



高石駅前広場使用ガイドライン

制定 令和7年4月

contents

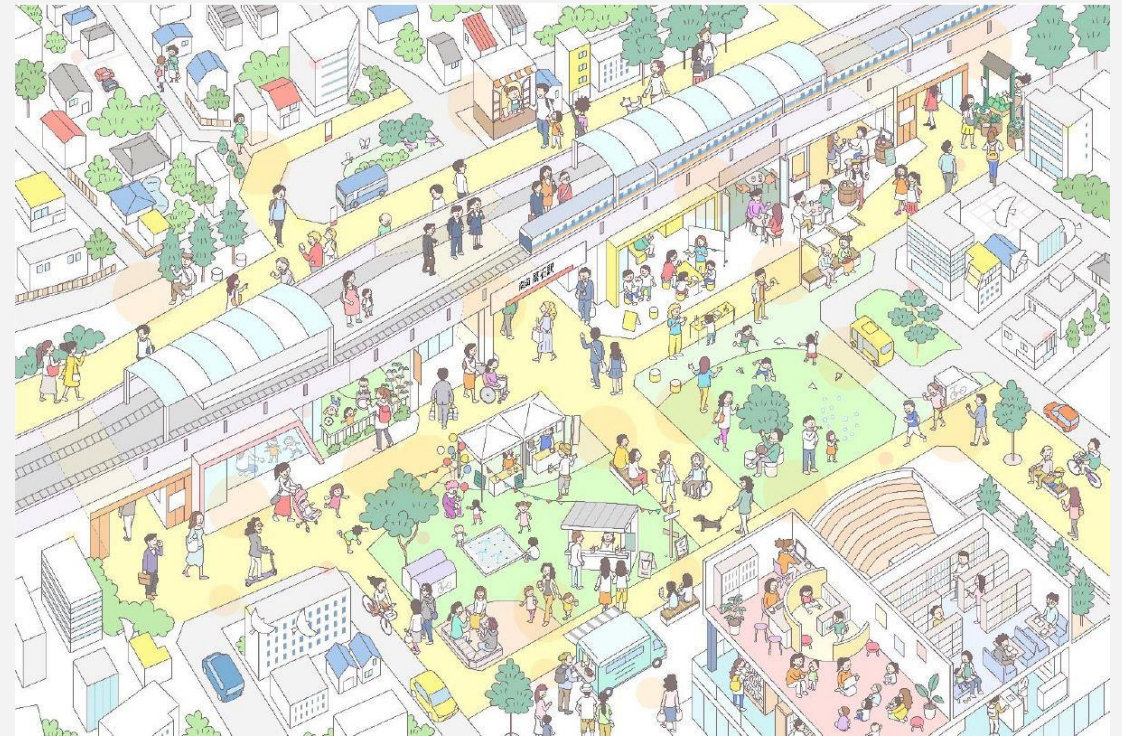
I	背景・目的	-----	P3
II	使用について	-----	P4
III	使用の流れ	-----	P7
IV	管理について	-----	P20
V	問合せ先	-----	P23

背景

高石駅周辺では「居心地よく歩きたくなるウォーカブルな空間」をめざし、整備を進めています。当エリアにおいて令和6年に完成した駅前広場では、市民の皆様が使いたくなるような広場にすることで当エリアにおける賑わいのハブになることをめざしています。

目的

より良い空間を創出するための活用と維持管理をめざし、市民や民間事業者の皆様が積極的に駅前広場を活用するための手引きとして「高石駅前広場使用ガイドライン」を策定しました。



