第１版

桑都の杜（八王子中央公園）

公園内行為許可等の事務手続きについて

令和８年 10 月

八王子ミライテラスパートナーズ

目次

１． 本書について

２． 施設の概要

３． 公園を使うにあたって必要な手続き

（１）許可が必要な行為

（２）届け出が必要な行為

（３）エリアごとにできること・できないこと

（４）公園内行為許可手続きの流れ

（５）許可にかかる使用料等

（６）キャンセルについて

（７）許可の取消し

４． 公園使用にあたっての注意

（１）公園がイベント使用できる日時

（２）公園使用にあたって基本事項（一般来園者や周辺地域への配慮）

（３）イベント等主催者の責務

（４）使用にあたっての留意事項

５． 公園での禁止事項

６． その他必要な手続き

７． 問合せ先

８． 資料

（様式 1）仮予約申込書

（様式 2）実施計画書

（様式 3）団体利用申込書

様式第１号 公園内行為許可申請書

使用料減免申請書

公園使用企画書フォーマット

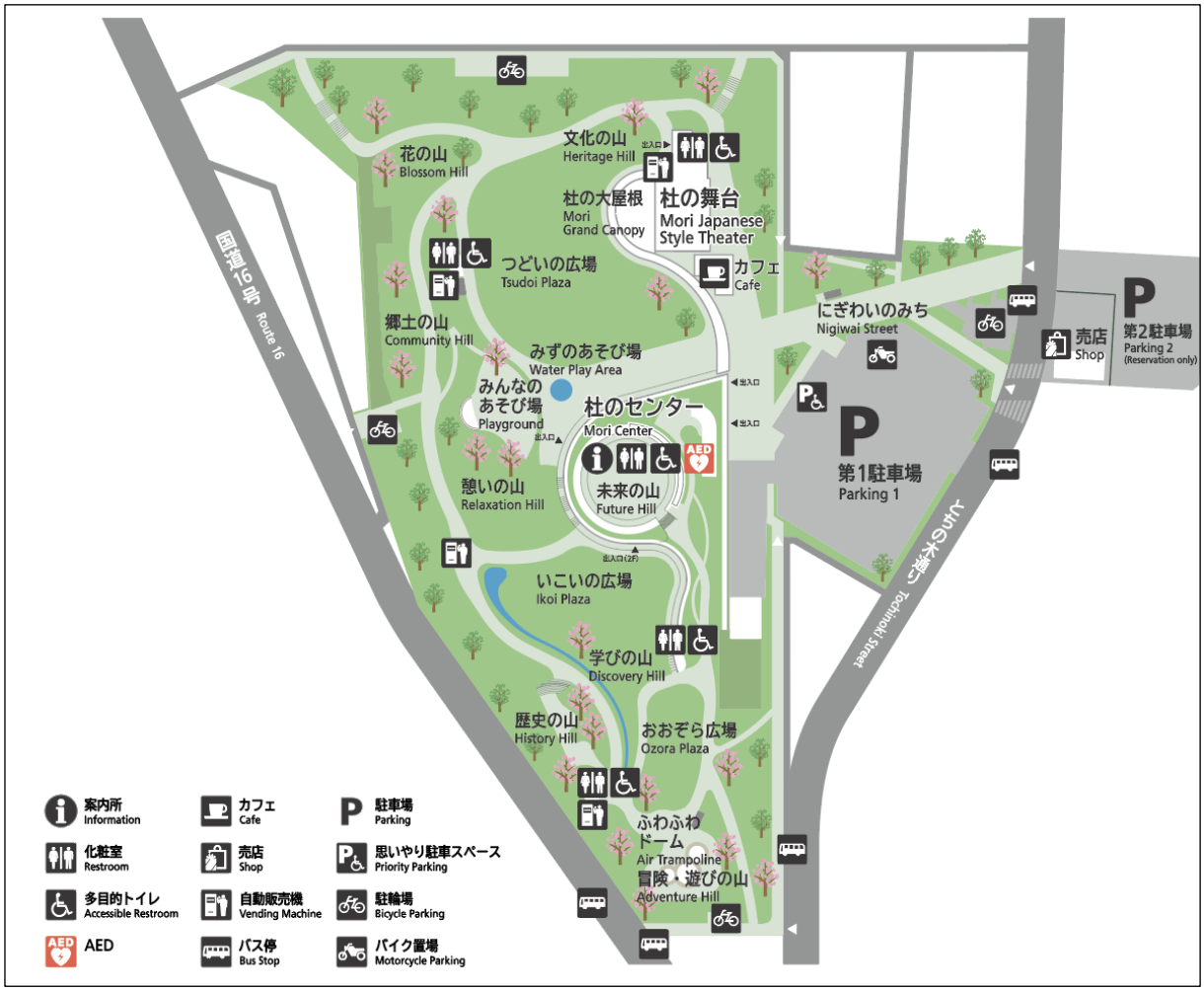
白地図

1．本書について

本書は、桑都の杜（八王子中央公園）における行為許可等の申請手続きや利用条件、留意事項をまとめたものです。イベント等を安全かつ円滑に実施するための手引きとしてご活用ください。

