

国営沖縄記念公園 行事開催の手引き

海洋博公園管理センター

首里城公園管理センター

沖縄美ら海水族館

1. はじめに

国営沖縄記念公園 海洋博覧会地区（以下、「海洋博公園」という）及び 国営沖縄記念公園 首里城地区（以下、「首里城公園」という）、沖縄県国営沖縄記念公園内施設（海洋博覧会地区）（以下、「沖縄美ら海水族館」という）において、行催事等を実施する場合は、都市公園法 12 条に基づき、行催事申請を行い、国営沖縄記念公園事務所長（以下、「公園事務所」という）から行為の許可を受けることが必要です。

2. 各施設の利用相談・受付窓口（受付時間：各施設開園日の 9 時 00 分～18 時 00 分）

海洋博公園	：	海洋博公園管理センター 企画運営課 イベント・広報係
		TEL：0980-48-2741（代） FAX：0980-48-3339
首里城公園	：	首里城公園管理センター 首里城事業課 広報企画展示係
		TEL：098-886-2020（代） FAX：098-886-2022
沖縄美ら海水族館	：	沖縄美ら海水族館 水族館業務課 利用サービス係
		TEL：0980-48-3748（代） FAX：0980-48-4444

3. 行催事開催・ロケーション 許可申請手続きの流れ

①各窓口へ、利用相談・内容確認

※申請手続きの前に必ずお電話にてご相談ください。

※必要に応じて、現場確認もご案内します。

※申請前に、各窓口との調整・確認が必要となります。

申請期日がございますので、ご注意ください。

【各施設において 初めて開催する行催事】 開催予定日の 2 か月以上前に相談

【各施設において 過去開催実績がある行催事】 開催予定日の 1 か月以上前に相談

②申請書類の提出

※各窓口へ申請書類（原本）をご提出ください。

※提出期限を過ぎての受付はできませんので、余裕をもって各窓口と確認の上、行うようにしてください。

【各施設において 初めて開催する行催事】 開催予定日の 2 か月前までに申請

【各施設において 過去開催実績がある行催事】 開催予定日の 1 か月前までに申請

※各窓口と未調整の申請書類の提出は受付できません。

③開催の可否通知

※各窓口より開催可否をご連絡します。（概ね申請書類の提出から 1 週間程度）

※申請書類の修正や追加資料等をお願いする場合があります。

※申請された行催事の参加者募集や開催告知等は開催の可否通知後に実施してください。

※申請内容等の条件により、許可されない場合もございますので、予めご了承ください。

④その他開催に伴う諸手続き

※開催に伴い、以下を要する際は、開催予定日の 10 日前までに各窓口へ申請してください。

- 1) 資料使用申請
- 2) 撮影・ロケーション申請
- 3) 車両入園許可申請
- 4) 物品借用申請

⑤行催事等の実施

- ※行催事の準備及び実施にあたり、公園管理者の指示する事項をお守りください。
- ※許可書に記載されている許可条件及び注意事項を厳守してください。
- ※実施期間中は、許可書を必ず携帯してください。
- ※実施期間中は、必ず団体名並びに氏名の記載のある名札等を着用してください。
- ※各窓口の担当者が立会います。担当者の指示に従って開催してください。
- ※下記に該当する場合は、是正指示・即時中止もあり得ますのでご了承ください。
 - ・未申請や未許可事項、禁止事項、危険行為、関係法規の違反等が発覚した場合
 - ・各窓口の担当者の指示に従わない場合
- ※事件・事故等発生時は、各窓口の担当者に報告の上、連携して対応してください。
- ※行催事参加者及び公園利用者・公園スタッフ・施設等に損害等が発生した場合は、申請者の責任において対応してください。

⑥行催事等終了後、原状復帰

- ※終了後はゴミや落し物がないか確認してください。
- ※借用した物品等がある場合は、きれいにした上で返却してください。
なお、借用した物品を破損・紛失等した場合は、申請者の責任において対応してください。
- ※終了後に各窓口の担当者より実施結果（参加人数・売上・実施状況等）を確認します。

