧 ※日ごとの占用面積がわかるもの

(3) その他

【提出期限】行催事開催の 10 日前まで

- ・車両入園申請書



## 提供物品（花みどり文化センター展示物）

### ■花みどり文化センター展示物

No.	名称	数量
1	報告書	1 式
2	グリーンブック	50 冊
3	バナー（W1200×L4300）	6 枚
4	バナー（W1200×L2500）	3 枚
5	標本名板（標本種類は別表）	57 点
6	写真	1 式
7	映像「全国『みどりの愛護』のつどい」「皇室の方々と国営昭和記念公園」	1 点
8	映像「昭和天皇と緑の交流」	1 点
9	公園模型（1.6m×1.6m）	1 点



■標本種類 (1/2)

No.	学名	和名	科名
1	<i>Camellia sinensis</i> (L.) Kuntze	チャノキ	ツバキ
2	<i>Wisteria brachybotrys</i> Sieb. & Zucc	ヤマフジ	マメ
3	<i>Wisteria floribunda</i> DC.	フジ	マメ
4	<i>Eurya japonica</i> Thunb.	ヒサカキ	ツバキ
5	<i>Chenopodium ambrosioides</i> L. var. <i>anthelminticum</i> A. Gray	アメリカアリタソウ	アカザ
6	<i>Boehmeria nivea</i> (L.) Gaudich. var. <i>nipponnivea</i> (Koidz.) W. T. Wang	カラムシ	イラクサ
7	<i>Cerasus jamasakura</i> (Siebold ex Koidz.) H. Ohba	ヤマザクラ	バラ
8	<i>Symplocos sawafutagi</i> Nagam.	サワフタギ	ハイノキ
9	<i>Styrax japonica</i> Sieb. et Zucc	エゴノキ	エゴノキ
10	<i>Chamaecrista nomame</i> (Siebold) H. Ohashi	カワラケツメイ	マメ
11	<i>Cerasus jamasakura</i> (Siebold ex Koidz.) H. Ohba	ヤマザクラ	バラ
12	<i>Kerria japonica</i> DC.	ヤマブキ	バラ
13	<i>Photinia glabra</i> (Thunb.) Maxim.	カナメモチ	バラ
14	<i>Chaenomeles japonica</i> (Thunb.) Lindl. ex Spach	クサボケ	バラ
15	<i>Corchoropsis tomentosa</i> (Thunb.) Makino	カラスノゴマ	シナノキ
16	<i>Pittosporum tobira</i> (Thunb. ex Murray) Aiton	トベラ	トベラ
17	<i>Raphiolepis indica</i> (L.) Lindl. ex Ker var. <i>umbellata</i> (Thunb. ex Murray) Ohashi	シャリンバイ	バラ
18	<i>Rhododendron kaempferi</i> Planch.	ヤマツツジ	ツツジ
19	<i>Styrax japonica</i> Sieb. et Zucc.	エゴノキ	エゴノキ
20	<i>Mahonia japonica</i> DC.	ヒイラギナンテン	メギ
21	<i>Berberis thunbergii</i> DC.	メギ	メギ
22	<i>Hydrangea macrophylla</i> (Thunb.) Ser. f. <i>normalis</i> (E. H. Wilson) H. Hara	ガクアジサイ	ユキノシタ
23	<i>Deutzia crenata</i> Sieb. et Zucc.	ウツギ	ユキノシタ
24	<i>Corylopsis pauciflora</i> Siebold et Zucc.	ヒュウガミズキ	マンサク
25	<i>Hydrangea paniculata</i> Sieb.	ノリウツギ	ユキノシタ
26	<i>Chamaecyparis pisifera</i> (Siebold et Zucc.) Endl.	サワラ	ヒノキ
27	<i>Cryptomeria japonica</i> (L. f.) D. Don 'Araucarioides'	エンコウスギ	スギ
28	<i>Cyperus iria</i> L.	コゴメガヤツリ	カヤツリグサ
29	<i>Miscanthus sinensis</i> Anderss.	ススキ	イネ
30	<i>Sophora japonica</i> L.	エンジュ	マメ
31	<i>Weigela decora</i> Nakai	ニシキウツギ	スイカズラ
32	<i>Phryma leptostachya</i> Linnseus var. <i>asiatica</i> Hara	ハエドクソウ	ハエドクソウ
33	<i>Euscaphis japonica</i> (Thunb.) Kanitz	ゴンズイ	ミツバウツギ
34	<i>Artemisia japonica</i> Thunb.	オトコヨモギ	キク
35	<i>Cerasus jamasakura</i> (Siebold ex Koidz.) H. Ohba	ヤマザクラ	バラ
36	<i>Miscanthus sacchariflorus</i> (Maxim.) Benth.	オギ	イネ
37	<i>Commelina communis</i> L.	ツユクサ	ツユクサ
38	<i>Juncus decipiens</i> (Buchenau) Nakai	イ	イグサ
39	<i>Euscaphis japonica</i> (Thunb.) Kanitz	ゴンズイ	ミツバウツギ
40	<i>Rhododendron indicum</i> (L.) Sweet	サツキ	ツツジ
41	<i>Vicia cracca</i> L.	クサフジ	マメ
42	<i>Callicarpa dichotoma</i> (Lour.) K. Koch	コムラサキ	クマツヅラ
43	<i>Clerodendron trichotomum</i> Thunb.	クサギ	クマツヅラ



■ 標本種類 (2/2)

No.	学名	和名	科名
44	<i>Callicarpa japonica</i> Thunb.	ムラサキシキブ	クマツヅラ
45	<i>Calystegia hederacea</i> Wall.	コヒルガオ	ヒルガオ
46	<i>Hydrangea serrata</i> (Thunb.) Ser. var. <i>serrata</i> f. <i>rosalba</i> (Van Houtte) E. H. Wilson	ベニガク	ユキノシタ
47	<i>Rhododendron</i> x <i>pulchrum</i> Sweet 'Speciosum'	オオムラサキ	ツツジ
48	<i>Rhododendron</i> x <i>pulchrum</i> Sweet 'Speciosum'	オオムラサキ	ツツジ
49	<i>Rhododendron</i> x <i>obtusum</i> (Lindl.) Planch. cv. <i>Calyciflorum</i>	ヤエゲラ	ツツジ
50	<i>Rhododendron</i> x <i>mucronatum</i> (Blume) G. Don	リュウキュウツツジ	ツツジ
51	<i>Pieris japonica</i> (Thunb.) D. Don ex G. Don	アセビ	ツツジ
52	<i>Rhododendron molle</i> (Blume) G. Don subsp. <i>japonicum</i> (A. Gray) K. Kron	レンゲツツジ	ツツジ
53	<i>Calamagrostis brachytricha</i> Steud.	ノガリヤス	イネ
54	<i>Eragrostis ferruginea</i> (Thunb.) P. Beauv.	カゼクサ	イネ
55	<i>Shibataea kumasasa</i> (Zoll. ex Steud.) Nakai	オカメザサ	イネ
56	<i>Osmanthus fragrans</i> Lour. var. <i>aurantiacus</i> Makino	キンモクセイ	モクセイ
57	<i>Corchoropsis tomentosa</i> (Thunb.) Makino	カラスノゴマ	シナノキ



ペット対応

ペットを連れての入園、ドッグランの利用に関する利用規則等は以下のとおり。  
(国営昭和記念公園 HP より抜粋)

Q

ペットと一緒に入園できますか？

A

各ゲートにおいて「同伴誓約書」をご記入、提出の上入園となります（ペットについての入園料金は発生いたしません）。

- ▶ ペット同伴誓約書（日本語）
- ▶ ペット同伴誓約書（英語）
- ▶ ペット同伴誓約書（鳥類）

誓約書には、公園におけるペット入園に関するルール（ご入園をお断りしているワンちゃん、うんちの持ち帰り、ノーリード禁止、利用および入場できない施設）が記載されており、ルールを遵守していただくことがペット同伴入園の条件となります。

公園でも誓約書を用意しておりますが、事前にプリントアウトの上ご記入いただくとスムーズなご入園が可能となりますので、ご協力の程よろしくお願いいたします。

本公園には、愛犬のリードを外して遊ぶことができる「ドッグラン」がございます。ドッグラン利用時には、別途利用規則の順守や入場の際に必要となりますので、詳細は[こちら](#)をご覧ください。

【ペット同伴誓約書】

私は、ペットを同伴して入園するにあたり、次のことを遵守することを誓約いたします。  
(次の各項目を確認して、口にし点でチェックしてください。)

<input type="checkbox"/> ペットに関する事故やトラブルは、飼い主の自己責任として全て解決します。	<input type="checkbox"/> ドッグラン以外では絶対にノーリードにしません。 また人ごみや園路を歩くときには、他の人の迷惑にならないようリードの長さは2m以下にします。
<input type="checkbox"/> 1年以内に感染症等の予防接種を受けています。 (わんちゃんの場合) → 1年以内に狂犬病の予防接種と、三種以上の混合ワクチンの予防接種を受けています。	<input type="checkbox"/> 下記のペット進入禁止区域には、ペットを入れません。 ・日本庭園 ・レストランや売店等の建物内 ・パークトレインの乗車 ・貸しボートの利用 ・レインボーフル ・サイクリングコースでの併走 ・こもれびの里 農家ゾーン ・ペットを連れての遊具施設の利用 ・ペットを連れてのスポーツエリアの利用
<input type="checkbox"/> ドッグランを利用する場合、以下の2点をドッグラン係員に提示して入場することを了承します。(ご提示出来ない場合はドッグランをご利用できません。) ・ <u>狂犬病予防注射済票(もしくは狂犬病予防注射済証)</u> ・ <u>3種以上の混合ワクチン接種証明書</u> (いずれも発行日より1年以内に国内で発行された物)	<input type="checkbox"/> ペットのルール・マナー向上に協力します。
<input type="checkbox"/> ペットのウンチはお持ち帰りください。	
<input type="checkbox"/> ドッグランのルール、係員の指示に従います。	

【上記のルールを守って頂けない場合はご利用をお断りし、退園していただきます。】

※ 二重枠の中をご記入下さい

ご記入日

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

氏名(飼い主)

\_\_\_\_\_

連絡先(TEL)

\_\_\_\_\_

ペットの種類(犬種等)

\_\_\_\_\_ ( ) 頭 同伴者 \_\_\_\_\_ 名

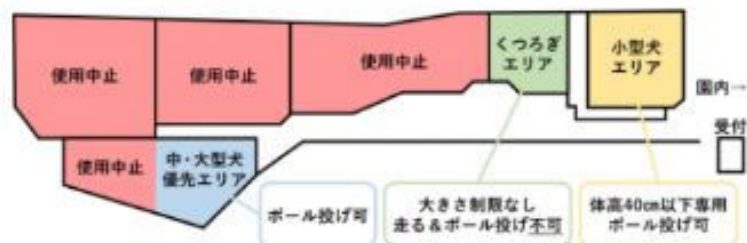
※ 個人情報の取り扱いについて

お客様から頂いた個人情報は、昭和記念公園 パークス共同体の個人情報保護規則に則り適切に管理します。この個人情報は、緊急時(事故発生時等)の連絡にのみ利用させていただきます。また、お客様のご了解及び法令等に基づき要請された場合を除き第三者への提供はしません。

【ペット同伴誓約書は一定期間保管後、処分させていただきますのでご了承ください。】

## ドッグラン

2021年6月23日（月）～10月末までのドッグラン舗装他改修工事に伴い、使用できるエリアが限られます。予めご了承ください。



園内には、愛犬のリードを外して遊ぶことができる「ドッグラン」があります。ご利用の際には、ドッグラン入口においてドッグランの利用に関する手続きが必要となります。ドッグランには、専門スタッフ（ドックライフカウンセラー有資格者）がいますので、ご利用やワンちゃんのことでお困りのことがございましたら、お気軽にお声掛けください。



## 提示書類

入園の際にご記入いただく「ペット同伴誓約書」のほか、ドッグランをご利用の際は毎回、以下①～③のいずれかをドッグランスタッフにご提示いただく必要があります。

### ①三種以上の混合ワクチン予防接種証明書&狂犬病予防注射済証または注射済票(プレート)

- 接種日より1年以内に接種したことを証明できるもの(ペットショップなどの売買契約書および譲渡契約書ではなく、国内の動物病院発行の証明書)が必要です。
- 注射票または注射済証が後日交付のためまだ手元に届いていない場合は、動物病院で発行された領収書や明細書等の接種日が分かるもので代用可能です。