2．施設の概要

【八王子中央公園　平面図】

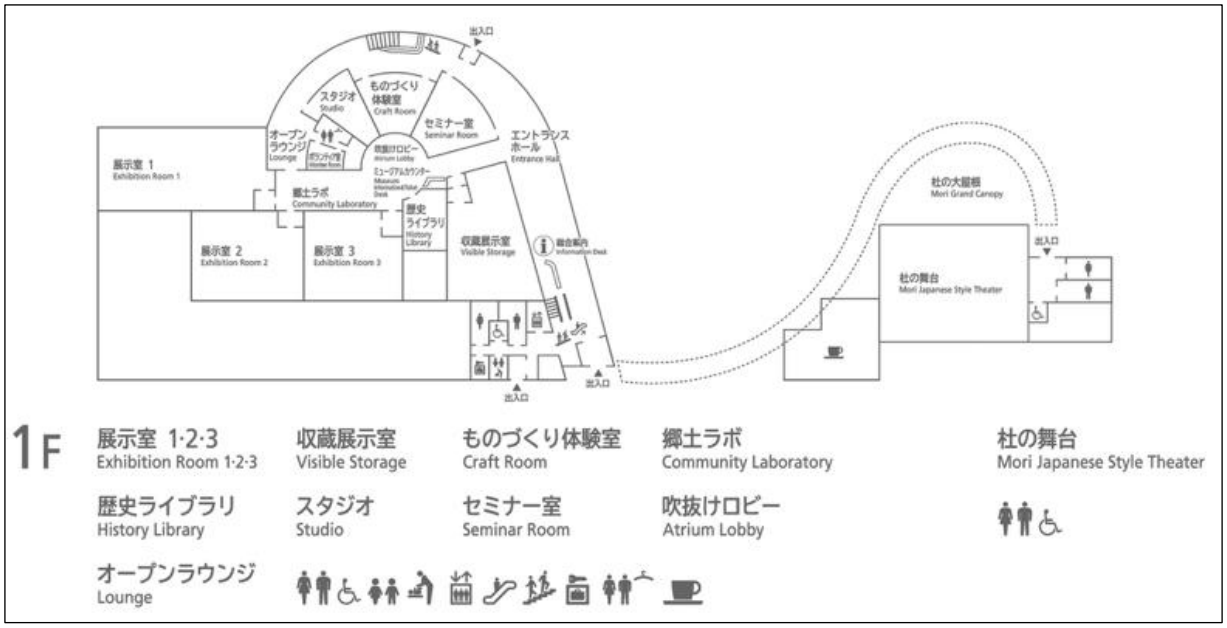


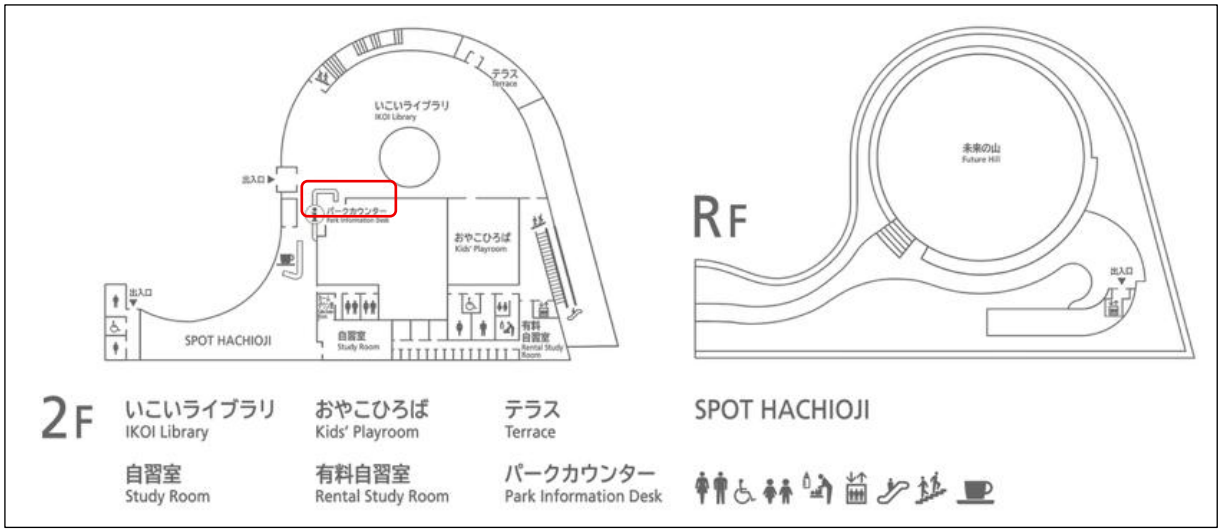
【公園の基本情報】

〇所在：東京都八王子市子安町三丁目 26 番 1 号

〇面積：約 5.2ha

【杜のセンター（施設内）　平面図】





【アクセスマップ】

○電車をご利用の方

・JR：八王子駅南口から徒歩約 10 分

・京王線：京王八王子駅から徒歩約 20 分

京王片倉駅から徒歩約 8 分

○バスをご利用の方

・「とちのき坂」バス停 徒歩約 1 分

・「子安坂上」バス停 徒歩約 3 分

・「子安三丁目」バス停 徒歩約 5 分

○車をご利用の方

・中央自動車道「八王子 IC」より約 15 分（約 6km）

・圏央道「高尾山 IC」より約 20 分（約 9km）

【駐車場・トイレ】

施設名	施設内容
第 1 駐車場 （24 時間利用可） ※右折入庫禁止です。 左折でお入りください。	○普通車 155 台 （おもいやり駐車場、障がい者用駐車場、EV 車駐車場等含む） ○料金・30 分まで無料 ・30 分を超え 1 時間まで 300 円 ・1 時間を超え 2 時間まで 600 円 ・2 時間を超え 24 時間まで（最大）900 円
	○バイク置き場 19 台（第 1 駐車場北側）330 円/日※予約専用
第 2 駐車場 （普通車は土日祝のみ） （24 時間利用可）	○平日：バス 8 台　※バス予約専用 ○土日祝：普通車等 52 台　※普通車予約専用 ○料金・バス 6,600 円／日 ・普通車 770 円／日
駐輪場	○計約 210 台　無料 東：約 100 台　／　西：約 20 台 南：約　20 台　／　北：約 70 台
屋外トイレ	4 か所（北 1、杜の舞台北側 1、南 1、2F テラス横 1）

３．公園を使うにあたって必要な手続き

（１）許可が必要な行為

本公園で、イベントをはじめとした以下の行為を行う場合、公園を管理している八王子ミライテラスパートナーズ（以下、指定管理者）の許可（公園内行為許可）が必要になります。