※高石駅周辺整備基本計画より

駅前広場でできること

マルシェ、フリーマーケット
展示会、イベント会場としての使用
キッチンカーでの販売
など

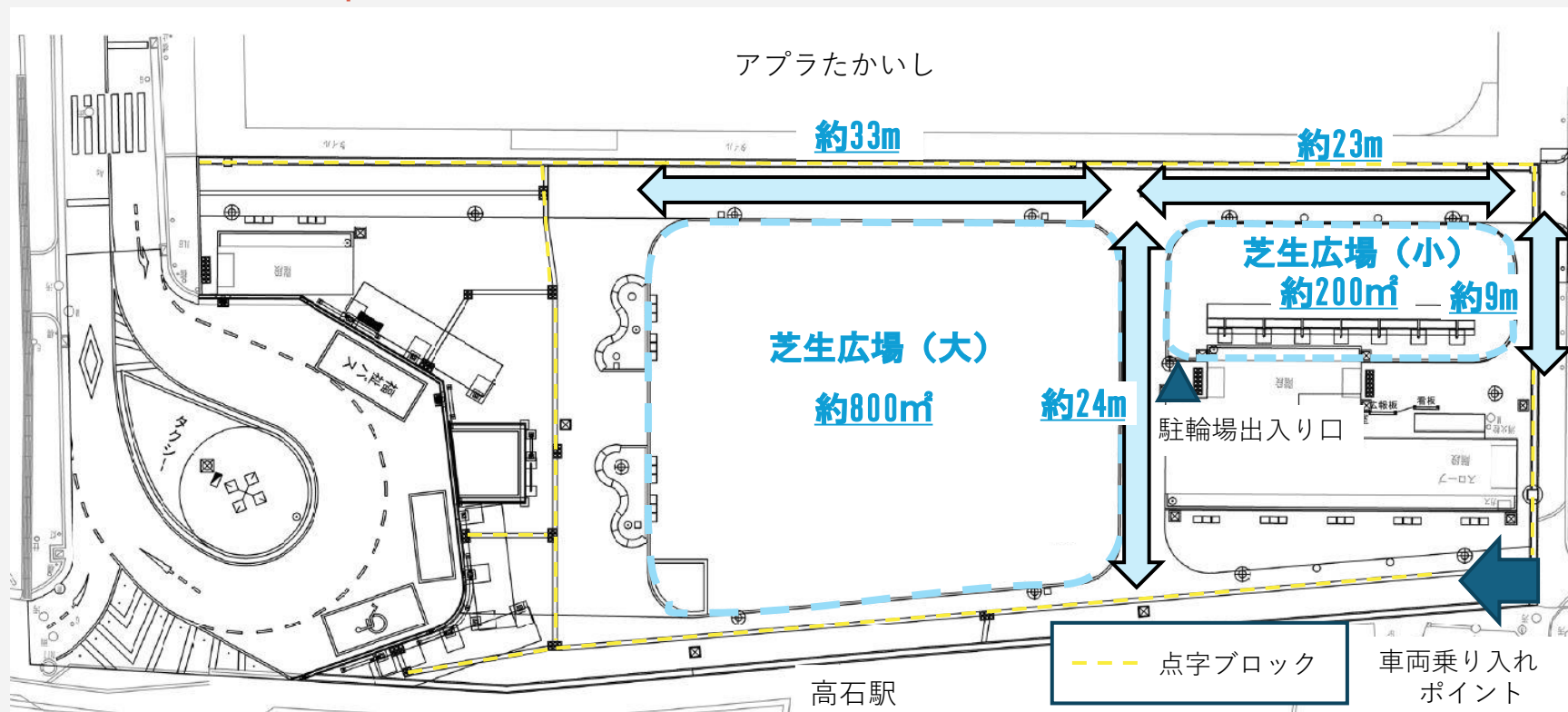
なお、下記事項に該当する場合、又はおそれがあると認められる場合は、使用の申請を不許可とします。また、管理者はこれにより生じた損害については、一切責任を負いません。

- ①公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認める場合。
- ②反社会勢力若しくは反社会勢力関係者、または反社会勢力関係者がいる法人および反社会勢力関係者がいるその他の団体による使用である場合。
- ③反社会勢力の利益となる場合。
- ④その他広場の管理運営上支障があると認められる場合。
- ⑤政治団体又は宗教団体の活動に利用されると認められる場合。

使用範囲

下記エリアにおいて高石駅を使用の歩行者やその他歩行者の導線を確保して、使用することができます。

- ※ 芝生の上で飲食をする場合は、ゴザやテーブルなどをご用意してください。
- ※ 芝生の上での火器の使用は禁止です。
- ※ キッチンカーは通路部分への設置をお願いします。
- ※ 地下駐輪場への出入り口、点字ブロックの上、その他通行の妨げとなる場所への物品の設置は禁止です。



