

## 中央公園（庄下川東広場）利用申請マニュアル

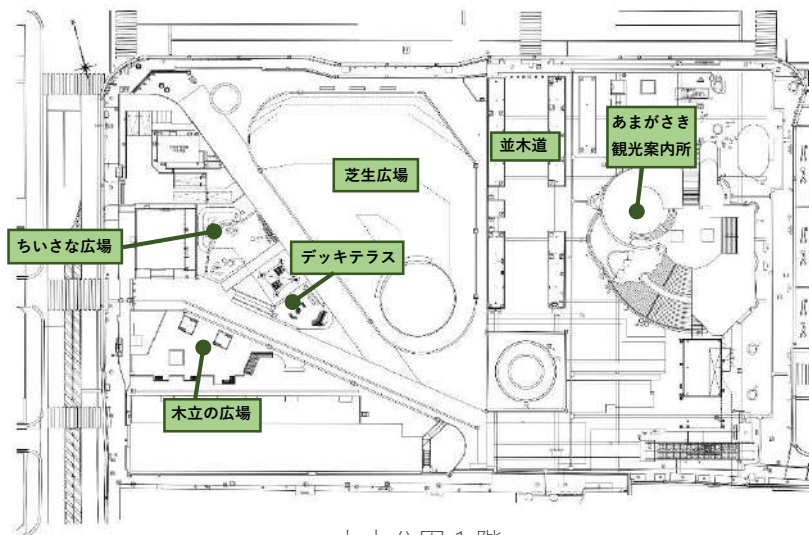
### 1. 公園概要

#### (1) 中央公園について



中央公園は、多くの人が集い、憩い、交流する、阪神尼崎駅前のシンボルともいえる公園です。様々な用途でご利用いただけます。

阪神電車「尼崎駅」は、阪神電車の普通・急行・特急すべての電車が停車する主要駅です。そのため、「大阪梅田駅」、「神戸三宮駅」、「大阪難波駅」からのアクセスが良好です。



中央公園 1 階



空中広場（中央公園 2 階）

※図面は 2024 年 12 月時点のものです。

表記内容は変更される可能性がありますので予めご了承ください。

- 所在地 : 兵庫県尼崎市神田中通 1-4、神田中通 1-9
- 面積 : 約 14,990 m<sup>2</sup>
- 付帯施設: 芝生広場、木立の広場、ちいさな広場、デッキテラス、並木道、あまがさき観光案内所、階段広場、空中広場（中央公園 2 階）
- 行為許可一覧表
  - ※行為の内容により、変更となる場合があります。
  - ※施設毎の利用申請の目安としてください。
  - ※△は指定管理者との協議により決定します。

	施設名	物販・展示	音響	車両乗入れ	撮影
中央公園	芝生広場	○	△	×	○
	木立の広場	○	△	×	○
	ちいさな広場	△	△	×	○
	デッキテラス	○	○	×	○
	並木道	○	△	△	○
	あまがさき 観光案内所	×	×	×	○
	1 階その他	△	○	△	○
	階段広場 (M2 階)	○	○	×	○
	空中広場 (中央公園 2F)	○	○	×	○

## 2. 公園内行為許可条件・使用可能範囲及び付帯施設

### 公園内行為許可条件

#### (1) 許可が必要となる内容

尼崎市都市公園条例 第3条第1項に掲げる内容

- ・行商、募金、出店その他これらに類する行為
- ・業として写真又は映画等を撮影すること。
- ・興業を行うこと。
- ・競技会、展示会、博覧会、集会その他これらに類する催しをすること。
- ・前各号に掲げるもののほか、公園の全部又は一部を独占して利用すること。

※具体的に許可が必要となる行為の内容については、お問い合わせください。

営利を目的とする場合は別途ご相談ください。

#### (2) 許可できない内容

尼崎市都市公園条例 第3条第4項に掲げる内容

- ・公衆の公園の利用に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- ・公の秩序、善良の風俗その他公益を害するおそれがあるとき。
- ・公園の施設又は設備、工作物その他の物件を汚損し、毀損し、又は滅失させるおそれがあるとき。