【本公園で許可が必要な行為】

（１）物品販売、業としての写真撮影その他営業行為をすること。

（２）競技会、集会、展示会その他これらに類する催しのために公園の全部又は一部を独占して利用すること。

出典：八王子市都市公園条例　第３条(行為の制限)を一部抜粋

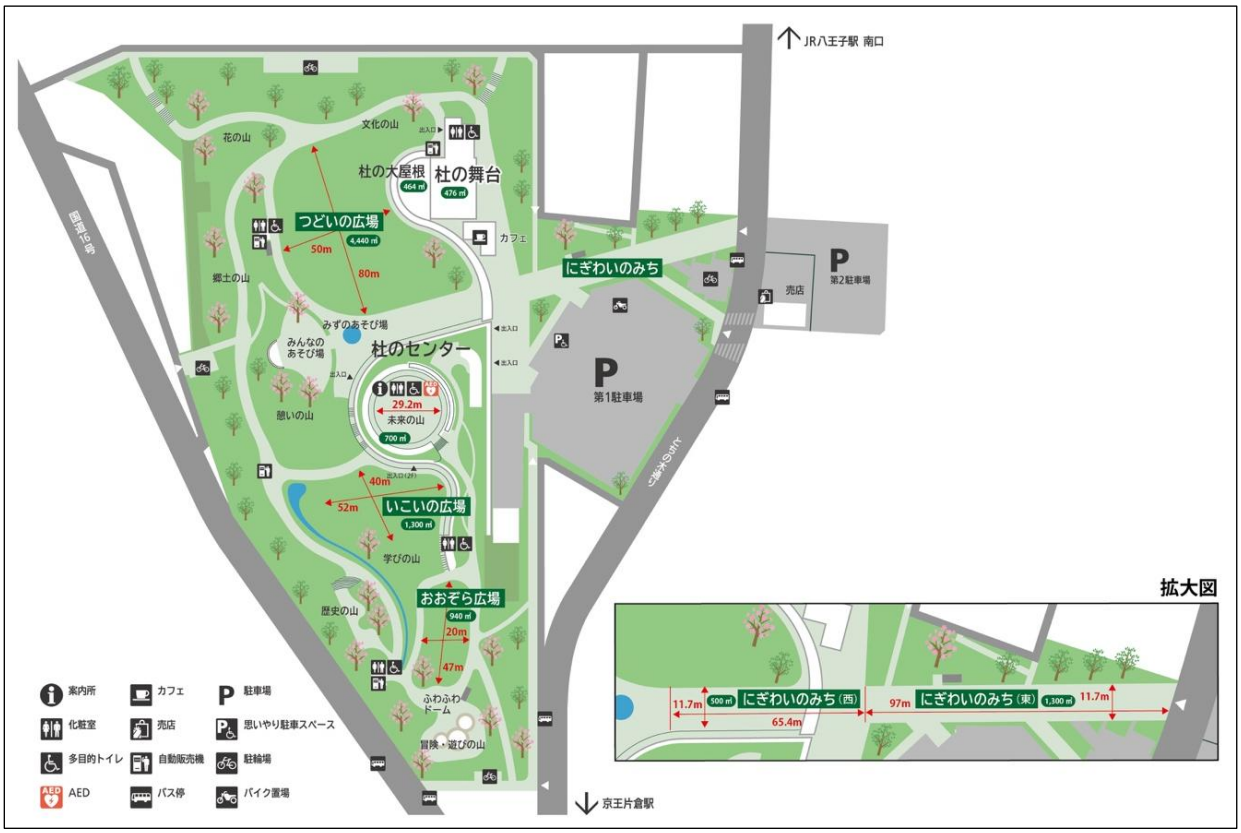
（２）届け出が必要な行為

（１）以外の公園利用で、一般利用者へ特に制限を与えない団体活動（遠足等）については「一般使用」の範囲内とし、許可は不要ですが 20 名以上の「一般使用」については、事前にパークカウンターへの書類（様式３団体利用届出書）の提出が必要です。園内での作業、他団体との調整、災害時の状況把握等のためにもご理解・ご協力をお願いいたします。

（3）エリアごとにできること・できないこと

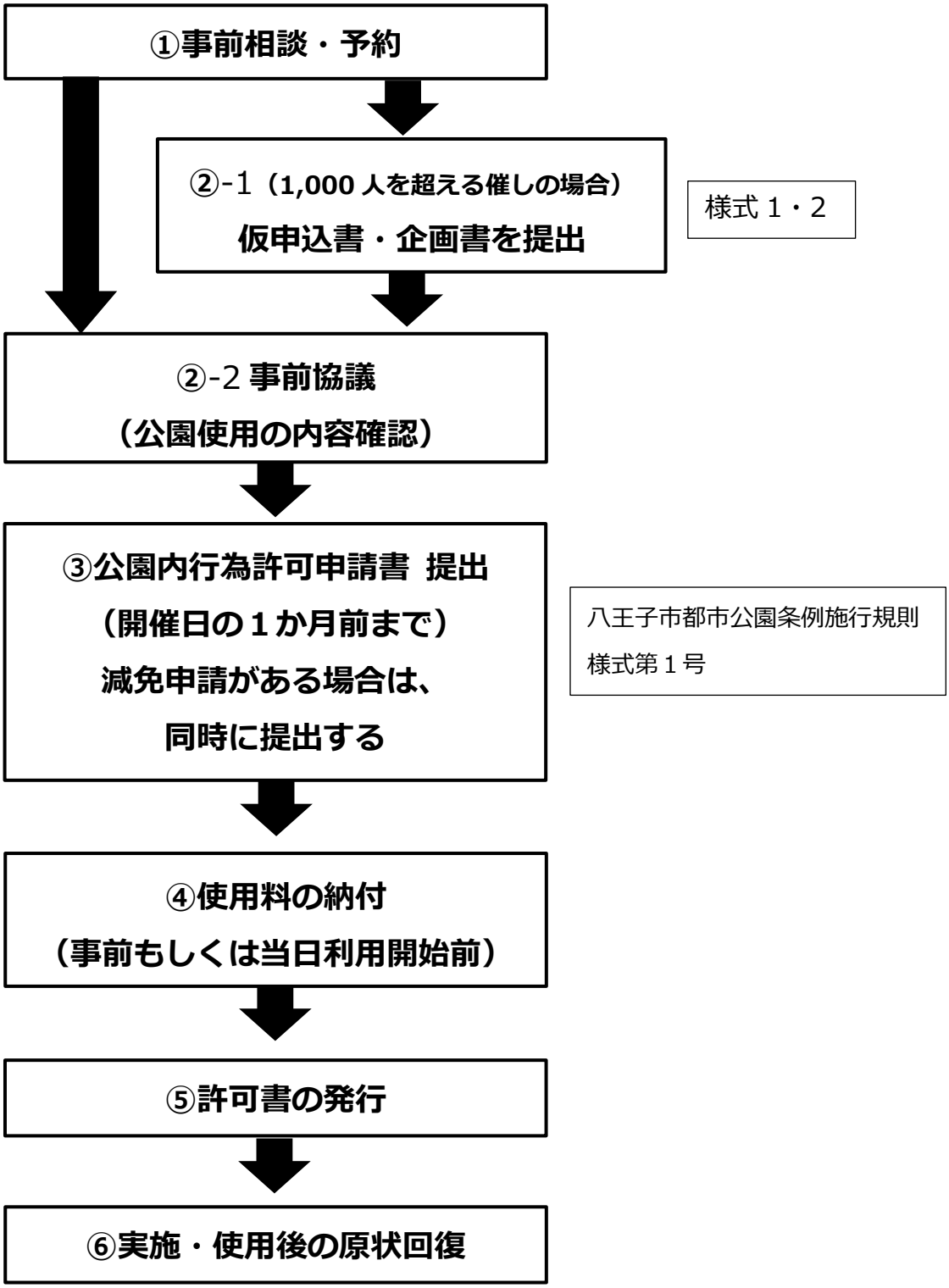
広場等の名称 （仕様、面積）	イベントに伴う テーブル・イス等の 持込使用	テントの 使用	調理及び それに類 する行為	ペット の同伴	車両 乗入れ
にぎわいのみち（東） とちの木通り入口～メインゲート パーミアコン（透水性コンクリート） 舗装　1,300 ㎡	○	○	○	○	○
にぎわいのみち（西） メインゲート～みずのあそび場 パーミアコン（透水性コンクリート） 舗装　500 ㎡	○	○	○	○	○
つどいの広場 天然芝（ティフトン） 4,440 ㎡	×	△ ※	×	×	×
いこいの広場 天然芝　1,300 ㎡	○	○	○	○	△ （要養生）
おおぞら広場 天然芝　940 ㎡	○	○	○	○	△ （要養生）

