

県立都市公園 許可申請・届出の手引き

津久井治水センター 許認可指導課

令和6年10月作成

はじめに

県立都市公園の利用に関する許可申請・届出をされるにあたって、手続きを円滑に進めていただくために、申請・届出までの手順や、必要となる書類・留意事項等についてまとめた手引きを作成いたしました。県立都市公園での許可申請・届出をお考えの際には、こちらを参照されますようお願いいたします。御不明な点等がございましたら、当センター許認可指導課まで御相談ください。

連絡先

厚木土木事務所 津久井治水センター
〒252-0157 神奈川県相模原市緑区中野 937-2 津久井合同庁舎 2階
電話番号：042-784-1111（代表）441～443, 445（内線）
窓口受付時間：9時から12時まで、13時から16時まで

県立都市公園の許可・届出についての流れ

事前相談

企画の内容により、必要な手続きや書類が異なります。
あらかじめ、お電話または来所によって、御相談ください。

お聞きする事項（例）

使用する公園及び詳細な場所	企画の内容	企画を行う日時
使用人数	使用時間	使用機材

※当センターへ御相談いただく前に、公園の管理事務所に御連絡のうえ、日時や使用箇所について支障がないかを確認してください。
そして、事前相談の際には、管理事務所に確認している旨を、担当者までお伝えください。



本申請・届出

公園区域内一時使用届は、御利用の1週間前までに
公園内行為許可申請は、御利用の11営業日前までに
公園内占用許可申請は、御利用の30営業日前までに
それぞれ、御提出いただく必要があります。

お時間に余裕をもって御提出ください。



許可

目次

1. 県立都市公園での許可の目的	1
2. 県立都市公園での許可の種類と根拠条文	1
3. 県立都市公園の使用料について（令和6年4月現在）	2
4. 使用料の減免について	3
5. 公園区域内一時使用届について	3
6. 津久井治水センターが管理する県立都市公園	4
7. 許可申請・届出の方法	4
8. 許可後の留意事項	5
9. 提出書類の作成	6
提出書類の作成例	7～12, 17
公園内マップ	13～16

1. 県立都市公園での許可の目的

都市公園法や神奈川県都市公園条例は、公共の安全及び福祉向上のため、社会生活上やむを得ない範囲で、一定の行為を制限・禁止しています。

県立都市公園内で一定の行為をする場合には、県立都市公園管理者の許可が必要となります。

県立都市公園は、公共性が高い場所であるという特性上、周囲の御利用者様への影響等を鑑みて、企画等の内容によっては、お断りさせていただく場合がございます。あらかじめ御了承いただいた上で、お早めの御相談をお願いいたします。

注1 都市公園（都市公園法 第2条）

一般的には、国または地方公共団体が設置する公園及び緑地のことを言います。

現在、神奈川県には27の県立都市公園があり、そのうち、当センターでは、3つの県立都市公園を管理しています。（4ページ後述）

2. 県立都市公園の許可の種類と根拠条文

都市公園法・神奈川県都市公園条例の許可を必要とする行為には、**公園施設以外の工作物の新築、イベントや撮影の実施等**があります。主な根拠条文は以下の通りです。

都市公園の占用（都市公園法第6条）

都市公園において、公園施設以外の工作物その他の物件又は施設を設けて、都市公園内の土地を占用する場合、本条の許可が必要です。

行為の制限（神奈川県都市公園条例第11条）

県立都市公園において、次に掲げる行為をしようとする場合は、許可が必要です。

- (1) 物品を販売し、又は配布すること。
- (2) 業として、映画若しくは写真の撮影又はラジオ若しくはテレビの録音、録画若しくは放送を行うこと。ただし、知事が都市公園の公衆の利用に支障を及ぼすおそれが少ないと認める場合は、この限りでない。
- (3) 興行を行うこと。
- (4) 競技会、展示会、集会その他これらに類する催しのため、都市公園の全部又は一部を独占して使用すること。
- (5) 募金、署名活動その他これらに類する行為を行うこと。
- (6) 花火、キャンプファイヤー等火気を使用すること。

行為の禁止（神奈川県都市公園条例第 13 条）

県立都市公園の禁止行為については、本条例で定められています。以下に掲げる行為は、県立都市公園内では禁止されています。

- (1) 都市公園施設を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 木竹を伐採し、又は植物を採取すること。
- (3) 土地の形質を変更すること。
- (4) 鳥獣類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (5) 貼り紙若しくは貼り札をし、又は広告を表示すること。
- (6) ごみその他の汚物を捨てること。
- (7) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (8) 指定された場所以外の場所に車馬を乗り入れ、又は留め置くこと。
- (9) 都市公園をその用途以外に使用すること。

