

梅小路公園における イベント利用の手引

令和7年6月

京都市建設局みどり政策推進室

目 次

はじめに	1
1 公園の概要	2
2 利用可能範囲	2
3 利用可能日時	2
(1) 利用可能日	2
(2) 利用可能時間	2
(3) 利用可能日数	3
4 利用手続	3
(1) 手続の流れ	3
(2) 利用受付	3
ア 受付期間	
イ 受付方法	
ウ 受付区分	
エ 抽選における留意事項等	
オ 受付先	
(3) 事前打合せ	4
5 利用条件	5
(1) イベントの目的・内容	5
(2) 運営体制	6
ア 主催者責任の明確化（責任ある運営体制）	
イ 安全管理・事故防止	
(ア) 事故防止対策	
(イ) 事故発生時の対応	
(ウ) 事故発生時の責任体制の確保	
ウ 周辺地域や一般来園者とのトラブル防止	
(3) 施設利用	7
ア 植栽の保全	
イ トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃	
ウ 飲食物の提供に伴う対応	
エ 車両の乗入れ・駐車	
オ 水道設備	
カ 排水設備	
キ 電気設備	
ク 備品の貸出し	
ケ テント等の仕様	

コ	利用後の原状回復義務	
(7)	原状回復を求める場合	
(1)	公園の損傷時の対応	
サ	その他留意事項	
(4)	その他	9
ア	行為の制限	
イ	権利の制限	
ウ	免責	
エ	その他	
6	使用料等	10
7	使用料等の納付・許可通知書の発行	10
8	許可事項の変更及び申請の取消について	10
9	許可の取消し	11
10	当日の利用	11
11	大人数での一時利用等について	11
12	問合せ先	12
別紙		13
	(参考資料)	
	様式等	14

はじめに

梅小路公園は、市街地の中心（京都駅から西へ徒歩約15分）にありながら人が緑と花で憩える空間として、また災害時には市民の皆さんが避難できる場所として、1995年から開園している面積約13.7ヘクタールの都市公園です。

公園内には、広々とした「芝生広場」、水と親しめる「河原遊び場」、賑わいのあるイベントが開催される「七条入口広場」のほか、有料施設として、建都1200年を記念して創設された日本庭園「朱雀の庭」や、京都で初めての復元型ビオトープ「いのちの森」、京都市電として初めて導入された車両が走る「チンチン電車」、便利なレストランや多目的に利用できる貸室（和室・茶室・イベントホール）のある「緑の館」があります。

さらに、2012年3月には、京都市初の本格的な水族館「京都水族館」がオープンしたほか、2016年4月には、日本最大級の鉄道博物館「京都鉄道博物館」がオープン、2019年には屋外型スポーツ体験施設の「ビバスクエア京都」がオープンするなど、年々賑わいを見せているところです。

この度、梅小路公園の良好な環境を保ったうえで、京都駅西部エリアの一大拠点としての活用が更に進むよう、イベントで公園を利用する場合の手引を作成しました。利用に当たっては、この手引に沿って、適切な手続及び運営を行っていただきますよう、お願いします。

1 公園の概要

名 称：京都市梅小路公園

所 在 地：京都市下京区観喜寺町

面 積：137,129 平方メートル

公園種別：総合公園

主要施設：朱雀の庭、緑の館、いのちの森、河原遊び場、七条入口広場、
駐車場、芝生広場、野外ステージ、京都水族館、
すぎくゆめ広場、市電ひろば、チンチン電車、京都鉄道博物館、
ビバスクエア京都 等

アクセス：・JR嵯峨野線「梅小路京都西」駅下車すぐ

・「京都」駅（JR・地下鉄・近鉄）中央口より塩小路通を西へ
徒歩15分

・市バス「七条大宮・京都水族館前」下車

「梅小路公園・京都鉄道博物館前」下車

「梅小路公園・JR梅小路京都西駅前」下車

・京阪京都交通バス「梅小路公園・JR梅小路京都西駅前」下車
「七条大宮・京都水族館前」下車

駐 車 場：交通弱者（障害者、高齢者、乳幼児連れの家族、妊産婦、けが
人、その他歩行困難な方）専用の「おもいやり駐車場」のみ

2 利用可能範囲

梅小路公園において、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（以下「イベント」という。）のための占用物件（テント等）を
設ける場合は、**別紙**の受付エリア内で、かつ、占用禁止箇所としていない場
所に限り、利用が可能です。

