
唐津市本庁舎芝生広場使用の手引き

令和7年7月1日【第1版】

総務部 総務課

目次

はじめに	P1
------	----

第1章 芝生広場の概要

1. 施設の概要	P2
2. 芝生広場の使用	P3
3. 設備等の使用	P5
4. 使用料の減免等	P5
5. 制限事項	P5
6. 管理責任、免責及び損害賠償	P6
7. 使用料の還付	P7
8. 関係法令の遵守	P7

第2章 芝生広場使用申請マニュアル

1. 芝生広場の使用の流れ	P8
---------------	----

はじめに

「唐津市本庁舎芝生広場 使用の手引き」（以下「手引き」という。）は、唐津市本庁舎芝生広場（以下「芝生広場」という。）を使用される方に、芝生広場の設置目的に即した適正で安全な使用を行なっていただくとともに、各種手続き等を円滑に行うため、使用の基本ルール、配慮事項、申請手順などをとりまとめたものです。手引きに基づき、各種申請、相談、許可の手続きを行ってください。

手引きは、唐津市が定める「唐津市本庁舎芝生広場の使用に関する規則（令和7年規則第40号）」（以下「規則」という。）や「唐津市行政財産使用料条例」等に基づき作成しております。

芝生広場を使用される皆さまにおかれましては、手引きや関係法令を十分理解し遵守したうえで、芝生広場の特性や来場者の安全面に最大限配慮した円滑な実施運営を行なっていただくようお願いいたします。