※また、ドローンの利用は安全上の観点より御遠慮いただいております。

3. 県立都市公園の使用料について（令和 6 年 4 月現在）

公園占用許可 都市公園法第 6 条関係・第二級地（相模原市）の場合 （一部抜粋）

占用物件	単位	金額（税抜）
第一種電柱	1 本/年	1,940 円
標識	1 本/年	2,780 円
その他のもの（柵・テント・テーブル等）	1 m ² /1 日	29 円

公園内行為許可 神奈川県都市公園条例第 11 条関係・第二級地（相模原市）の場合 （一部抜粋）

区分	単位	金額（税抜）
業として行う物品の販売	1 日	1,200 円
業として行う映画若しくは写真の撮影又はラジオ若しくはテレビの録音、録画若しくは放送	1 日	15,700 円
興行（会費を徴収して行う写真撮影会を除く。）	1 日	15,700 円
会費を徴収して行う写真撮影会	1 日	7,900 円
競技会その他これに類するもの	1 時間	900 円
展示会、集会その他これらに類するもの	1 m ² /1 日	9 円

県立都市公園での許可を受けた場合、所定の使用料の納付が必要となります。（神奈川県都市公園条例第 24 条）

※料金には、別途消費税がかかります。

※100 円未満の場合、100 円に切り上げて徴収を行います。

4. 使用料の減免について

義務教育諸学校・幼稚園・保育所や、社会福祉事業を営む団体が体育行事を行う場合、その他公共的目的で使用される場合等、申請の内容によっては、使用料の減免が可能です。(神奈川県都市公園条例第26条)

使用料の減免を希望される場合には、申請の前に御相談ください。(別途、減免申請書を御提出いただく必要がございます。)

5. 公園区域内一時使用届について

テレビ番組の撮影や、プロのカメラマンによる家族写真・ウエディングフォト撮影等を行う場合で、以下(1)～(3)の条件を全て満たす場合には、都市公園法・神奈川県都市公園条例に基づく許可申請ではなく、「公園区域内一時使用届」の御提出をお願いする場合がございます。

※御利用日の1週間前までに御提出いただく必要があります。

こちらは現在、インターネット(e-kanagawa 電子申請)での御提出も可能であり、比較的簡易な届出の形式です。(許可申請ではありませんので、許可書の発行は行いません。)

また、公園内行為許可・公園占用許可と異なり、使用料が発生しません。

公園区域内一時使用届の対象となる条件

- (1) 使用人数が10人を超えない(=11人未満である)
- (2) 使用時間が4時間を超えない(=4時間以内である)
- (3) 大きなセット・機材等を使用しない(土地の占用・占用物の設置がない)

※どれか1つでも満たさない場合には、許可申請が必要となります。

公園区域内一時使用届の対象となるかどうかは、上記の条件に加え、企画の内容をお聞きして、事例ごと個別に判断をする必要がありますので、必ず、お電話または来所いただいて一度御相談ください。また、届出の際に必要な書類については、6ページ以降を御参照ください。

電子申請(e-kanagawa)を利用した公園区域内一時使用届の提出方法については、神奈川県 厚木土木事務所 津久井治水センター ホームページ「電子申請が可能な手続き」に操作マニュアルが掲載してありますので、そちらを御覧ください。

リンク (以下クリックで該当ページに移動します)

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/n7t/cnt/f6840/tsukui-denshishinnsei.html>

6. 津久井治水センターが管理する県立都市公園

都市公園法に基づき、津久井治水センターが管理している県立都市公園は以下の3つです。

(1) 県立相模湖公園（紹介ページは[こちら](#)）

所在地：神奈川県相模原市緑区与瀬

管理事務所：042-684-3276

(2) 県立津久井湖城山公園（紹介ページは[こちら](#)）

所在地：神奈川県相模原市緑区根小屋ほか

管理事務所：042-780-2420

(3) 県立相模原公園（紹介ページは[こちら](#)）

所在地：神奈川県相模原市南区下溝ほか

管理事務所：042-778-1653

上記のいずれかの公園でイベントや撮影をお考えの際には、まずは各公園の管理事務所に御連絡のうえ、日時や使用場所について支障がないかを確認していただき、当センターに御相談いただく際に、管理事務所に確認している旨を、必ず担当者までお伝えください。

