

岡崎公園利用要項

京都市都市公園条例及び京都市都市公園条例施行規則に基づき、岡崎公園の利用について、以下のとおり取り扱います。

1 岡崎公園の利用について

岡崎公園は、明治28（1895）年開催の第4回内国勸業博覧会跡地の一部を公園地として指定したもので、京都市を代表する総合公園の一つです。

優れた都市景観を将来へ保全再生しながら、世界に冠たる文化・交流ゾーンとしての機能を一層発揮する地域として位置づけられている岡崎地域に位置し、公園内及び周辺には、ロームシアター京都、京都市京セラ美術館、京都市動物園、琵琶湖疏水やインクライン、京都府立図書館、平安神宮、京都市勸業館みやこめッセ、京都国立近代美術館など、様々な文化交流施設が集積しています。

岡崎公園は、市民の皆様に親しまれる公共の公園であることから、専ら営利を目的とした利用はできません。また、利用に当たっては、優れた都市景観や文化・交流ゾーンとしての風格・機能等を損なうことがないよう、十分に配慮いただく必要があります。

2 利用可能エリアの概要

住所：京都市左京区岡崎最勝寺町

貸出可能エリアの規模：10,466平方メートル

貸出可能エリアの区域：本要項8ページの岡崎公園平面図を参照ください。

※ 神宮道は、参道としての機能を妨げない範囲で利用いただけます。

3 利用可能日時

年間を通じて、毎日御利用いただけます。ただし、工事等により行為が実施できない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

利用可能な時間帯は、原則、午前9時から午後10時までとし、催事等の準備に限り、午前7時から御利用いただけます。また、原則として午後8時以降は、大きな音や強い光を伴う行為は実施できません。

利用可能な日数は、原則、準備・撤収を含め月7日以内とし、同一利用者による利用は、原則、月2回まで（月2回合わせて、7日を超えて利用はできません。）とします。

ただし、業として写真又は映画を撮影する場合はこの限りではありません。

なお、ここでいう「利用者」には、申請者のみならず、主催者、共催者など、一体となって利用する者全てを含みます。（例えば、3者の名義を使い分けて利用を連続申請し、同一と見なせる事業を21日間にわたって実施することはできません。）利用者の一体性や、事業の同一性は、事業名称、事業内容、対外的な表示等によって、京都市が判断します。

4 利用受付

- ・ 利用希望月の6箇月前の1日（6箇月前が1月の場合は4日）から、利用希望日の1箇月前までに、申請書を持参（午前9時から午後5時まで）、郵送又はメール送付により、先着順にて受付を行います。
- ・ 受付初日については、持参、郵送（必着）又はメール送付のあった全ての申請を対象に、利用希望日が重複した場合は、先着順ではなく、その月の7日（7日がロームシアター京都の休館日である場合は翌営業日）に抽選を行い、利用者を決定します。抽選はロームシアター京都で開催し、京都市職員又はロームシアター京都職員が代理で厳正なる抽選を行います。なお、抽選の対象となる利用希望者は、抽選を見学することが可能です。また、抽選前に利用希望者の間で調整も可能とします。
- ・ 抽選に当選した者から、別の者に対しての、権利の譲渡は認められません。抽選により、当選した者が申請を取り消した場合に、落選した者が複数いる場合は、再抽選を行う場合があります。
- ・ 個人からの申請も認めますが、法人単位で催しを運営する場合は、法人として申請してください。また、主催者（主催者から委託を受けている者を含む。）が申請してください。
- ・ 初回申請時は、本人確認資料を求めます。法人にあっては、規約、定款、登記簿等の資料提出を求めます。抽選の場合は、抽選前に資料提出を求めますが、ロームシアター京都の指定する抽選日までに提出がない場合は、利用を取りやめたと判断して、キャンセルとして取り扱います。
- ・ 京都市の主催・共催事業等については、上記に限らず、随時、個別に申請を受け付けます。
- ・ 電話等による利用受付は、原則、認めませんが、電話等による空き状況の確認後、7日以内に、申請書を提出することを条件として、仮押さえを可能とします。ただし、7日以内に申請書の提出がない場合は、利用を取りやめたと判断して、キャンセルとして取り扱います。また、仮押さえは1回までとし、延長等は認められません。
- ・ 利用の申請や抽選について、京都市が不正であると認めた場合は、次回以降の利用をお断りします。
- ・ 申請の内容に虚偽があると京都市が認めた場合は、次回以降の利用をお断りします。