#### (3) 許可条件

- ① 都市公園法及び同法施行令並びに尼崎市都市公園条例及び同条例施行規則を守ること。
- ② 許可に係る行為を行う場所に許可書を掲示すること。
- ③ 許可なく使用目的以外の用途に使用しないこと。
- ④ 許可の対象エリア以外は占用しないこと。
- ⑤ 当施設の利用権の全部または一部を第三者へ譲渡・転貸しないこと。
- ⑥ 許可を受けた者が第三者に損害を及ぼしたときは、自己の責任において解決すること。
- ⑦ 園内の土地物件を汚損し、植物などを採取損傷しないこと。
- ⑧ 許可を受けた者が公園を荒廃又は、き損したときは、その損害の責を負うこと。
- ⑨ 許可を受けた者は自己の費用をもって許可に係る物件を原状に復して許可期間満了と同時に返還すること。
- ⑩ 許可を受けた者は周辺住民及び他の公園利用者に行為について十分な事前説明を行い、周辺住民及び公園利用者に影響を及ぼすことの無いようにする

こと。

- ⑪ 占有に起因する事故、苦情などは、占有利用者の責任において解決すること。
- ⑫ 点字ブロックの上やその周囲には物を置かないこと。
- ⑬ 本許可条件をスタッフ全員に周知すること。
- ⑭ 公益上やむを得ない必要が生じた場合、この許可の取消をすることがある。

#### (4) その他の許可条件

以下の行為の場合は、上記以外に許可条件があります。

##### ア. 選挙・ライブ等

- ・拡声装置等の音量には十分注意すること。支障が生じたときは、この許可の取消をすることがある。
- ・ライブについては、「6. 演奏行為時について」の記載事項を遵守すること。

##### イ. 募金活動

- ・募金活動終了後、送金の領収書のコピー等、送金履歴がわかる書類を提出すること。

##### ウ. 撮影

- ・公園利用者の妨げにならないように撮影すること。また、撮影にあたっては事前に指定管理者の承諾を得ること。
- ・ドローンを使用するの撮影は原則禁止とする。ただし、尼崎市または指定管理者の承諾を得た場合にのみ、特別に許可する。

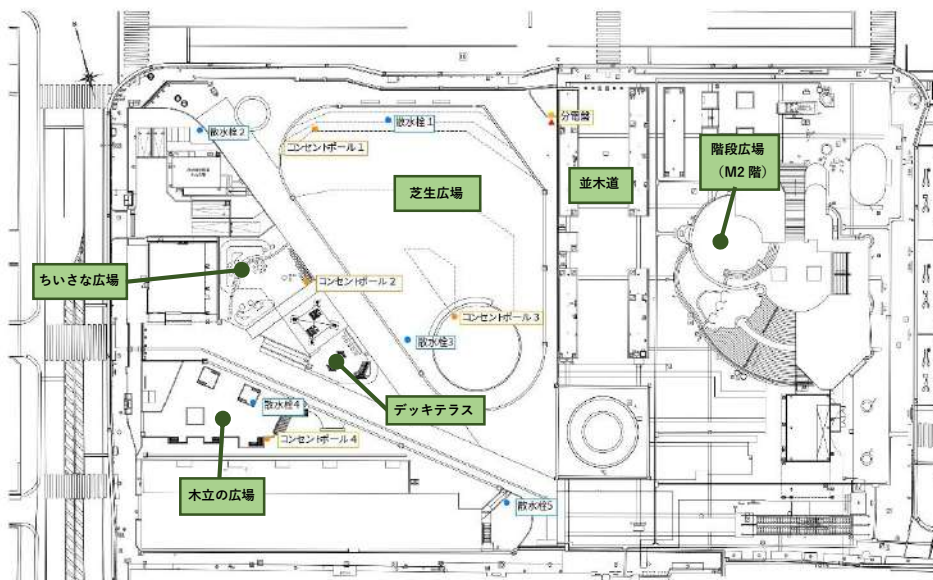
##### 【許可条件】

1. ドローン等を飛行する行事等について、尼崎市など行政機関の主催・共催・後援等を受けていること。
2. ドローン等の飛行について、あらかじめ、国土交通大臣の許可を受けていること。
3. 飛行させる際は、飛行区域を限定して監視員を配置し、飛行エリアの四隅をカラーコーン等で囲い、他の公園利用者の上空は飛行させないなど、他の公園利用者等に支障のないよう安全を確保すること。
4. 操縦者が目視できる範囲で飛行させること。
5. 事故等が発生した場合の保険の加入など、危機管理を徹底すること。
6. その他、航空法等関係法令の規定を順守すること。

