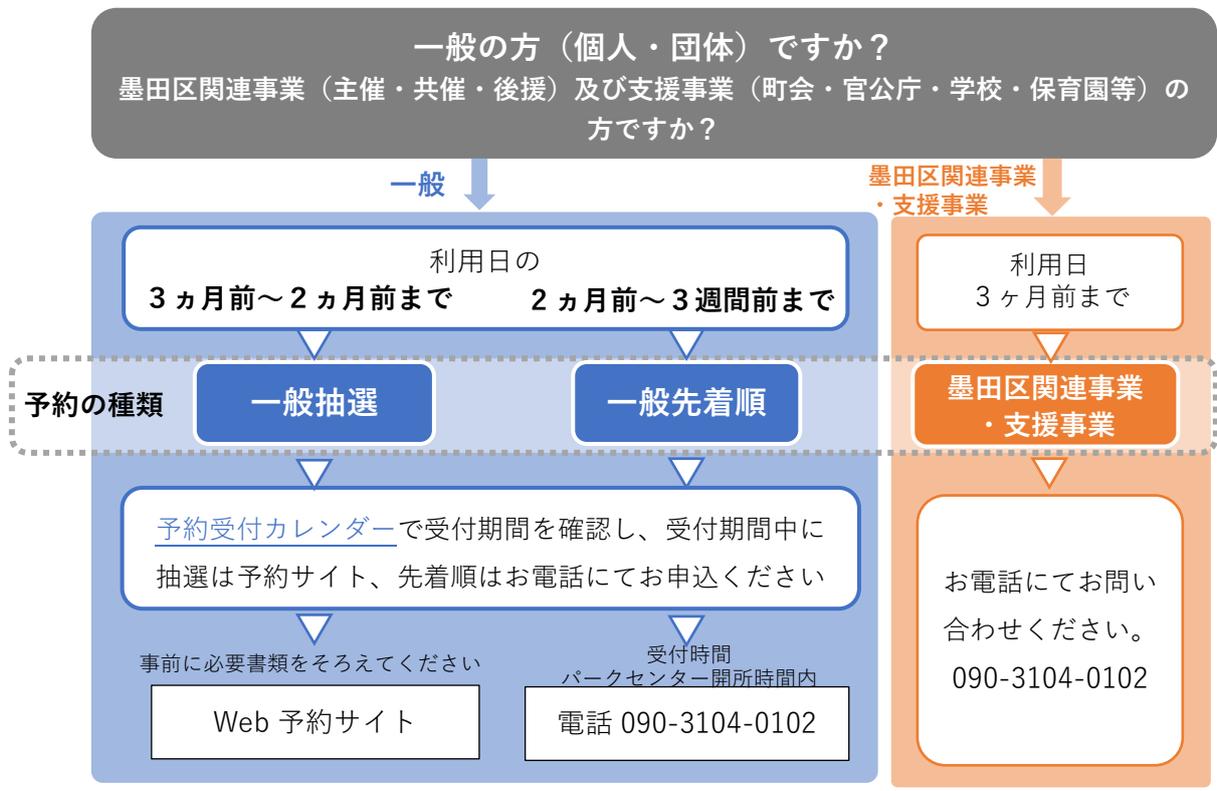


●そよ風ひろば（舗装広場）のご予約

予約の種類（一般抽選／一般先着順／墨田区主催・共催・支援事業）をご確認ください。



一般抽選にお申し込みの方は必要書類チェック表をご確認いただき、事前に必要書類をそろえてください。
一般先着順、墨田区主催・共催・支援事業にお申し込みの方は、お電話にてお問い合わせ後のご用意で構いません。

[別紙-13 必要書類チェック表【一般】](#)

[別紙-14 必要書類チェック表【墨田区主催・共催・支援事業】](#)