5 事前打合せ

受付に際して、利用内容に関する事前打合せを行います。ただし、2回目以降の利用で、その利用内容に変更がない場合は、事前打合せを省略する場合があります。

打合せに当たっては、利用日の1箇月前までに、本要項9ページの「都市公園内行為許可申請書」及び次の事項を記載した企画書（様式自由）を作成のうえ、打合せをお願いします。

- ・ 利用内容（誰が、いつ、どこで、何をするのか）
※ 主催者や共催者が複数いる場合は、全ての者を正確に記載してください。
- ・ 利用者（団体）概要
※ 法人格のある団体の場合は役員名簿、任意団体の場合は主要な構成員の名簿を付すこと。
- ・ 利用図面（どこに何を設置するのか（本要項8ページ岡崎公園平面図参照））
- ・ 利用日のタイムテーブル

- ・ その他京都市が必要と認めるもの

初めての事業や、2回目以降の事業でも利用内容に変更がある場合、利用日の14日前までに、打合せがなされず、又は企画書や図面等の事業の詳細を確認する書類が提出されない場合、その後に事業の詳細を確認する書類を提出されても、これを許可しません。

事前打合せでは、主に以下の基準や留意事項等を満たしているかどうかを確認します。利用の詳細については、別紙「岡崎公園利用手引書」も併せて御確認ください。

(1) 共通基準

ア 他の利用者の通常の利用に迷惑や支障を及ぼすおそれがないこと。

公園を広く囲い、他の利用者の自由な利用を不当に制限することは、原則として、許可できません。

イ 公園施設を破損し、又は汚損するおそれがないこと。

ウ 騒音等により公園の静けさを損なわないこと。

なお、騒音については、環境基本法第16条第1項の規定に基づく「騒音に係る環境基準」や、「騒音規制法」、「振動規制法」、「京都府環境を守り育てる条例特定施設及び規制基準」などを参考にすること。

エ 事故が発生するおそれがないこと。

オ 公園に隣接して居住する者に迷惑を掛けるおそれがないこと。

カ 都市公園の種類、規模、設置目的、利用の実態等に適合するものであること。

同じ都市公園（総合公園）でも、規模、設置目的、利用の実態等に応じ、制限に係る行為は異なりますので御留意ください。

キ 公園利用者、地域住民等の理解が得られるものであること。

ク 公共の福祉、公序良俗等に反するものでないこと。

ケ 専ら私的な利益を目的としていないこと。

(2) 個別基準

ア 業として写真又は映画を撮影する場合

⑦ 他の利用者の公園利用に、支障をきたさない箇所、方法で行われるものであること。

⑧ 都市公園で行われる写真又は映画の撮影として不適当な内容でないこと。

イ 興行を行う場合

⑦ 専ら営利を目的とした興行でなく、かつ都市公園で行われる行為として不適当な内容でないこと。

営利性の確認のため、原則として、詳細な収支予算書を提出すること。

ウ 競技会、集会、展示会、博覧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場合

⑦ 公共性又は公益性に欠け、参加者等を不当に制限する催し物でないこと。

⑧ 専ら営利を目的とした催しでないこと。

なお、岡崎公園では、京都市の主催・共催事業等の場合、例外的に大規模な利用を認める場合があります。

(3) その他利用に関する留意事項等

ア 物品の販売又は頒布について

- ⑦ 営利を目的とした物品の販売又は出店を行わないこと。ただし、京都市の業務と関連する地域自治組織、公共的な団体等が、明らかに地域の公益を目的とする催し物に付随したもので、その催し物の参加者を対象とし、不特定多数の公園利用者等を対象としていないものについては、この限りではありません。
- ⑧ 物品の内容、種類及び価格が都市公園内での販売として不適当な内容でないこと。

イ 募金、署名等について

- ⑦ 他の利用者の公園利用に、支障をきたさない箇所及び方法で行われるものであること。
- ⑧ 公共の福祉に反しないものであり、公園でこれらの行為が行われる十分な必要性があること。