車両の乗り入れについて
広場の南西角から侵入が可能です。ただし、搬入搬出のみとし、荷物の積み降ろし後は速やかに移動してください。※但し、キッチンカーは除く
芝生内は通行できません

占用料金と支払方法

占用料

その他費用

占用料（※1）		支払い方法	その他費用	支払い方法
1㎡あたり	約14円/日 （※2）（※3）	市が発行する納付書 にてお支払いください。	別途、高石警察への道路使用許可（2,000円程度）が必要	警察窓口での支払い

仮に芝生広場（大）を1日使用した場合、11,200円（※1）となります。

（※1）占用料について、原則、いかなる場合であってもお支払い後は返還いたしません。

（※2）月額料金を日割計算したうえで算出しますので、使用月によって単価は変動いたします。

（※3）芝生部分以外に関しても占用した場合は料金が発生いたします。

使用の流れ

下記①～⑦の手順で書類の提出などを行い、開催に向けてご準備ください。

各申請書類は市HPに掲載しています。

市ホームページ



1 事前相談、仮予約

高石市駅周辺整備課に広場の空き状況をご確認ください。

高石市駅周辺整備課：☎ 072-275-6410（直通） ✉ e-ekishu@city.takaishi.lg.jp

受付時間：平日 9：00 ～ 17：30

※担当者が不在としている場合があります。窓口にお越しの際は必ず事前連絡のうえ、お越しく下さい。（事前予約制）

※広場使用日の**180**日前から**14**日前まで受付いたします。ただし**180**日以前においても

なお、高石市が行うイベントで、すでに使用が決まっている場合があります。

2 後援申請書の提出

高石駅前広場を使用するためには高石市・高石教育委員会のいずれかの後援が必要です。

■ 後援の申請に必要な書類

- ① 高石市後援等承認申請書
P10に記載例
- ② 実施要項 P11に記載例
- ③ 規約等 P12に記載例
- ④ 役員名簿 P13に記載例
- ⑤ 収支予算書 P14に記載例
- ⑥ 会場レイアウト
P15に記載例

■ 高石市の後援基準

1. 主催者についての承認基準

主催者は、次のいずれかに該当するものとし、
営利が主な目的の団体等については、原則として後援等を行いません。

- ① 官公庁
- ② 地方公共団体
- ③ 公共的団体及びこれに準ずる団体
- ④ 公益法人及びこれに準ずる団体
- ⑤ 市民の福祉向上に著しく貢献した実績のある団体及び個人
- ⑥ 市民の福祉向上のために、市長が必要と認める団体及び個人

2. 事業内容についての承認基準

事業内容について、次の各号のいずれかに該当する場合は後援の承認が原則できません。

- ① 営利を主たる目的とする事業
- ② 不特定多数の市民の参加を前提としない事業
- ③ 政治団体又は宗教団体の活動に利用されると認められる事業
- ④ その他後援等を行うことが適当でないと認める事業

2-①後援申請書の記載例

- ◇ 所定の様式での申請をお願いします。
- ◇ 申請後、承認まで1週間ほど期間を要します。
- ◇ 押印は不要です。
- ◇ 提出は次のいずれかの方法でお願いいたします。

持参

高石市役所本館2階 4-2 駅周辺整備課までお持ちください。

開庁時間：平日9：00～17：30

郵送

〒592-8585 高石市加茂4-1-1 駅周辺整備課 宛

mail

e-ekishu@city.takaishi.lg.jp

令和●年●月●日

高石市後援等承認申請書

高石市長様

申請者住所 ●●市●●丁●番●号
氏 名 ●● ●●●●
(団体の場合は、団体名及び代表者名)

下記事業の実施にあたり、高石市の後援等の承認を受けたいので申請します。

記

実施事業名	●●イベント (事業・イベント名をご記入ください)
実施期間及び実施要項	実施期間 令和●年●月●日 (●) ●時から●時まで 実施要項 別紙の通り
事業目的	※市民の福祉向上につながる事業目的をご記入ください (例) ●●イベントを通して、市民交流が図られ、地域の活性に資することが期待される。