### ②わんパス!(愛犬登録カード)

- 公園の各入口での「ペット同伴誓約書」の記入・提出が免除され、ドッグラン利用時にも各証明書の提示が免除される便利なカードです。

登録料:1頭につき300円

有効期限:発行日より1年間(申込時に即日発行)

- 登録の際には、接種日より1年以内の三種以上混合ワクチン予防接種証明書と狂犬病予防注射済証または接種済票(プレート)が必要です。
- 更新は有効期限の1カ月前から可能で、登録時と同じ手続きが必要です。

### ③パウチケ(証明書アプリ)

- 公園の各入口での「ペット同伴誓約書」の記入・提出が免除され、ドッグラン利用時にも各証明書の提示が免除される便利なアプリです。書類やカードを持ち歩く必要はありません。

登録料:1頭につき500円

有効期限:発行日より1年間

- 登録申請の際には、接種日より1年以内の三種以上混合ワクチン予防接種証明書と狂犬病予防注射済証を撮影し、アップロードしていただきます。
- 申請内容の確認には、数日かかります。あらかじめご了承ください。
- 申請はご自宅などから事前に行えます。ご利用予定日まで余裕をもってお手続きください。

アプリの登録はこちら 

うんどう広場について



## うんどう広場について（案）

## 目次

1. うんどう広場について.....	3
1.1 「うんどう広場」を含むスポーツエリアの概要 .....	3
1.1.1 スポーツエリアの施設 .....	3
1.1.2 位置図.....	3
1.2 利用・申込にかかる基本事項 .....	4
1.2.1 「うんどう広場」について.....	4
1.2.2 「フットサルコート」にかかる利用・申込にかかる基本事項 .....	7
2. マラソン大会について.....	9
2.1 公園内のマラソンコースについて .....	9
2.2 利用・申込にかかる基本事項 .....	9
2.2.1 基本事項 .....	9
2.2.2 必要書類 .....	9

## 1. うんどう広場について

### 1.1 「うんどう広場」を含むスポーツエリアの概要

#### 1.1.1 スポーツエリアの施設

##### 【予約が必要な施設】

往復ハガキによる申込・抽選制。

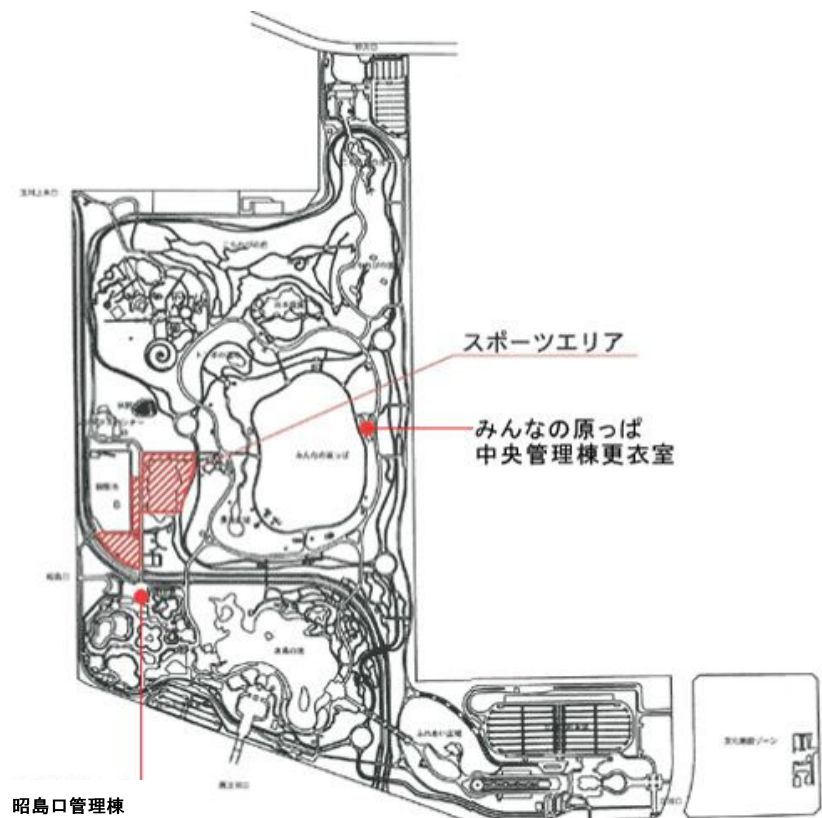
抽選を終えて空いている日があれば、電話申込・先着順で受け付け。

- ・ うんどう広場：102m×65m
- ・ フットサルコート：38m×18m 2面 ※国際試合基準値を採用、フットサルに適した砂ゴム入り人工芝を使用

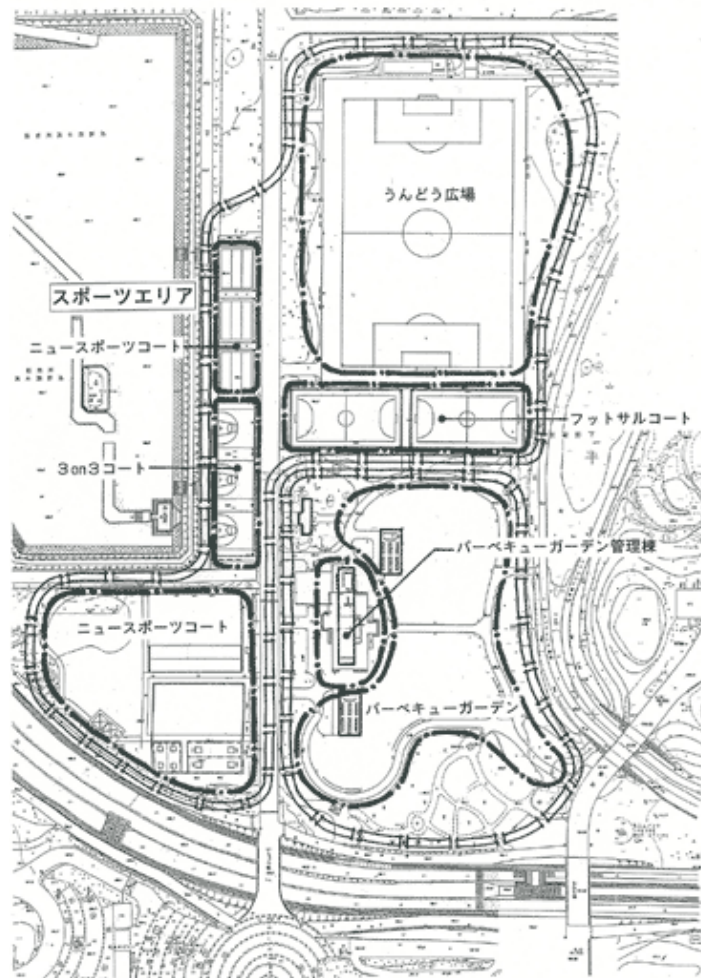
##### 【予約の必要がない施設】

- ・ 3on3 コート：14m×12m ゴール高さ 3.05m 3面
- ・ ニュースポーツコート
  - ペタンク：3コース×3面 9コース
  - ホースシューズ：大人用コート 2面、子供用コート 1面
  - クロケター：2面
  - ローンボウルズ：5面

#### 1.1.2 位置図







## 1.2 利用・申込にかかる基本事項

### 1.2.1 「うんどう広場」について

#### ● 利用目的・対象

- ・運動会、サッカー、ソフトボール（硬式・軟式野球は禁止）等の球技及びその他の団体レクリエーションを行う 15 名以上の団体。マラソン大会のスタート・ゴールとしても利用可能。

#### ● 特徴

- ・周囲は芝生で、応援席としても利用できる。
- ・アウトドアッキングができるバーベキューガーデン（野外炊飯広場）が隣接しており、スポーツのあとにみんなで野外バーベキューを楽しむこともできる。

#### ● 利用日・時間

公園の開園日で、利用時間は下記の通り。

- ・A：午前の部 9：30～12：30
- ・B：午後の部 13：00～閉園 30 分前
- ・C：全日利用 9：30～閉園 30 分前

可能な場合は A か B の半日利用にご協力いただく。

## ● 申込方法

## 受付方法 1

往復ハガキによる申込・抽選制。

<記載事項> (1) 希望日・時間帯（第3希望まで） (2) 団体名 (3) 代表者氏名  
(4) 〒・住所 (5) 電話番号 (6) 人数 (7) 利用目的（利用競技）

※電話による予約は予約後に確認のEメールを送信いただく。

※イベント利用や芝生養生のため、利用できない日時がある。利用可能日は抽選日時の2週間前からホームページで公表する。

電話予約後のEメール宛先：●●●●@●●●●

宛先： 〒□□□-□□□□ 立川市緑町 3173

昭和管理センター

抽選日時

使用月の2ヶ月前の第4水曜日午前9時。

抽選日の午前9時以降到着分は抽選の対象外とする。

## 受付方法 2

抽選を終えて空いている日があれば、希望月1ヶ月前の5日午前9時以降に電話（042-0000-0000）により先着順で受付を実施。

<確認事項> (1) 希望日・時間 (2) 団体名 (3) 代表者氏名 (4) 電話番号  
(5) 人数 (6) 利用目的・競技名

※予約後に確認のEメールを送信いただく。

## ● 利用承諾書（はがき記載例）

## 国営昭和記念公園うんどう広場利用承諾書

前略 この度はご応募ありがとうございます。下記日時のうんどう広場の利用を承諾いたします。当日このハガキをご持参し、ニュースポーツ管理棟にお立ち寄り下さい。

● 利用日： 令和 年 月 日 ( )  
( ● 時 間： □午前 (9:30~12:30)  
□午後 (13:00~16:00)

## 備考

①使用料は無料です（入園料は別）。 ②広場利用中の事故について当公園は責任を負いません。緊急の場合はお近くの係員に申し出るか、下記連絡先にお電話下さい。 ③次の利用者のために後片づけをきちんと行いましょう（トンボがけ、ライン消し、ゴミ処理等）。 ④貸出用具その他ご不明な点については直接お問い合わせ下さい。 ⑥キャンセルする場合は前日午前中までにご連絡下さい。 ⑦開始から30分を過ぎても来られない場合はキャンセルしたものとみなします。

## ★お問い合わせ★

電話 042-0000-0000  
〒□□□-□□□□ 立川市緑町 3173  
昭和管理センター

（表面左下の番号は整理番号です）



## ● 利用回数

---

原則、1 団体につき 1 月 1 回まで

## ● 使用料

---

無料（入園料は別途）

## ● 貸出用具

---

以下の用具をスポーツ管理棟にて無料で貸出。（予約時に必要の有無を確認）

バット 5、ベース 2 セット、サッカーゴール、ラインカー 2

※石灰は各団体で用意してもらう。バーベキューガーデンでも購入できるので、1 週間前までに直接電話で申込を受け付ける。TEL：042-0000-0000

※更衣室の利用も可能。使用する場合は事前申込を受ける。

※木製・金属製バットの持込は不可。無料で貸し出しする旨を、予約時に確認。

## ● 利用できない競技

---

- ・硬式野球、軟式野球などの他の公園利用者の安全確保に支障をきたすおそれのあるスポーツ
- ・大縄跳び、綱引きなどの芝生を大きく痛めるおそれのあるスポーツ

## ● 禁止行為

---

- ・スパイクの使用は不可。（トレーニングシューズは使用可）
- ・自転車を含む、全ての車両の乗り入れは禁止。

## ● 注意事項

---

- ・雨天時、雨天後など、グラウンド不良の場合の利用については、公園管理センターの判断により、制限、中止する場合あり。
- ・サッカーゴールおよび朝礼台はご利用後、必ず指定の置き場所に返してもらう。
- ・競技用のグラウンド（専用コート）ではないため、芝生の不良や芝生が伸びていてボールが転がりにくい場合があることを認識していただく。
- ・故意に芝生を痛めるような行為を発見した場合、補修に掛かる実費を請求する。