3 利用可能日時

(1) 利用可能日

年間を通じて、毎日利用が可能です。ただし、工事等によりイベントが
実施できない場合がありますので、梅小路公園管理事務所（以下「管理事
務所」という。）に確認してください。

(2) 利用可能時間

原則、午前9時から午後10時まで（設営及び撤収の時間含む。）、利用
が可能です。ただし、イベントの準備・設営のために必要である場合は、
午前7時からの利用が可能です。

これらによりがたい場合は、管理事務所と協議してください。

(3) 利用可能日数

原則、準備・撤収を含めて月7日以内とし、同一利用者による利用は、原則、月2回までとします（月2回、合わせて7日を超えての利用はできません。）。ただし、本市又は指定管理者が主催又は共催する事業その他本市が特別に認める事業については、この限りではありません。

4 利用手続

(1) 手続の流れ

時期	申請者（主催者）	管理事務所
開催6箇月前	・利用申込書の提出 ・利用条件の確認 ・関係法令等の確認、問合せ	・利用受付、抽選の実施 ・利用条件等の説明
開催1箇月前	・事前打合せ ・各種許可申請 ・使用料等の納付	・事前打合せ ・各種許可通知書等発行
設営	・資材搬入、設営	・設営状況の確認、指導
イベント開催中	・イベントの指揮監督 ・苦情対応	・利用状況の確認 ・申請者（主催者）への指導
撤去	・清掃、ごみ回収、原状復旧	・原状復旧等の確認

(2) 利用受付

ア 受付期間

- ・ 利用希望日（その日が2日以上にわたるときは、その初日）の属する月の6箇月前の月の初日（1月にあつては、5日。ただし、これらの日が月曜日の場合はその翌日）から、利用希望日の1箇月前までとします。
- ・ 本市又は指定管理者が主催又は共催する事業その他本市が特別に認める事業については、上記にかかわらず、随時、個別に申請を受け付けます。

イ 受付方法

- ・ 事前に電話等でお問合せのうえ、本手引14ページの「京都市梅小路公園利用申込書」を管理事務所を持参するか（午前9時から午後5時まで）、メールにより送付してください。先着順にて受付を行います。なお、電話による受付は行いません。
- ・ 受付初日については、持参又はメール送付のあった全ての申込を対象に、利用希望日が重複した場合は抽選を行い、利用者を決定します（先着順ではありません。）。

ウ 受付区分

- ・ 占用物件を伴うイベントの申込については、**別紙**の受付エリアに記載する3区分（①七条入口広場エリア、②芝生広場エリア、③中央園路エリア）及び芝生広場内ステージ（以下「ステージ」という。）を対象に、区分ごとに受け付けます。

なお、1事業者が複数の区分の利用を同時に申し込むことも可能です。

- ・ 各区分の利用は、原則として1事業者に限ります（同時に2以上の事業者が利用することはできません。）。

ただし、公共団体等の啓発ブースなど、公益性の観点から、本市が特別に認める場合は、この限りではありません。

エ 抽選における留意事項等

- ・ 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、当選した者が申込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。
- ・ 抽選の際は本人確認資料を求めます。
- ・ 利用の申込や抽選について、本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する場合があります。
- ・ 申込の内容に虚偽があると本市が認めた場合は、次回以降の利用をお断りする場合があります。

オ 受付先

梅小路公園管理事務所（（公財）京都市都市緑化協会）

（〒600-8835 京都市下京区観喜寺町5 6-3）

電 話：075-352-2500

F A X：075-352-2561

メールアドレス：ume_info★kyoto-ga.jp

※ 上記の「★」記号を「@」記号に置き換えてください。

(3) 事前打合せ（利用希望日の1箇月前まで）

- ・ 各種許可申請書の受付に際して、利用希望日の1箇月前までに利用内容に関する事前打合せを管理事務所と行ってください。

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。

- ・ 事前打合せに当たっては、以下の書類の提出をお願いします。内容に応じて追加の資料を求める場合があります。

【提出書類】

- 都市公園占用許可申請書（本手引 15 ページ）
※ 占用物件を伴うイベント（ステージを利用するものを除く。）
- 京都市梅小路公園内行為許可申請書（本手引 17 ページ）
※ ステージを利用するイベント
- イベントの企画書（目的、期間、事業概要、実施主体、運営組織、広報計画、想定参加人数等が記載されたもの）
- 会場レイアウト図
- 占用物件の位置及び面積が分かる資料（求積図、求積表等）
- 現場責任者の連絡先
- 運営組織がわかる資料
- 当日のタイムスケジュール（設営、開催期間中、撤去を含む全日程が分かるもの）