4. 許可申請手続きが必要な行為

行催事の内容が、以下の行為にあたる場合、申請が必要です。

- (1) 行催事内で物品を販売、又は頒布すること
- (2) 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること
- (3) アンケート調査又は動植物等の調査
※但し、各施設の利用又は管理に関わりのない調査は実施できません。
- (4) 公園内に機器・囲い等を設置する等、一定の場所を独占的に使用する行催事
- (5) ステージ、観覧席、マイクロホン、スピーカー、拡声器等を設置又は使用するもの
※但し、人の参集・点呼等一時的な拡声器の使用は除く
- (6) 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事
- (7) 公園内の一定の場所を長時間、独占的に使用して写真又は映画等を営利目的で撮影するもの
※但し、パブリシティを目的とした取材行為は除く
※TVCM や広告写真等の特定の商品や企業を応援・推奨する内容の撮影は実施できません。
- (8) 駐車場及びその進入路以外の場所へ自動車等の乗り入れを行うもの
- (9) 各施設内に標識、横断幕等を掲示して行うもの
- (10) その他、公園事務所が他の公園利用者の正常な公園利用に支障を及ぼす恐れがあると認められたもの

5. 許可申請手続きが不要な行為

行催事の内容が、以下の行為にあたる場合、申請は不要です。

- (1) 個人撮影
- (2) 婚礼前撮りや個人の記念撮影などカメラマンが帯同し、園内での金銭の授受ない撮影
- (3) 取材（公園のパブリシティとなるもの）

上記の(1)・(2)については、下記の【個人撮影の注意点】をお守りください。

公園を利用されるすべてのお客様が快適にお過ごしいただけるよう、ルール順守をお願いします。お守りいただけない場合は、公園のご利用をお断りする場合があります。

【個人撮影の注意点】

- ・施設や園路を長時間にわたって占有するなど、一般のお客様の利用を妨げないよう行うこと
- ・施設や園路に撮影機材・物品等を設置し、長時間にわたって占有するなど、一般のお客様の利用を妨げないよう行うこと
- ・花畑や花壇等、立入禁止区域に入らないこと
- ・一般利用者の肖像権を侵害しないよう配慮してください。
- ・その他、公園の禁止事項およびスタッフの案内に従うこと
- ・園内での声かけによる客引き行為や契約行為、金銭の授受を含めた営業行為は禁止です。
- ・一般のお客様へ誤解の無いよう、持込禁止物は模造品であっても公園内への持込は禁止です。

上記の(3)については、マスコミ・メディアの皆さまが行う、公園のパブリシティとなる取材行為です。許可申請は不要ですが、事前に電話にて内容・時間等をご相談ください。

なお、各施設に直接関係の無い取材については、お断りさせていただくこともございます。

6. 許可基準

行催事の内容が、以下にあたる場合、原則として開催いただくことができませんので、ご了承ください。

- (1) 営利を目的とした物品の販売又は頒布（客引き等の営業行為を含む）
- (2) 公園利用に直接関係の無い集会・催し
- (3) 営利のみを目的とする等著しく公共性に欠け、又は排他的な集会・催し
- (4) 公共性に欠ける募金又は署名活動
- (5) 公園利用又は公園管理に関係の無い調査
※但し、公園事務所が必要と認める調査は除く
- (6) 休園日または開園時間外の利用
※但し、ロケーションの場合で公園のPR効果が高いと認められるものを除く
- (7) 土日祝日に車両を利用する行催事
※但し、車両を利用することが行催事の実施に不可欠で他の利用者の安全と快適性が損なわれないと認められる場合を除く
- (8) 次の項目に該当し明らかに公園利用の安全性・快適性を損なうもの
 - ・各施設の損傷又は汚損
 - ・公園の風致または美観の侵害
 - ・他の利用者に危害を与え又は不便を生じさせること
- (9) その他、公園事務所が公園の利用又は管理上から不都合と認めるもの

7. 持込禁止物等

下記のものはいずれも許可なく各施設内に持込又は使用することはできません。

- (1) 銃及び刀剣類（モデルガン、エアガン、木刀、竹刀、模造刀、鋸等）
- (2) 花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類
※但し、許可された行催事を除く
- (3) 自転車類（スケートボード、キックボード、一輪車、ローラースケート等）
- (4) ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン飛行機（ドローン等含む）
- (5) 金属又は木製のバット及び野球の硬式球等
- (6) ゴルフクラブ、ゴルフボール
- (7) 営利を目的とした動植物を採集するために使用する道具（スコップ、網等）
- (8) カラオケ利用の音響器具、楽器等
- (9) ボート、カヌー等
- (10) その他、公園利用に支障を及ぼし、各施設を毀損する恐れがあると認められたもの