なお、手引きは、令和7年7月1日時点のものです。予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。



第1章 芝生広場の概要

1. 施設の概要

(1) 芝生広場

位置：唐津市西城内1番1号（唐津市本庁舎敷地内）

面積：約1,500 m²

主な設備等：イベント用分電盤2台（コンセント2個口×4個×2台）
ミストシャワー（夏季限定）

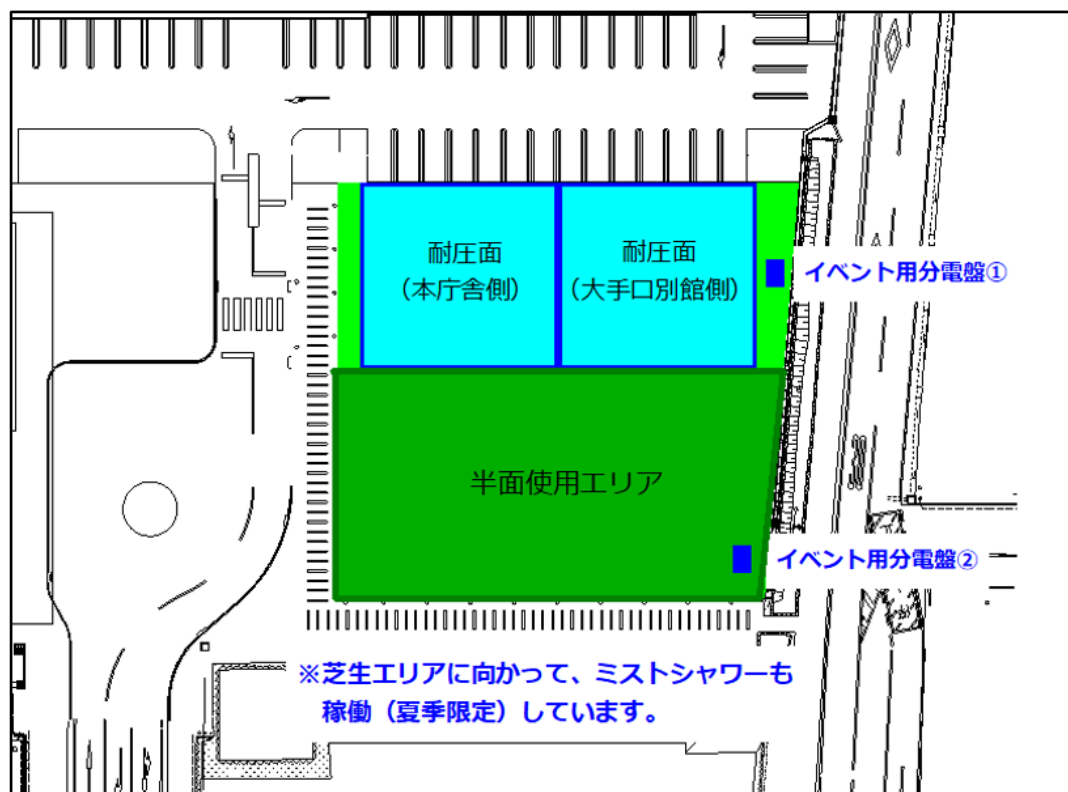
(2) 使用可能エリア

（ア）全面（芝生広場全体）

（イ）半面（耐圧面除く）

（ウ）耐圧面（庁舎側）

（エ）耐圧面（大手口別館側）



2. 芝生広場の使用

(1) 使用形態

芝生広場を占有して使用する場合は、総務課への申請が必要です。

(2) 使用時間、使用日数

(ア) 使用時間：原則、午前 9 時から午後 8 時まで

機材などの搬入、設営、撤去、搬出についても、上記の時間内に行なってください。

ただし、大規模な設備等の設営や音の出る作業などがある場合は、使用時間を調整させていただくことがありますので、事前に総務課と協議してください。

(イ) 連続使用期間：原則として 5 日まで

(3) 使用対象者

芝生広場を使用できる者は、次のいずれかに該当するものとします。

(ア) 市内に住所を有する者又は市内に通勤し、若しくは通学している者

(イ) 市内に事業所又は事務所を有する者又は法人その他の団体

(ウ) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が特に認めるもの

(4) 使用を許可しない日

芝生広場は、次に掲げる日は使用することができません。

(ア) 11 月 2 日から 11 月 4 日までの日

(イ) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

(ウ) 市の業務で使用する日

(エ) 庁舎管理上使用することができない日

(5) 使用条件

周辺への配慮や施設の構造上、以下の使用条件があります。特に音や臭いが出るイベント（ライブ、飲食などを伴うもの）や車両の乗り入れ・駐車を伴うイベントについては、事前に総務課と協議してください。

(ア) 音量制限

芝生広場での音量は、周辺住民や庁舎業務に配慮した適切なレベルとなるようお願いします。

(イ) 安全対策

設営から片付けまで全工程につき安全対策を適切に講じてください。

物品の搬入搬出の際は、誘導員を配置する等事故防止対策を講じてください。

(ウ) 車両制限

許可なく車両を乗り入れることはできません。

車両の乗り入れが必要な場合は、事前に許可を受けてください。

(エ) 養生・原状回復

芝生広場で飲食ブースを設ける場合は、芝生や設備を損傷・汚損しないよう適切な養生を行ってください。

芝生広場内の施設や設備を汚した場合は、使用者の責任において清掃を行い、原状回復をしてください。

(オ) イベント関係者・参加者の駐車場使用料

イベント関係者や参加者は、本庁舎駐車場の使用料を無料にできますので、総合案内や当直室にて駐車券の無料処理を受けてください。

なお、イベント参加者への無料処理の案内は、主催者側で責任をもって行ってください。

(カ) その他

施設内は全面禁煙です。

施設の使用後は、使用した箇所の施錠を確実に行ってください。

ゴミの回収を確実に行ってください。

(6) 芝生広場使用料

芝生広場使用料は下表のとおりです。

使用料は、規則で定められています。

使用料は、許可書の交付を受けた後、芝生広場を使用しようとする日の前日までに納付しなければなりません。

○芝生広場使用料

区分	金額（1日当たり）	申請期間
全面	7,500円	3か月前から1か月前まで
半面（耐圧面除く。）	4,500円	3か月前から1か月前まで
耐圧面（庁舎側）	1,500円	1か月前から7日前まで
耐圧面（大手口別館側）	1,500円	1か月前から7日前まで

【備考】

- 2日以上連続して使用する場合は、初日を起算日とします。
- 分電盤を使用する場合は、別に1台1時間当たり200円を徴収します。

3. 設備等の使用

芝生広場内でお使いいただける設備等は以下のとおりです。設備等の使用にあたっては、「本庁舎芝生広場使用許可申請書」で使用時間数を記入する必要があります。

(1) 設備の種類

電気設備：イベント用分電盤2台

(2) 分電盤使用料

分電盤を使用する場合は、1台1時間当たり200円を徴収します。

使用時間が1時間未満の場合又は1時間未満の端数については、1時間として計算します。

4. 使用料の減免

唐津市行政財産使用料条例第4条の規定により、市長が特に必要があると認める場合は、使用料の減額又は免除を受けることができます。

使用料の減免を希望する場合は、申請時にその旨を申し出てください。

5. 制限事項

(1) 禁止行為

芝生広場においては、次の行為をしてはなりません。

- (ア) 広場及び設備を損傷・汚損する行為
- (イ) ごみ、汚物等の投棄
- (ウ) 他人に迷惑を及ぼす行為
- (エ) 許可なくドローンその他の無人航空機を飛行させる行為
- (オ) ペットをリード等で繋がず放す行為
- (カ) 許可なく車両を乗り入れる行為
- (キ) 許可なく火気器具類を使用する行為
- (ク) その他管理運営上支障があると市長が認める行為

(2) 行為の制限

次に掲げる行為のために芝生広場を占有して使用する場合は、あらかじめ市長の許可を受けなければなりません。

- (ア) 物品の販売、募金その他これらに類する行為

- (イ) 営利を目的とした写真又は映像の撮影
- (ウ) 興行の実施
- (エ) 集会、展示会等の実施

(3) 使用の制限

以下の場合、使用申請があっても使用の許可を受けることができません。

(ア) 未成年者のみで使用する時

(イ) 唐津市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団等の利益となる活動を行うものであると認められるとき

