

国営沖縄記念公園 行催事等実施の手引き

国営沖縄記念公園事務所

(令和7年3月)

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、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. 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. 行催事等（持込イベント・競技会・展示会・調査など）、ロケーション許可申請実施手続きの流れ

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でお問合せください。（必要であれば現場をご案内します）

【公園内で 初めて実施する行催事等】 実施(広報含む) 予定日の 2 か月前までに調整開始

【公園内で 過去実績がある行催事等】 実施(広報含む) 予定日の 1 か月前までに調整開始

※申請前に、各窓口との調整・確認が必要となります。

②申請書類の提出

※書類の修正や追加等をお願いする場合がありますので、余裕をもって提出してください。

※各窓口と未調整の申請書類は受付できません。

③可否通知

※『提出から概ね 1～2 週間程度』。実施に係る各広報等は許可後に開始してください。

④その他実施に伴う諸手続き

※実施に伴い、以下を要する際は、実施日の 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許可申請書（取材・ロケーション撮影）※

③車両入園許可申請 ④物品借用申請

⑤行催事等の実施

※許可後は許可書に付されている（許可条件）を必ず一読し、記載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、団体名・氏名が記載される名札等を着用してください。

※立会人（沖縄美ら島財団）指示に従って実施してください。

・未申請、禁止危険行為、各法規の違反等が発覚した場合は実施を規制する場合があります。

※事件・事故等発生時は、立会人（沖縄美ら島財団）に報告の上、連携して対応してください。

※参加者や人員、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、原状回復

※終了後はゴミや落し物がないか確認してください。

※借用した物品等は、破損・紛失等の有無を確認し確実に返却してください。

※終了後に立会人（沖縄美ら島財団）により実施結果（参加人数・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

行催事等の内容が、以下の行為にあたる場合は申請が必要です。

- (1) 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、地質等の調査
※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等
- (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) 実施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等
- (7) 公園内の一定の場所を長時間、独占的に使用して写真撮影や映画等の撮影を行うもの
※TVCM や広告で営利のみを目的とし、特定の物・個人・団体のみをPRする内容は実施不可とする場合があります。
- (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) ポスター・パネル・運行表や標識、横断幕・のぼり旗等を掲示するもの
- (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たもの

5. 許可申請手続きが不要な行為

行催事等の内容が、以下の行為にあたる場合、申請は不要です。

- (1) 個人撮影
- (2) 婚礼前撮りなどカメラマンが帯同し、園内での金銭の授受ない撮影
※上記の(1)・(2)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
- ・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すること
- ・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。

(3) 取材（公園のパブリシティとなるもの）

※国営沖縄記念公園事務所・沖縄県・沖縄美ら島財団が報道機関宛にニュースリリースを配信した案件については『報道受付』で対応しますので、申請書は不要です。

但し、持込み行催事等にマスコミ取材を募る場合は許可が必要です。

公園に直接関係の無い取材については、お断りする場合がありますので事前にお電話で内容・時間等をご相談ください。

首里城の復元工事に関する取材は、事前調整が必要ですので、10営業日前までに沖縄総合事務局 建設産業・地方整備課（TEL:098-866-1910）へご相談ください。

6. 許可基準

行催事等の内容が、以下にあたる場合、原則として実施できません。

- (1) 営利のみ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（特殊性を考慮し認める場合もある）
- (6) 休園日または開園時間外の利用（公園の利便性向上及びPR効果が高いものは認める場合もある。）
- (7) 土日祝日に車両を利用する行催事（安全と快適性を損なわないと認められるものを除く）
- (8) 公園（施設）の損傷・汚損、風致または美観の損害等、明らかに一般来園館者の利用に支障をきたし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、銃等）
- (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) 土石・樹木や植物（花卉又は果実種子等）の伐採、採取または堆積をすること
- (3) 動物の捕獲すること
- (4) 公園内の立入禁止の場所に入ること
- (5) 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
- (6) はり紙・はり札その他の広告物を表示すること
- (7) 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
- (8) 他の利用者の迷惑になる騒音・音響を発生させること
- (9) 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
- (10) 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。
※指定された場所はホームページで確認できます。
- (11) 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
- (12) 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
- (13) 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