2-②実施要項の記載例

- ◇ 事業内容に応じた内容をご記入ください。
- ◇ 様式は自由です。

イベント実施要項

イベント名	●●イベント	
開催日時	令和●年●月●日(●) ●時～●時	
対象者	高石市民	
定員	なし	
参加費	無料	
受付方法	特になし	
目的	市民交流の促進	
会場	高石駅前広場	
来場者見込み	●● 人	
当日緊急 連絡先	(氏名) (携帯) 0●0-●●●●-●●●●	
全体 スケジュール	7時30分～	搬入準備
	10時	イベント開始
	16時	イベント終了
	17時	完全撤退終了
収支計画		
収入	出展料	1ブース ●●円×●ブース
	協賛金	●円
	合計	●円
支出	ポスター印刷	●円
	機材費	●●円
	駅前広場占用料	●円
	イベント保険	●円
	合計	●円

2-③規約（会則）の作成例

- ◇ 事業内容に応じた内容をご記入ください。
- ◇ 様式は自由です。

●●団体 規約

(名称)

第1条 この会は、「●●の会」という。

(事務所)

第2条 この会の事務所は、大阪府高石市●●丁目●●番●●号におく。

(目的)

第3条 この会は、(活動により利益を受ける対象者・地域)に対して、(主要な事業)に関する事業を行い、(事業を実施することにより改善・解決される事項)に係る問題の改善や解決をはかり、(法人等の最終目標等を具体的に記載)を目的とする。

(事業)

第4条 この会は、第3条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) ●●●・・・の事業
- (2) ●●●・・・の事業
- (3) その他この会の目的の達成に必要な事業

(構成員)

第5条 この会の構成員は、正会員、賛助会員、協力会員とする。

2 その会費及び資格は総会で定める。

(機関・議決)

第6条 この会の議決を行う機関として、総会及び役員会をおく。

2 総会は正会員で構成し、正会員総数の1/2 以上の出席をもって成立し、多数決をもって議事を決する。

3 総会は会長が召集するものとし、毎年1回以上開催し、次の事項を議決する。

- (1) 年度事業計画及び予算
- (2) 年度事業報告及び決算の承認
- (3) 役員の選任
- (4) 本会の解散、合併に関する事項
- (5) 会員の除名に関する事項
- (6) その他、本会の運営に関する重要事項

4 役員会は会長が召集し、総会に付託すべき事項及び総会の議決の執行に関する事項及びこの会の日常の運営に関する事項を議決し執行する。議長は会長が務める。

5 役員会は役員の1/2 以上の出席をもって成立し、多数決をもって議事を決する。

(役員)

第7条 この会に次の役員をおく。

会長（1名） 会長は本会を統括し代表する。

副会長（若干名） 副会長は会長を補佐する。

幹事長（1名） 総会、理事会の決定に基づき、事業執行や管理業務について総括する。

監事（1名以上） 監事は役員の職務執行を監査する。

2 役員は総会で選任する。任期は2年とし、再任を妨げない。権限、責務等は、総会で定める。

3 会長、副会長、幹事長、をもって役員会を構成する。

4 監事は役員会、総会に出席し発言することができる。役員及び役員会が機能しない時は、総会を招集できる。

(事業年度)

第8条 この会の事業年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日とする。

(財産の管理)

第9条 この会の会計処理および管理方法は役員会が定める。

(会則の改正)

第10条 会則の改正は総会において正会員の2/3 以上の賛成をもって決する。

(細則)

第11条 この会則に定めのない事項及びこの会則の実施に必要な細則は、役員会が定める。

(雑則)

第12条 この会則は、●年●月●日から施行する。

2-④役員名簿の作成例

- ◇ 団体の活動内容等に応じた内容をご記入ください。
- ◇ 様式は自由です。

●●団体 役員名簿

代 表	●●	●●
会 計	●●	●●
会計監査	●●	●●

2-⑤収支予算書の作成例

◇ 事業内容等に応じた内容をご記入ください。

◇ 様式は自由です。

収支予算書

1. 収入 (単位: 円)		
科目	予算額	積算内訳
自己資金	5,000 円	
事業収入	100,000 円	出展料 10,000 円 × 10 店舗
その他	円	
合計	105,000 円	