県立都市公園の円滑な管理・運営のため、御協力のほどよろしくお願いいたします。

7. 許可申請・届出の方法

(1) 事前相談

申請に先立ち、申請人若しくは代理人がお電話又は来所の上、申請内容を御説明ください。

その際には、主に以下の事項をお聞きますので、あらかじめ御準備ください。

※必要に応じて、その他の事項をお伺いする場合がございます。

- | | | |
|----------------|--------|----------|
| ・使用する公園及び詳細な場所 | ・企画の内容 | ・企画を行う日時 |
| ・使用人数 | ・使用時間 | ・使用機材 |

事前相談等のために来所いただく際には、あらかじめ電話で日時を御予約ください。御予約がない場合、お待ちいただいたり、担当者不在でお受けできない場合がございます。

事前相談を行っていただき、申請の内容に問題がないと担当者が判断した場合、本申請（若しくは公園区域内一時使用届）の御提出の御案内をいたします。

(2) 本申請

ア 許可権者

許可権者は、厚木土木事務所長です。

イ 提出部数

1部

ウ 標準処理期間

申請から許可までの標準処理期間（許可までに必要な日数）は以下の通りです。

この日数には、書類の補正にかかる日数や、土日祝・年末年始を含みません。申請にあたっては、十分時間に余裕をもって行ってください。

根拠条文	所長許可
神奈川県都市公園条例第11条 県立都市公園内での行為許可	11日
都市公園法第6条 県立都市公園の占用許可	30日

エ 申請書類

申請に必要な様式・添付書類については後述（6ページ以降）を御参照ください。

オ 申請書の提出

申請書は、郵送・来所・メールいずれかの方法で御提出が可能です。来所での御提出をされる場合には、事前に担当宛に連絡し、できる限り担当者への提出をお願いいたします。

8. 許可後の留意事項

以下は全て重要な内容ですので、必ずお読みください。

- (1) 許可になりましたら御連絡いたしますので、許可書の受領にお越しくください。その際、受領した旨の印鑑又はサインをお願いします。（郵送でのお渡しも可能ですので、郵送を御希望の場合は許可書の送付先をあらかじめ担当者までお伝えください。）
- (2) 許可書を熟読いただき、許可内容を遵守してください。申請内容・条件は、現場責任者まで周知徹底をお願いします。
- (3) 申請内容通りに行為を行ってください。申請内容を変更する場合には、新たに変更許可申請を行い、変更許可を受ける必要があります。
- (4) 行為を行う際には、周囲の利用者に御配慮いただき、皆さまが県立都市公園を快適に御利用いただけるよう、御協力をお願いいたします。
- (5) 許可書及び申請書は、紛失しないよう大切に保管してください。
- (6) 使用料は、後日送付する納入通知書により、定められた期日までに納入してください。（納入通知書の送付先をあらかじめ担当者までお伝えください。）

9. 提出書類の作成

各申請・届出に必要な書類は以下の通りです。

公園内行為許可申請・・・①③④
公園占用許可申請・・・①③④⑤
公園区域内一時使用届・・・②③④

<p>(第5号・8号様式) ① 許可申請書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 津久井治水センターHPよりWordファイルをダウンロードし、御利用ください。 ■ 申請者の住所・氏名及び連絡先を記載してください。 申請者が法人その他団体の場合、代表者の氏名まで記載してください。 ■ 申請年月日は、原則として提出日です。 ■ 予備日がある場合は予備日を、雨天中止の場合はその旨を記載してください。 ■ 「その他必要な事項」の欄に、使用人数や使用機材について記載してください。
<p>② 公園区域内一時使用届</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 電子申請 (e-kanagawa) を御利用の場合、システム上自動で作成されるため、不要です。 ■ 津久井治水センターHPよりWordファイルをダウンロードし、御利用ください。 ■ 申請者の住所・氏名及び連絡先を記載してください。 申請者が法人その他団体の場合、代表者の氏名まで記載してください。 ■ 申請年月日は、原則として提出日です。 ■ 予備日がある場合は予備日を、雨天中止の場合はその旨を記載してください。 ■ 「行為の規模」の欄に、使用人数や使用機材について記載してください。
<p>③ 企画書・パンフレット等 行為の内容がわかる書類</p>	<p>以下の内容がわかるような企画書・パンフレット等を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 使用する公園やその中の具体的な場所 (〇〇公園 〇〇広場 等) ■ 企画・撮影等の詳細な内容 ■ 企画・撮影を行う日程 (予備日がある場合は予備日を、雨天中止の場合はその旨を記載してください。) ■ 使用時間 (13時～18時 等) ■ 使用人数 (演者・被写体の人数、スタッフの人数等) ■ 使用機材・セット等
<p>(使用箇所印付) ④ 公園内マップ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 各公園の園内マップに、使用したい箇所を○で囲う等の印付けをしてください。 (公園占用許可申請の場合、併せて占用面積を記載してください。) ■ 実際に添付いただくための公園内マップは <u>13ページ～16ページ</u>にあります。 そちらに適宜描き込む等して御利用ください。
<p>⑤ 占用面積 計算書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 公園占用許可申請の場合のみ添付してください。 ■ 占用面積や構造がわかるよう、設置する物件の図面に寸法を記載してください。 ※占用面積は、投影面積 (真上から見たときの面積)で算出してください。