行催事等の実施内容に応じて必要な書類をご準備ください。

提出期限が異なりますので、余裕をもって各窓口と調整等を行うようにしてください。

(1) 行為の許可申請（都市公園法第12条申請）

《提出期限》

- ・P1『3. 行催事等（持込イベント・競技会・展示会・調査など）実施、
ロケーション許可申請手続きの流れ』のとおりに

《書類》

- ☐ 許可申請書（第12条）
- ☐ 依頼書（P7『2. 依頼書』参照）
- ☐ 誓約書（P8『3. 誓約書』参照）
- ☐ 実施計画書（P9『4. 実施計画書』参照。）
※安全管理関係の書類も提出して下さい。詳細は各窓口へお問合せください。
- ☐ 連絡系統図（緊急時含む）

(2) 占用許可申請（都市公園法第6条申請）

《提出期限》

- ・P1『3. 行催事等（持込イベント・競技会・展示会・調査など）実施、
ロケーション許可申請手続きの流れ』のとおりに

《書類》

- ☐ 占用許可申請書（第6条）
- ☐ 占用物件図（会場図・占用物件（エリア）姿図・占用面積一覧）

(3) その他必要に応じて

《提出期限》

- ・実施予定日の10日前までに申請

《書類》

- ・資料使用申込書 …各公園（施設）が所有する画像等を使用する場合
- ・許可申請書 …行催事等に属した取材・ロケーション撮影を行う場合
- ・車両入園許可証交付申請書 …海洋博公園内へ車両を入園させる場合
- ・固定資産・物品借用書 …物品等を借用する場合

10. 占用料の納付

占用物件（エリア）の面積・期間に応じて占用料（額は許可書に明記）が発生します。

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。

なお、主催者の都合により行催事等が【中止】になった場合、占用料は返金できません。

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。

受付日： 年 月 日

国営沖縄記念公園「行催事等」受付書

事前調整等を受け、各窓口の担当者が記入し、申請者にお渡しします。

組 織	主 催： 共 催： 後援等：		
行催事等名称			
目 的			
日 時			
場 所			
種類・内容 参加料等	□展示 □体験 □飲食 □販売 □レクリエーション □調査 □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	期限等
1	許可申請書	□必要	（初めて実施する行催事等） ・実施（広報含む）予定日の 2 か月前 までに調整を開始し申請書一式が 整い次第速やかに提出。
2	依 頼 文	□必要	
3	誓 約 書	□必要	
4	実施計画書	□必要	
5-1	占用許可申請書 （占用物件図等 添付）	□必要 □不要	（過去に実績がある行催事等） ・実施（広報含む）予定日の 1 か月前 までに調整を開始し申請書申請書 一式が整い次第速やかに提出。
5-2	連絡体制図（緊急時含む）	□必要	
6	資料使用申込書	□必要 □不要	<div>年 月 日</div> ※10 日前まで
7	撮影・ロケーション申請	□必要 □不要	
8	車両入園許可証交付申請書	□必要 □不要	
9	固定資産・物品 借用書	□必要 □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. 許可申請書

指定様式があります。(海洋博公園公式 HP・首里城公園公式 HP よりダウンロードできます)

別紙5 (第7条関係)

許可申請書

申請日

令和

年

月

日

公園管理者

沖縄総合事務局長 殿

申請者	
住 所	沖縄県国頭郡本部町字石川 888 番地
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	行催事の名称
日 時 又 は 期 間	令和 年 月 日 () 時 分から 時 分まで 実施期間に応じて変更
場 所	〇〇〇地区：〇〇〇〇
目 的	行催事等を 「国営沖縄記念公園で実施する目的」
内 容	ロケーション撮影がある場合は併記可能
その他参考となるべき事項	

※この申請書は許可を受けたい日の 10日前 (官公庁の休みを含まない) までに申請すること。

10日前は撮影・ロケーションの提出期限となります。

行催事等実施の場合は、P1『3. 行催事等(持込イベント・競技会・展示会・調査など)実施、ロケーション許可申請手続きの流れ』を参照し速やかに提出してください。

詳細は各窓口の担当者にご確認ください。

2. 依 頼 文

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 ●● ●● <input type="text"/>		
	国営沖縄記念公園における 「○○○○○」について（ご依頼）		
(挨拶文)		社印（公印） ※個人可 ※電子印可 ※（公印省略）は、 各窓口にお問合せください。	
		記	
1. 行催事等名称：● 2. 日 時：● 3. 場 所：● 4. 内 容：●		概要のみ ※詳細は 『実施計画書』や申請者作成 の『企画書』『概要』等に記載	
※詳細は別紙『○○○○○書』参照			
5. そ の 他：許可条件を遵守して実施します。			
		以上	

3. 誓 約 書

指定様式があります。(海洋博公園公式 HP・首里城公園公式 HP よりダウンロードできます)