8. 禁止行為

安全で快適な公園利用を確保するため、以下の行為を禁止としています。

- (1) 公園を損傷し、又は汚損すること
- (2) 樹木や植物の伐採、花卉又は果実種子等を採取すること
- (3) 土石・樹木や植物の採取または堆積をすること
- (4) 動物の捕獲や殺傷をすること
- (5) 公園内の立入禁止の場所に入ること
- (6) 公園内の駐車場及びその進入路以外に車両を乗り入れること
- (7) はり紙・はり札その他の広告物を表示すること
- (8) たき火・ガスコンロ・石油コンロなどの火気を使用すること
- (9) 灰皿の設置場所以外でタバコを吸うこと
- (10) 他の利用者の迷惑になる騒音・音響を発生させること
- (11) 指定された場所以外で喫煙したりゴミを捨てたりすること
- (12) 指定された場所以外へ中型犬・大型犬を連れて入園・入館すること
(盲導犬・介助犬・聴導犬は同伴可)
- (13) 公園管理者の許可無しに、競技会、集会、展示会、アンケート、募金行為営利を目的とした写真又は映像等の撮影を行うこと
- (14) 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障をおよぼすこと
- (15) 各施設スタッフからの指示に反すること

9. 申請書類について

必要な書類は下記となります。実施いただく行催事の内容に応じて必要な書類をご準備ください。書類によって提出期限が異なりますのでご注意ください。なお、提出期限を過ぎての受付はできませんので、余裕をもって各窓口と書類内容の確認を行うようにしてください。

(1) 行為の許可に対する申請（都市公園法第12条申請）

《提出期限》

【各施設において 初めて開催する行催事】	開催予定日の2か月前までに申請
【各施設において 過去開催実績がある行催事】	開催予定日の1か月前までに申請

《書類》

- ・許可申請書（第12条）
- ・誓約書
- ・開催依頼書
- ・実施計画書

*実施計画書に記載する内容

実施内容・会場計画・スケジュール・参加費・参加者数・安全対策・広報計画・
物品販売の有無・運営組織図及び緊急連絡体制図等

(2) 占用に対する申請（都市公園法第6条申請）

《提出期限》

【各施設において 初めて開催する行催事】	開催予定日の2か月前までに申請
【各施設において 過去開催実績がある行催事】	開催予定日の1か月前までに申請

《書類》

- ・占用許可申請書（第6条）
- ・仮設物設置箇所図・会場図・仮設物姿図・占用面積一覧

(3) その他必要に応じて

《提出期限》

開催予定日の10日前までに申請

《書類》

- ・資料使用申込書 … 各施設において所有する画像等を使用する場合
- ・撮影・ロケーション申請 … 各施設において取材・撮影等を行う場合
- ・車両入園許可証交付申請書 … 各施設内へ車両を入園させる場合
- ・固定資産・物品借用書 … 各施設にて所有する物品等を借用する場合

10. 占用料の納付

仮設物を設置したり、一定の面積を占用して使用する場合、その面積に応じて占用料（額は許可書に明記）が発生します。行催事等の終了後、送付される納入告知書に基づき、指定金額をお振込みください。

11. 免責

各施設利用中に生じた人身事故及び物品の盗難、破損等については、申請者が責を負うこと

国営沖縄記念公園「行催事」受付書

受付日： 年 月 日

主催者からの相談を受け、各窓口の担当者が記入し、主催者にお渡しします。

開催組織	主催： 共催： 後援等：		
イベント名			
目的			
日時			
場所			
種類・内容 参加料等	<input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> 体験 <input type="checkbox"/> 飲食 <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> レクリエーション <input type="checkbox"/> その他 詳細：		
規模（人数）			
その他（事例 等）			
担当者氏名	会社名： 役職・氏名：		
担当者連絡先	電話：	FAX：	
	携帯電話：	メール：	