※必要に応じて、その他書類の御提出を求める場合がありますが、御了承ください。

次ページ以降に各書類の記入例がございますので、作成の際に御参照ください。

① 許可申請書（公園内行為許可申請）

第8号様式（第9条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

公園内行為許可申請書

神奈川県都市公園条例第11条第1項の規定により、次のとおり都市公園内における行為の許可を申請します。

令和〇年 〇月 〇日

原則として提出日を御記入ください。

申請者が法人その他団体の場合、代表者の氏名まで記載してください。

申請者 住 所 神奈川県相模原市△△
郵便番号 252-□□□□
氏 名 株式会社△△
代表 〇〇 〇〇
電話番号 042-□□□-□□□

原則、こちらの宛先に許可書・納入通知書をお送りします。送付先のご希望がある場合はあらかじめお伝えください。

〔法人その他の団体にあつては、所在地、名称及び代表者の氏名〕

神奈川県 厚木土木事務所長 殿

行 為 の 内 容	家族写真撮影
行 為 の 目 的	家族写真撮影のため
行 為 期 間	令和〇年〇月〇日（土） 13時～18時 予備日：令和〇年〇月〇日（日）13時～18時
行 為 の 場 所	水辺広場
使用する公園施設	県立相模湖公園
現場責任者の住所、氏名及び連絡先	神奈川県相模原市中央区△△ 〇〇 〇〇 090-□□□-□□□
その他必要な事項	被写体 4人 スタッフ 6人 カメラマン 1人 カメラ (〇〇〇) 三脚 1台

予備日がある場合は予備日を雨天中止の場合はその旨を記載してください。

具体的な使用箇所を記載してください。

使用人数や機材について記載してください。

※津久井治水センターHP より本様式の Word ファイルをダウンロードして御利用ください。

リンク（以下クリックで該当ページに移動します）

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/n7t/cnt/f6840/p21671.html>

① 許可申請書（公園占用許可申請）

第5号様式（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

公園占用許可申請書

都市公園法第6条第1項の規定により、次のとおり都市公園の占用許可を申請します。この申請書及び添付図書の記載事項は、事実と相違ありません。

令和〇年 〇月 〇日

申請者 住 所 神奈川県相模原市△△
 郵便番号 252-□□□□
 氏 名 株式会社△△
 代表 〇〇 〇〇
 電話番号 042-□□□-□□□□

（法人その他の団体にあつては、）
所在地、名称及び代表者の氏名）

神奈川県 厚木土木事務所長 殿

原則として提出日を御記入ください。

申請者が法人その他団体の場合、代表者の氏名まで記載してください。

原則、こちらの宛先に許可書・納入通知書をお送りします。送付先のご希望がある場合はあらかじめお伝えください。

占用工作物、物件、施設名	<u>イベント用備品（テント・テーブル等）</u>
占 用 の 目 的	<u>イベント実施のため</u>
占 用 の 期 間	<u>令和〇年〇月〇日（日）</u>
占用の場所及び面積	<u>県立相模原公園 芝生広場</u> <u>10m²</u>
占用工作物等の構造概要及び工事費	<u>折り畳み式テント（2.0m×2.0m=4.0m²）</u> <u>木製テーブル 2卓（1.5m×2m×2=6.0m²）</u>
占用工作物等の管理方法	<u>申請者が管理</u>
工事实施の方法（直営又は請負施行の別）	<u>直営</u>
工事の着手及び完了の時期	<u>令和〇年〇月〇日（日）</u>
その他必要な事項	