誓 約 書	
公園管理者 沖縄総合事務局長 殿	令和 年 月 日 <div>各申請書の記載と同一。 ※申請者の規定に基づき(公印省略)可</div>
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。	行催事等の名称
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 内閣府・沖縄総合事務局・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。	
<div>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。</div>	

4. 実施計画書

指定の様式はありません。

※申請者が既に作成済みの『企画書』『実施要領』等で、下記の事項が確認できる場合は作成済みの資料を提出してください。これから作成する場合は、下記（案）をご参考ください。

(案)	
●年●月●日	
「〇〇〇〇〇」実施計画書	
1. 名称	『1.名称』『2.目的』は許可申請書と同様
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（参加料を徴収する場合は、用途記載）	例 1：イベント保険料や人件費へ充てる 例 2：一部を〇〇〇の保全活動へ寄付する。等
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）	イベント実施の際、 11.広報計画（媒体、日程等） 12.販売・配布予定品目 は、公共性に欠ける品目でない事を確認 するため記載必須です。 販売品・配布物（チラシ等）やアンケートの内容を事前に提出して下さい。 確認できない場合、当日の行為を制限する場合があります。
12. 販売・配布予定品目（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	

『連絡系統図』については、各窓口の担当者にご確認ください。

首里城公園での行催事等の実施においては、以下を記載した安全管理計画書を提出してください。

- (1) 行催事の安全な実施体制が確認できる人員配置計画。
- (2) 段差による転倒の防止など利用者、行催事参加者の事故防止のために必要な安全措置。
- (3) 電気器具など漏電等により火災発生の危険性がある機器を使用する場合、1) 未然防止、2) 早期覚知、3) 初期消火、4) 延焼防止、5) 避難安全の各段階に応じた安全対策。
- (4) 開園・開館時間外に行催事を実施する場合、行催事の参加者が立入可能な区域の設定および当区域外への立入禁止措置。また、下之御庭など行催事を実施する場所まで参加者が園内を移動する場合、通行可能な区域の設定および当該区域外への立入禁止措置。
- (5) 悪天候等による中止の判断の基準。
- (6) 事故発生時の連絡体制図。

5. 占 用 許 可 申 請 書

指定様式があります。(海洋博公園公式 HP・首里城公園公式 HP よりダウンロードできます)

- ・ 行催事等実施に伴い、物件やエリアを占有する場合
「許可申請書」に加え、「占有許可申請書」が必要になります。

別紙 4 (第 7 条関係)

占有許可申請書

第 号
 令和 年 月 日

公園管理者
 沖縄総合事務局長 ○○ ○○ 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 占用の目的	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">行催事等の名称</div>		
2 占用の期間	(自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日	日間	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">設置から撤去までの期間を記載 ※「許可申請書」と同じとは限らない。</div>
3 占用の場所	国営沖縄記念公園 ○○○地区 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">占有する施設・場所を記載</div>		
4 占有物件の構造	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">占有物件の名称 例) 受付用テント0㎡ ※面積等を確認する書類の添付は必須。</div>		
5 占有物件の外観	色 彩 形 態 その他	高 さ	
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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">設置日から撤去日を記載</div>		
9 都市公園の復旧方法			
10 その他参考となるべき事項			