定められた期限までに下記の書類により申請を行い、許可を得る必要があります。

	申請書類名称	必要性	提出期限
1	開催依頼書	<input type="checkbox"/> 必要	年 月 日 ※初めて国営沖縄記念公園で開催する行催事：開催予定日の2か月前まで。 ※国営沖縄記念公園で開催実績がある行催事：開催予定日の1か月前まで。 ※記載する日付は統一。
2	許可申請書	<input type="checkbox"/> 必要	
3	占用許可申請書	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
4	誓約書	<input type="checkbox"/> 必要	
5	実施計画書	<input type="checkbox"/> 必要	
6	資料使用申込書	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	年 月 日 ※10日前まで
7	撮影・ロケーション申請	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
8	車両入園許可証交付申請書	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
9	固定資産・物品 借用書	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	

国営沖縄記念公園 担当者

氏名	部署・役職・氏名：		
住所	〒 - 沖縄県		
連絡先	電話：	FAX：	メール：

1.開催依頼書

指定の様式はありません。
下記を参考にご作成ください。

●●●第●号 ●年●月●日	
内閣府沖縄総合事務局 国営沖縄記念公園事務所 所長 ●● 殿	所長の氏名は 各窓口の担当者 よりお知らせし ます。
会社名 ●● 役職・氏名 ●● ●● 印	法人印 ※個人印不可 (個人事業主等 の場合可) ※電子印不可
国営沖縄記念公園における 「●」の開催について (ご依頼)	
(挨拶文)	
記	
1. イベント名 : ● 2. 開催日 : ● 3. 開催場所 : ● 4. 内 容 : ● ※詳細は別紙実施計画書参照 5. そ の 他 : 許可条件を遵守して開催します。	概要のみ ※詳細は実施計 画書に記載
以上	

2.許可申請書

指定様式があります。
下記を参考にご作成ください。

別紙5（第7条関係）

許 可 申 請 書

申請日

公園管理者
沖縄総合事務局長 殿

申 請 者	
住 所	
商号または名称	
代表者役職及び 代 表 者 氏 名	印
電 話	
F A X	
担 当 者 氏 名	

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので、下記により、申請します。

記

行為の種類	
日時又は期間	令和 年 月 日 () 時 分から 時 分まで
場 所	〇〇〇地区：〇〇〇〇
目 的	
内 容	
その他参考と なるべき事項	

法人印
※個人印不可
(個人事業主等
の場合可)
※電子印不可

行催事の名称

長期間の場合は
変更可能

行催事を「国営
沖縄記念公園で
実施する目的」

ロケーション撮
影がある場合は
併記可能

様式はホームページよりダウンロードできます。
詳細は各窓口の担当者にご確認ください。

3. 占有許可申請書

指定様式があります。

下記の場合、「許可申請書」に加え、「占有許可申請書」が必要になります。

- ・ 仮設物を設置したり、一定の面積を占有して使用する場合
- ・ 公園内で料金や参加料を徴収する場合 等

別紙4 (第7条関係)

占有許可申請書

第 〇 号
令和 〇 年 〇 月 〇 日

公園管理者
沖縄総合事務局長 〇〇 〇〇 殿

申請者 住所
氏名

都市公園法第6条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 占有の目的			
2 占有の期間	(自) 令和 〇 年 〇 月 〇 日	日間	
	(至) 令和 〇 年 〇 月 〇 日		
3 占有の場所	国営沖縄記念公園 〇〇〇地区		
4 占有物件の構造			
5 占有物件の外観	色 彩		高 さ
	形 態		
	その他		
6 占有物件の管理の方法			
7 工事の実施方法			
8 工事の着手および完了の時期			
9 都市公園の復旧方法			
10 その他参考となるべき事項			

各法人の文書番号の名称に合わせて変更可能 (削除可)