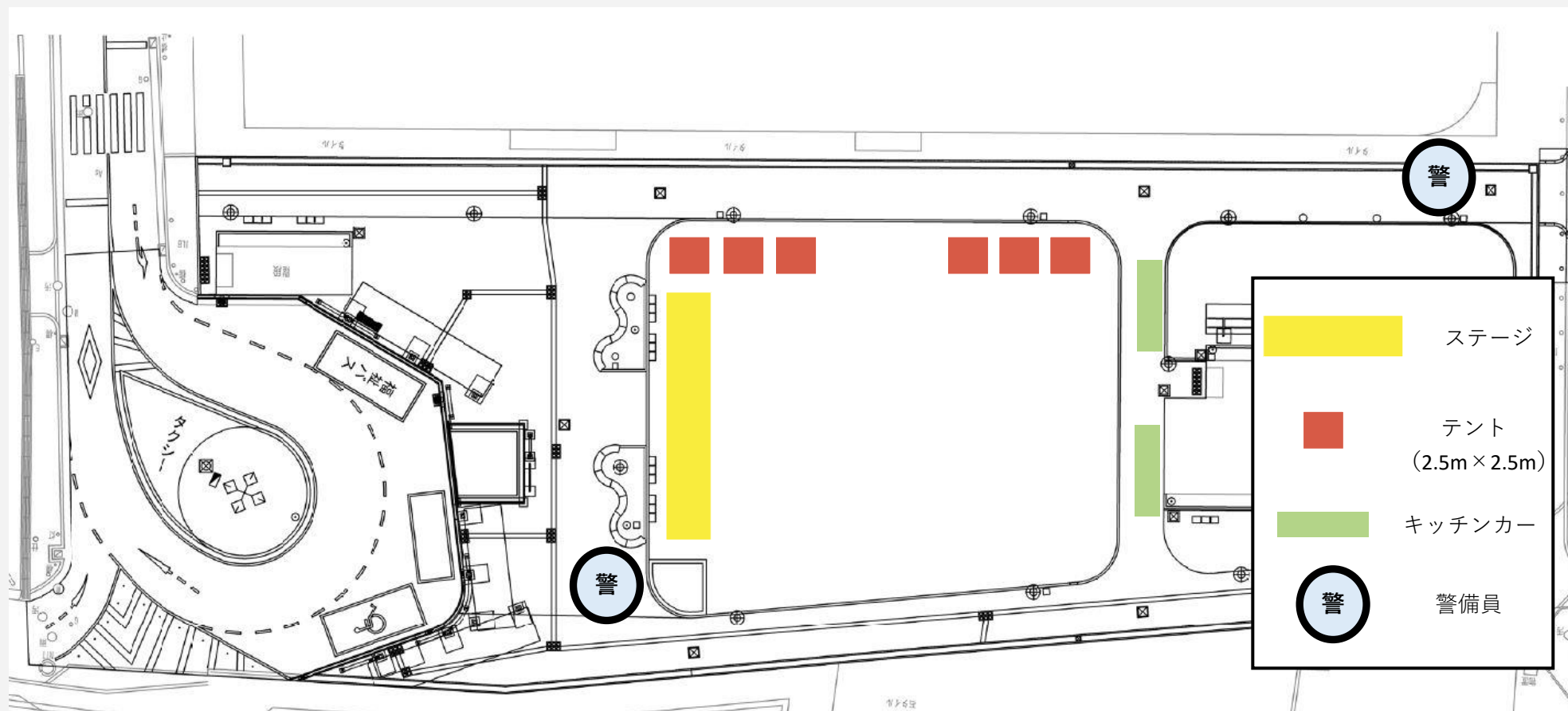
2. 支出 (単位: 円)			
科目	予算額	内容	積算内訳
報償費	小計 30,000 円	出演料 30,000 円	パフォーマー1 名
旅費	小計 円		
消耗品費	小計 円		
印刷製本費	小計 60,000 円	ポスター印刷代 30,000 円	ポスター200 枚
		チラシ印刷代 30,000 円	ポスター300 枚
食糧	小計 円		