## ● その他

---

- ・芝生の状況により、利用方法を変更させていただく場合あり。
- ・芝生養生のため、原則毎週水曜日は利用不可とする。ただし、予約状況に応じて週に 1 回程度の利用不可日を設定すれば良いものとする。
- ・イベント開催時は利用不可。

## ● 個人情報の取り扱いについて

---

- ・申込に伴う個人情報については、うんどう広場の予約に関する連絡及び個人を特定できない範囲内においての集計並びに分析以外の目的に使用しない。
- ・データベースは当公園外に漏れることのないよう十分な注意を持って管理する。 プライバシーポリシーは文末に示した通り。

### 1.2.2 「フットサルコート」にかかる利用・申込にかかる基本事項

#### ● 利用日・時間

公園の開園日で、利用時間は下記の通り。

<通常の開園時> A : 9 : 30 ~ 12 : 00 B : 12 : 00 ~ 14 : 00 C : 14 : 00 ~ 閉園 30 分前

#### ● 申込方法

##### 受付方法 1

往復ハガキによる申込・抽選制。抽選を終えて空いている日があれば、毎月 20 日午前 9 時以降に電話による先着順。応募枚数はお一人様 1 枚まで、またひとつの団体につき 1 枚まで。

<記載事項> (1) 希望日・時間帯・コート数(第 3 希望まで、50 名以上の団体のみ 2 面まで予約可) (2) 団体名 (3) 代表者氏名 (4) 〒・住所 (5) 電話番号 (6) 人数

※但し、電話での予約後 E メールまたは FAX・ハガキをお出しいただく。

※イベント利用のため、利用できない日時がある。利用可能日は抽選日時の 2 週間前からホームページで公表する。

電話予約後の E メール宛先：●●●●●@ ●●●●●

宛先： 〒□□□□-□□□□ 立川市緑町 3173

昭和管理センター

抽選日時

使用月の 2 ヶ月前の第 4 水曜日午前 9 時。

抽選日の午前 9 時以降到着分は抽選の対象外とする。

##### 受付方法 2

抽選を終えて空いている日があれば、希望付き 1 ヶ月前の 5 日午後 9 時以降に電話（042・〇〇〇・〇〇〇〇）により先着順で受付を実施。

<記載事項> (1) 希望日・時間 (2) 団体名 (3) 代表者氏名 (4) 電話番号 (5) 人数 (6) 利用目的・競技名

※予約後に確認の E メールを送信いただく。

## ● 利用承諾書（はがき記載例）

### 国営昭和記念公園フットサルコート利用承諾書

前略 この度はご応募ありがとうございます。下記日時のフットサルコートの利用を承諾いたします。当日このハガキをご持参し、ニュースポーツ管理棟にお立ち寄り下さい。

- 利用日： 令和 年 月 日（ ）  
 （ ●時 間： ☐a (9:30～12:00)  
☐b (12:00～14:00)  
☐c (14:00～閉園30分前)  
 ●コート： ☐Aコート ☐Bコート

備考 ①使用料は無料です（入園料は別）。②フットサルコート内でのスパイクの使用（金属・樹脂製問わず）、喫煙、飲食はお断りいたします。③コート利用中の事故について当公園は責任を負いません。緊急の場合はお近くの係員に申し出るか、下記連絡先にお電話下さい。④次の利用者のために5分前に終了し、後片づけをきちんと行いましょう。⑤貸出用具その他ご不明な点については直接お問い合わせ下さい。⑥キャンセルする場合は前日午前中までにご連絡下さい。⑦開始から30分を過ぎても来られない場合はキャンセルしたものとみなします。

#### ★お問い合わせ★

電話 042-0000-0000  
 〒0000-0000 立川市緑町 3173  
 昭和管理センター （表面左下の番号は整理番号です）

## ● 利用回数

原則、1団体につき1月1回まで

## ● 使用料

無料（但し公園入園料は別途）

## ● 貸出用具

サッカーボール（4号球）1個 210円/1利用枠

## ● 利用できない競技

フットサル以外の競技

## ● その他禁止事項・注意事項等

- ・コート内でのスパイクの使用（金属・樹脂問わず）、喫煙、飲食は不可。
- ・終了時間を守り、利用後は必ず後かたづけをすること。
- ・公園主催行事等により使用できない場合あり。ハガキ投函前に予めお問い合わせいただく。
- ・団体の入園方法については、管理センターにお問い合わせいただく。

※フットサルコート専用の更衣室はない。フットサルコートから10分程度のみんなの原っぱ中央管理棟更衣室があるので、利用を希望される方は、予約をされる際にお問い合わせいただく。なお、イベントの実施などご利用になれない場合がある旨を予めご了承ください。



● 個人情報の取り扱いについて

---

- ・申込に伴う個人情報については、うんどう広場の予約に関する連絡及び個人を特定できない範囲内においての集計並びに分析以外の目的に使用しない。
- ・データベースは当公園外に漏れることのないよう十分な注意を持って管理する。プライバシーポリシーは文末に示したとおり。

## 2. マラソン大会について

### 2.1 公園内のマラソンコースについて

当公園のマラソンコースは、交通事情を気にせずに行走することができる。スタート・ゴールも広々とした「みんなの原っぱ」や「うんどう広場」で行えるため、学校・企業等の方々に広く利用されている。基本となるコースをそれぞれ組み合わせることにより、年齢、性別等にあわせて様々な距離とコースの設定が可能。また、貸出物品は（テント・机・椅子等）や更衣室なども利用できる。

### 2.2 利用・申込にかかる基本事項

#### 2.2.1 基本事項

##### <お申込について>

1. 電話で日程をご確認の上、仮予約をしていただく。

利用日の1年前の月の1日（1月は2日）から、先着順で、1日2団体（午前の部と午後の部）までお受けする。また、原則として予備日は1日のみ設定することが可能だが、利用希望が多い11月と2月については予備日は設定不可。

2. 仮予約後、「団体マラソン大会承認申請書」に必要事項を記入・押印の上、各団体作成の「実施要項」及び「コース図」、「緊急連絡体制図」と共に利用日が属する月の2ヶ月前の第2水曜日までに提出（郵送も可）いただく。

※みんなの原っぱでのスタート・ゴール使用は11月～2月の間の平日のみ利用可。

※仮予約や手続きは公園公開日のみ。

（注）大会の2ヶ月前までは、止むを得ない事情により日程を変更していただく場合があることを予めご了承ください。

##### <利用日・時間>

1. 平日の利用時間は開園時間内で、午前と午後の2部制で1日2団体まで利用可。

午前の部 9:30～12:30

午後の部 13:00～16:30（11月～2月は16:00まで）

2. 日・祝日の大会等の開催については、申込方法が異なるので、管理センターにご相談いただく。

#### 2.2.2 必要書類

- ・承認申請書
- ・コース図（スタート・ゴール位置、監察員の位置を明記）
- ・緊急車両搬入連絡体制図（連絡先等記入）
- ・大会の実施要項（書式は問いません）

## ● 承諾申請書

国営昭和記念公園

昭和管理センター

殿

令和 年 月 日

国営昭和記念公園でのマラソン大会の実施について（承諾申請書）

このたび、国営昭和記念公園でマラソン大会を実施したいので下記のとおり申し込みます。

住所			
団体名		担当者氏名 印	
電話番号	FAX 番号	携帯電話（任意記載）	
【大会名】			
【日時】 年 月 日（ ） <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 終日 ・予備日 / （ ） <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 終日			
【コース】 別紙参照（スタート・ゴール位置、監察員の位置を明記）			
【参加者数】 名（うち生徒 名）		【参加料（入園料以外）】 円/人	
【入園口】 <input type="checkbox"/> 立川 <input type="checkbox"/> 立川持込 <input type="checkbox"/> 西立川 <input type="checkbox"/> 西立川持込 <input type="checkbox"/> 昭島 <input type="checkbox"/> 玉川上水 <input type="checkbox"/> 砂川			
【団体入園方法】 <input type="checkbox"/> 当日窓口で申込 <input type="checkbox"/> 仮入園券（団体入園整理券）使用			
【仮入園券精算口】 <input type="checkbox"/> 立川 <input type="checkbox"/> 西立川 <input type="checkbox"/> 昭島 <input type="checkbox"/> 玉川上水 <input type="checkbox"/> 砂川 （14段までに精算してください）			
【開園時間前準備】 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 時 分から） ・徒歩入園（自転車含む） 人 ・車両入園（1台のみ可。別途申請書が必要） 人			
【貸出希望物品】 <input type="checkbox"/> テント（ ） <input type="checkbox"/> 机（ ） <input type="checkbox"/> 椅子（ ） <input type="checkbox"/> セーファーコン（ ） <input type="checkbox"/> セーファーバー（ ） <input type="checkbox"/> 電源（コンセント差込口） <input type="checkbox"/> 自転車（ ）（ <input type="checkbox"/> 立川口 <input type="checkbox"/> 西立川口 <input type="checkbox"/> 砂川口） <input type="checkbox"/> 許可旗（ ）5枚まで <input type="checkbox"/> リヤカー（ ）（中央管理棟） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
【更衣室の利用】 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（中央管理棟・昭島） ・ シャワー（要・不要）			
【承諾書の受取場所】 <input type="checkbox"/> 入園する入口 <input type="checkbox"/> 砂川業務入園口 <input type="checkbox"/> 管理センター			