許可申請書と同じ住所・代表者氏名

法人印
※個人印不可
(個人事業主等の場合は可)
※電子印不可

行催事の名称

許可申請書と同じ期間

具体的な場所の名称、占有面積 (〇.〇m × ●.●m = △.△△m²)、参加者が利用するエリアを含む面積、写真付の会場図必須

設置・撤去を含めた総期間

様式はホームページよりダウンロードできます。

詳細は各窓口の担当者にご確認ください。

4.誓約書

指定様式があります。
下記を参考にご作成ください。

誓約書	
公園管理者 沖縄総合事務局長 殿	令和 年 月 日
住所： 氏名：	Ⓜ
令和 年 月 日付けで都市公園法第12条に基づき申請した、「 次のとおり誓約します。	
1. 自己又は自社（団体）の役員等は、次のいずれにも該当しません。 また、次に挙げる者が、その経営等に関与している法人その他の団体または個人ではありません。	
1) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）	
2) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）	
3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者	
4) 自己、自社（団体）もしくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者	
5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者	
6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者	
2. 都市公園法第12条に基づく許可後、上記1項の規定に該当する事が判明し、公園管理者より許可の取り消しを命じられた場合は、その命令に従います。また、当該事象により発生した損害等について、国土交通省・九州地方整備局・国営沖縄記念公園事務所・公園管理運営業務受託者に対してその賠償の請求はいたしません。	
国営沖縄記念公園では、行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしております。なお、内容確認のために沖縄県警察本部へ照会を行う場合があります。	

許可申請書と同じ住所・代表者氏名

法人印
※個人印不可
(個人事業主等の場合は可)
※電子印不可

行催事の名称

様式はホームページよりダウンロードできます。

5.実施計画書

指定の様式はありません。

下記を参考にご作成ください。

下記に記載のある項目は必須となります。

●年●月●日

「●」実施計画書

1. 名称
2. 目的
3. 実施体制（主催、共催、後援等、責任者・担当者氏名・連絡先）
4. 日時（雨天時対応、予備日含む）
5. 内容（具体的に）
6. 場所（会場図、人員配置図、案内看板等設置場所を添付）
7. 参加人数（目標、定員等）
8. 参加料
9. 安全対策（緊急連絡体制、保険資料等を添付）
10. スケジュール
11. 広報計画（媒体、日程等）
12. 販売・配布予定品目 ※申請時は概要
※10日前までに一覧を提出（金額含）
13. その他申請について（必要に応じて）
 - (1) 資料使用申込について ※10日前まで
 - (2) 撮影・ロケーション計画について ※10日前まで
 - (3) 車両入園許可証交付申請について ※10日前まで
 - (4) 固定資産・物品借用依頼について ※10日前まで