※ポップアップテントの使用は可能です。園内全てペグの使用はできません。



（４）公園内行為許可手続きの流れ

イベント利用等にあたっては、以下の流れで許可手続きを行ってください。事前相談、申請書の受付等は、指定管理者が受け付けます。



① 事前相談・予約

公園内行為（イベント等）の概要（実施日時、場所、内容等）について、メールまたは電話にて指定管理者へお問合せください。なお、使用に際しては、下記の要件を満たす必要があります。

（1）公共の福祉、公序良俗に反しないこと。
（2）法令等に違反、抵触しない ・公園利用者に危害を及ぼさないこと
（3）他の利用者の支障とならないこと。
（4）公園の一部又は全部を常時又は長期間使用する行為でないこと。
（5）公園施設を損壊するおそれのある行為でないこと。
（6）管理上支障を及ぼすおそれのある行為でないこと。
（7）桑都の杜の魅力や雰囲気を阻害する恐れがあるもの
（8）桑都の杜の管理運営上支障があると認められるもの
（9）その他
ア.暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年五月十五日法律第七十七号）第２条第６号に規定する暴力団員からの申請でないこと。
イ.行為による収入が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年五月十五日法律第七十七号）第２条第２号に規定する暴力団の利益になると認められるときは許可しないこと。

②-1 仮申込書・企画書の提出、内容の確認

1000 人以上の来場を想定する大規模イベントの場合は、予め「仮申込書（様式 1）」「実施計画書（様式 2）」を提出してください。申請書の内容を確認させていただきます。

【仮申込受付期間】

内容		受付時期	方法
大規模イベント※	大規模イベント（想定来場者 1,000 人以上）／日規模の場合	実施日の１年前～6 か月前	窓口やメール
	上記以外	不要	

※上表の「大規模イベント」は、市の後援及び共催を予定しているイベントに限る。

②-2 事前協議

公園内行為（イベント等）の詳細について指定管理者と協議を行ってください（使用範囲、実施内容、運営体制、警備体制等）。なお、内容について指定管理者が不適と判断した場合は、公園内行為許可の申請ができない場合があります。また告知や募集の開始は、「③事前協議」完了後にお願いします。

④ 公園内行為許可申請書等 提出

開催日の１か月前（「その他」は２週間前）までに「公園内行為許可申請書（八王子市都市公園条例施行規則　様式第１号）を提出してください。許可の期間は設営及び、撤収までの時間も含みます。また、事前協議の内容を反映した企画書を添付してください。

⑤ 使用料の支払い

事前もしくは利用当日（連日使用の場合はその初日)にパークカウンターにて使用料を納付してください。使用前に納付いただけない場合、公園内行為許可に基づく公園使用はできません。

⑥ 許可書の発行

使用料の納付後、許可書を発行します。許可書はパークカウンターで事前にお受け取りいただき、公園使用時には代表者が所持してください。

⑦実施・使用後の原状回復

使用後は、清掃や仮設物の撤去、芝生等の原状回復を行い、指定管理者の確認を受けてください。

（５）許可にかかる使用料等

行為の種別により使用料が異なります。なお、公園使用の内容に応じて、許可対象面積や適用する使用料を決定いたします。

●行為許可に係る使用料（八王子市都市公園条例第３条関係　別表第１）

行為の種別		単位	金額（円）
物品販売、業としての写真撮影	露店等の物品販売	利用面積１平方メートルにつき１日	140
	写真撮影又は映画、テレビもしくはビデオ撮影	１件につき１日	9,860
競技会、集会、イベント内のマルシェ等		１件につき１日	980
その他の行為		利用面積１平方メートルにつき１日	140

※「杜の大屋根」の利用については、指定管理者にお問い合わせください。

（６）キャンセルについて

キャンセルする場合は、必ず事前にご連絡ください。無断または当日キャンセルされた場合は、次回以降の開催をお断りいたします。また、一度お支払いいただいた使用料は還付いたしません。

（７）許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、許可を取り消すことがあります。なお、許可の取り消しにより生じた損害等について、公園管理者は責任を負いません。

①都市公園法又は八王子市都市公園条例、その他関係法令に違反した場合

②公園での禁止事項に違反した場合

③偽りその他不正な手段により許可を受けた場合

④使用料を支払わない場合

⑤公園管理者の指示に従わない場合

⑥公園の保全又は公園の利用に著しい支障が生じた場合

⑦災害発生等により、避難場所等として使用する必要が生じた場合

⑧その他公益上やむを得ない必要が生じた場合

4. 公園使用にあたっての注意

（１）公園が使用できる日時

・日にち：1 月 4 日から 12 月 28 日まで
（休館日及び 12 月 29 日～1 月 3 日の間はご利用できません。その他維持管理作業等により利用できない日があります。）