※ 11 月、2 月には終日利用できません。また予備日を設定できません。

※ 10 月にはみんなの原っぱを会場として利用できません。

承 諾 書

令和 年 月 日

殿

上記の申込について、国営昭和記念公園でのマラソン大会の実施を承諾いたします。

国営昭和記念公園 昭和管理センター

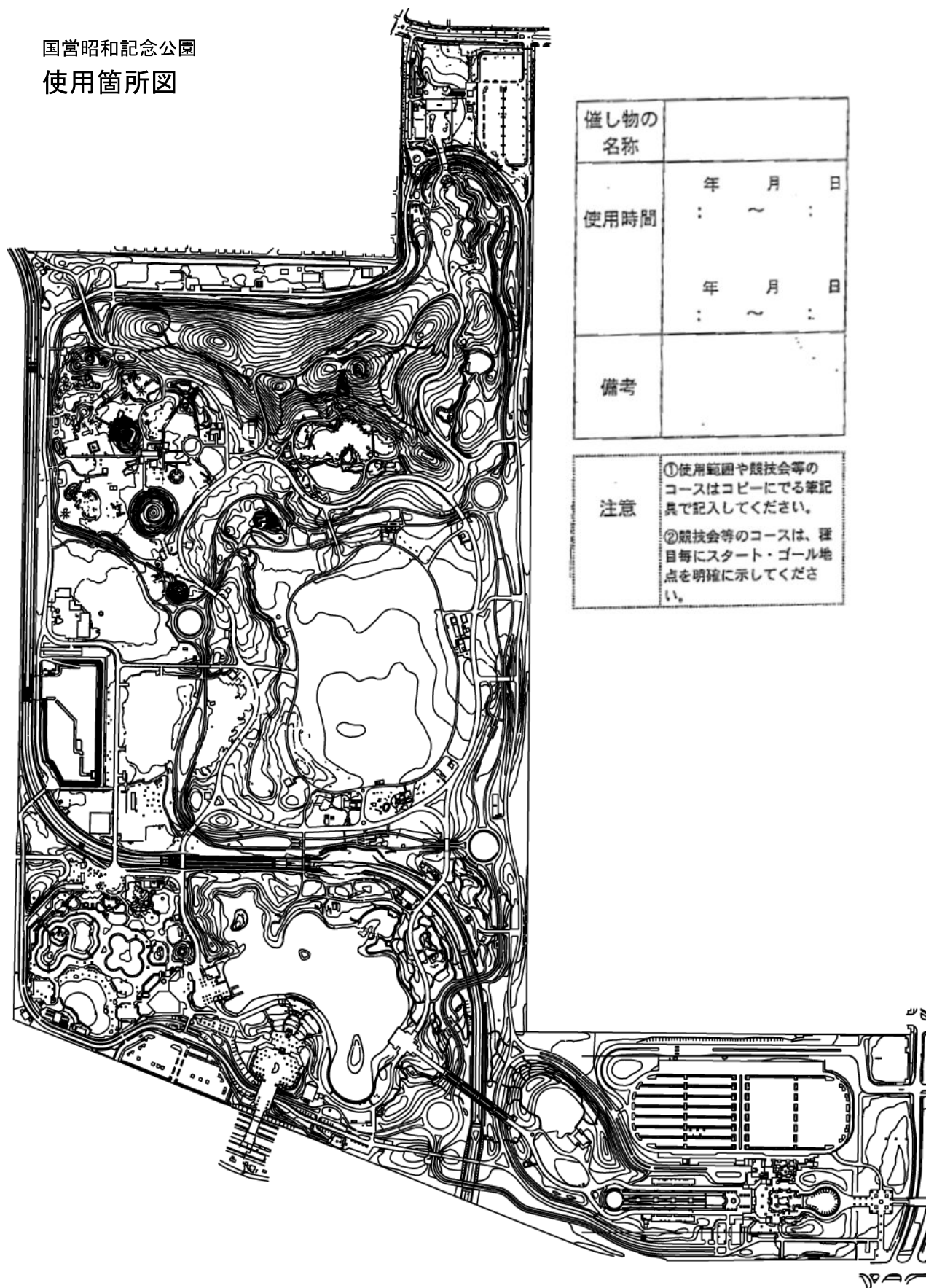
〇〇〇〇



## ●コース図（スタート・ゴール位置、監察員の位置を明記）

国営昭和記念公園

使用箇所図



催し物の 名称	
使用時間	年    月    日 :    ~    : 年    月    日 :    ~    :
備考	

注意

- ①使用範囲や競技会等のコースはコピーにできる筆記具で記入してください。
- ②競技会等のコースは、種目毎にスタート・ゴール地点を明確に示してください。

●緊急車両搬入連絡体制図（連絡先等記入）

大会名

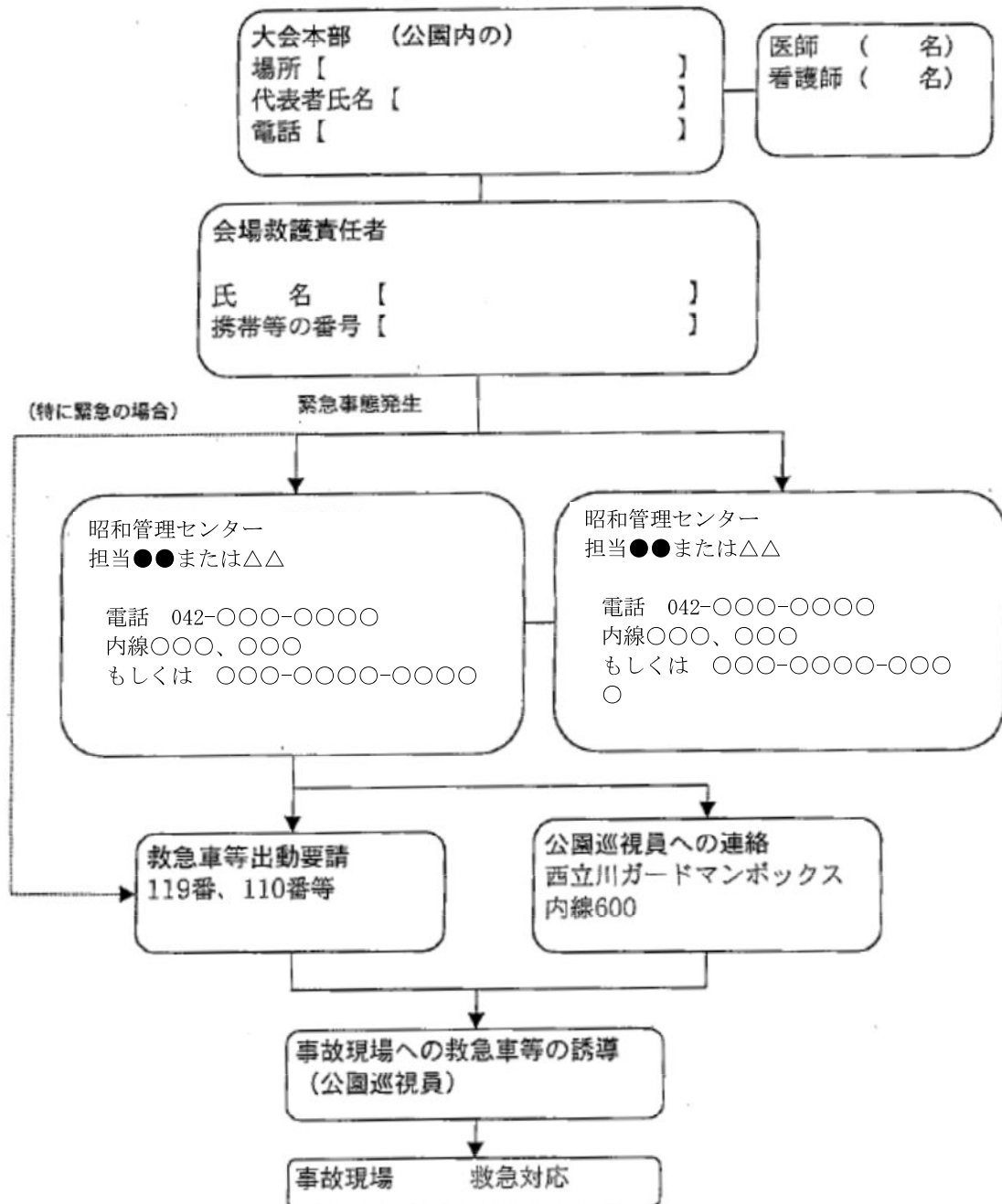
別紙

開催日 令和 年 月 日 ( )

### 【緊急車両搬入連絡体制】

緊急事態発生時は、会場救護責任者が昭和管理センターへ連絡を取る。救急車等の出動要請は昭和管理センターが行う。

なお特に緊急の場合は、大会本部から救急車等の出動要請を行い、会場救護責任者は速やかに昭和管理センターに連絡を取る。



## 迷子対応

### 【幼児の場合】

- ・ 現地（親権者等） から電話連絡があった場合は、迷子の名前、年齢、服装、はぐれた場所等を確認し、巡回サービス班に無線及び携帯に連絡する。
- ・ 立川口、西立川口、砂川口ゲートに連絡する。
- ・ 届出者の電話番号、住所等を確認し、個人行動を起こさないように注意する。

### 【高齢者・知的障がい者等】

- ・ 基本的には幼児の場合と同様とする。
- ・ これまでの事例では閉園時間後が多く、その場合は職員全員がブロックに分けて捜査を行う。
- ・ 場合によっては、届出者承諾のもと立川警察署、立川駅に捜査依頼をお願いする。

### 【迷子搜索の手順】

#### ○閉園までの手順

- ・ 保護者からの搜索依頼があった場合は搜索対象者であるかどうかを確認する。
- ・ 放送による呼び出しは行わないが、就学児未満を保護した場合は放送の対象とできる。
- ・ 搜索対象者の場合は総務係に連絡する。
- ・ 総務係は、保護者から以下の特徴を聞き、無線により搜索依頼を発信する。  
 搜索対象者の名前、年齢、性別、身長、服装、いなくなったときの状況、心当たりの場所、そのほかの特徴  
 保護者の名前  
 保護者の携帯電話等の有無と電話番号
- ・ パトロールスタッフは情報をもとに園内を搜索する。搜索にあたっては、トイレの中や水鳥の池などの水面は特に注意して搜索する。
- ・ 見つかった場合は無線で総務係に連絡する。
- ・ 総務係は保護者に連絡するとともに、無線で搜索解除を伝達する。保護者から発見の連絡が入った場合も、無線で搜索解除を伝達する。

#### ○閉園後の手順

閉園間際に連絡があった場合や搜索中に閉園時間がきた場合の手順とする。なお、閉園後の搜索は迷子搜索の対象者に限定しない。

- ・ 事務所内に搜索本部を設置する。
- ・ 事務所の職員を動員し 4 班程度の搜索班を編成し、1 班 2 名程度で車による搜索とする。
- ・ 搜索班は無線を掲載し搜索状況を本部に報告する。
- ・ 1 時間程度の搜索により発見できない場合は警察に届けてもらう。
- ・ 警察への連絡は搜索本部または本部から指示された職員が行う。
- ・ 届出が受理された段階で搜索を解除する。



## 団体対応

### ■団体入園方法

団体入園の方法としては、以下の 2 通りがある

#### 1. 一括入園

入園ゲートにて、団体人数分の入園料を徴収する方法。

原則、全団体人数の同時入園のみ。（一部の人々の先行または遅れての入園は認めない）

#### 2. 仮入園券での入園

全員が一度に入園することが不可能な 100 名以上の団体を対象として、「仮入園券」による入園を行う・

### ○仮入園券の発行手順

#### ・受付方法

1. 各団体に、仮入園券の見本（図「仮入園券」作成フォーマット参照）を作成していただき、その見本の内容を確認の上、必要に応じて修正等の指示を行う。
2. 予定人数より多めの枚数を各団体に印刷をお願いすること。なお、その際、大人券と小人券は色分けお願いし、それ以外の色分けは認めない旨を伝える。
3. 仮入園券を持参頂き、全ての券に押印する。利用予定日の 1 週間前までに、押印及び「仮入園券取扱い申込書」を受領する。

#### ・利用方法

1. 入園ゲートにて、仮入園券を一人ずつ受け取り、入園させる。なお、仮入園券を不携帯の利用者に対しては、一般入園券の購入をお願いすること。
2. 入園ゲートにて受け取った仮入園券の枚数を集計後から午後 2 時頃までの間に、精算をお願いする。
3. その他、利用当日の領収書分割発行の不可等、事前に留意事項を伝え、混乱のないように努めること。



## ■団体マラソン事前受付

### ・受付方法

1. 仮予約の受付を電話にて行う。

利用日の1年前の月の1日（1月は2日）から、先着順で、1日2団体（午前の部と午後の部）まで受け付ける。また、原則として予備日は1日のみ設定とするが、利用の希望が多い11月と2月については予備日の設定は行わない。

2. 仮予約後、必要事項を記入・押印いただいた「マラソン大会承認申請書」及び各団体作成の「実施要項」「コース図」「緊急連絡体制図」を30日前までに受領する。

※仮予約や手続きは公園開園日のみ実施

（注）仮予約後、大会の2ヵ月前までは、止む得ない事情により日程を変更していただく場合があることを連絡すること。

### ・実地踏査

1. 実地踏査の入園料、駐車料は1回に限り無料とすることが可能であるが、公園利用者に支障がないよう、人数・台数に制限を設ける。
2. 自転車の無料貸出し等、実施踏査に必要な支援を行う。