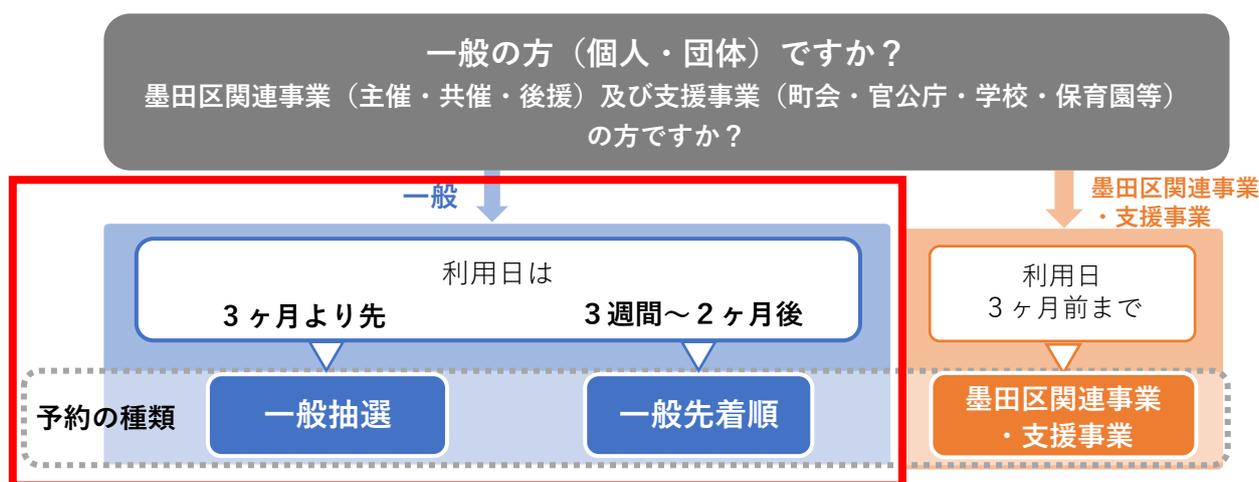
隅田公園 そよ風ひろば（舗装広場）の利用案内（一般利用）

そよ風ひろば（舗装広場） 占用利用について

隅田公園そよ風ひろば（舗装広場）の占用利用については、本ページおよび「隅田公園利用ガイド」（最終更新：令和7年4月）をご一読ください。

以下のフロー図にて予約の種類（一般抽選／一般先着順／墨田区主催・共催・支援事業）を、「予約受付期間カレンダー」にて予約受付期間をご確認の上、予約の種類に応じた受付期間中にお申し込みください。

- ・ [隅田公園利用ガイド](#)
- ・ [隅田公園平面図](#)
- ・ [隅田公園予約受付期間カレンダー](#)



■ 占用利用について

< 占用利用可能時間 >

- ・ 占用許可時間 6：00 から 22：00 まで（準備・撤収の時間を含む。）
- ・ 音出し可能時間 10：00 ～ 21：00
（音出し：楽器の演奏、大道芸パフォーマンス等、話し声より大きな音ができる行為）
- ・ 光の点灯可能時間 6：00 ～ 23：00（イルミネーション等の機材の点灯可能時間）

なお、隅田川花火大会等、指定の期間は占用できません。

< 占用可能エリア >



そよ風広場（舗装広場）を6区画に分けて募集を行います。

1区画あたり縦9.3m、横25m、占用可能面積は139.5㎡程度です。

1～6区画までお申込みいただけます。占有面積に応じた区画数にてお申し込みください。

面積の目安：キッチンカー1台当たり（車、看板等含む）10㎡程度、大道芸40㎡程度（安全帯を確保、観客含む）

占有場所の希望は受け付けられません。

■ 利用料金

<利用料金>

利用料金は、占有面積×下表の利用時間区分単価で計算します。

占有面積(水平投影面積)で1㎡未満の端数がある場合は、小数点を切り上げて計算します。

例：水平投影面積50.1㎡⇒占有面積は51㎡

	目的	利用時間区分	単価（1㎡あたり）
事業又は営業活動を伴う占有	例：移動販売車による販売、物販、音楽イベント、大道芸、教室等	① 6時から10時まで	24円
		② 10時から16時まで	35円
		③ 16時から22時まで	35円
上記以外	例：ガールスカウトの訓練、赤い羽根共同募金、大道芸の練習等	1日	47円 ※3人で1㎡換算

例：10:00～20:00まで20㎡占有する⇒利用時間区分②と③を20㎡占有

⇒20㎡×(35円+35円)=1,400円

例：12人で募金活動を行う。（営業活動でない）⇒12÷3=4㎡⇒4㎡×47円=188円

内容によっては減免になる場合があるので、事前にホームページのお問い合わせフォーム、またはパークセンターにてお問い合わせください。（

減免対象例：墨田区関連事業（主催・共催・後援）及び支援事業（町会・官公庁・学校・保育園等）

<公園設備利用料金>

種別	利用時間区分	単価
電気設備 (コンセントボックス)	2口コンセント(100V)を最大5か所使用可能、園内に3系統、1か所あたり最大13Aまで	70円 1系統、1時間あたり
その他設備	バックヤード、音響設備、テント等固定用さや管等(「利用ガイド」7,8ページを参照)	100円 いずれか1つ以上を使用/ 1日あたり