目的は、行催事を「国営沖縄記念公園で実施する目的」

販売品目は公園内で料金を徴収して販売する場合に必要。

配布予定品目はチラシ配布・アンケート調査等を行う場合に必要。

申請がなかった品目を当日販売・配布することはできません。

詳細は各窓口の担当者にご確認ください。

行催事の内容によって項目が変更・追加等になります。

6.資料使用申込書

広報等において国営沖縄記念公園内で撮影された写真等（過去に主催者等が撮影した物を含む）を使用する場合は、事前に「資料使用申込書」による申請が必要です。

広報開始及び実施日の10日間前までに申請してください。

※開催後に不特定多数が閲覧可能な媒体に活動報告を掲載する場合も事前に本申請が必要になります。

海洋博公園資料使用申込書		別紙《提出用》
海洋博公園管理センター センター長 殿		令和00年00月00日
海洋博公園に関する資料について、下記のとおり使用したいので申し込みます。尚、使用にあたっては条件を遵守します。		
申請者名	所在地: 〒000-0000 ○○県○○市○○1丁目2番地3号 社名: 株式会社○○○○ 代表者名: 代表取締役 ○○ ○○ 担当者名(所属部署): 広報課 ○○ ○○ 印 連絡先: TEL 000-0000-0000 e-mail: aaaa@bbbb.co.jp FAX 000-0000-0000	許可申請書と同じ住所・代表者氏名 担当者印
媒体社名等(申請者と異なる場合)	所在地: 〒000-0000 △△県△△市△△4丁目5番地6号 社名: 株式会社△△△△ 代表者名: 代表取締役 △△ △△ 担当者名(所属部署): 総務部 △△ △△ 印 連絡先: TEL 000-0000-0000 e-mail: cccc@dddd.co.jp FAX 000-0000-0000	
媒体名称(番組・紙名等)	旅行雑誌「○○○○」	
媒体概要	<input type="checkbox"/> TV (<input type="checkbox"/> 全国 局ネット) (<input type="checkbox"/> 地方 都道府県) ①ジャンル: a.情報 b.バラエティー c.教育 d.ドラマ e.CM f.その他 () ②放送: (曜日 / 時間帯 : ~ : / 分番組) <input checked="" type="checkbox"/> 新聞・雑誌 (<input type="checkbox"/> 全国紙 部) (<input type="checkbox"/> 地方紙 (エリア名: 部)) ①新聞: (<input checked="" type="checkbox"/> 毎日発行 or 季刊発行 / ページ数) () ②雑誌: (<input type="checkbox"/> 週刊 or 月刊 / ページ数 / 価格 ¥) () <input type="checkbox"/> ホームページ (内容:) () <input type="checkbox"/> ハンフレット (内容:) () <input type="checkbox"/> その他 () ()	
企画内容(別添可)	「○○新聞」にて、沖縄の観光スポットとして海洋博公園(沖縄美ら海水族館)の特集記事を掲載するため。	
使用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 令和00年00月00日(0) ~ 令和00年00月00日(0) <input type="checkbox"/> 取得済み(使用のみ申請) ※資料取得希望日(お急ぎの場合) までに) ※返却予定日(要返却の場合) までに)	
希望する資料	<input checked="" type="checkbox"/> 写真(具体的に…○○エリアの全体が映っている写真を○点借用希望) <input type="checkbox"/> 映像(具体的に…) () <input type="checkbox"/> その他() ()	
メディア情報(任意)	<input checked="" type="checkbox"/> 申請媒体について放送・掲載後、海洋博公園・沖縄美ら海水族館 HP に情報掲載することを同意いたします	
放送(掲載)予定	<input type="checkbox"/> 放送: 年 月 日 (曜日) 放送時間帯 : ~ : (分間) <input checked="" type="checkbox"/> 掲載: 令和00年00月00日(0 曜日) サイズ: 文字 字程度 / 写真サイズ	

様式はホームページよりダウンロードできます。

7. 撮影・ロケーション申請

開催当日に、国営沖縄記念公園内でマスコミ等の取材がある場合は、事前に「撮影・ロケーション計画概要」による申請が必要です。

取材当日の10日間前までに申請してください。

		<記入例> (※青字は注意事項) 様式 2		
海洋博公園 撮影・ロケーション計画概要				
令和2年 8月 3日作成				
申請者名	住 所	〒000-0000 ○○県○○市○○1丁目2番3号		
	商号・名称	株式会社○○○○		
	代表者名	代表取締役 ○○ ○○※役職名も記入する。		
	連絡先	担当者	広報課 ○○ ○○ ※担当者印を押印。㊟	
	E-mail	aaaa@bbbb.co.jp	TEL 000-000-0000 FAX 000-000-0000	
媒体社名等 ※申請者と異なる場合に記入する。	住 所	〒000-0000 △△県△△市△△4丁目5番6号		
	商号・名称	株式会社△△△△		
	代表者名	代表取締役 △△ △△※役職名も記入する。		
	連絡先	担当者	総務部 △△ △△	
	E-mail	cccc@dddd.ne.jp	TEL 000-000-0000 FAX 000-000-0000	
媒体名称	旅行雑誌「○○○○」※番組名・紙名等を記載する。			
媒体概要	□TV	放送規模	全国(00局ネット)・地方(○○都道府県名)	
		ジャンル	情報・バラエティー・教育・ドラマ・CM・その他()	
		放送日時	R00.00.00()00:00~00:00(00分番組)	
	□新聞	発行概要	○刊 / 約00ページ / 約000部 / 000円	
		発行日等	R00.00.00() / 掲載000字程度・写真0枚程度	
	■雑誌	発行概要	月刊 / 約150ページ / 約30,000部 / 580円	
		発行日等	R2.9.24(木) / 掲載800字程度・写真4枚程度	
□ホームページ	公開日	R00.00.00()~R00.00.00()		
□その他()	公開日	R00.00.00()~R00.00.00()		
企画内容 (別添可)	旅行雑誌「○○○○」にて、沖縄の観光スポット海洋博公園(沖縄美ら海水族館)の特集記事を掲載するため、黒潮の海大水槽前でモデル2人を配置して写真撮影を行いたい。 ※企画書などより詳しい内容が分かるものを別添(FAX)することも可能。			
撮影日時	令和2年8月12日(水) 00:00~00:00			
撮影場所	沖縄美ら海水族館			
使用機材	□テレビカメラ ■照明 □ワイヤレスマイク □録音機 ■スチールカメラ □その他()			
出演者	■有 (出演者氏名) □無 ○○○○、○○○○ 合計2名			
インタビュー	■希望する (希望する担当者または職種) □希望しない 水族館の飼育担当者			
その他	※撮影にあたっての希望などあれば記入する。			
! 注意事項!				
1. この「様式2」は「申請書提出フォームからのデータ送信」と「FAX送信(0980-48-4444)」が必要です。				
2. FAX送信の際に様式3「海洋博公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト」を必ず添付してください。				
3. 沖縄美ら海水族館の入館が必要な方は、様式4「沖縄美ら海水族館業務入館申込書」を作成してください。				