・時間：9 時から 17 時まで

（２）公園使用にあたっての基本事項（一般来園者や周辺地域への配慮）

〇一般来園者や周辺地域に迷惑をかけることがないようにしてください。

〇ステージやブース等は、一般来園者の通行の妨げにならないよう動線を確保したうえで配置してください。

〇来園者や通行者、機材の搬入出時の安全確保のため、必要に応じて誘導員を適所に配置してください。

〇音響に関しては、P13（4） 1）「音の発生を伴う利用（音響機器や楽器の使用）について」の内容をお守りください。

（３）イベント等主催者の責務

イベント主催者は、以下の事項を遵守してください。お守りいただけない場合、次回以降の開催をお断りいたします。

１）開催前（準備時）の対応

〇広告物等には必ず連絡の取れる問合せ先（電話番号 or メールアドレス）を明記してください。「桑都の杜」を連絡先にしないでください。また、チラシに掲載する公園名や実施場所名は正しく記載してください。

〇使用当日は、利用開始前にパークカウンターで受付を行ってください。（公園使用料などの精算、スタッフ証の受け渡し、当日連絡先の確認 など）

〇当日の準備は 9 時以降に開始してください。

〇受付、本部、案内所等を設置する場合は、場所を明示してください。

〇イベント時の警備範囲について、事前に打合せが必要です。
イベントの実施に伴い警備が必要となる場合は主催者にて用意してください。

２）開催中・開催後の対応

〇公園のイベント使用料等は、使用開始前にお支払いください。

〇公園でのイベントに関わる苦情等については、イベント主催者が責任を持って対応してください。なお、不適切な使用による苦情発生等、状況によっては中止を求める場合があります。

〇イベントに起因する事故やトラブルは、イベント主催者が責任を持って対応し、人的、物的損害に係る一切の責任はイベント主催者が負うものとします。

〇イベント当日の問合せ対応者を明確にしてください。

〇イベント等に起因し、公園施設、設備などに損傷、汚損が発生した場合には、イベント主催者の責任において原状回復をしてください。対応いただけない場合は別途修繕費等を請求いたします。

〇イベント主催者が持ち込んだ機材や備品等は、イベント主催者の責任で管理してください。

〇イベント主催者は、公園使用終了後に、原状回復義務を負うものとします。

〇園内に掲示・配架した広告物は、終了時に回収してください。

〇原則、17 時までに完全撤収し、指定管理者と現地確認を行ってください。

〇その他、イベント主催者は公園使用に関する内容について、指定管理者の指示に従ってください。

（４）使用にあたっての留意事項

１）音の発生を伴う利用（音響機器や楽器の使用）について

〇本公園は住宅地に近接しているため、音の発生を伴う利用については、音量・時間帯等に十分ご配慮ください。また、近隣住民の生活環境への影響を低減するため、主催者において、事前にチラシ配布等により、イベント内容（音の発生の有無）や音の出る時間帯等について周知を行ってください。

〇大きな音の出る音響機器や楽器を使用する場合は、事前に指定管理者へご相談のうえ、指定管理者立会いのもと、リハーサルを実施し、音量等の確認を行っていただきます。なお、事前の相談・連絡がない場合は、音出しについては、お断りいたします。

２）交通整理について

〇公園使用に起因する周辺道路の混雑や違法駐車等への対応は、主催者が行ってください。

〇公園には有料駐車場がありますが、台数に限りがありますので電車やバスなど公共交通機関利用の周知を行ってください。

３）車両の乗り入れについて

【搬入出車両】

〇搬入出に伴う公園への車両の乗り入れには事前申請が必要です。公園管理者が指定する場所から乗り入れ、以下の搬入ルート図の赤色の指定ルートを走行してください。また、荷物の積み下ろし後は速やかに退出してください。

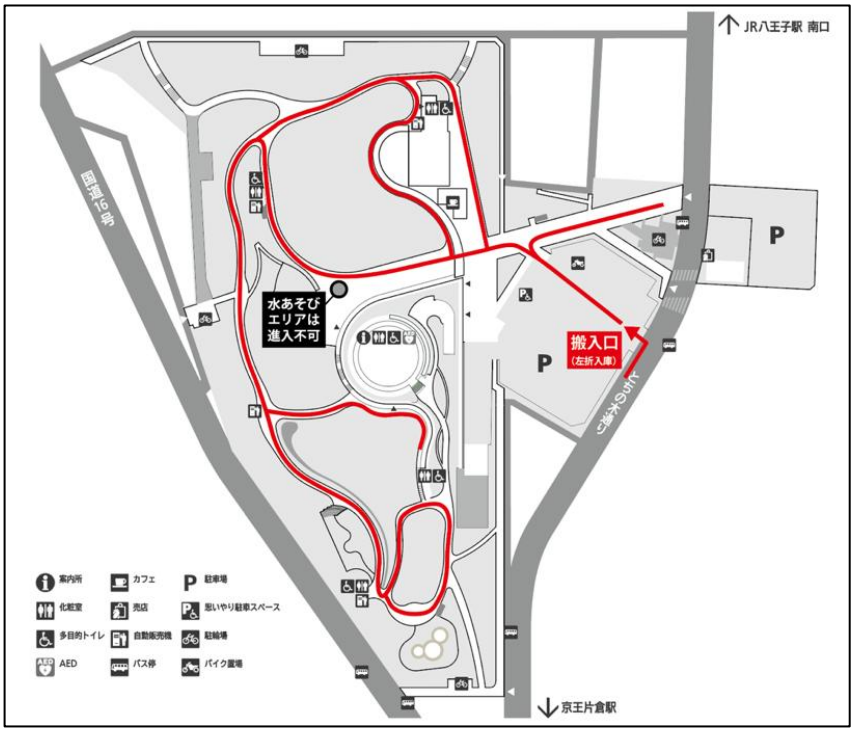
〇車両搬入出の際は周辺利用者の安全に十分に配慮してください。特に、園内を走行する場合は、誘導員を配置しハザードを点滅させながら時速 5km 以下で徐行してください。また、通行時に開けた扉やバリケードは、都度元に戻し関係者以外の方が立ち入らないよう注意してください。