（該当する場合のみ）

- 設備計画（仮設トイレ、ゴミ箱、消火設備、給排水設備、電気設備等）
- 車両搬出入計画（車両台数、進入経路等）
- 警備計画（イベント開催中の誘導員配置等）
- 広報計画（チラシ、ホームページ、テレビCM、SNS等）
- 地方公共団体等による後援を証する公文書
- 京都市暴力団排除条例に基づく誓約書（第1号様式）

- ・ 事前打合せでは、京都市の都市公園における行為許可基準や本手引中「5 利用条件」で定める事項を満たしているかどうか等を確認します。
- ・ 都市公園法以外の関係法令に係る手続等については、必要に応じ、申請者の責任により行ってください。
なお、問合せ先は以下のとおりです。

【関係連絡先一覧】

関係先	連絡先
京都市医療衛生センター	075-746-7212
下京消防署	075-361-4411
下京警察署	075-352-0110

5 利用条件

(1) イベントの目的・内容

公共性又は公益性に欠け、専ら営利を目的としたものは、認められません。また、梅小路公園は、京都駅西部エリアに位置しており、当該エリア

における憩いと賑わいの一大拠点であることから、梅小路公園の魅力を高め、更なる人の流れを生み出すことを目的とした内容の企画としてください。

(2) 運営体制

ア 主催者責任の明確化（責任ある運営体制）

次の全てについて責任ある対応ができる現場責任者を配置してください。

- ・ 利用申込みから開催後の片付け完了まで、イベントの全体を掌握すること。
- ・ 利用当日、現場に常駐すること。
- ・ 運営担当者、出店者、イベント参加者の指揮監督を行うこと（あらかじめ、利用条件等の遵守事項の周知徹底を図ること。）。
- ・ 現場責任者から、各運営担当者等への指揮命令系統が整理されていること。
- ・ 管理事務所から常に連絡を取ることができること。
- ・ 周辺地域やイベント参加者、一般来園者からの苦情に適切に応じること。

イ 安全管理・事故防止

(7) 事故防止対策

- ・ 設営から片付け完了までの全行程で、適切に安全対策を講じること。
- ・ 資材搬入等で車両が進入する際は、誘導員の配置など事故防止策を講じること。また、最徐行で通行すること。
- ・ 火気器具等を使用する場合は、消火器の準備及び届出が義務付けられているため、事前に消防署に連絡・相談すること。
- ・ テント等の設置に際しては、参加人数に応じて必要な通路や空間を確保し、安全に利用できる環境を確保すること。

(イ) 事故発生時の対応

- ・ 事故発生時は速やかに管理事務所に報告するとともに、警察や消防等関係機関への通報やイベントの中止など、適切に対応すること。

(ウ) 事故発生時の責任体制の確保

- ・ イベントの開催を原因として発生した事故等への対応策として、イベント保険へ加入するなど、主催者側で責任を取れる体制を取ること。

ウ 周辺地域や一般来園者とのトラブル防止

- ・ イベントの実施に当たっては、周辺地域や公園の一般来園者に迷惑

をかけることがないようにすること。

- ・ 勧誘行為や募金・署名の働き掛け等の行為は、イベントの参加者のみを対象とすること（一般来園者に対して行うことはできません。）。
- ・ テント等は、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すること。
- ・ 梅小路公園周辺には第一種住居地域をはじめ、住宅街があることから、大音量を伴う行為は控え、周辺地域に騒音等の迷惑をかけることがないようにすること。

なお、音の出るイベントについては、午前9時から午後7時までの時間帯で行うこと。

(3) 施設利用

ア 植栽の保全

- ・ テント等の設置については、占用禁止箇所としていない場所の範囲内で行うこと。また、一般来園者の利用の妨げとならない範囲で、できるだけ園路等の舗装部分を利用して設置すること。
- ・ 飲食を伴うテント等（飲食物の物販スペース、飲食スペース等）については、芝生広場に設置しないこと。