## 公園園使用可能範囲及び時間、付帯施設

### (5) 公園使用可能範囲及び付帯設備

#### ●使用可能範囲



中央公園 1 階

※芝生広場・ちいさな広場は、令和7（2025）年6月1日よりオープン予定です。

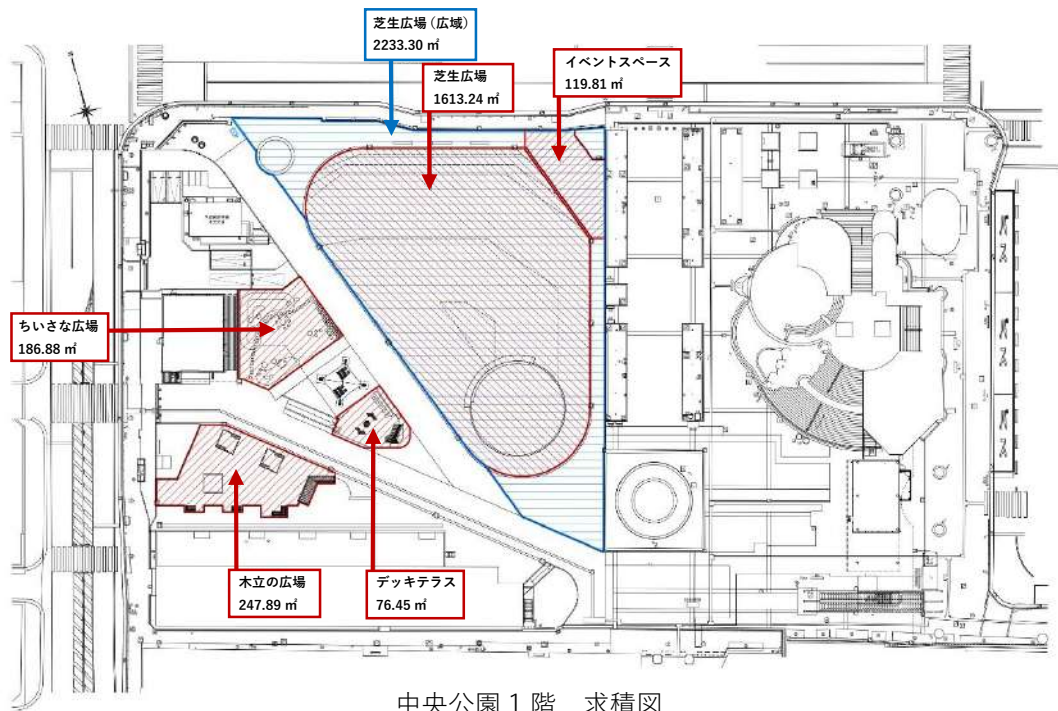


空中広場（中央公園 2 階）

※図面は 2024 年 12 月時点のものです。

表記内容は変更される可能性がありますので予めご了承ください。





●付帯設備

凡例	仕様	概要
散水栓	1階 5基 2階 2基	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鍵が必要です</li> <li>・口金が必要です</li> <li>・使用をご希望の場合は、別途ご相談ください</li> </ul>
ステージ用電気盤	1階 1基	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用をご希望の場合は、別途ご相談ください</li> </ul>
ポールコンセント	1階 4基 ・漏電ブレーカー-20A×2個	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鍵が必要です</li> <li>・使用をご希望の場合は、別途ご相談ください</li> </ul>
コンセント盤	2階 2基 ・主幹 175A ・漏電ブレーカー-20A×32個	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鍵が必要です</li> <li>・使用をご希望の場合は、別途ご相談ください</li> </ul>
2階 木デッキ		<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材設営をご希望の場合は、別途ご相談ください</li> </ul>

(6) 公園使用可能時間

7:00~21:00

※搬入出時間を含みます。

※複数日にまたがった使用をご希望の場合は、別途ご相談ください。

※夜間設営については、別途ご相談ください。

### 3. 公園・広場行為許可申請の流れ

#### (1) 申請受付期間

使用日の3か月前から14日前まで

(例：9月1日の予約は3か月前の6月1日から8月18日まで受付可能)