〇つどいの広場への車両の乗り入れはできません。

〇公園内の主要な園路は、基本的に 2t 車までの大型車両の乗り入れが可能です。4t 車の乗り入れや、詳細はご相談ください。

〇車両乗り入れ時間は 9 時から 10 時および 16 時から 17 時の間となります。

〇会場設営時等における公園隣接道路への駐停車は禁止します。



４）清掃

〇開催後、使用エリア周辺の清掃を行ってください。また、当日の関係者やスタッフへ掃除等の公園ルールの周知を徹底してください。

〇公園に備え付けのごみ箱はありません。イベント利用に係るごみはイベント主催者の責任で回収し、当日に持ち帰ってください。

〇飲食ブースを設けるイベントは、必ずゴミステーションを設置し、看板などで来園者への周知を徹底してください。

５）その他

〇本公園は、市街地における質の高い第三の居場所「サードプレイス」としての空間の提供をコンセプトとしているため、イベントの企画、開催にあたっては、桑都の杜の魅力を損なわないよう留意してください。

〇調理を行う場合は、ブルーシートやマットを敷くなど汚れ防止策を講じてください。調理等で発生した排水は、持ち帰りを徹底してください。また、八王子市保健所のルールに則り、販売面以外（屋根及び側面三方）をテント張りなどで囲み（三方囲い）、ほこりや直射日光を遮蔽してください。

〇テント等を使用する場合は、風に飛ばされないよう十分な重り（支柱１本につき 10kg 以上）を使用してください。なお、強風の場合は、安全確保のためテントをたたんでいただくことがあります。

〇機材や備品の預かりはできません。

〇杜のセンター内貸室、杜の舞台、杜の大屋根を利用する場合は別途「施設利用案内」に記載の利用ルールを順守してください。（事前に貸室の掃除や利用方法の説明を受けてください）

〇喫煙スペースはありません。

〇イベントは、公園内の店舗営業に支障がないよう、企画してください。

5. 公園での禁止事項

本公園が多くの来園者に快適に利用されるよう、以下の禁止事項を設けています。ただし、許可を受けて実施できる場合もありますので、不明点がある場合にはご相談ください。また、本公園で興行にあたるイベントを実施することはできません。判断に迷うような場合には、ご相談ください。

●桑都の杜内での禁止事項

・車、自転車、バイクの乗り入れ
・空き缶、ペットボトル、ビン、ゴミのポイ捨て
・大声で騒ぐこと
・花火（手持ち花火、爆竹を含む）
・ドローンおよびそれに類するもの
・バーベキューや火器の使用
・樹木の伐採、植物の採取
・ノーリードでのペット同伴（リードは 2m 以内）、排泄物の放置、つどいの広場へのペットの立ち入り
・危険なボール遊び（他の利用者の安全性が損なわれる硬いボールによるキャッチボールやサッカー、ゲートボール、グランドゴルフ、ゴルフなど）
・ローラースケート、スケートボードなどの持込・滑走
・危険な行為や他の利用者の迷惑になる行為、その他管理上支障を及ぼす行為
・公園施設を壊したり、傷つけたり、落書きなどで汚したりすること
・穴を掘ったり、山をつくったり、土地の形状を変えたりすること
・動物を捕まえたり、傷つけたりすること
・貼り紙、貼り札などの広告物を掲示すること
・募金活動
・指定された立入禁止区域に立ち入ること
・許可なく閉園時間帯に立ち入ること

6. その他必要な手続き

公園使用の内容により、関係機関への申請や届出が別途必要です。
申請者は、イベント開催日までに必要な手続きを済ませてください。
なお、主な窓口は以下のとおりです。

確認内容	関係機関	電話番号
食品の提供	八王子市保健所	042-645-5111 8:30～17:00（平日） 土日祝日・年末年始休み
火気器具等の使用	八王子消防署	042-625-0119
周辺道路の交通渋滞等の対応 （大規模イベントの警備計画届出や通行禁止道路通行許可申請など）	八王子警察署	042-621-0110

※内容によっては上記以外にも手続きが必要な場合がありますので、
指定管理者にご確認ください。

7. 問合せ先

問合せ先：八王子ミライテラスパートナーズ（指定管理者）
受付窓口：桑都の杜　2 階パークカウンター内
（八王子市子安町三丁目 26 番 1 号）
受付時間：10 時～17 時（11 月～2 月は 16 時までとなります）
TEL：042-621-1908／FAX：042-624-5382
E-mail：park@sotonomori.jp

様式１　仮申込書　　年　　月　　日

【申請者の方へ】ご記入前にあらかじめ以下の点をお読みいただき、ご了承のうえご記入ください。

・本用紙は使用可能日程を調整するための「仮申込書」です。正式な申請書ではありません。

・本用紙を提出される前に、日程調整や内容について事前に確認してください。

・他の有料施設も同時に使用する場合は、別途施設予約の手続きをおこなってください。

・仮予約の承認には、内容の審査のため２週間程度要します。

・仮予約の承認後、イベントに関する周知や出店者の募集が可能です。

・正式な申請である「公園内行為許可申請書」および他の申請書類は、改めて受け付けます。
原則として１ヵ月前には内容を確定させたうえで、必ず本申請の手続きを行ってください。
本申請の提出が遅れた場合もしくは未提出の場合には、仮申込を取り消す場合があります。

（宛先）指定管理者

団 体 名

住　　所

代表者名

担当者名　　団体との関係

連絡先 TEL

E-mail

<連絡先>
八王子中央公園
管理運営：NPO birth
042-634-9444
（受付 10 時～17 時まで）

下記のとおり公園施設等の使用を仮に申し込みます。

行為の内容	
行為の目的	
共催者・後援者	
行為の期間	年　月　日（　曜日）　時　分から 年　月　日（　曜日）　時　分まで
行為を行う場所 又は公園施設名	
参加人数	
参加料の有無	
企画の概要等	予想参加人数　　名　／　当日連絡先（携帯）
添付資料	使用希望場所記載図面・イベント企画書（概要書）・その他
舞台利用の有無	有　・　無