(ウ) 公序良俗を害するおそれがあるとき

(エ) 騒音、振動又は悪臭を伴うおそれがあるとき

(オ) 特定の政党の利害に関する事業又は選挙に関し特定の候補者を支持する活動を行うものであると認められるとき

(カ) 特定の宗教又は特定の教派、宗派若しくは教団を支持する活動を行うものであると認められるとき

(キ) 施設を汚損又は損傷するおそれがあるとき

(ク) 前各号に掲げるもののほか、芝生広場の管理運営上支障があると市長が認めるとき

6. 管理責任、免責及び損害賠償

使用期間中に発生した事故については、使用者自身のみならず関係業者や参加者の行為であっても、すべて使用者に責任を負っていただきます。したがって、事故防止には万全を期してください。万が一、事故が発生した場合は、すみやかに警察など関係機関へ連絡後、総務課へ報告してください。

使用期間中に芝生広場の設備その他器具等を破損し、滅失し、又は汚損して市に損害を与えたときは、直ちにその旨を届け出るとともに、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければなりません。

使用期間中に使用者が持参した物品又は現金、貴重品については、使用者の責任において管理してください。使用者の物品等に損害が生じても、市はその損害を負いません。

また、許可の取消し等に伴い、使用者に損害を及ぼすことがあっても、市はその責任を負いません。

7. 使用料の還付

すでに納付された使用料は、還付しません。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができます。

- (1) 使用者の責任によらない理由により、使用することができなくなったとき
- (2) 市が行う事務事業又は市が主催若しくは共催する催しを実施される等により、芝生広場の使用の許可が取り消されたとき
- (3) 唐津市行政財産使用料条例第 4 条の規定により使用料の減額又は免除が決定したとき
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が特別な理由があると認めるとき

8. 関係法令の遵守

芝生広場を使用する場合は、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）を遵守してください。また、関係行政機関との調整や届け出が必要になる場合は、使用者が必要な手続きを行なってください。



第2章 芝生広場使用申請マニュアル

1. 芝生広場の使用の流れ

芝生広場の使用にあたっては、事前に総務課へ相談を行なってください。相談終了後、必要な申請書などを作成し、総務課へ提出をしてください。

ステップ1 空き状況の確認



芝生広場の空き状況を総務課にてご確認ください。
使用を希望する日が他の団体で予約済みの場合は、別の日程をご検討ください。

ステップ2 事前相談



空き状況を確認しましたら、総務課にて事前相談を行なってください。
事前相談にあたっては、以下の内容をお伝えください。

1. イベント概要が分かる企画書等
2. 芝生広場使用レイアウト図
3. キッチンカーの出店の場合は、販売する品物がわかるもの（メニュー表など）
4. そのほか、イベント内容を説明する資料など

ステップ3 申請書の提出



事前相談の内容確認が終了次第、総務課から申請者へ連絡します。事前相談終了の連絡がありましたら、すみやかに申請書を提出してください。

【必要書類】

1. 本庁舎芝生広場使用許可申請書（第1号様式）
2. その他必要に応じて追加資料

【申請期限】

全面使用及び半面使用・・・使用する日の3か月前から1か月前まで
耐圧面（庁舎側、大手口別館側）・・・使用する日の1か月前から7日前まで



申請書の提出は、遅くとも上記申請期間内に行ってください。必要書類を期限までに提出いただけない場合、事前相談の際に調整した日程等を取り消すことがあります。時間に余裕をもって手続きをしてください。

ステップ4 使用許可と使用料の納入



市は申請書の内容を審査し、適当と認めるときは使用の許可を決定し、「本庁舎芝生広場使用許可書」を、不適当と認めるときは「本庁舎芝生広場使用不許可通知書」を申請者に交付します。

使用許可書は、使用が終わるまで大切に保管してください。

使用料は、許可書の交付を受けた後、芝生広場を使用しようとする日の前日までに納付してください。

ステップ5 各種変更手続き



使用許可書の交付を受けた後に、使用する内容を変更する場合には、事前に総務課へご相談ください。

変更の内容によっては、使用料の追加納入や還付の手続きが発生する場合があります。

ステップ6 使用日当日

2. 芝生広場の使用（5）使用条件を守って、適切に使用してください。

イベント参加者への市役所本庁舎駐車場の無料処理の案内は、主催者側で責任をもって行ってください。

○問い合わせ先

唐津市役所 総務部 総務課

住所：〒847-8511

唐津市西城内1番1号

電話：0955-72-9113（直通）

受付時間：平日 午前8時30分から午後5時15分まで

Email：soumu@city.karatsu.lg.jp