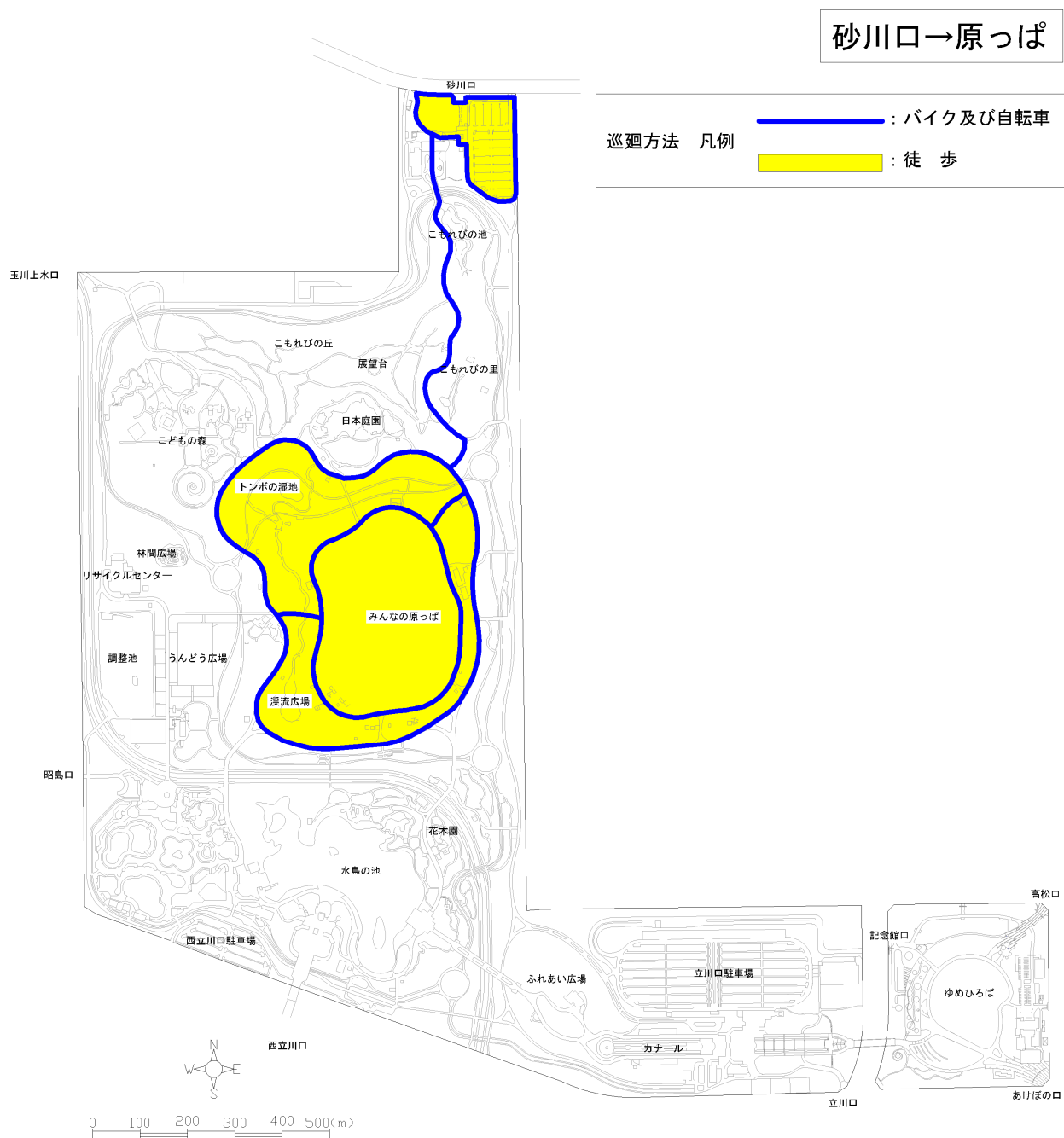
### ・事前打合

1. コース等の打ち合わせや仮入園券（折込用紙参照）の手続き等、十分な事前打合せを行う。

巡視ルート等

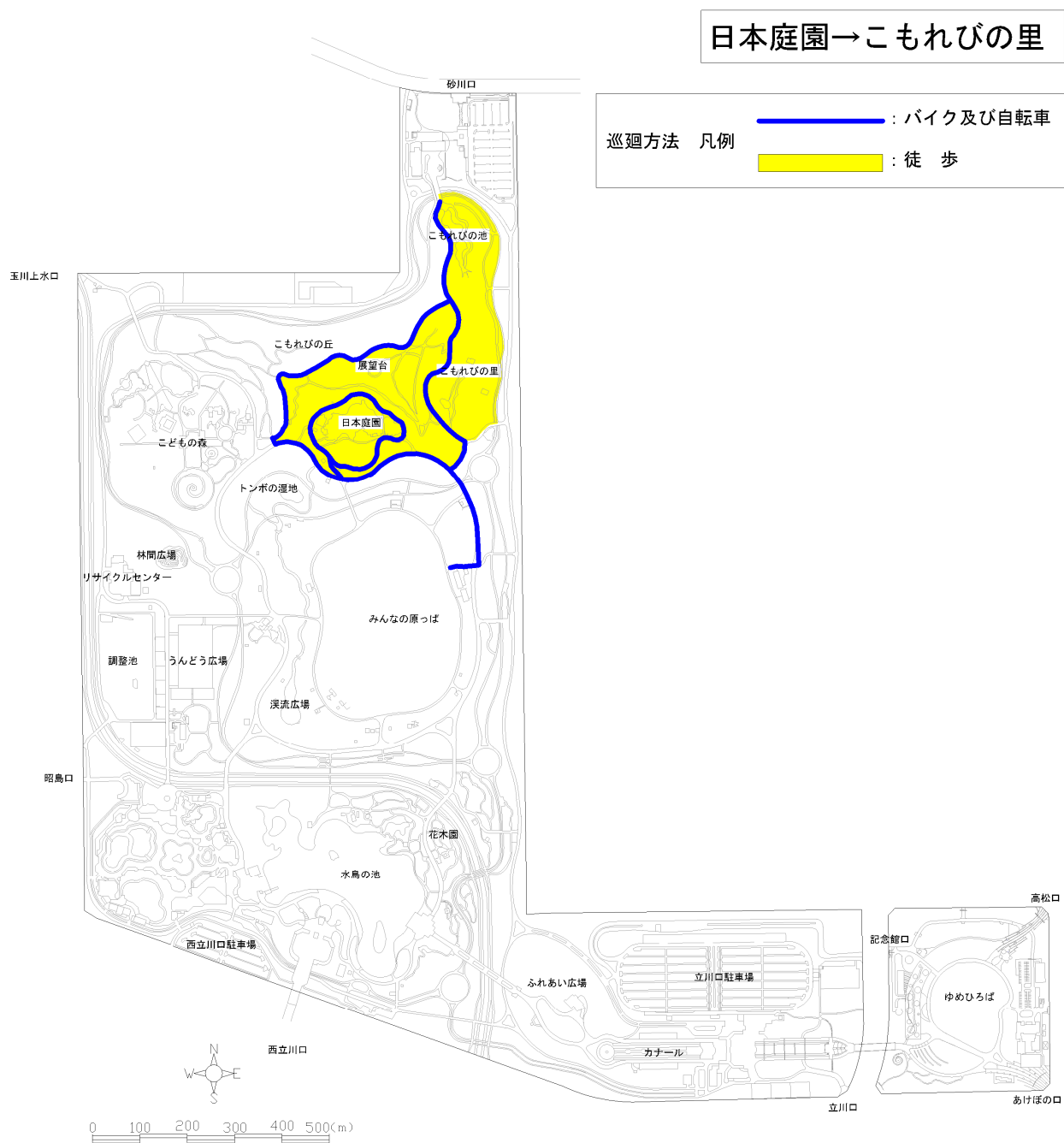


## 巡廻コース図



## 公園全体図

巡廻コース図

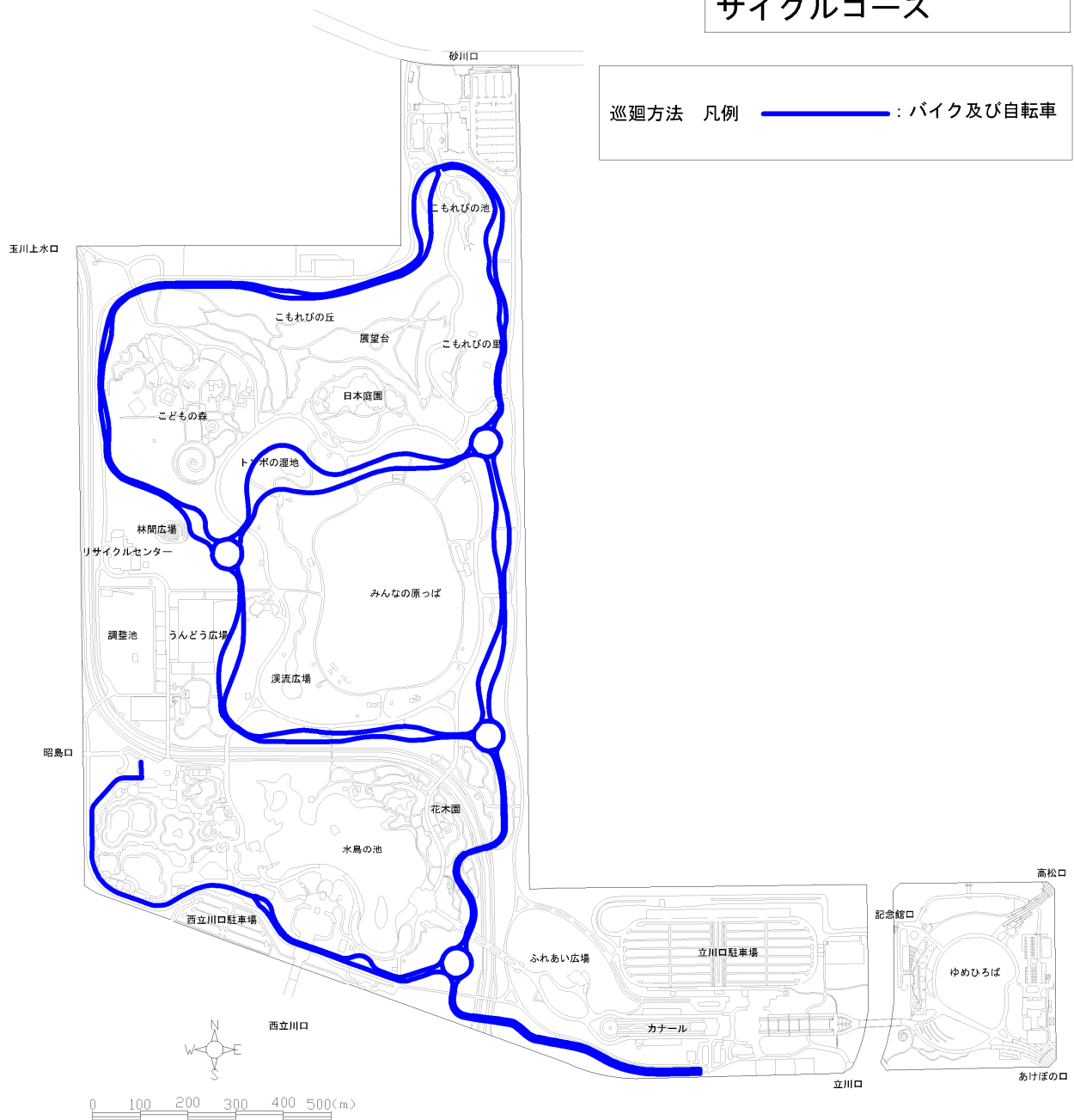


公園全体図

## 巡廻コース図

### サイクルコース

巡廻方法 凡例  : バイク及び自転車

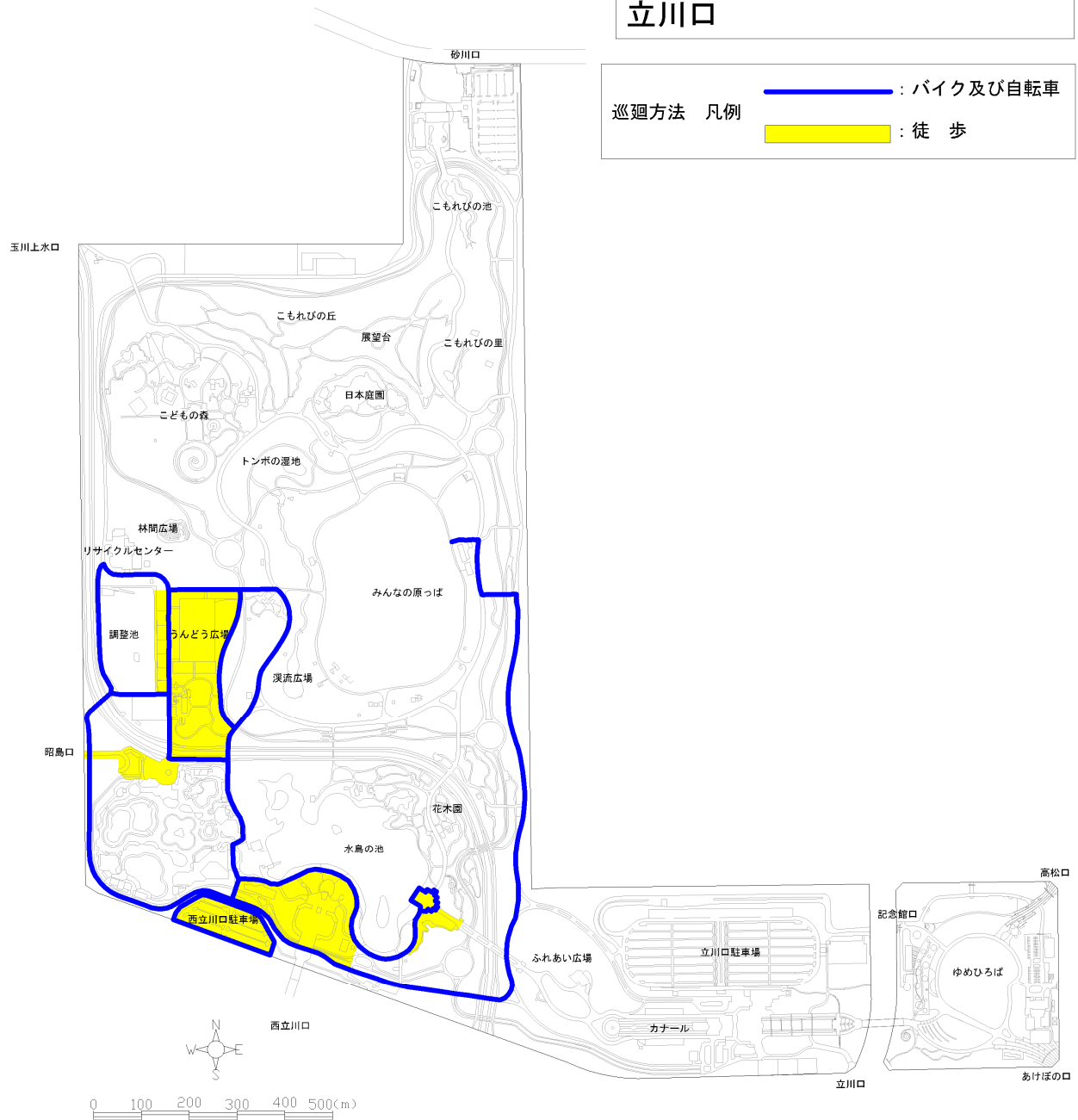


### 公園全体図

## 巡廻コース図

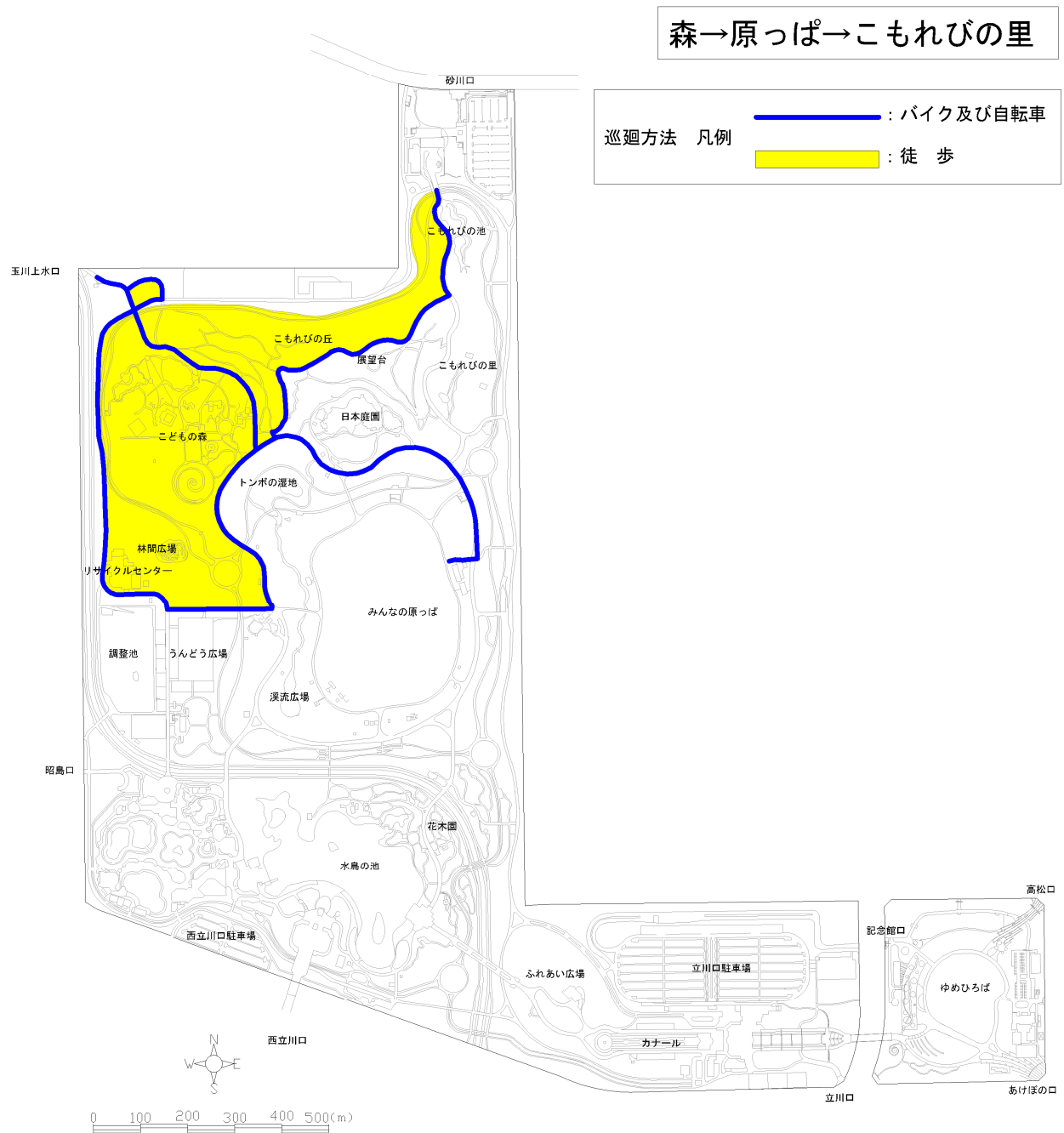
西立川口→運動広場→花木園→  
立川口

巡廻方法 凡例  
—— : バイク及び自転車  
 : 徒 歩



## 公園全体図

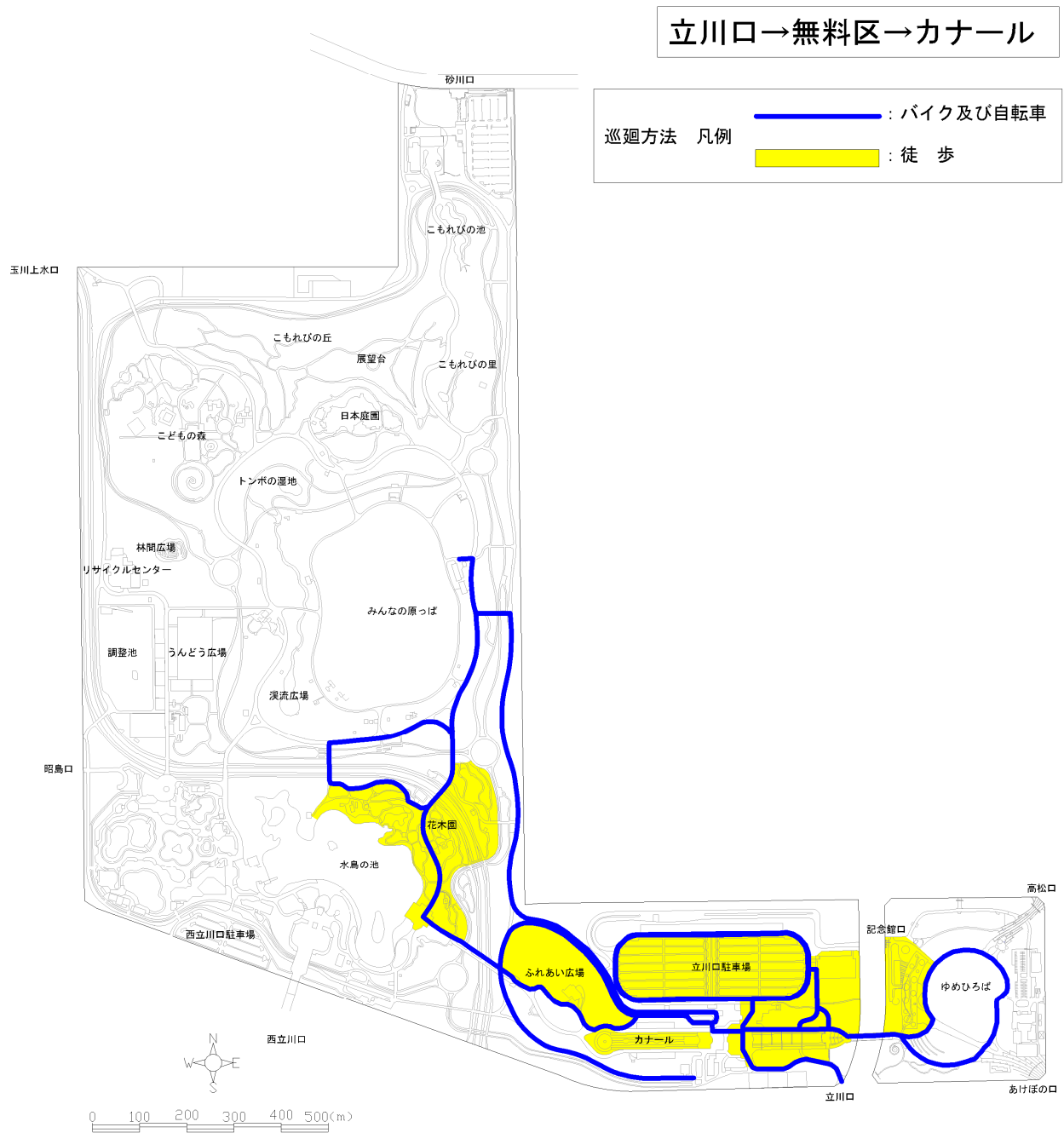
## 巡廻コース図



## 公園全体図

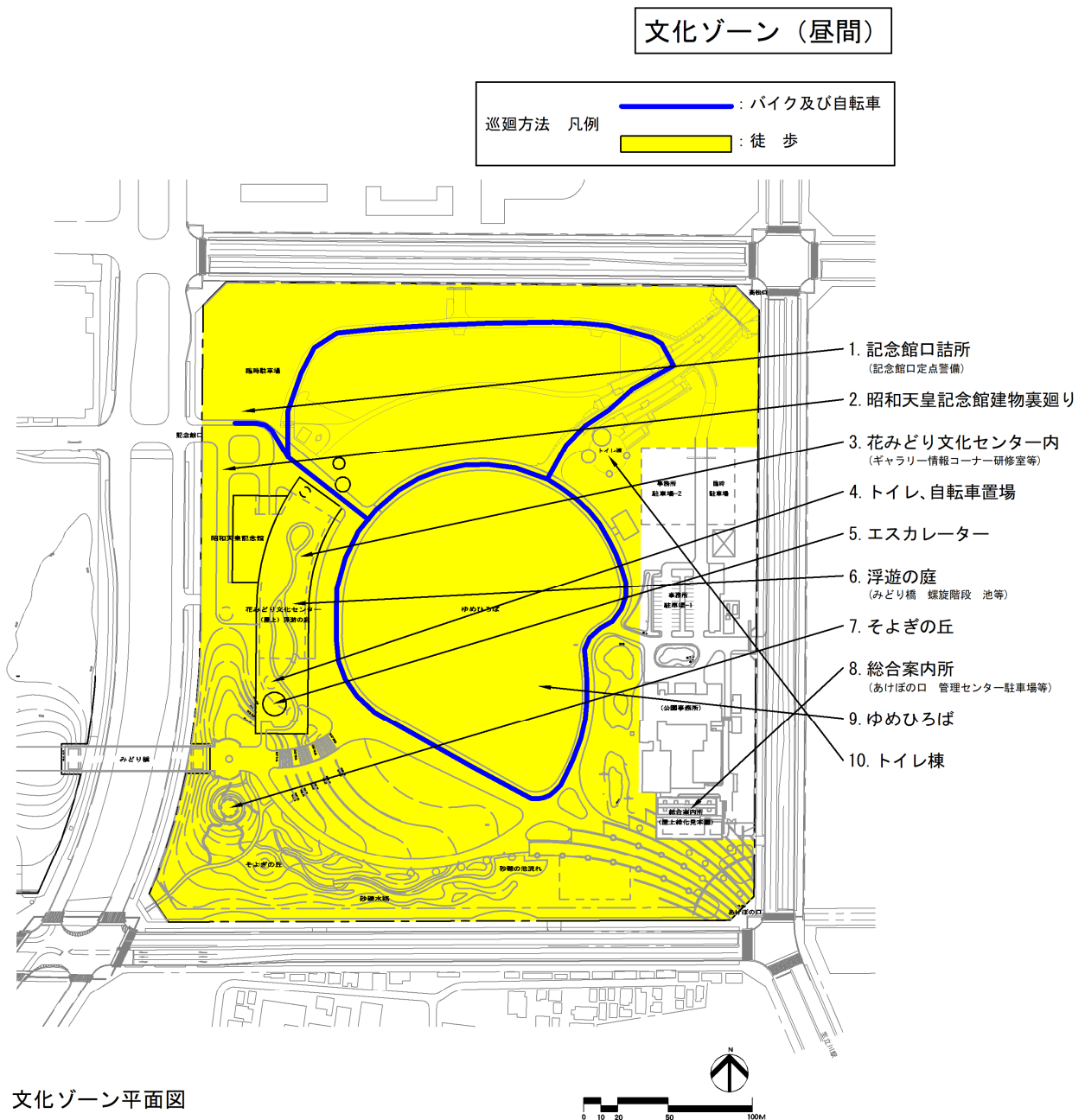


## 巡廻コース図



## 公園全体図

## 巡廻コース図

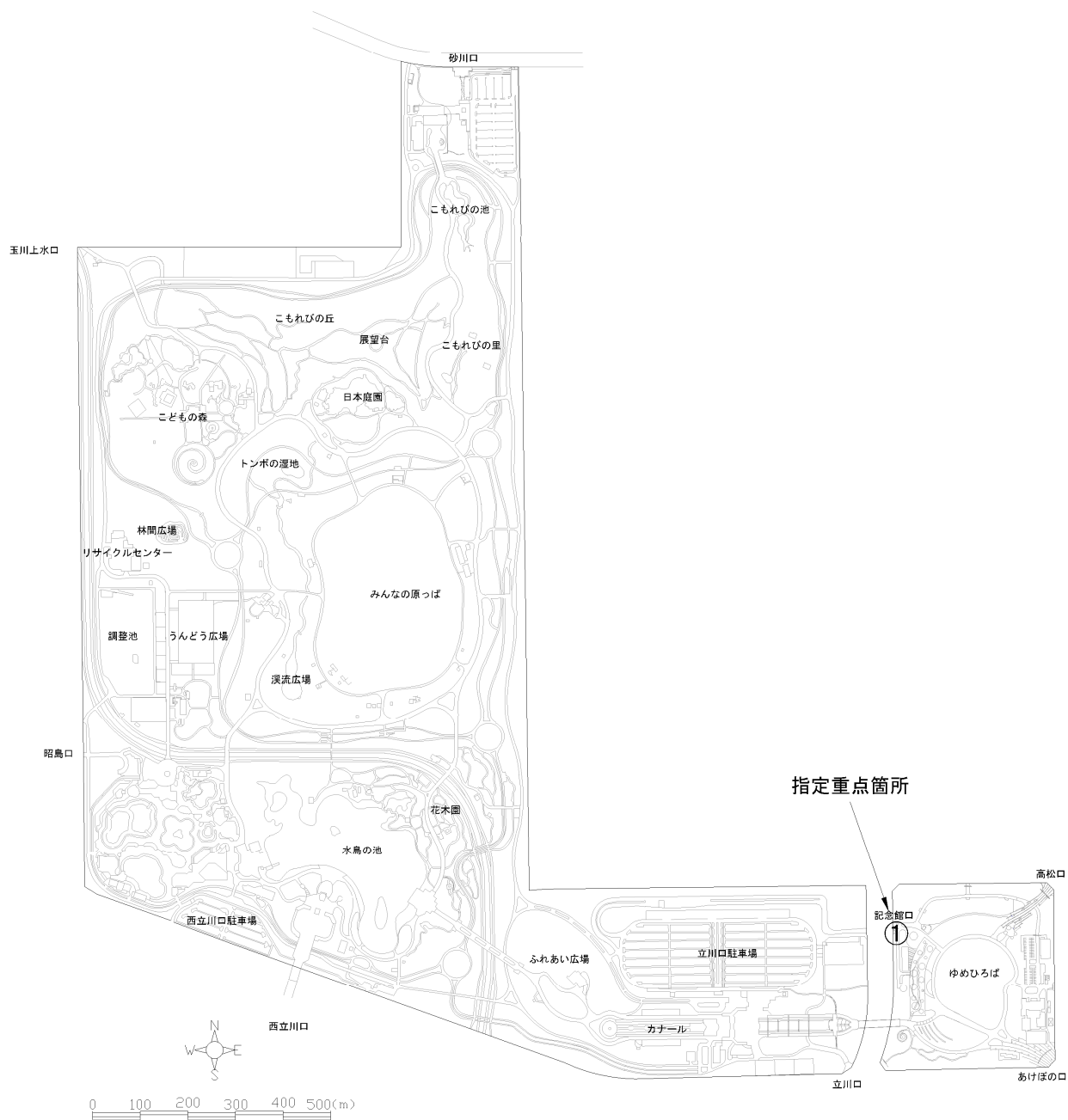


○こどもの森（①～⑩についてはGW 期間のみ）



公園全体図

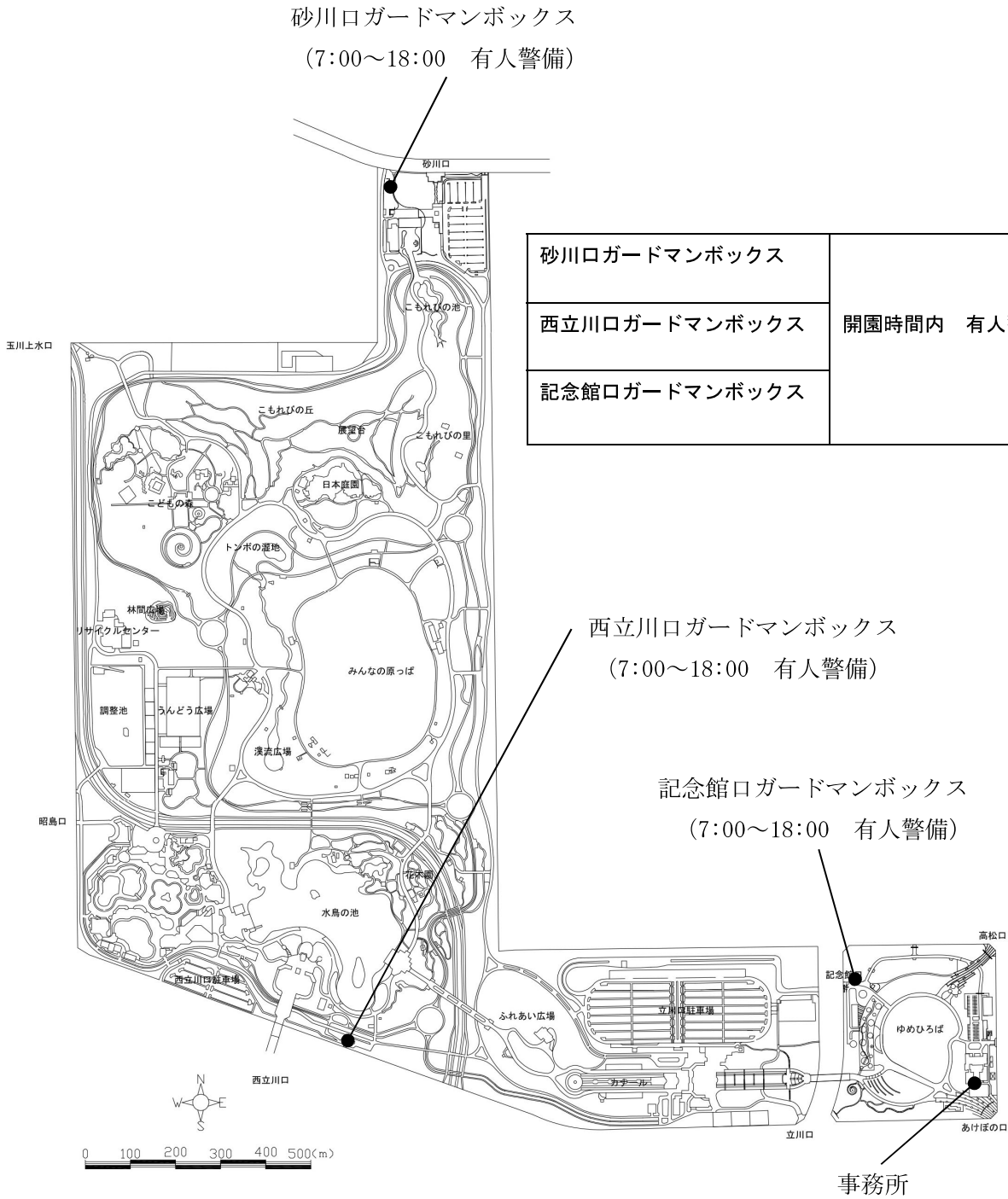
## ○休園日



## 公園全体図

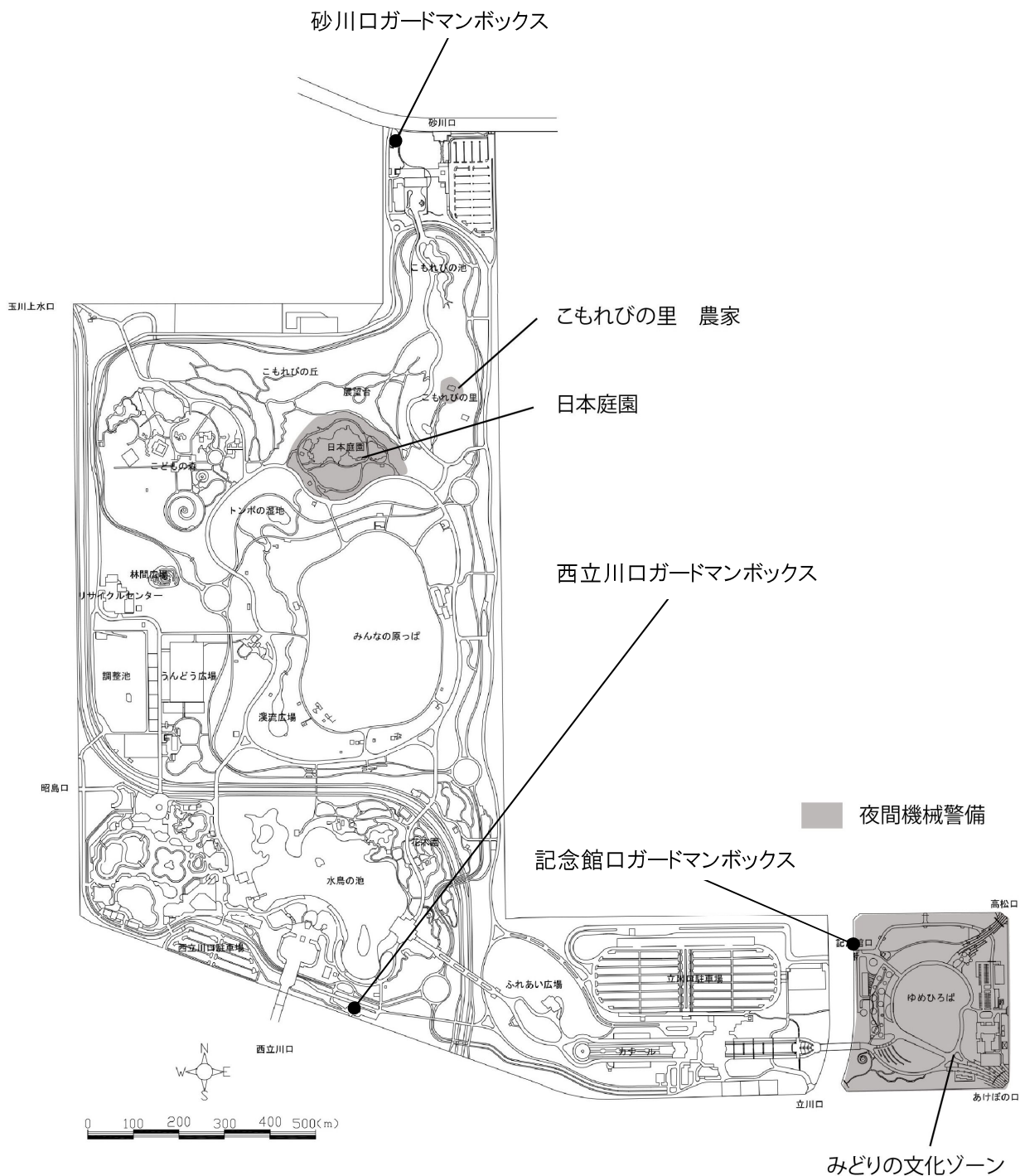
出入口管理・警備（図面）

■常駐場所



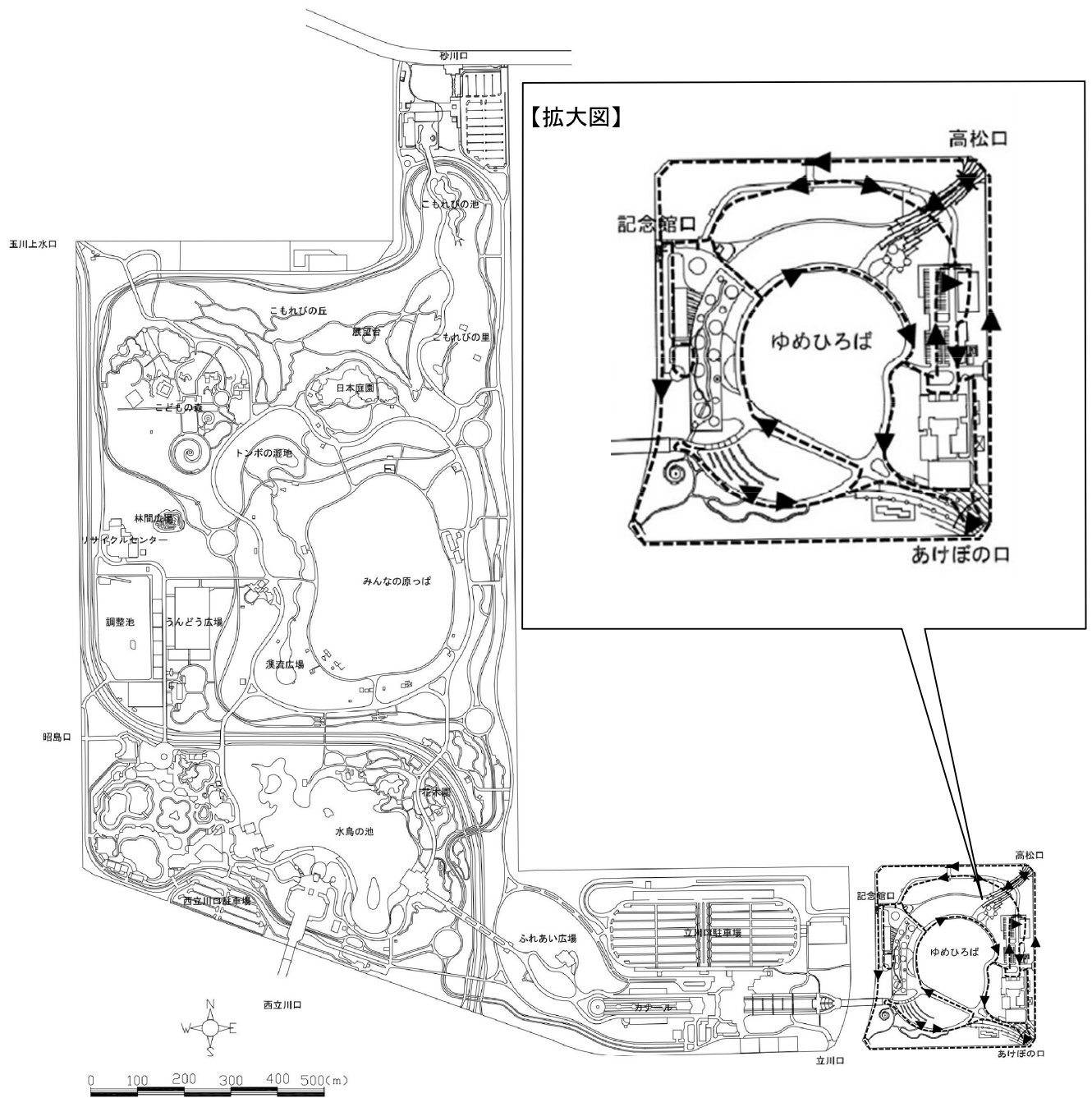


## ■機械警備



※農家については、H25 年度から機械警備を実施予定

## ■巡回経路



警備日報

## 警備日報

					自 令和 年 月 日 17時00分
					至 令和 年 月 日 9時00分
					担当者

## 1. 勤務者

勤務別	勤務場所	勤務内容	勤務者
	文化ゾーン詰所	巡回警備	

## 2. 巡回警備（点検）

施設等巡回点検時間	区 域	結 果
: : :	①外周	