具体的な使用箇所と、
占用面積（合計）を記載してください。

占用物件の構造と、
占用面積（個別）を記載してください。

長期的に占用物件を設置される場合は、
具体的な管理方法を記載してください。
（例：月に1回、異常がないか点検を行う）

※津久井治水センターHPより本様式のWordファイルをダウンロードして御利用ください。

リンク（以下クリックで該当ページに移動します）

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/n7t/cnt/f6840/p21671.html>

②公園区域内一時使用届 ※電子申請(e-kanagawa)を御利用の場合は作成不要です。

公園内使用届

原則として提出日を御記入ください。 令和〇年 〇月 〇日

神奈川県厚木土木事務所長 殿

(届出者) 住 所 神奈川県相模原市△△

郵便番号 252-□□□□

申請者が法人その他団体の場合、
代表者の氏名まで記載してください。 氏 名 株式会社△△ 代表〇〇 〇〇

電話番号 042-□□□-□□□□

使用する公園名	<u>県立津久井湖城山公園</u>
行為の内容	<u>プロのカメラマンによる家族写真撮影</u>
行為の日時	<u>令和〇年〇月〇日(日) 10時～12時</u> 予備日がある場合は予備日を雨天中止の場合はその旨を記載してください。
使用する場所・施設	<u>津久井湖城山公園 花の苑地 桜の小道</u> 具体的な使用箇所を記載してください。
行為の規模 (人員・機材等)	<u>8人(被写体4人、スタッフ3人、カメラマン1人)</u> <u>カメラ(〇〇〇)、三脚</u> 使用人数や機材について記載してください。
その他の必要な事項	

上記使用に際しては、公共施設等を損傷又は汚損しないように注意し、ゴミ等が発生した場合は責任をもって片付けます。

※津久井治水センターHPより本様式のWordファイルをダウンロードして御利用ください。

リンク(以下クリックで該当ページに移動します)

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/n7t/cnt/f6840/p21671.html>

④ 公園内マップ（使用箇所の印付）

※ 13 ページ～16 ページの公園内マップを御利用いただき、以下のように作成してください。

公園内行為許可申請の場合

(例：県立相模湖公園)



(例：県立津久井湖城山公園)



④ 公園内マップ（使用箇所の印付）

※ 13 ページ～16 ページの公園内マップを御利用いただき、以下のように作成してください。

公園占用許可申請の場合

（例：県立相模原公園）



公園内マップ（県立相模湖公園）



公園内マップ（県立津久井湖城山公園 花の苑池・水の苑池）



県立津久井湖城山公園マップ

TSUKUIKO SHIROYAMA PARK MAP



※山中で事故やケガをされ、
救助が必要な場合は最寄の
●にある看板の番号を御
連絡の際にお伝えください。
パークセンター電話番号
042-780-2420



橋本駅からバスでご来園の際は・・・

みかけ
北口で三ヶ木行きバス(1番のりば)に乗り、
水の苑地・・・20分「城山高校前」下車徒歩3分
花の苑地・・・22分「津久井湖観光センター前」
下車すぐ
根小屋地区・25分「クラブ前」または「北根小屋」
下車徒歩20分

- 見どころスポット
 - 分岐点
 - 位置看板
 - 高圧線鉄塔
 - 豎堀(たつぼり)
 - 公園園路(車椅子可)
 - らくらくコース
 - ちょっと険しいコース
- パークセンターから頂上
まで30～60分です。