イ トイレ・ゴミ箱の設置及び清掃

- ・ 公園内の3箇所のトイレは使用していただいて構いません。ただし、集客人数が概ね500名以上となる場合は、主催者がイベント参加者の利用するエリアのトイレ清掃とトイレットペーパーの補充を行うこと。
- ・ 飲食物等の提供がある等、ゴミの発生が予測される場合は、ゴミ箱を設置し、ゴミの回収を行うこと。
- ・ イベント開催中、会場及び会場周辺の清掃を実施すること。
- ・ イベント終了後は清掃を行い、ゴミ類は全て持ち帰ること。出店者が放置した生ゴミや汚水、イベント参加者が放置したゴミ等についても、主催者が責任を持って片付けること。

ウ 飲食物の提供に伴う対応

- ・ 調理を行う場合は、汚れ防止策を講じること。
- ・ 食品を提供する場合は、食品衛生法等に基づく営業許可が必要な場合があるので、市医療衛生センターに問合せのうえ、手続を行うこと。
- ・ 酒類を提供する場合は、未成年者及び自動車等のドライバーに提供しないことを看板等で明示すること。
- ・ 保健所への許可申請や届出を要する行為を行う場合は、利用日まで

に営業許可証又は保健所提出書類（模擬店開設届等）の写しを提出すること。

エ 車両の乗入れ・駐車

- ・ 公園内への車両の乗入れや駐車は、資材の搬入出やキッチンカー等、出店等に必要なものに限ります。乗入れ等がある場合は、占用許可申請書や梅小路公園内行為許可申請書に、乗入れや駐車を行う車両の台数等を記入し、事前に車両通行証を取得すること。
- ・ 車両が公園内に進入する際は、フロントガラスなど、見えやすいところに車両通行証を掲示すること。
- ・ 車両の進入及び駐停車は、管理事務所が指定する区域で行うこと。
- ・ 公園利用者の安全のため、準備や後片付けのために公園内に進入する車両数は、必要最小限とし、歩行者優先、ハザード点灯、最徐行（10 km /時以下。歩行者を近傍で追い抜かないこと。）で通行すること。
- ・ 車両の搬入は午前9時まで、搬出は午後5時以降を原則とする。ただし、公園内に人が多い場合は、更に制限を行います。
- ・ 搬入出時、入口・出口に誘導員が立ち、許可車両以外の車が入場されていないか確認すること。
- ・ 搬入出等が終了したら、速やかに公園外へ移動すること。

オ 水道設備

必要な水については主催者で準備すること。ただし、七条入口広場にある取水口（1箇所）については利用可とする。この場合、管理事務所が貸し出すメーターを設置し、利用量に応じた料金を支払うこと。

カ 排水設備

汚水については主催者が持ち帰ること。ただし、管理事務所が指示する排水桝については、主催者側でグリストラップを設置した場合に限り、利用可とする。

キ 電気設備

主催者にて発電機等を準備すること。ただし、七条入口広場にある電源設備（2箇所）については利用可とする。この場合、管理事務所が貸し出すメーターを設置し、利用量に応じた料金を支払うこと。

ク 備品の貸出し

備品の貸出しは行っていないため、主催者にて準備すること。

ケ テント等の仕様

テント、看板、ゲート、パーテーション等の仮設物の管理（固定）・養生（突起物やコード等転倒の原因となる物の被覆等）を厳重に行うこと。特に、風の状態については予断することなく、突風対策は厳重にするこ

と。舗装された園路上においては、風圧に耐える重しによる固定を行うこと。

コ 利用後の原状回復義務

イベントの利用に際しては、事前及び終了後に管理事務所職員が立会のうえ、利用範囲の状況を確認します。イベント終了後に損傷等が認められた場合は、原状回復を求める場合があります。

(7) 原状回復を求める場合

- ・ 公園の樹木、植栽、構造物、設備などの損傷、紛失又は汚れ（以下「損傷等」という。）が発生したとき。汚れには、汚水や飲食物等による油汚れを含みます。

(1) 公園の損傷時の対応

- ・ 損傷等が発生したときは、速やかに管理事務所に連絡すること。
- ・ イベント終了後、損傷等がないか管理事務所の確認を受けること。
- ・ 清掃、修理、復旧等は、主催者の責任において行うか、その費用を支払う方法があります。管理事務所と協議のうえ、決定してください。