通信運搬費	小計 円		
保険料	小計 円		
委託料	小計 円		
使用料及び賃借料	小計 15,000 円	会場使用料 15,000 円	高石駅前広場使用料
備品購入費	小計 円		
合計※	105,000 円		

※ 各項目の小計の合計額を記入

2-⑥会場レイアウト／警備計画図の作成例

◇ 事業内容等に応じた内容をご記入ください。



3 道路占用許可申請書 / 4 道路使用許可申請書の作成

3 道路占用許可申請書 P17に記載例

提出先：高石市役所（土木管理課）

添付書類

実施要項

会場レイアウト / 警備計画図

イベント広報チラシ（作成している場合）

道路使用許可申請書

※最終的には高石警察署にご提出いただくものですが、市においても警察提出前に確認させていただきますので、併せてお持ちください。

4 道路使用許可申請書 P18に記載例

提出先：高石警察署（交通課）

添付書類

実施要項

会場レイアウト / 警備計画図

イベント広報チラシ（作成している場合）

※各書類とも2部ずつ提出が必要です。

3 道路占用許可申請書の記載例

- ◇ 所定の様式での申請をお願いします。
- ◇ 申請後、承認まで1週間ほど期間を要します。
- ◇ 押印は不要です。
- ◇ 提出は次の方法でお願いいたします。

持 参

高石市役所本館2階 土木管理課までお持ちください。

開庁時間：平日9：00～17：30

様式第1号(第3条関係、第4条関係)

道路占用
許可申請
協議書

新規 更新 変更 年 月 日

高石市長 宛

2025 年 2 月 18 日

〒 592-8585

住所 大阪府高石市加茂4丁目1番1号

氏名 高石市役所

担当者 高石 太郎

TEL 072-265-1001

E-mail ○○○

道路法 第32条 第35条 の規定により 許可を申請 協議 します。

占 用 の 目 的	○○イベントの実施		
占 用 の 場 所	路線名	市道綾園108号線	車道・歩道・その他
	場所	高石市綾園1-9-35	
占 用 物 件	名 称	規 模	数 量
	高石駅前広場	800㎡	
占 用 の 期 間	令和 7 年 3 月 22 日から 7 年 3 月 22 日まで	間	占用物件 の 構 造
工 事 の 期 間	令和 7 年 3 月 22 日から 7 年 3 月 22 日まで	間	工事実施 の 方 法
道 路 の 復 旧 方 法	現況復帰	添付書類	会場レイアウト
備 考			

4 道路使用許可申請書の記載例

- ◇ 所定の様式での申請をお願いします。
- ◇ 申請後、承認まで1週間ほど期間を要します。
- ◇ 押印は不要です。
- ◇ 警察署の会計窓口にて手数料のお支払いが必要です。
- ◇ 道路使用許可申請書を高石警察署に提出してください。
また、道路使用許可の許可書が発行されましたら、
一部を駅周辺整備課にご提出ください。
- ◇ 提出は次の方法をお願いいたします。

持 参

高石警察署 交通課までお持ちください。

開庁時間：平日9：00～17：00

☎072-265-1234 担当：高石警察署交通課 道路使用担当

手数料	道路使用許可申請 (1号許可)	手数料	道路使用許可申請 (2・3・4号許可)
	手数料額 2,500円		手数料額 2,000円

別記様式第六(第十条関係)

道路使用許可申請書			
		2025 年 2 月 18 日	
大阪府 高石 警察署長 殿		住所 大阪府高石市加茂4丁目1番1号	
		申請者 高石市役所	
		氏名	
		(電話) 072-265-1001	
道路使用の目的	〇〇イベントの実施		
場 所 又 は 区 間	高石市綾園1-9-35(市道綾園108号線)		
期 間	令和7年3月22日午前9時から令和7年3月22日午後5時まで (イベント実施時間 午前10時から午後3時まで)		
方 法 又 は 形 態	(例) 音楽および物販飲食イベント		
添 付 書 類	別紙会場レイアウト		
現 場	住 所 大阪府高石市加茂4丁目1番1号		
責任者	氏 名	高石市役所	電話 072-265-1001