※公園設備詳細は「隅田公園利用ガイド」をご確認ください。

公園設備を利用される方は申込時に上記設備を使用する旨、図面等に記載してください。その他設備利用希望者多数の場合、すべてのご希望に添えない場合があります。

鍵、備品については、パークセンター開所時間中はスタッフが開け閉めします。

窓口開所時間前のご利用は、場合によっては前日に鍵をお渡しします。パークセンタースタッフ滞在時間外の場合は、鍵返却ポストへ鍵を返却してください。

利用料金減免対象の方のうち、全額免除対象の方は公園設備利用も免除ですが、減額対象の方は公園設備利用料をご負担いただきます。

なお、占有を伴わない設備のみの使用はできません。

■ 占用利用予約について

< 占用利用予約方法 >

◆ 一般抽選

一般のご利用は抽選で確定します。抽選申込は無料です。（当選者のみ利用料金をお支払いいただきます）

予約受付期間をご確認いただき、必要な書類をそろえた上で、Web 予約サイトよりお申し込みください。（初回のみ利用登録が必要です。）

Web 予約サイトより申込できるのは1日ごとです。複数日にわたる利用については利用日の3ヶ月前正午までにホームページの問い合わせフォーム、またはパークセンターにてお問い合わせください。

◆ 一般先着順

一般抽選後に空き区画がある場合、先着順で再募集を行うことがあります。「予約受付期間カレンダー」をご確認いただき、**先着順受付期間内にお電話でお問い合わせください。**ご希望の日時に空き区画があれば、仮押さえ後に先着順予約申込用 URL をメールでご案内します。必要な書類をそろえ、メール発信日より **3日以内に Web 予約システムにて本申込**を行ってください。（初回のみ利用登録が必要です。）

< 予約受付期間 >

◆ 一般抽選

利用日	予約受付期間	
	予約受付開始	予約受付締切
利用月 1日～10日分	利用月 3ヶ月前 の1日	利用月 3ヶ月前の10日
利用月 11日～20日分	利用月 3ヶ月前 の11日	利用月 3ヶ月前の20日
利用月 21日～末日分	利用月 3ヶ月前 の21日	利用月 3ヶ月前の末日の前日※

例：9月2日利用の予約受付期間⇒予約受付開始6月1日～予約受付締切6月10日

※利用月21日～末日分の抽選予約受付締切日は月によって変動する場合がございますので、「予約受付期間カレンダー」をご確認ください。

◆ 一般先着順

一般抽選後、空き区画がある場合は利用日の **2ヶ月前～3週間前**に先着順で再募集を行います。「予約受付期間カレンダー」にて【先着順】受付期間をご確認いただき、受付期間中にお電話にてお問い合わせください。（一般先着順予約電話受付時間はパークセンター開所時間内です）

◆ 「予約受付期間カレンダー」記載の空き状況について

空き状況につきましては変動する可能性があります。あらかじめご了承ください。

< 必要な書類 >

必要書類をご確認いただき、ご用意ください。

[別紙-13 必要書類チェック表【一般】](#)

必要書類

	内容	必要な書類	所定の申請書
	移動販売車単体で出店を行う場合 例：キッチンカー等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 占有内容がわかる資料 ※書式自由（出店スケジュール、販売品目・価格表、平面図等一式） ・ 営業許可証一式の写し ※営業許可の必要な業種に限る ※東京都内の保健所が発行した出店する事業者名義のもの ・ 車検証の写し ・ 飲食物を販売する場合には PL 保険（生産物賠償責任保険）証書の写し ・ 関係機関等への申請書の写し ※保健所、消防署、警察等への申請が必要な場合のみ（下表参照） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式-7 申請者以外で露店の出店に従事する者一覧 （当日販売を伴う占有で、区の後援がない場合） ・ 必要書類チェック表（チェック表の○を●に変更して添付）
	物件を何も設置しない又はテントやイス等、動力を使用せずに大人4人程度で簡単に持ち運ぶことが可能なものを設置する場合 例：防災訓練等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 占有内容がわかる資料※書式自由（概要、平面図等一式） ・ 飲食物を販売する場合には PL 保険（生産物賠償責任保険）証書の写し ・ 関係機関等への申請書の写し ※保健所、消防署、警察等への申請が必要な場合のみ（下表参照） 	
	ステージややぐら等、人が簡単に持ち運ぶことができないものを設置する場合 例：スポーツイベント、音楽イベント等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 占有内容がわかる資料※書式自由（概要、平面図等一式） ・ 飲食物を販売する場合には PL 保険（生産物賠償責任保険）証書の写し ・ 関係機関等への申請書の写し ※保健所、消防署、警察等への申請が必要な場合のみ（下表参照） 	