※使用日が月末の場合の予約開始日については、月単位での調整になります。例えば7月31日の予約は4月30日から受付可能です。

※窓口・WEB共に、3か月前の当日午前9時（休業日の場合は翌営業日）に予約受付開始となります。

※市及び指定管理者主催の行事などは、大規模なイベント誘致の観点も踏まえて、使用日の3か月以上前から予定していることがありますので、あらかじめご承知おきください。

※選挙期間中（ア）における中央公園などの公園内行為許可については、次のとおり取り扱うこととします。

- ・選挙期間中は、選挙活動を行う場合のみ許可することとし、選挙活動以外（ライブ等）の許可はしない。
  - ・公平性を確保するため、行為申請が重複しても、すべての選挙活動を許可する。
  - ・重複する場合は、「申請者情報を指定管理者から相互に提供すること」及び「申請者が相互に調整し、譲り合いながら利用すること」を条件に許可する。
- （ア）「選挙期間中」とは、公告示日から選挙期日の前日までをいう。

#### (2) 許可の流れ



※空き状況は、あまがさき観光案内所内・総合窓口（06-6409-4634）にお問合せ下さい。

※使用料のお支払いは、直接窓口（あまがさき観光案内所内・総合窓口）までお越しください。

※行為の内容により、指定管理者との事前調整が必要な場合があります。

※企画内容によっては、開催できないものもございます。その場合は別途指定管理者から連絡をします。

※申請は、詳細調整、協議の完了したものを許可するため、内容によっては希望

の日程で実施出来ない場合もあり、余裕をもって企画内容の詳細調整、協議を完了していただくことが望ましいです。

(3) 申請時に必要な書類

- 公園内行為許可申請書
- 公園使用料減免申請書（減免時のみ）
- 公園平面図（使用エリア、配置図を記入してください。）
- 企画書、チラシ、要綱、パンフレットなど、行為の詳細がわかるもの
- 前回の行為内容の写真（前回と同じ内容を申請する場合）
- 搬入出時の計画及びイベントのタイムスケジュール、レイアウト等（対象イベント（※）のみ）

※市や指定管理者が主催するイベント、市が後援するイベント、公園内の一定空間を独占的に利用する大規模イベント（概ね 300 m<sup>2</sup>以上の公園敷地を利用するもの）が対象となります。

(4) 公園内行為に係る使用料

・お支払い場所：あまがさき観光案内所内・総合窓口

行為	単位	金額
行商、募金、出店等を行うとき。 (例：屋台・キッチンカー出店)	占有面積1平方メートルにつき1日	632円
業として写真を撮影するとき。 (例：ウェディングフォト撮影)	写真機1台につき1日	2,180円
業として映画等を撮影するとき。	1箇所につき1日	8,778円
興行を行うとき。	占有面積1平方メートルにつき1日	42円
競技会、展示会、博覧会、集会等を行うとき。	占有面積1平方メートルにつき1日	8円
その他公園の全部又は一部を独占して利用するとき。	占有面積1平方メートルにつき1日	18円

(5) 申請時の注意事項

- WEB 申請の受理時間は毎営業日 9 時～17 時の間とし、営業日 17 時以降 / 休業日（年末年始等）に申請された内容は、あまがさき観光案内所の翌営業日 9 時に受信したのものとして取り扱います。また、WEB での申請時間は受



信時間で判断し、窓口申請と WEB 申請のタイミングが重複した場合は、抽選することとします。なお、抽選はスタッフが実施し、結果は当日中にメールまたは電話で連絡いたします。

- 演奏行為については、別途、利用枠を設定しています。「6. 演奏行為時について」をご参照ください。
- 実施内容によって、より細かな許可条件が設定されている場合もございます。

## 4. 芝生広場 利用条件

### (1) 許可条件

- ・ (2) 禁止事項 に当てはまらない行為
- ・ 演奏活動（選挙活動・演説は除く）  
※演奏行為を含む場合であっても、公園内の一定空間を独占的に利用する大規模イベント（★）については対象外とし、別途、許可判断を行う。  
★概ね 300 m<sup>2</sup>以上の公園利用を目安とします。  
★内容については事前にご相談ください。
- ・ 大規模イベントを優先する。利用当日、大規模イベントの利用申請が出ていなければ、芝生広場の利用を許可する。