詳細は各窓口の担当者にご確認ください。

※5. 占用許可申請 面積算出方法・面積一覧について※

指定の様式はありません。

下記事項と【見本①】【見本②】【見本③】を参考に作成してください。

※寸法はm（メートル）、面積は㎡（平方メートル）を用いてください。

※面積は小数点第2位までを記載（小数点第2位以下は切上げ）してください。

（例：0.034 ㎡の場合は0.04 ㎡、20.23456 ㎡の場合は20.24 ㎡）

※安全対策を実施した上で、周囲（長さ×幅）最大値で計測してください。

【見本①】面積算出方法『エリアで占用』する場合

※占用を希望するエリアを赤枠等で示し、面積を算出。

エリアで占用することによって、エリアを超えない範囲でのレイアウトが可能です。

持込イベント「〇〇体験」占用面積算出

会場写真



使用するのは施設北側のみ（赤枠内）



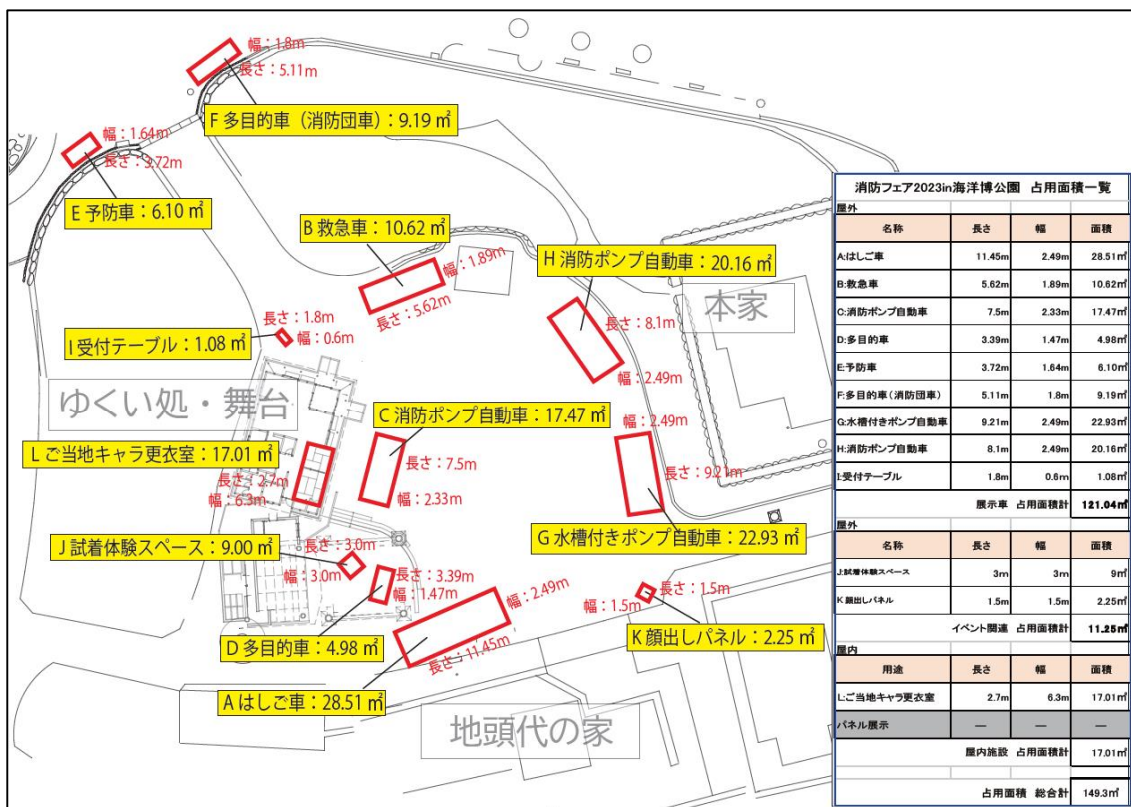
幅 7.5m×奥 2.8m=21 ㎡内でブルーシートを敷いて、その中で体験を行う。

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】面積算出方法『物件（項目）ごと占用』する場合

※物件ごとの寸法を明記し占用面積を算出。

広範囲でイベントを行う際、おすすめします。（占用面積一覧を作成して下さい）



【見本③】占用面積一覧（項目ごと面積のみ作成。【面積×日数＝項目ごと期間総面積】は不要です）

※物件ごとに占用期間が異なる場合、下記を参照し作成してください。

※寸法はm（メートル）、面積は㎡（平方メートル）を用いてください。

※面積は小数点第2位までを記載（小数点第2位以下は切上げ）してください。

（例：0.034 ㎡の場合は 0.04 ㎡、20.23456 ㎡の場合は 20.24 ㎡）

※安全対策を実施した上で、周囲（長さ×幅）最大値で計測してください。

令和6年11月1日（金）～11月5日（火） 5日間占用

名称	寸法(m)	占用面積(㎡) ※小数点2位以下切上げ	数量	占用面積 計(㎡)	備考
ステージ	10.8×3.5	37.8	1	37.8	
スピーカー	0.35×0.38	0.13	10	1.30	三脚スタンド型
LED照明	0.52×0.3	0.15	23	3.45	
バルーン照明	1.5×1.6	2.40	10	24	
発電機	1.54×0.7	1.07	2	2.14	
電源コード	0.017×645	10.965と10.97	—	10.97	
5日間 計				79.66㎡	

令和6年11月2日（土）・3日（日）・4日（月） 3日間占用

名称	寸法(m)	占用面積(㎡) ※小数点2位以下切上げ	数量	占用面積 計(㎡)	備考
キッチンカー	2.5×3.75	9.37	5	46.85	貯蔵庫・発電機含
イートスペース	5.5×6.5	35.7	3	107.1	スペースを超えない範囲に椅子・机を配置
3日間 計				153.95	