: : :	②管理事務所	
: : :	③管理用車両駐車場	
: : :	④総合案内所	
: : :	⑤あけぼの口	
: : :	⑥そよぎの丘斜面	
: : :	⑦そよぎの丘樹林地帯	
: : :	⑧みどり橋周辺	
: : :	⑨花みどり文化センター	
: : :	⑩ゆめ広場及びトイレ周辺	
: : :	⑪ゆめひろば裏樹林帯	
: : :	⑫記念館口	
: : :	⑬昭和天皇記念館建物裏廻り	
: : :	⑭高松口	

## 3. 巡回点検実施報告事項

--

## 4. 施設等損傷報告事項

--

## 5. 開錠及び施錠

門扉の名称	開錠	施錠	備考
管理事務所	: :	: :	
事務所通用門	: :	: :	
	: :	: :	
	: :	: :	
	: :	: :	

## 警備日報

					自 令和 年 月 日 17時00分
					至 令和 年 月 日 9時00分
					担当者

## 1. 勤務者

勤務別	勤務場所	勤務内容	勤務者
	西立川口ガードマンボックス	巡回警備	

## 2. 巡回警備（点検）

施設等巡回点検時間	区 域	結 果
: : :	西立川口ガードマンボックス	
: : :	有料エリア（B）	
: : :	有料エリア（A）	
: : :	有料エリア（A、B）	
: : :	砂川口ガードマンボックス	
: : :	西立川口ガードマンボックス	
: : :		
: : :		
: : :		
: : :		
: : :		
: : :		
: : :		
: : :		
: : :		

## 3. 巡回点検実施報告事項

--

## 4. 施設等損傷報告事項

--

## 5. 開錠及び施錠

門扉の名称	開錠	施錠	備考
西立川口	: :	: :	
砂川口	: :	: :	
立川口 A	: :	: :	
立川口 B	: :	: :	
	: :	: :	
	: :	: :	



巡回経路（有料エリア）

令和 年 月 日（ ）

警備担当

巡回時チェック時間		～ ：	～ ：	～ ：
場 所	区域	1 回目	2 回目	3 回目
1. 西立川口ガードマンボックス	A	：	：	：
2. 西立川サイクリングセンター及び西立川口ゲート（駅間橋上含む）	A	：	：	：
3. さざなみ広場及び水鳥の池	A	：	：	：
4. ボートハウス及び隣接トイレ	A	：	：	：
5. レイクサイドレストラン	A	：	：	：