サ その他留意事項

- ・ 花火については、手持ち花火も含め、原則全面で禁止します。

(4) その他

ア 行為の制限

イベントに伴う行為についても、協賛企業の宣伝行為等は制限させていただく場合がありますので、管理事務所に事前協議のうえ、指示を受けてください。

イ 権利の制限

主催者は、本市による許可の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸しないこと。

ウ 免責

天災地変などの不可抗力によってイベントを実施できなくなった場合の損害について、管理事務所及び本市はその責任を負いません。

また、他の利用者や団体の不適切な利用によってイベントの開催に支障が生じたり、開催できなくなったりした場合の損害についても、その責任を負わないものとします。

エ その他

災害やその他の事情等により、本市がイベントの開催を不相当と判断する場合は許可を取り消す場合があります。

6 使用料等

梅小路公園の使用に当たっては、京都市都市公園条例等に基づき、下記の区分に基づく公園使用料又は利用料金（以下「使用料等」という。）をお支払いいただきます。

区分	使用方法	単位時間	使用料等（円）
【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（ステージ以外）	1 平方メートル	1 日	1 6 0
【利用料金】			
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（ステージ）	1 面	1 時間	2, 0 0 0

※ 算定には設営等の準備行為や撤去に係る日数・時間数を含みます。

【占用面積の考え方】

占用面積は、テント等の工作物を設置する部分及び囲込み等により独占利用する部分（ステージを利用する場合は、ステージ前の想定観客席の部分を含む。）の投影面積とします。許可申請の際には、占用物件の位置及び面積がわかる資料（求積図、求積表等）を提出してください。

なお、使用面積が1㎡未満であるとき、又は使用面積に1㎡未満の端数があるときは、当該使用面積又は当該端数を1㎡とみなして使用料を算出します。

7 使用料等の納付・許可通知書の発行

受付完了後、管理事務所から使用料の納付書をお渡ししますので、使用料を納付し、領収書の写しを管理事務所まで御提出ください。納付を確認次第、許可通知書を発行します。

なお、利用料金については、管理事務所が指定する方法でお支払いください。

8 許可事項の変更及び申請の取消について

- ・ やむを得ない事情により許可を受けた事項の変更が必要な場合は、利用日の14日前までに、変更許可申請書（本手引16ページ又は18ページ）で変更内容を提出してください。
- ・ 申請の取消しを行う場合は、許可の前後にかかわらず、利用日の7日前までに許可申請取消申出書（本手引19ページ）を提出してください。

なお、イベントの実施について対外的な公表を行っている場合は、主催

者の責任において、イベントを中止した旨、周知してください。

9 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、行為許可又は占用許可を取り消し、今後の利用を認めない場合があります。

- ・ 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき
- ・ 施設や付帯設備・備品を破壊、滅失するおそれがあると認められるとき
- ・ 特定の個人、企業、団体、民族、国籍等を誹謗中傷し、名誉・信用を傷つける言動を伴うものであるとき
- ・ 申請者（申請内容に関わる者を含む。）が暴力団員等又は暴力団密接関係者であることが判明した場合
- ・ 都市公園法又は京都市都市公園条例、その他関係法令に違反したとき
- ・ 提出書類に虚偽の記載があったとき
- ・ 許可条件に違反したとき
- ・ 指定された期日までに使用料等を支払わないとき
- ・ 管理事務所及び本市の指示に従わないとき
- ・ その他公園の利用や管理運営上、支障があると認められるとき

10 当日の利用

- ・ 当日、許可通知書を確認させていただく場合がありますので、必ず携帯してください。
- ・ 申請者の責任の下、安全に利用いただき、利用後は清掃のうえ、原状復旧をお願いします。利用後、看過できない状態であれば、改めて清掃、原状復旧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。
- ・ 本手引に記載された禁止事項に抵触する場合や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。
※ 管理事務所職員又は本市職員が、予告なく利用の状況を確認する場合があります。
- ・ 車止めの鍵の貸出し及び返却は午前8時半から午後5時までの間で、管理事務所にて対応します。

11 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、「京都市梅小路公園使用届」（本手引20

ページ) の御提出をお願いします。

なお、使用届は、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。

- 使用届を御提出いただいた場合でも、イベントの実施等により、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。

12 問合せ先

利用に関するお問合せ、御相談、利用手続等については、以下の問合せ先までお願いします。

梅小路公園管理事務所 ((公財) 京都市都市緑化協会)

(〒600-8835 京都市下京区観喜寺町5 6-3)

電 話 : 0 7 5 - 3 5 2 - 2 5 0 0

F A X : 0 7 5 - 3 5 2 - 2 5 6 1

メールアドレス : ume_info★kyoto-ga.jp

※ 上記の「★」記号を「@」記号に置き換えてください。

京都市梅小路公園利用申込書

	年 月 日
申込者の住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）	申込者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名） 電話 ー 職業（法人にあつては、営業種目）