### (2) 禁止事項

- (ア) ボール遊び（※幼児用ボールの使用は可）
- (イ) 喫煙や花火等の火気の使用
- (ウ) 不法投棄
- (エ) 音響機器やステージ、大型テント等、芝生が傷む原因となる機材を設置すること
- (オ) 車両乗入（自動車、二輪車、スケートボード、カート類等）
- (カ) ペットの立入禁止
- (キ) ハトのエサやり
- (ク) その他、芝生が傷む原因となる行為

### (3) 注意事項

- ・ クスノキ下の舗装部分は、申請行為での使用は不可とする。
- ・ 行為終了後に芝生の汚損等が見られた場合は、申請者にて洗浄等の処理を行い、原状回復とすること。

## 5. 申請時行為について

### (1) 申請者について

申請者は、公園・広場を占有利用する者とする。

### (2) 申請者の責務

- ・企画内容によっては、開催できないものもあるため、必ず事前に電話で開催可能な企画なのかを確認すること。（あまがさき観光案内所内・総合窓口：06-6409-4634）
- ・許可の申請は使用開始日の3ヶ月前から受け付ける。申請書は14日前までにあまがさき観光案内所内・総合窓口へ提出すること。  
※尼崎市及び指定管理者、（一社）あまがさき観光局の使用（主催・共催・後援イベント含む）については、突発的な対応、積極的な大規模イベント誘致の観点も踏まえて1年前から当日までの申請を可能とします。  
※申請は、詳細調整、協議の完了したものを許可するため、内容によっては希望の日程で実施出来ない場合もあり、余裕をもって企画内容の詳細調整、協議を完了してください。
- ・WEB申請の受理時間は毎営業日9時～17時の間とし、営業日17時以降/休業日（年末年始）に申請された内容は、あまがさき観光案内所の翌営業日9時に受信したものととして取り扱う。また、WEBでの申請時間は受信時間で判断し、窓口申請とWEB申請のタイミングが重複した場合は、抽選することとする。なお、抽選は指定管理者が実施し、結果は当日中にメールまたは電話で連絡を行う。
- ・各種利用規定および関係法令を遵守すること。
- ・イベント時の音量（音圧）は、設営完了後のリハーサル時に指定管理者の確認を受け、指示に従うこと。また、イベント開催中は申請者が常時、音量（音圧）の確認を行い、苦情などあった場合は、ただちに指定管理者側で音量（音圧）を下げるなど処置することがある。
- ・選挙期間中は、選挙活動を行う場合のみ許可することとし、選挙活動以外（ライブ等）の許可はしない。また、公平性を確保するため、行為申請が重複しても、すべての選挙活動を許可する。重複する場合は、「申請者情報を指定管理者から相互に提供すること」及び「申請者が相互に調整し、譲り合いながら利用すること」を条件に許可する。  
※「選挙期間中」とは、告示日から選挙期日の前日までを指します。
- ・申請後に企画内容の追加・変更が生じた場合は、すみやかに指定管理者と協議し、指定管理者の指示に従うこと。

※協議無く開催された場合、最悪当日中止させていただく場合があります。その際の使用料の還付は致しません。

- ・他の公園利用者の安全確保及び違法駐車対策等に万全を期すること。イベントに起因して発生する周辺道路の混雑や違法駐車等への対応は申請者で行うこと。また、警察署、消防署等関係機関へ必要な届け出も行うこと。
- ・公園内に車両を乗り入れる場合、公園内行為許可証の他に「車両乗入許可証」が必要となる。事前に必要な情報（※）を指定管理者に提供すること。なお、公園内への車両の乗入は、設営及び資材運搬時のみ許可する。公園内行為時は近隣の駐車場に駐車すること。