6. プール管理棟及び水遊び広場	A	：	：	：
7. 西立川口駐車場	A	：	：	：
8. 昭島口ゲート	A	：	：	：
9. ニュースポーツ広場及びバーベキューガーデン	A	：	：	：
10. 調整池跡地	A	：	：	：
11. リサイクルセンター	A	：	：	：
12. うんどう広場	A	：	：	：
13. 溪流広場レストラン	A	：	：	：
14. こどもの森手前トイレ周辺	A	：	：	：
15. こもれびの家	A	：	：	：
16. こどもの森森の家及び売店	A	：	：	：
17. こどもの森内各種遊具	A	：	：	：
18. 玉川上水口ゲート	A	：	：	：
19. 北側管理ヤード（未開園区域）（倉庫含む）	A	：	：	：
20. 砂川口駐車場	A	：	：	：
21. 砂川口ガードマンボックス及び通用門周辺（夜間無人）	A	：	：	：
22. 砂川口管理棟及びサイクリングセンター	A	：	：	：
23. 花の丘及び展望台周辺	A	：	：	：
24. こもれびの里 古民家	A	：	：	：
25. 日本庭園（欽楓亭・昌陽含む）	A	：	：	：
26. トンボの湿地及び桜の園周辺	A	：	：	：
27. 旧みんなの原っぱ北売店周辺	A	：	：	：
28. みんなの原っぱ中央売店周辺	A	：	：	：
29. みんなの原っぱ南売店周辺及びわんぱくゆうぐ	A	：	：	：
30. 溪流末トイレ周辺及びパターゴルフコース	A	：	：	：
31. 花木園売店及びトイレ、残堀川傾斜地周辺	A	：	：	：
32. 花木園展示棟及び周辺	A	：	：	：
33. 花木園内部	A	：	：	：
34. 眺めのテラス～ふれあい橋周辺	B	：	：	：
35. ふれあい橋下残堀川周辺	B	：	：	：
36. ふれあい広場レストラン	B	：	：	：
37. 大噴水及びカナル	B	：	：	：
38. 立川口ゲート及びサイクリングセンター、売店、トイレ	B	：	：	：
39. 立川口広場及びドッグラン	B	：	：	：
40. 立川口駐車場	B	：	：	：
41. 立川口無料区自家用発電施設及び無料区域	B	：	：	：

\* 巡回の順番は、効率や犯罪防止等のため順番通りとは限りません。

## こもれびの里管理マニュアル（案）

※マニュアル本体は閲覧資料である。

令和 8 年 月

# こもれびの里管理マニュアル（案）

## 目 次

1.	はじめに.....	3
1.1	マニュアルの趣旨.....	3