許可申請書と同じ住所・代表者氏名

許可申請書の内容と合わせる

申請には「許可申請書」が必要です。

行催事の許可申請書に撮影・ロケーションに関する事項を併記して、まとめて申請も可能です。様式はホームページからダウンロードできます。「申請時チェックリスト」等も要提出。

8.車両入園許可証交付申請書

国営沖縄記念公園内に主催者の車両を入園する場合、事前に「車両入園許可証交付申請」による申請が必要です。

車両入園当日の10日間前までに申請してください。

(海洋博覧会地区)別紙 6-⑥

車両入園許可証交付申請書(その他)

国営沖縄記念公園事務所長 殿

①申請年月日	年 月 日	許可証番号:
②会社(団体)名	印 住 生	TEL
③入園目的 ※具体的に記入	業務用(業務名又は工事名: 納品用(場所: その他(
⑤車輛番号	※③~④複数申請の場合は、2枚目に記入。	
⑥車種	1.軽自動車 2.軽貨物車 3.普通車 4.ライトバン 5.マイクロバス 6.トラック 7.工事用重機 8.その他(
⑦車検証	有 (有効期限 年 月 日) 無	
⑧任意の自動車保険	有 (有効期限 年 月 日) 無	
⑨社名表示	有 無	
⑩確認事項 ※口印にチェック	<input type="checkbox"/> ⑤申請車輛は、車体総重量11トン未満である。(11トン以上の場合は業務担当事前調整が必要)。 <input type="checkbox"/> ⑦車検証・⑧任意の自動車保険は、有効期限を常に確認し、遅滞なく更新を行う。(入園申請期間中に有効な状態を保つこと) <input type="checkbox"/> ⑦車検証・⑧任意の自動車保険は、必要に際し公園事務所又は公園管理事業者に求められた際は、証書の写しを提出する。 <input type="checkbox"/> ⑧任意の自動車保険は、対人・対物補償加入である。 <input type="checkbox"/> ⑨社名表示無の場合は、仮設の「社名表示」を車体の左右両サイドに貼り付ける。	

業務担当書記入欄

各窓口の記入欄

車両の所有者
※主催者とは限らない

法人印
※個人印不可
(個人事業主等の場合は可)
※電子印不可

行催事の名称

2台以上車両入園
する場合は次ページへ

有効期限内の車検証と任意保険証の
コピーを担当に提出

注 1. 入園申請期間については、令和5年2月1日から4年間とする。
注 2. 手書き部分については、黒(又は青)のボールペンで記入。(鉛筆、消せるボールペン等は使用不可)

(海洋博覧会地区)別紙 6-⑥-2

車両入園許可証交付申請書(その他)別紙 ※複数申請 2枚目として使用

国営沖縄記念公園事務所長 殿

2枚目

①申請年月日	年 月 日	許可証番号: No. ~ No.	
②会社(団体)名	印 住 生	TEL	
※本表は、「車両入園許可証交付申請書(その他)」(1枚目)に追加添付する資料です。(複数申請時同時使用) ※下記申請事項については、全て「車両入園許可証交付申請書(その他)」(1枚目)の入園目的⑩確認項目遵守、入園申請期間等を適用する。			
③申請車輛			
No.	車輛番号	車種 ※1枚目3車種	有効期限
1			車検証 年 月 日
			任意保険 年 月 日
2			車検証 年 月 日
			任意保険 年 月 日
3			車検証 年 月 日
			任意保険 年 月 日
4			車検証 年 月 日
			任意保険 年 月 日
5			車検証 年 月 日
			任意保険 年 月 日
6			車検証 年 月 日
			任意保険 年 月 日
7			車検証 年 月 日
			任意保険 年 月 日