ウ はり紙、はり札その他の広告物について

- ⑦ 公園又は公園施設の管理上支障を及ぼすおそれがないもの。
- ⑧ 公序良俗に反しないもの。
- ⑨ 法令（条例を含む。）の規定に違反しないもの。
- ⑩ その他、公園の設置目的に照らして適当と認められるもの。

エ スピーカー等による音出しについて

- ⑦ 催しにおいてスピーカー等により音を出す場合は、周辺住民及び近隣施設に十分配慮すること。

音出しにより周辺住民や近隣施設等から苦情が出る恐れのある催しを行う場合は、利用者が事前に周辺地域に十分に説明を行い、周辺地域との良好な環境維持に努めること。

※ 本要項5(1)ウに記載の、騒音に関する規定を参照してください。

※ 当日に苦情があった場合は、音量を下げる等、適切な対応を行ってください。

- ⑧ スピーカー等により音を出す場合は、ロームシアター京都や京都市美術館別館など、近隣施設の催し物に干渉しないこと。
- ⑨ 原則として早朝（午前9時以前）、夜間（午後8時以降）はスピーカー等により音を出さないこと。

オ ごみ等の対策について

- ⑦ 催しにおいて発生するごみは、必ず利用者が処分すること。
- ⑧ ごみが出る催しを行う場合は、利用者がごみ箱を設置し、回収、処分すること。
- ⑨ 原則として公園内に喫煙所を設置することはできません。喫煙（電子タバコを含む。）は周辺の喫煙所を利用するよう注意喚起を行うこと。

カ 車両の乗り入れについて

- ⑦ 次の場合を除き、公園内に車両を駐停車しないこと。
 - ・ 器材等の搬入、搬出を行うため、一時的に乗り入れる場合
 - ・ キッチンカーなど、催しにおいて使用する場合
 - ・ 車両の展示を行う場合
- ⑧ 車止めの取外しは必要最小限とし、車両乗り入れ後は速やかに元に戻すこと。

キ 芝生の保護について

- ⑦ 芝生の傷みの原因となることから、次のことを行わないこと。やむを得ず実施する必要がある場合は、事前に相談すること。
- ・ 芝生地に発電機等の重量物を設置すること。
 - ・ ブルーシート等により芝生を覆うこと。
 - ・ 芝生地で油や熱湯など、こぼした場合に芝生を傷める可能性がある液体を使用すること。
 - ・ 発電機等の熱風が発生する機器を、熱風が芝生に当たる場所に設置すること。
- ⑧ 芝生の維持、再生のため、京都市において工事及び立入禁止区域の設置等、必要な措置を行う場合があります。その場合、催しにおいて、工事区域や立入禁止区域を利用することはできません。

ク 電源設備（コンセント盤）の使用について

- ⑦ 催しで利用可能な電源設備（コンセント盤）を2箇所を設置しています。電源設備の使用を希望する場合は、予め必要なコンセント口数、使用予定時間をお申し出ください。
なお、電源設備のみの貸出しは行っておりません。
- ⑧ 電源設備を使用する場合は、感電、発火等の事故がないよう十分に安全を確保すること。また、他の利用者がケーブル等で怪我をすることがないように対策を行うこと。

ケ 控室・駐車場等の設備について

岡崎公園は、催しを行うことを前提としておりませんので、控室、駐車場、排水等の設備は用意しておりません。

コ 利用制限について

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を図る観点等により国又は京都府から要請があった場合は、利用を制限することがあります。

6 使用料

京都市都市公園条例に基づき、以下の使用料をお支払いいただきます。

区分	利用単位	単位期間	使用料
興行、競技会、集会、展示会、博覧会、その他これらに類する催し	1 m ²	1 日	160 円
業として行う写真撮影	1 回	1 時間	4,600 円
業として行う映画撮影	1 回	1 時間	9,400 円
電源設備（コンセント盤）	1 口	4 時間	100 円

7 使用料の納付・行為許可通知書の発行

受付完了後、京都市から使用料の納付書を送付しますので、使用料を納付し、領収書の写しをFAX等により京都市に御提出ください。納付が確認できましたら、行為許可通知書を発行します。

- ※ 使用料の滞納がある場合は、次回以降の申請をお断りします。
- ※ 京都市都市公園条例に基づき、利用日の7日前までに利用の取消を申し出た場合は、使用料を還付します。
- ※ 台風・大雪等の不可抗力により、公園機能が果たせず、利用ができないと京都市が判断した場合を除き、使用料は還付できません。