1.2	「こもれびの里」にかかる基本事項.....	3
1.2.1.	「こもれびの里」設置目的・基本方針.....	3
1.2.2.	「こもれびの里」の3つのテーマ.....	4
1.2.3.	こもれびの里の位置及びマニュアルの適用範囲.....	4
1.2.4.	エリアの施設（里の風景）.....	6
1.2.5.	利用時間等.....	7
2.	運営維持管理の役割と業務内容について.....	7
2.1	基本事項.....	7
2.2	配置する技術者等の職能.....	7
2.3	一般事項.....	7
2.3.1.	案内等補助.....	7
2.3.2.	維持管理.....	7
2.3.3.	イベントの実施.....	8
2.3.4.	広報資料作成.....	9
2.4	遵守事項.....	9
2.4.1.	履行上の責任.....	9
2.4.2.	業務日等.....	9
2.4.3.	臨機に対応.....	9
2.4.4.	荒天時等の作業.....	10
2.4.5.	その他.....	10
2.5	要員の配置.....	10
2.6	緊急時の対応.....	10
3.	年間活動スケジュールと各種イベント.....	10
3.1	年間活動スケジュール（農事暦・年中行事）.....	10
3.1.1.	農事歴.....	10
3.1.2.	年中行事.....	11
3.2	各種イベント等.....	11
3.2.1.	体験イベント.....	11
3.3	連携するボランティア団体について.....	11
4.	農家保守.....	12
4.1	農家等の建物、所蔵品の維持管理.....	12
4.1.1.	かけがえのない「地域の財産」としての歴史的・文化的価値の継承.....	12
4.1.2.	「先人の知恵の宝庫」としての価値.....	12
4.1.3.	再現された空間が持つ価値.....	12
4.1.4.	自然と調和する農家の持つ景観的な価値.....	12
4.2	維持管理の具体的内容.....	12
4.2.1.	清掃等.....	12
4.2.2.	日常点検.....	13
4.2.3.	設備等点検保守.....	13
4.2.4.	備品・展示品・所蔵品管理、文書保存.....	13
4.2.5.	防犯・防火体制.....	13

4.2.6.	農家活用にあたっての留意事項 .....	14
4.2.7.	修繕 .....	14