※車両番号、乗入時間、乗入場所等

- ・自転車の駐輪は、原則、近隣の駐輪場を使用すること。
- ・道具の使用について、発電機等の燃料を持ち込む場合は責任者を定め厳重に管理すること。また、現場から離れる場合は、道具類を残置しないこと。
- ・イベント終了後、企画で発生したゴミは申請者で適切に搬出、処分するとともに、敷地内及び敷地周りの清掃状況や公園施設等の損壊について、指定管理者の立ち会いによる現場確認を受けること。万一、本公園およびその設備・備品等を汚損、破損または紛失した場合は、すみやかに現状復旧を行うこと。
- ・搬出入及びイベント実施時の警備および誘導體制については事前に指定管理者と調整の上、指定警備会社または相応の技能を有する者を配置すること。また、警備、来場者の整理・誘導は申請者の責任・負担で実施すること。
- ・使用期間中、占有利用の責任者は必ず会場に常駐し、公園内行為許可証（原本）を携行すること。
- ・申請者の責任と負担において必要な損害賠償保険・傷害保険等に加入すること。
- ・不測の災害や事故などに備え、非常時の対応方法について事前に指定管理者と協議・確認し、関係者に対して徹底周知すること。

### (3) 損害賠償・免責

- ・使用期間中、事故・トラブルが発生した場合、関係者や来場者の行為であってもすべて申請者が責任を負うこと。
- ・申請者及び申請者の顧客、その他第三者が占有利用に際して本公園を汚損破損したときは、申請者は指定管理者にその旨の申出を行うと同時に、指定管理者の指示の元、速やかに原状回復を行うものとする。なお、それによって関連する損害についても申請者は弁償をするものとする。
- ・占有利用に伴う人的・物的事故、および持ち込み品の盗難、破損、紛失については、指定管理者は一切の責任を負わない。

- ・本公園の設備、機材の故障等により申請者の目的が達成されなかった場合であっても、使用料の返還以上の損失補償は行わない。

#### (4) 利用時の注意事項

下記各項目に当てはまる場合、指定管理者は申請者に対して占用利用について使用条件を付し、又必要な指示をすることができる。

申請者は、占用利用について指示を受けたときは、直ちにその指示に従わなければならない。

- ・イベント内容が条例・関係諸法規に違反しているもの。または本公園にかかる法令・規定に反するもの。
- ・他の公園利用者の安全を脅かす恐れがあると指定管理者が判断したもの。
- ・光や音、振動など近隣住民の平穏な生活環境を脅かす恐れがあると指定管理者が判断したもの。
- ・本公園の設置目的を逸脱または本公園の品位を損なう恐れがあると指定管理者が判断したもの。
- ・反社会的活動を行う団体等との関係を有していることが判明したもの。あるいは集団的または常習的に暴力的不法行為を行う恐れがあると指定管理者が判断したもの。またはそれら組織の利益になると指定管理者が判断したもの。暴力や犯罪を肯定、助長、示唆し社会的秩序を乱すもの。
- ・誹謗・中傷・不当な差別に該当するもの。
- ・公園利用者もしくは近隣に損害を与えるもの又はその恐れがあると指定管理者が判断したもの。
- ・申請者が、指定管理者ならびに公園利用者に対して次のアからエまでに掲げる行為のいずれかをしたとき。(申請者の役員または従業員、申請者から委託を受けた者による場合も含む。)
  - ア 虚偽の事実を告げる行為
  - イ 粗野もしくは乱暴な言動を用い、または迷惑を覚えさせる方法、若しくは訪問・電話をかける行為
  - ウ 暴行または脅迫にわたる行為、その他の契約の締結、違法な行為
  - エ 金銭の支払い、責務免除の申し入れ、便宜供与、その他指定管理者による給付により指定管理者が法律上の義務を負わないもの
- ・法令違反または不公正な営業等により社会的な信用を失う恐れがあるもの。
- ・本公園に付設している広告媒体やサイン類の視認を妨げるもの。
- ・本公園内にある飲食店舗の営業を妨げるもの。
- ・指定管理者が安全性を確認できないものや管理・運営上、支障があると認め



られ改善されていないもの。その他指定管理者が不相当であると認められたもの。

(5) 予約取消・利用停止

次の事項に該当する場合は、指定管理者から本予約の解除及び利用の停止を言い渡すことができるものとする。

- ・「公園内行為許可申請書」やその他の提出物に虚偽の記載があった場合
- ・所定の期日までに使用料の支払いが確認できない場合
- ・ イベント時の音量（音圧）に関する指示に従わない場合
- ・天災地変や不測の事故・災害など不可抗力により本公園の利用が不可能となった場合
- ・本公園の安全義務・管理・運営の事情によりやむを得ない事由が生じた場合
- ・関係官公庁より中止命令が出た場合
- ・暴力的行為、違法な行為を行う恐れのある団体もしくはその関係者、または事業内容が不明瞭な団体が主催、共催、後援もしくは協賛者として本公園を利用する場合
- ・申請者が本利用規定に定める事項に違反した場合