8 許可事項の変更及び申請の取消について

許可事項の変更については、原則、認められません。やむを得ない事情により、許可事項の変更が必要な場合は、利用日の7日前までに、本要項11ページの「岡崎公園行為許可申請（変更・取消）申請書」で変更内容を提出してください。

京都市からの許可の事前又は事後に関わらず、申請の取り消しを行う場合も、利用日の7日前までに、本要項11ページの「岡崎公園行為許可申請（変更・取消）申請書」を提出してください。利用日の7日前を過ぎても、取り消しを行うことは可能ですが、使用料は還付されません。

9 当日の利用

当日、行為許可通知書を確認させていただく場合がありますので、必ず行為許可通知書を携帯してください。

利用者の責任の下、安全に利用いただき、利用後は清掃のうえ、原状復帰をお願いします。利用後、看過できない状態であれば、改めて清掃、原状復帰を行っていただくとともに、次回以降の利用をお断りさせていただく場合があります。また、本要項及び岡崎公園利用手引書に記載された禁止事項に抵触する場合及び許可された行為を逸脱する場合も、次回以降の利用をお断りする場合があります。

- ※ 京都市職員又はロームシアター京都管理課岡崎公園利用担当が、予告なく利用の状況を確認する場合があります。
- ※ 車止めの鍵、電源設備（コンセント盤）の鍵の貸出し及び返却は、午前9時から午後5時までの間で、ロームシアター京都3階事務室（ロームシアター京都管理課）にて対応します。

10 大人数での一時利用等について

遠足での一時休憩利用等、大人数での一時利用については、利用重複の回避や混雑見込みの把握のため、本要項9ページの「岡崎公園利用届」を御提出ください。

なお、利用届は、独占的、優先的に公園を利用することを認めるものではありませんので、他の利用者と譲り合って御利用ください。また、利用届を御提出いただいた場合でも、催しの実施等により、当初の予定どおり利用いただけない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

11 利用のお断り

①利用の申請や抽選について京都市が不正であると認めた場合、②申請の内容に虚偽があると京都市が認めた場合、③使用料の滞納がある場合、④利用後の清掃について看過できない状態がある場合、⑤そのほか本要項及び岡崎公園利用手引書に記載された禁止事項に抵触する場合及び許可された行為を逸脱する場合は、次回以降の申請を不許可とする場合があります。