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。

別紙《提出用》	
海洋博公園資料使用申込書	
令和00年00月00日	
海洋博公園管理センター センター長 殿	
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@bbb.co.jp FAX 000-0000-0000
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@ddd.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) ■ 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: (毎日発行 or. 季刊発行 / ページ数) ②雑誌: (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"/> パンフレット (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	■ 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	■ 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)	■ 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) ■ 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

許可申請書と同じ住所・代表者氏名

担当者印
※電子印可
※公印省略不可

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

指定様式があります。(海洋博公園公式 HP・首里城公園公式 HP よりダウンロードできます)

行催事等実施にあわせて、

- ・申請者による撮影・ロケーションを行う場合
- ・マスコミ等の取材対応を行う場合

(様式2)「〇〇〇公園 撮影・ロケーション計画概要」を追加提出してください。

<div style="text-align: right;"> <記入例> <small>(※青字は注意事項)</small> 様式2 </div>				
海洋博公園 撮影・ロケーション計画概要 <div style="text-align: right;">令和2年 8月 3日作成</div>				
申請者名	住 所	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇1丁目2番3号		
	商号・名称	株式会社〇〇〇〇		
	代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇※役職名も記入する。		
	連絡先	<div> 担当者 広報課 〇〇 〇〇 ※担当者印を押印。⑩ E-mail aaaa@bbbb.co.jp </div> <div> TEL 000-000-0000 FAX 000-000-0000 </div>		
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	<div> 担当者 総務部 △△ △△ E-mail cccc@dddd.ne.jp </div> <div> TEL 000-000-0000 FAX 000-000-0000 </div>		
媒体名称	旅行雑誌「〇〇〇〇」※番組名・紙名等を記載する。			
媒体概要	□TV	放送規模	全国(〇〇局ネット)・地方(〇〇都道府県名)	
		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	〇刊 / 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「〇〇〇〇」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。 <small>※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。</small>			
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	<input type="checkbox"/> テレビカメラ <input checked="" type="checkbox"/> 照明 <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク <input type="checkbox"/> 録音機 <input checked="" type="checkbox"/> スチールカメラ <input type="checkbox"/> その他()			
出演者	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (出演者氏名) <input type="checkbox"/> 無 〇〇〇〇、〇〇〇〇 合計2名			
	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する (希望する担当者または職種) <input type="checkbox"/> 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 !

- 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。
- 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。
- 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。

(様式3)「〇〇〇公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト」も取得し提出してください。
(こちらも海洋博公園公式 HP・首里城公園公式 HP よりダウンロードできます)

8. 車両入園許可証交付申請書（海洋博公園管理センター・沖縄美ら海水族館のみ）

行催事等実施に伴い、海洋博公園内に車両を入園が必要な場合、10日前までに「車両入園許可証交付申請」を提出してください。様式は各窓口から取得してください。

(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
②会社(団体)名	印 住所
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	※⑤～⑧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. タイ 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
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1トン未満である。(1トン以上の場 <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。(入園申請書申請時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、必要に応じて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。

各窓口の記入欄

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 住所					
※本書は、「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。(複数申請時に使用) ※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③入園目的⑩確認事項に遵守する。						
③申請車種						
No.	車輛番号	車種 ※1枚目記載事項	有効期限	社名表示 ※1枚目記載	許可証番号	備考
1			車検証 年 月 日 任意保険 年 月 日	有 無		
2			車検証 年 月 日 任意保険 年 月 日	有 無		
3			車検証 年 月 日 任意保険 年 月 日	有 無		
4			車検証 年 月 日 任意保険 年 月 日	有 無		
5			車検証 年 月 日 任意保険 年 月 日	有 無		
6			車検証 年 月 日 任意保険 年 月 日	有 無		
7			車検証 年 月 日 任意保険 年 月 日	有 無		

各窓口の記入欄

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

2枚目 ①・② は1枚目と同様

2台以上の車両入園申請をする場合は
2枚目にすべての情報を記載

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	〇〇、△△
数 量	〇〇は●個、△△は▲本
借用期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで
使用目的	□□□
使用場所	□□□
借用料	□□□
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6 借用物品を使用目的以外の目的に使用しないこと。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p> <p>上記の各事項を遵守して借用します。 令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: right;">使用 者 住 所 〇〇県〇〇市〇〇1丁目2番3号 株式会社〇〇〇〇 氏 名 代表取締役〇〇 〇〇 印</p> <p style="text-align: right;">（分任）固定資産（物品）管理職 殿</p>	

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。