内 容	
目 的	
利 用 希 望 エ リ ア	
利 用 希 望 期 間	
そ の 他	

- ※ 本申込書は、イベント実施日の6箇月前の月の初日から受け付けます。
- ※ イベントの許可に当たっては、本申込書とは別に、各種許可申請書の提出が必要です。
- ※ 事前に「京都市の都市公園における行為許可基準」を御確認のうえ、御提出をお願いします。

第5号様式（第6条関係）

都市公園占用許可申請書

(宛先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）
	電話 ー
	職業（法人にあつては、営業種目）

都市公園法第6条第1項の規定により都市公園の占用の許可を申請します。	
占 用 の 場 所	
占用物件の種類、 構造及び数量	
占 用 の 目 的	
占 用 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
工 事 の 実 施 方 法	
工 事 の 着 手 の 時 期	年 月 日
工 事 の 完 了 の 時 期	年 月 日
管 理 の 方 法	
都市公園の復旧方法	
そ の 他	

備考 公園予定区域の場合には、「都市公園占用許可申請書」とあるのは「公園予定区域
 占用許可申請書」と、「第6条第1項」とあるのは「第33条第4項において準
 用する同法第6条第1項」と、「都市公園の」とあるのは「公園予定区域の」とす
 る。

変更許可申請書

(宛先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名） 電話 ー 職業（法人にあつては、営業種目）

<input type="checkbox"/> 第5条第1項 <input type="checkbox"/> 都市公園法 <input type="checkbox"/> 第6条第3項 の規定により変更の許可を申請します。 <input type="checkbox"/> 京都市都市公園条例第3条第3項	
都市公園の名称	
変更の内容	
変更の理由	
その他	

注 該当する□には、✓印を記入してください。

- 備考1 公園予定区域又は予定公園施設の場合には、「第5条第1項 とあるのは「第33条 第6条第3項」
第4項において準用する同法 第5条第1項 と、「第3条第3項」とあるのは「第20条において準用する同条例第3条第3項」と、「都市公園の」とあるのは「公園予定区域又は予定公園施設の」とする。
- 2 有料公園に係る京都市都市公園条例第3条第3項の規定による変更の許可の申請の場合には、「京都市長」とあるのは、「指定管理者」とする。

第1号様式（第1条関係）

京 都 市 梅 小 路 公 園 内 行 為 許 可 申 請 書

(宛 先) 指 定 管 理 者	年 月 日
申請者の住所（法人にあつては，主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（法人にあつては，名称及び代表者名） 電話 ー

京都市梅小路公園条例第3条第1項の規定により京都市梅小路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
復 旧 方 法	
そ の 他	

第2号様式（第1条関係）

変 更 許 可 申 請 書

(宛 先) 指 定 管 理 者	年 月 日
申請者の住所（法人にあつては，主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（法人にあつては，名称及び代表者名） 電話 ー

京都市梅小路公園条例第3条第3項の規定により変更の許可を申請します。	
変 更 の 内 容	
変 更 の 理 由	
そ の 他	

許可申請取消申請書

(宛先) 京 都 市 長	年 月 日
申請者の住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名） 電話 ー 職業（法人にあつては、営業種目）

年 月 日付けで許可を受けた事項について、以下のとおり取消を申請します。	
都市公園の名称	梅小路公園
許可を受けた期間	
許可を受けた内容	
取消を申請する理由	
そ の 他	

京都市梅小路公園使用届

■御記入の前にお読みください。

- ・事前にお電話等にて使用内容等をお知らせください。
- ・送付される前に、「梅小路公園の利用の手引」を御確認ください。
- ・※欄は記入しないでください。

※ 年 月 日 受

使用日 年 月 日 ()

使用期間 : ~ :

使用者名 (又は団体名) / 記入者名

住 所 (連絡先)

電話番号

- 1 使用される場所に○をつけてください。
七条入口広場 / 中央園路 / 芝生広場 / 河原遊び場 / その他
- 2 使用の内容 (例: お弁当を食べる、レクリエーションなど)
- 3 使用の目的 (例: 遠足、郊外学習など)
- 4 人数
名
- 5 その他

提出先: 梅小路公園管理事務所 FAX: 075-352-2561

発行

京都市建設局みどり政策推進室

電話 075 (222) 4114