利用中に上記が発覚した場合も、指定管理者は、利用を制限又は停止させることができる。

(6) 関係機関等への届出

申請者はイベントの開催に際し、開催内容に応じて必要な届出を各機関に確認の上、決められた期日までに提出しなければならない。

<b>電源・水道を使用する場合</b>	窓口：あまがさき観光案内所内・総合窓口 (TEL:06-6417-5609、FAX:06-6417-5704)
<b>飲食を伴うイベントを実施する場合</b>	窓口：尼崎市保健担当局・保健部・生活衛生課 (TEL:06-4869-3018、FAX:06-4869-3049)
<b>火器を使用するイベントを実施する場合</b>	窓口：消防局・予防課 (TEL:06-6481-3964、FAX:06-6483-5022) 窓口：尼崎市中消防署 (TEL:06-6401-0119、FAX:06-6401-0481)

(7) 反社会的勢力の排除

申請者は暴力団等反社会的勢力との関係ないし関与の事実がないことを、指定管

理者に対して誓約する。なお、暴力団等反社会的勢力との関係ないし関与の事実には、次の各号に掲げる場合を含むがこれらに限られないものとする。

- ・申請者の関係者が暴力団、暴力団員又はこれらに準ずる者である。  
申請者の関係者とは申請者及びその役員もしくはこれに準ずる者申請者の関連会社、その役員もしくはこれに準ずる者を含むものとする。
- ・暴力団等反社会的勢力が申請者の関係者の経営に関与している。
- ・申請者の関係者が暴力団等反社会的勢力に資金提供その他の行為を行うことを通じて暴力団等反社会的勢力の維持もしくは運営に協力もしくは関与している。

(8) その他

- ・非常時には、指定管理者の指示に従ってください。
- ・来場者の忘れ物の問い合わせは必ず申請者で受け付けてください。当施設では受付いたしかねます。また、紛失物の損害等について当施設は一切の責任を負いません。
- ・申請行為中は指定管理者または指定管理者の許諾を受けた第三者が写真撮影を行う場合があります、開催後に当施設広報活動等に使用することがございますのであらかじめご了承ください。
- ・申請者がイベント開催中にメディアの取材を受ける場合は、媒体を問わず指定管理者の許可が必要となります。
- ・本規定は、事前の予告なしに変更することがあります。

## 6. 演奏行為時について

### (1) 対象とする公園

- ・中央公園

### (2) 対象者

- ・演奏活動をされる方（選挙活動・演説は除く）
- ・演奏行為を含む場合であっても、公園内の一定空間を独占的に利用する大規模イベント（※）については対象外とし、別途、許可判断を行う。  
※概ね 300 m<sup>2</sup>以上の公園利用を目安とする