様式２　実施計画書　※1,000 人以上の来場想定の場合　　年　　月　　日

1	代表者 担当者	所属先（団体・企業名）： 代表者名： 住所： 電話番号： 担当者名： 携帯電話： メールアドレス：
2	主催者	主催者名（個人・組織）： 住所： 電話番号： 運営組織図：　□ なし　□ あり ※別途添付ください。
3	当日責任者	当日責任者： 当日連絡先：
4	行事名 （イベントタイトル）	
5	利用日時 （準備・撤去を含む）	開催日時：　　年　月　日（　）（　：　～　：　） 準備日時①：　　年　月　日（　）（　：　～　：　） 準備日時②：　　年　月　日（　）（　：　～　：　） 撤去日時①：　　年　月　日（　）（　：　～　：　） 撤去日時②：　　年　月　日（　）（　：　～　：　） 雨天時：　□ 決行　□ 中止　□ 少雨決行・荒天中止 雨天時判断：　□ 前日　：　判断　□ 当日　：　判断
6	実施場所	場所： ※実施場所図面を別途添付ください（指定がない場合は不要です） 会場レイアウト/図面： □ なし　□ あり ※別途添付ください。※マルシェは必須です。
7	行事の 目的・内容	取り扱い項目： □ マルシェ　□ スポーツイベント　□ 飲食　□ 生きもの □ ステージ　□ 物販　□ その他（　　） 目的： 内容：

8	参加費・申込	参加費の徴収：□ なし　□ あり（参加費：　　円/人） 申込方法：□ 事前申込(WEB ・ TEL)　□ 当日申込　□ 申込不要 定員人数：　　名
9	開催経験	□ 今回が初めての開催 □ 本公園では今回が初めての開催だが他の場所では実施している （過去実施場所：　　） □ 本公園での開催は初めてではない （２回目 ・ ３～５回目 ・ ５回以上）（前回：　　年　　月　　日）
10	参加予定人数	来場者：　　名　　関係者：　　名
11	収支予算書	
12	仮設工作物 設置の有無	□ なし　□ あり ※別途資料を提出ください。
13	屋外設備利用	□ なし　□ 電気　□ 水道 使用場所：
14	園内走行車両	□ なし　□　あり ※別途資料を提出ください。 使用台数：　　台 搬入時間：　　年　　月　　日（　）（　：　～　：　） 搬出時間：　　年　　月　　日（　）（　：　～　：　）
15	音響	□ なし　□ あり ※ステージがある場合はタイムスケジュールを提出ください。 ・音出し時間：　　年　　月　　日（　）（　：　～　：　） ・リハーサル：　　年　　月　　日（　）（　：　～　：　） ・ジャンル： □ ポップス　□ ダンスミュージック　□ クラシック □ マイクのみ　□ その他（　　） 内容：
16	事故防止対策	
17	利用料支払い	□ 当日（　：　予定）
18	告知物 （チラシ・ポスター）	□ ポスター掲示　□ チラシ配下　□ ホームページ掲載

19	その他 関連機関 への届出書	□ 保健所　□ 消防署　□ 警察署 □ その他（　　）
20	駐車場利用	□ なし　□ あり
21	備品利用	□ なし　□ あり　※備品使用申請書を別添ください。
22	他の貸室利用	□ なし　□ あり
23	確認事項	□　当日は許可書などの書類一式を必ず持参してください。 □　準備を開始する前にパークカウンターで受付を行ってください。 （利用料などの精算、スタッフ証の受け渡し、当日連絡先の確認 など） □　公園倉庫などの門扉は解放したままにしないでください。 □　利用できる時間は 10 時～17 時（撤収含む）です。 □　公園内の車両走行は時速 5m 以下を徹底し、誘導者をつけてください。 □　イベント開催場所に受付・本部・案内所等がある場合、場所を明示してください。 □　つどいの広場での調理行為はできません。 □　【音出しの場合】近隣に配慮した音量・時間帯の設定と事前周知をしてください。 □　【告知物がある場合】お問合せ先を必ず明記してください。 □　【飲食がある場合】ゴミステーションを必ず設置してください。 □　ごみは主催者が責任をもって処理してください。 □　テントの脚 1 本につき 10 ㎏以上のおもりがないテントは設置できません。 ペグ使用は不可。 □　スタッフの喫煙は必ず近隣の喫煙所を利用してください。 □　公園 SNS にイベント写真を掲載する事がございます。掲載不可の場合はお申し出ください。 □　施設内を利用する場合は、別途施設内の利用ルールを順守してください。 □　許可書受領の際に、備品利用・利用の説明を受けてください。 □　イベントに起因するクレームの処理は主催者が行ってください。 □　利用中に事故等が発生した場合は主催者が責任を持って対応するものとし、人的、物的損害に係る賠償責任は主催者の負担となります。 □　利用終了後は実施場所および貸出備品の原状回復を行い、公園管理者に報告してください。管理者の確認が終わり次第、終了となります。 □　開催後、来場者数を必ず担当者までご報告ください。 □　その他、公園管理者が指示する内容に従ってください。 署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
24	備考欄	

様式３　団体利用申込書　　年　　月　　日

下記注意事項の遵守を誓約の上で、以下の内容の施設利用を申し込みます。

利用日時	年　　月　　日（　　）　　：　　～　　：	
雨天時 予備日・中止	□予備日　　年　　月　　日（　　）　　□中　止 ：　　～　　：	
利用団体 ※学校の場合、学年もご記入ください		
代表者名		
連絡先住所・電話番号	住所 TEL E-mail	
当日連絡先	TEL（携帯）　　（氏名）	
利用場所	その他（　　）	
利用目的		
利用人数	名（大人　　名・子供　　名）	
プロのカメラマンによる撮影	有 ・ 無	※プロのカメラマン同行で撮影を行う場合、別途撮影申請が必要です（有償） 但し、学校行事の遠足／校外学習での撮影の場合、申請は不要です（無償）
その他	利用方法： バスの利用　　無 ・ 有 （［中型・大型］バス　　台）	

<公園管理者からのお願い>

☆公園の団体利用にあたっては、下記の事項を厳守して下さい。

・公園の各施設のご利用については団体での占用使用はできません。また、申し込みは先着順はありません。当日いくつかの団体が重なることもあり、また一般来園者もいらっしゃいます。その場合は譲り合ってご利用いただいております。あらかじめご了承の上、ご協力いただきますようお願い致します。一般来園者及び関係者の安全確保についての対策は団体主催者側で万全を期してお願いいたします。

・参加者及び参加者と一般来園者間のトラブルや事故・怪我等については、団体主催者側の自己責任でお願いいたします。その他、団体利用に関するトラブル等についての責任は、公園管理者では一切持てませんので団体主催者側の自己管理でお願いいたします。