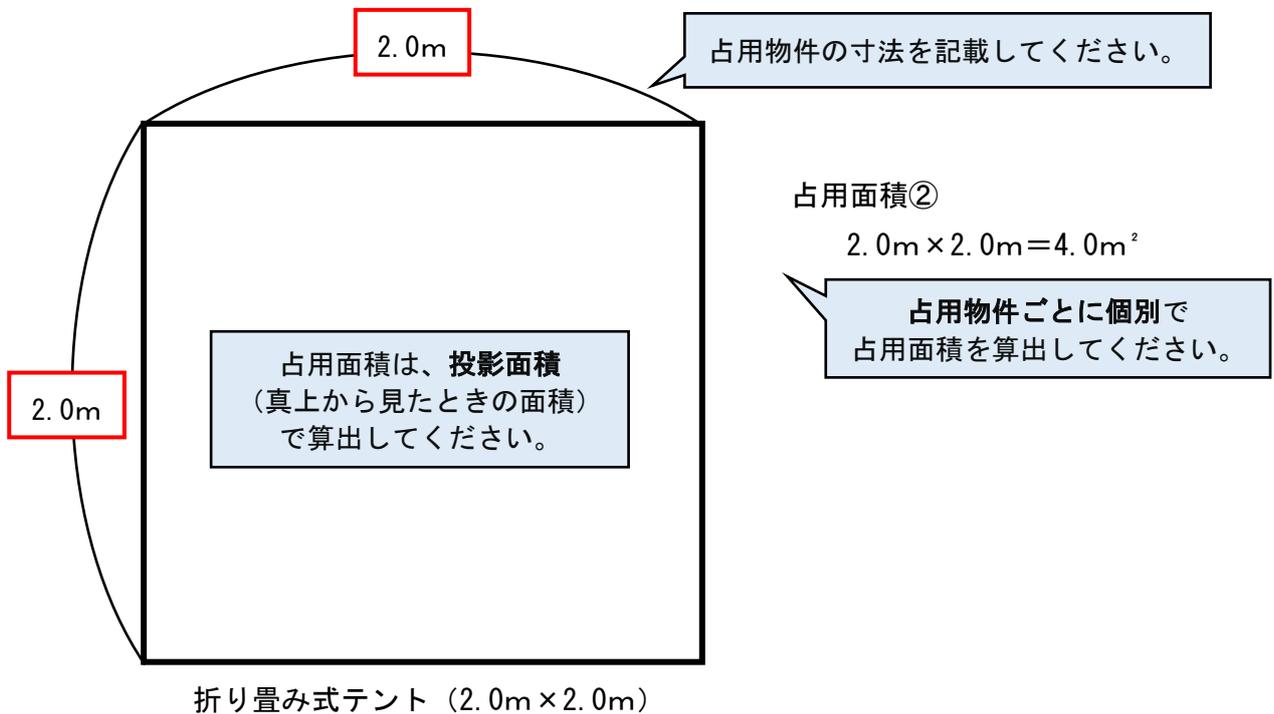
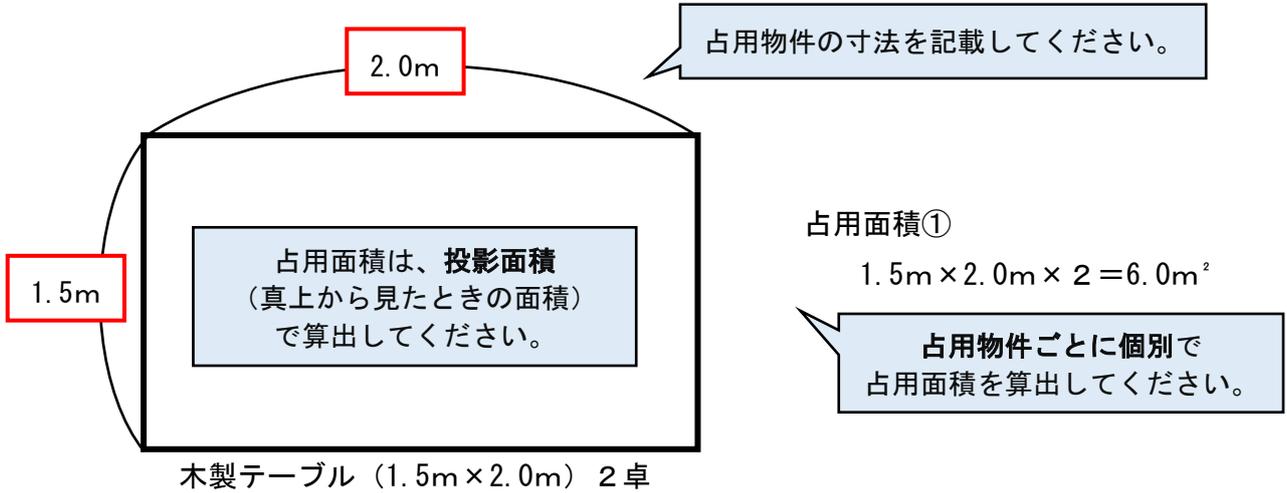
公園内マップ（県立相模原公園）



⑤ 占有面積計算書

※以下はあくまで一例です。

占有物件の構造・寸法が詳細にわかるものであれば、カタログや構造図等、どのような形式でも問題ありません。



占有面積 (合計) ① ($1.5\text{m} \times 2.0\text{m} \times 2 = 6.0\text{m}^2$) + ② ($2.0\text{m} \times 2.0\text{m} = 4.0\text{m}^2$) = 10.0m^2

占有物件全てを合計した占有面積を算出してください。