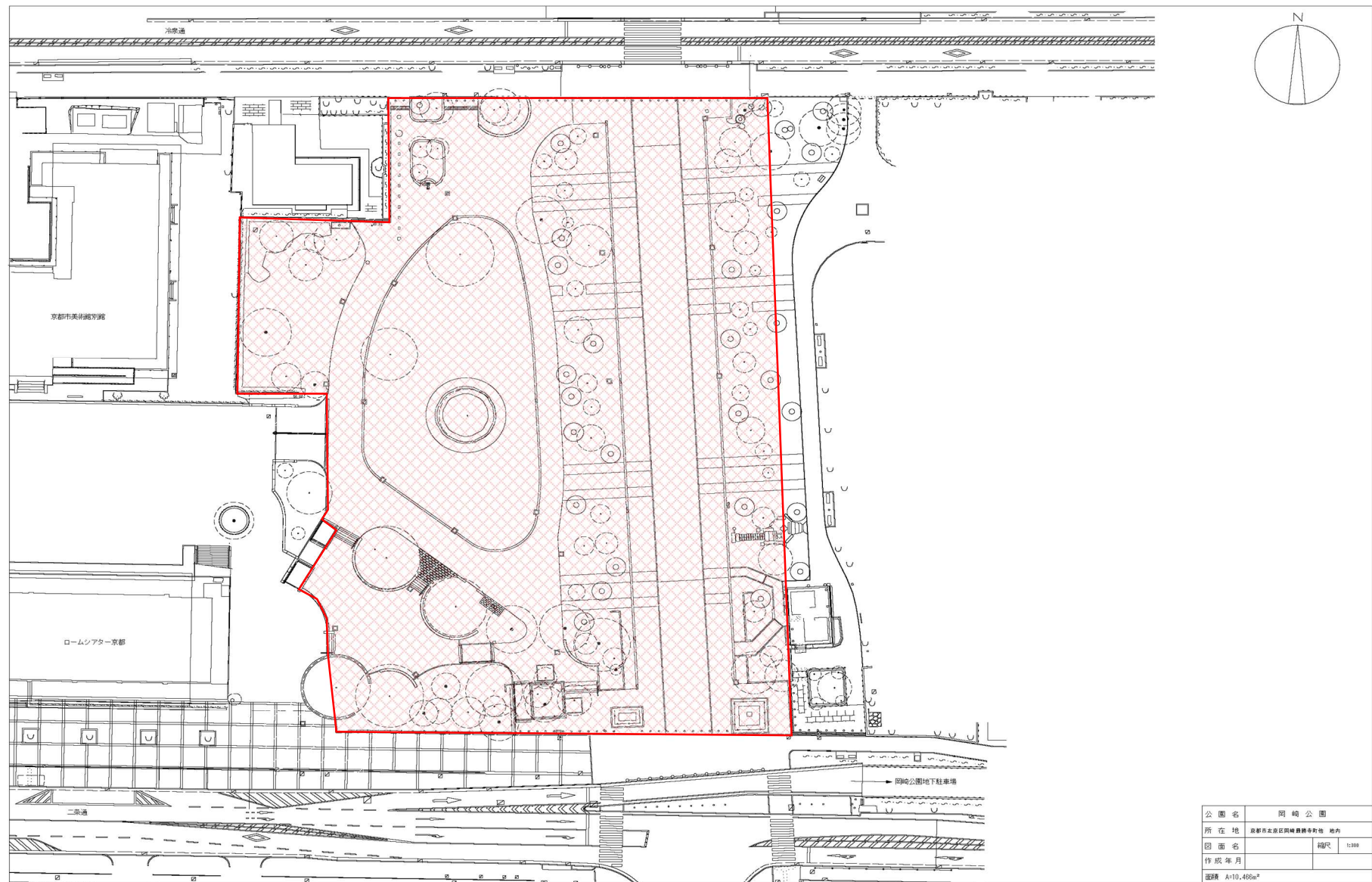
特に重大と認める事案については文書（警告書）によって指導し、警告書の発出が重なる場合は、公衆の公園の利用に支障を及ぼすと判断し、京都市都市公園条例第3条第4項に基づき、申請を不許可とします。

12 問合せ先

利用に関するお問合せ、御相談、予約手続等については、以下に御連絡ください。

ロームシアター京都 管理課 岡崎公園利用担当	
TEL	075-771-6051
FAX	075-746-3366
Eメール	op.shinsei@rohmtheatrekyoto.jp

岡崎公園平面図



第1号様式（第1条関係）

都市公園内行為許可申請書

(あて先) 京都市長	年 月 日
申請者の住所 (法人にあたっては、主たる事務所の所在地)	申請者の氏名 (法人にあたっては、名称及び代表者名)
	電話 ー
	担当：

京都市都市公園条例第3条第1項の規定により都市公園内における行為の許可を申請します。	
行 為 の 場 所	
行 為 の 内 容	
行 為 の 目 的	
行 為 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
都市公園の復旧方法	
そ の 他	

岡崎公園利用届

(あて先) ロームシアター京都 管理課	(提出日) 年 月 日
提出者の住所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)	提出者の氏名 (団体にあっては、名称及び代表者名)
	担当者の氏名 電 話 () ー 電子メール

利用場所	岡崎公園（ ）
利用日時	年 月 日（ ） 時 から 時 まで
利用目的	
利用内容	
その他 （参加人数等）	

(注) 公園利用届の提出により、独占的、優先的に公園を利用できるものではありません。他の利用者とお互いに譲り合って、御利用ください。

【ロームシアター京都 管理課 FAX 075-746-3366】

岡崎公園行為許可申請（変更・取消）申請書

(あて先) 京都市長	年 月 日
申請者の住所 (法人にあたっては、主たる事務所の所在地)	申請者の氏名 (法人にあたっては、名称及び代表者名)
	電話 ー
	担当：

年 月 日付け京都市指令文文 号で許可を受けた岡崎公園内での行為について、以下のとおり 変更・取消 を申請します。	
行 為 の 場 所	岡崎公園
変 更 (取 消) 理 由	
変 更 内 容	
行 為 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
そ の 他	

※ 変更の場合は、変更後の企画書を添付してください。