・ご利用終了後、原状回復でお願いいたします。

・団体利用の実施に関して、利用の前・中・後にかかわらず、団体利用の運営管理の補助は一切できませんので、予めご了承下さい。

・当公園の利用ルールの遵守をお願いいたします。（利用ルールは公園内の案内マップに記載されています。ご不明の場合はパークカウンターまで事前にご確認下さい。）

責任者	担当

様式第１号（第２条関係）

公園内行為許可申請書

令和　　年　　月　　日

桑都の杜 八王子中央公園指定管理者

八王子ミライテラスパートナーズ　殿

申請者　住　　所

団 体 名

氏　　名

電話番号

次のとおり公園内における行為の許可を申請します。

公園の名称			
行為の場所 又は公園施設		利用面積	㎡
行為の目的			
行為の内容			
行為の期間			
その他		人員	

受付番号　第　　号

暴力団でないことの宣誓

□暴力団の利益となる使用又は利用を制限するため、私（団体の場合は構成員を含む）は暴力団でないことを宣誓し、次のことについて同意します。※（□にレチェック）

暴力団による使用又は利用であるかを確認する必要がある場合は、所轄の警察署へ照会することがあります。また、許可後に暴力団の利益となる使用又は利用であることが判明した場合は、許可を取り消します。（八王子市暴力団排除条例第８条）

使用料減免申請書

令和　　年　　月　　日

八王子市長　殿

申請者　　住　所

氏　名

使用にともない、下記のとおり減免の申請をいたします。

記

1. 使用場所（公園名）

2. 使用目的

3. 使用期間

4. 減免を受けようとする理由

受付番号　第　　号

公園使用（集会・撮影）企画書

令和　　年　　月　　日

八王子ミライテラスパートナーズ　殿

提出先
八王子中央公園パークカウンター
TEL：042-621-1908
E-mail：park@sotonomori.jp

申請者　団体名

担当者氏名

電話番号

使用にともない、下記のとおり企画書を提出いたします。

記

1．使用場所
（公園名及び地図等で使用範囲を示してください）

2. 使用目的

3. 内容詳細

4. 使用日時

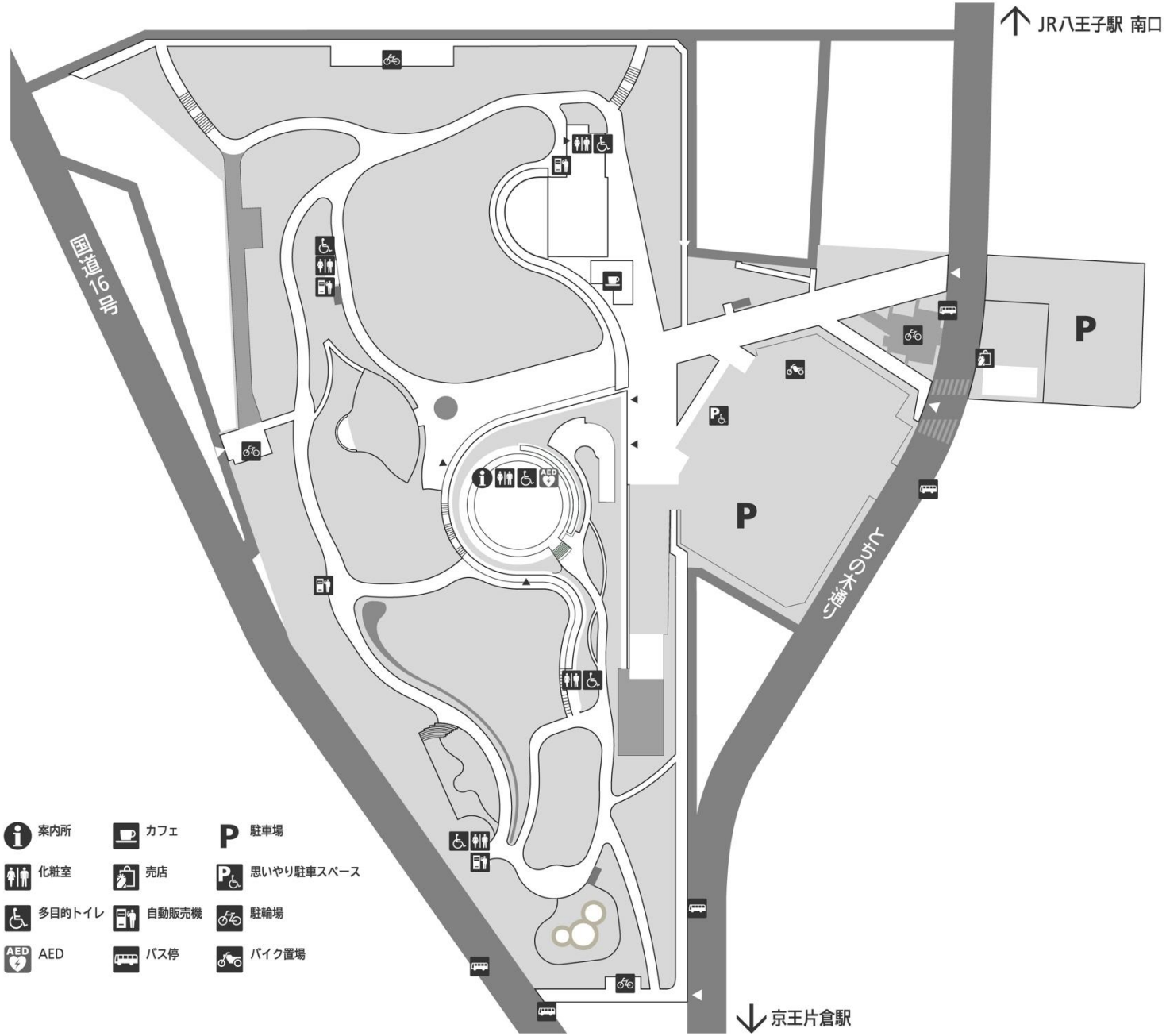
5. 参加人数

6. 機材・物品

7. 車両台数・駐車の想定場所

8. その他（特記事項があればご記入ください）

白地図


JR八王子駅 南口
国道16号
P
P
浅川
京王片倉駅
案内所
化粧室
多目的トイレ
AED
カフェ
売店
自動販売機
バス停
駐車場
思いやり駐車スペース
駐輪場
バイク置場