### (3) 利用枠の設定

- ・曜日の制限
  - 月・火・水・木 → 週 2 回まで申請可能
  - 金・土・日・祝 → 週 1 回まで申請可能

※1 週間の範囲は、月曜日から日曜日とする。

- ・時間枠の設定

- A 枠：9-12 時
- B 枠：12-15 時
- C 枠：15-18 時
- D 枠：18-21 時

※代理申請は可能とするが、1 名義 1 枠のみの申請とする。申請時には活動名と名前を必要とする。

※使用日の 2 か月前から 2 週間前は、上記の回数制限を撤廃する。従来通り、先着順で最大週 3 回まで申請を受け付ける。なお、引き続き時間帯区分の設定は行う。

### (4) 禁止事項

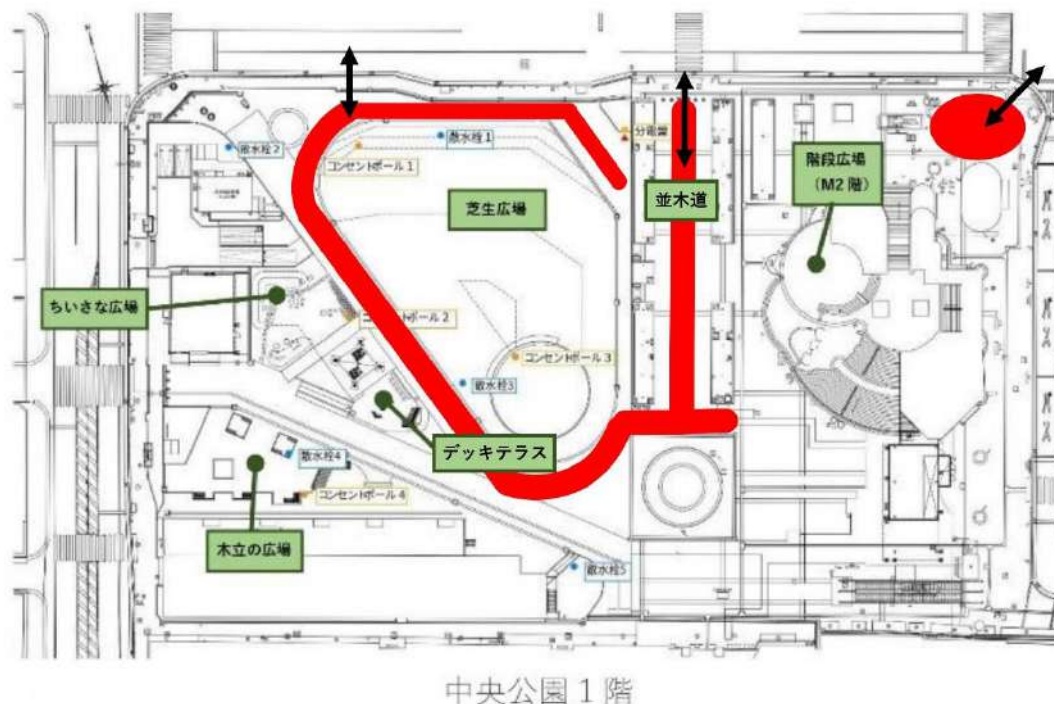
- ・投げ銭
- ・チケット販売
- ・営利目的の演奏行為
- ・公園内に設置している椅子、机の使用

## 7. 搬入出時の車両乗入について

### (1) 中央公園 車両乗入可能場所

※赤色部分が車両乗入可能場所です。

※黒矢印記載の場所から乗入・退出してください。



中央公園 1階

### (2) その他の注意事項

(ア) 都市公園法及び同法施行令並びに尼崎市都市公園条例及び同条例施行規則を守ること。

(イ) 許可なく使用目的以外の用途に使用しないこと。

(ウ) 乗入許可を受けた者が第三者に損害を及ぼしたときは、自己の責任において解決すること。

(エ) 物品の搬出入時等に施設や備品を汚損・損傷する恐れのある場合は、申請者の責任と費用負担で必ず地面・壁面等を養生すること。

(オ) 乗入許可を受けた者が公園を荒廃又は、き損したときは、その損害の責を負うこと。

(カ) 車両の公園進入時及び走行時は、最徐行（時速 5km 以下での走行+ハザードランプの点灯）すること。その他、誘導員の配置、車止めの管理を行うなど公園利用者等に対し、危険のないよう安全管理に十分留意すること。

(キ) 車両乗り入れは、資材を搬出入する場合及び指定管理者がやむを得ないと判断したもののみ許可する。利用時間中の園内での駐車は許可しない。近隣の

駐車場へ止めること。

- (ク) 許可期間中は、随時、車両の轍を解消するなど、走行路の環境美化に努めること。許可期間が満了したときは、自己の費用をもって許可に係る物件を原状に復すること。
- (ケ) あまがさき観光案内所の営業時間外に車両乗り入れを行う際、車止めの鍵の受け渡しは2日前からあまがさき観光案内所内で行うので、必要な場合は手続きをすること。なお、それ以前の鍵の貸し出しは行なわない。
- (コ) 公園の使用が終了したら、直ちに鍵をあまがさき観光案内所まで返却すること。ただし、使用終了時間があまがさき観光案内所の営業時間外の場合には、指定管理者と鍵の返却日を取り決めて返却すること。
- (サ) 車両乗り入れ時は、車両乗入許可証を車外から見える場所に掲示すること。

以上