各窓口の記入欄

車両の所有者
※主催者とは限らない

法人印
※個人印不可
(個人事業主等の場合は可)
※電子印不可

2台以上車両入園
する場合、ここに
まとめて記載

有効期限内の車検証と任意保険証の
コピーを担当に提出

9. 固定資産・物品 借用書

国営沖縄記念公園が所有する物品を借用する場合、事前に「固定資産・物品 借用書」による申請が必要です。

借用当日の10日間前までに申請してください。

様式第43号

固定資産・物品 借用書

各窓口の記入欄	
借用物品名	○○、△△
数 量	○○は●個、△△は▲本
借用期間	令和00年00月00日 から 令和00年00月00日 まで
使用目的	□□□
使用場所	□□□
借用料	□□□

1 借用物品の引き渡し、使用、維持、修繕及び返還に要する費用（使用目的等により特に使用者に負担させることが適当でないと認めたものを除く。）は借用者において負担すること。
 2 借用物品を修繕（軽微な修繕を除く）その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ承認を受けること。
 3 使用物品について財団の返還要求があったときは、借用期限到来前にあっても直ちに返還すること。
 4 借用期限が満了し、借用物品を返還する場合において、借用物品に投じた維持費、修繕費の有益費があっても請求しないこと。
 5 借用物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は担保に供しないこと。
 6 借用物品を使用目的以外の目的に使用しないこと。
 7 借用物品の全部又は一部を亡失し、又は毀損したときは、直ちにその状況を報告すること。
 8 借用者の責に帰する理由により借用物品を亡失し、又は毀損したときは、その損害を賠償すること（借用者の負担において現状に回復した場合を除く。）

上記の各事項を遵守して借用します。
 令和00年00月00日

使用者 住所 ○○県○○市○○1丁目2番3号
 株式会社○○○○
 氏名 代表取締役○○ ○○ 印

(分任) 固定資産（物品）管理職 殿

調整のうえ、借用可能な物品・数量・期間等を記入

許可申請書と同じ住所・代表者氏名・印鑑

様式および貸し出し可能物品一覧は、各窓口より提供します。
 公園の事業や他の行催事等で使用中の場合、貸出できない場合があります。

10. 占有許可申請 面積算出について

指定の様式はありません。
下記及び見本を参考に作成ください。

- * 占有するエリアの全体写真のうち、占有する箇所を赤枠等で囲い、場所を明示してください。
- * 寸法はm（メートル）、面積は m^2 （平方メートル）を用いてください。寸法は、小数点第1位までを記載（小数点第2位以下は切り捨て）してください。面積は小数点第2位までを記載（小数点第3位以下は切り捨て）してください。
- * 設置物に対し安全対策を実施した上で、設置物の周囲（長さ×幅）最大値を計測してください。

【見本①】

持込イベント「〇〇体験」占有面積算出

会場写真



使用するのは施設北側のみ（赤枠内）



幅 7.5m × 奥 2.8m = 21 m^2 内でブルーシートを敷いて、その中で体験を行う。
周囲からは誰でもイベントを見学できるものとする。

【見本②】

持込イベント「〇〇」 会場図（案）

会場：海洋博公園 海洋文化館

- ①券売所横に案内員を配置
- ②展示ホール 床地図エリアに案内員を配置
- ③交流ステージで講演会を開催
- ④交流ステージ近くに受付兼関連書籍販売デスクを設置（占用許可申請を行う）

参考イメージ

③講演会 会場

④受付兼関連書籍販売デスク

受付兼関連書籍販売デスク

占用面積

W1.8m × D1.2m = 2.16 m²

W1.8m
D0.6m

受付 スタッフ エリア 観光員

受付兼販売用テーブル

W1.8m × D0.6m

参加者

観覧者

参加者

観覧者

【見本③】