5 必要に応じた届出書類（イベント内容による）

火気を使用する場合

露店等の開設届出書を堺市消防局高石消防署に提出

食品を取り扱う場合

露店営業の許可を必ず保健所にて取得してください。

6 納入通知書の発行、占用料の支払

申請内容を確認し問題が無ければ市役所窓口にて納付書を発行いたします。

内容をご確認の上、警察の協議受取日 or 占用許可書受取日に高石市役所1階 会計課にてお支払いください。

7 広報、PRの実施

広報は道路使用許可証の発行をもって行ってください。

チラシ・WEBサイト等を用いて広報をする場合はお問い合わせ先など対応可能な連絡先を必ず明記してください。

8 イベント実施

次ページ以降に記載の禁止事項等を遵守のうえ、イベントの実施をお願いいたします。

1 広場における占用許可条件

1. 占用許可物件の原状を変更したり、許可のない工作物・仮設物を設置してはならない。ただし、事前に許可を得た場合はこの限りではない。
2. 占有者は、自己の責に帰すべき事由により占用許可財産の全部、又は一部を滅失、毀損したときは、市の指示に従い速やかに原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。
3. 占有物件を設置する場合は、他利用者の通行に支障がないよう幅員3メートル以上の通路を確保しなければならない。
4. 占有期間内であっても、市において処分若しくは事業の用に供する必要性が生じたとき、又は許可条件に違反する行為若しくは遵守できていないと認められるときは、市が占有許可を取消することができる。
5. 占有期間が満了したとき、又は占有許可を取消されたときは、占有者は速やかに原状に復して返還しなくてはならない。
6. 占有に際し、第三者からの苦情や事故等が生じた場合は、直ちに市に届け出るとともに、自己責任において処理しなければならない。
7. 電源等については、占有者により確保すること。
8. 火気等を仕様する場合は、消防署と協議すること。
9. 道路・歩道（高石駅前広場）における道路使用や危険防止その他の安全については、所轄警察署長の許可条件を遵守すること。
10. 必要に応じて警備員を配置すること。
11. 個人等による営利目的のための行為は禁止とする。

12. 露天商等を開催するときは、占有場所の自治会長の承諾を得て承諾書を市に提出するとともに、近隣住民・近隣商店に十分な説明を行い承諾を得ること
13. 発生したゴミは持ち帰るとともに、周辺の油やその他汚れを清掃すること。また、ゴミ箱を設置すること。
14. 芝生エリアを利用する場合は、次の内容を遵守すること。
 - A) 芝生上で飲食をする場合は、シートやござ等を敷き、汚損を防ぐこと。
 - B) 芝生を汚した場合は、ゴミは除去し、液体は速やかに水などで清掃すること。
 - C) 芝生が汚損や破損した場合は、管理者に連絡して、指示に従い復旧すること。
 - D) テント等を設置する場合は、錘などを利用し、風で飛ばないようにすること。
 - E) テント、錘、イス、その他重いものや突起物のあるものなどを芝生上で利用する場合は、利用後に倒れた人工芝のパイルをブラッシングし立たせること。
 - F) キッチンカーや調理を伴う露店等を出店する場合は、通路部分を利用すること。（歩行者の動線は別で確保し、点字ブロックを塞がないこと。）
 - G) 芝生上での、次の内容を禁止事項とする。
 - ・ガム、アメ類
 - ・火気の使用や調理を伴うこと（たばこ、花火、バーベキュー等）
 - ・金属ポイントのスパイクや、ヒールなどのかかとの高い靴の使用
 - ・杭やピンの打ち込み
 - ・石灰等によるラインを引くこと、ガムテープなどを貼ること
 - ・スケートボード、ローラースケートなどの利用
 - ・芝生上へのペットの持込、駅前広場内の糞の放置
 - ・芝生上への車両、バイク、自転車の乗り入れ
 - ・土や泥などの持ち込み
 - ・独占的に使用する行為
 - ・芝生の汚損を促す行為
 - ・迷惑となる行為

実施

2 関係法令の遵守

イベント等を実施する際は、関係法令（道路法、道路交通法、消防法、建築基準法、食品衛生法など）を遵守し、関係行政機関との調整や届出が必要になる場合は使用者側が必要な手続きを行ってください。

また、高石駅前広場使用に必要な警察協議については、必ず実施し、道路許可申請料については使用者の負担でお願いいたします。

また、関係法令の違反が疑われる場合には、関係機関に通報する場合があります。

3 歩行者への配慮

広場は歩行者優先です。使用時は必ず歩行者通路を3 m以上確保し、必要に応じて誘導員および使用場所との仕切りを設置するなどの措置をお願いいたします。

また、階段や近隣施設付近への物の設置は禁止いたします。

4 火気等について

火気の使用は原則禁止です。加熱調理器具等の使用については、使用方法や防火対策を記載した計画書を提出していただき判断いたします。また、許可後も堺・高石消防署に露店等の開設届出書の提出が必要です。

なお、高石駅前広場は、路上喫煙禁止区域に指定されているため、電子タバコを含め全面禁煙です。また、臭いや大量の煙等を発生する恐れのある行為は禁止いたします。

5 音量について

音楽イベント、アナウンス、BGM等に関して、使用機器・使用方法など事前に確認させていただきます。音量については周辺店舗や周辺施設、通行者等へ十分配慮し音響機器の向きや設置場所についてご配慮願います。

必要により周辺施設への通知をお願いいたします。

※音量基準については、苦情等が発生した場合は、音量を下げる等の対応をお願いいたします。

6 設営・撤収について

- ・ 搬出入時は、歩行者の妨げにならないよう十分注意して運搬してください。
- ・ 台車を使用する場合や、大きな物・長い物・重たい物を運ぶ際には2人以上で作業し、歩行者への注意喚起をしてください。
- ・ 使用時間は厳守をお願いします。（トラブル等で時間を過ぎる場合は必ず市と警察に連絡をお願いします。）

7 使用時の会場管理について

- ・ 部分使用の場合は、使用許可スペース以外の使用は禁止いたします。人だまりや物品の設置スペースを考慮し、余裕を持った広さの申請をお願いいたします。
- ・ 階段、点字ブロック付近には物品を置かないでください。
- ・ 高石駅東自転車駐車場への導線を確保し、安全面に配慮すること。
- ・ テント等の設営については、風等による飛散防止対策を必ず行ってください。
- ・ 床などへの表示を行う際は、養生テープ以外のテープ使用を禁止いたします。
- ・ 床を汚損する恐れのある場合は、床面及び設置面の養生が必要です。

8 清掃・原状回復

- ・ 使用終了後当日のうちに、使用範囲及び周辺も含めて清掃を行ってください。後日、清掃不良箇所や実施忘れの箇所が判明した場合は、追加で清掃をしていただきます。
- ・ 使用時に会場内で発生したゴミについては、当日全て持ち帰ってください。
- ・ 使用者は使用後、広場を原状に回復してください。万が一、施設・設備および貸出備品の破損、汚損、傷等が発生した場合は、必ず高石市に報告してください。

9 責任・損害賠償

- ・ 広場の施設・設備及び貸出備品等を破損、汚損、傷等が発生した場合は、使用者がこれを原状に回復、またはその損害を賠償するものとします。
- ・ 自己の責に帰すべき事由により、他の使用者等の人身に被害を与えたときや、会場内外に被害を与えたときは、使用者がこれを賠償するものとします。
- ・ 使用者による事故や使用者同士のトラブル等について、管理者は一切の責任を負いません。

【保険の加入について】

- ・ 申請者の責任において必ずイベント保険等、必要な保険加入をお願いいたします。

問合せ先	連絡先
高石市駅周辺整備課 高石市加茂4丁目1-1 本館2F	☎ 072-275-6410（平日 9時～17時30分） ✉ e-ekishu@city.takaishi.lg.jp