◆ 関係機関への申請書

内容	問い合わせ先			必要な届け出
	警察署	消防署	保健所	
道路上での作業等を行う場合	○	—	—	道路使用許可
火気を扱う場合	—	○	—	消防活動に支障を及ぼす恐れのある行為の届出書等
飲食物を提供する場合	—	—	○	飲食の提供内容によって必要書類が異なるため、保健所に事前に確認すること
動物を扱う場合	—	—	○	実施内容によっては、動物愛護管理法の規制を受ける可能性があるため、保健所に事前に確認すること

実施内容について、上記のうち複数に該当するときは、それぞれ必要な手続を行ってください。
関係機関の住所、連絡先は「利用ガイド」をご参照ください。

■ 占用利用の決定

<一般抽選の場合>

占用利用予約受付締切後、抽選・審査後おおよそ **1週間～10日後**に抽選結果メールをお送りいたします。占用利用が決定（当選）された方は、抽選結果メールに記載の URL より期日内（7日間、コンビニ払いは2日後の23:59まで）に決済（クレジットカード/コンビニ払い（ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマート）/Paypay/あと払いがご利用いただけます）を行ってください。

<一般先着順の場合>

本申込後審査を行い、おおよそ **1週間～10日後**に審査結果メールをお送りいたします。

占用利用が決定された方は、審査結果メールに記載の URL より期日内（7日間、コンビニ払いは2日後の23:59まで）に決済（クレジットカード/コンビニ払い（ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・セイコーマート）/Paypay/あと払いがご利用いただけます）を行ってください。

<注意事項>

- ・決済期日にお支払い完了いただけない場合、キャンセルとさせていただきます。
- ・**一度納入された利用料金等は、占用目的達成の如何に係らず返納できませんので御了承ください。**
- ・ステージややぐら（物件）を設置する利用につきましては別途墨田区よりご案内いたします。
- ・占用場所については希望を受付けておりません。公園管理者にて調整後、利用日10日前頃までにご連絡いたします。

■ その他

そよ風広場の抽選申込は原則として Web でのお申込のみ受け付けております。スマートフォン、PC等をお持ちでなく、Webでの申し込みができない方はパークセンターにてご相談ください。

利用日直前、利用当日のキャンセル（やむを得ない理由は除く）、ご連絡なく利用がなかった場合は、以後の利用を制限させていただくことがございます。

■ 申請書等ダウンロード

「必要書類チェック表」をご確認の上、必要な様式をダウンロードしてください。

- ・[別紙-13 必要書類チェック表【一般】](#)
- ・[様式-4 公園特定占用許可申請書](#)
- ・[様式-5 公園特定占用許可申請書※撮影](#)
- ・[様式-6 利用料金減免申請書](#)
- ・[様式-7 申請者以外で露店の出店に従事する者一覧](#)

■ 車両に関する注意事項



- ・園路又は舗装広場を通行する車両は 4 t 車以下とすること。
- ・許可を受けた車両を進入・退出させる際は、上下式ボラードを下げて通行し、通行後は元に戻すこと。
- ・なお、ボラードの上下には専用の鍵が必要となるため、パークセンター開所時間中はスタッフが開け閉めします。窓口開所時間前のご利用は、場合によっては前日に鍵をお渡ししますパークセンタースタッフ滞在時間外の場合は、鍵返却ポストへ鍵を返却してください。
- ・園内への車両の入退場は公園南東側から行き、通行許可証（区・警察が発行するもの）を見えるところに掲示し、ハザードランプを点灯の上、最徐行で走行すること。
- ・イベントや出店に必要な車両以外は留置きしないこと。
- ・必要やむを得ず 4 t 車を超える車両（6.5 t 車まで）で資材の搬出入等を行う場合は、南東の経路からではなく墨田区特別区道 墨 22 号路線から舗装広場に乗り入れること。同路線は、車両進入の終日規制がかかっているため、通行に際し、警察の許可を受けること。

問い合わせ先

隅田公園指定管理者：すみだパークマネジメントグループ

電話：090-3104-0102

メール：info@sumidapark.jp

<パークセンター開所時間>（閉所日なし）

期間	窓口開所時間
4月から9月まで	平日：午前10時から午後7時まで 土日祝日：午前9時から午後7時まで
10月から3月まで	平日：午前10時から午後6時まで 土日祝日：午前9時から午後6時まで
花見時期（3月下旬から4月上旬）	午前9時から午後10時まで

※ 土日祝日の占用利用時のスタッフ滞在時間：午前6時から22時まで対応

※ 平日の占用利用時のスタッフ滞在時間：窓口開所時間外は状況に応じて対応

注意事項

- ・園内公共物のほか、園内外の第三者施設等に危害・損傷を与えないように使用すること。
- ・占用に起因するごみ等の後片付けを行い、これを園内に残さないこと。
- ・園内の一般利用者に迷惑となる行為がないように使用すること。
- ・周辺住民に対し、騒音等の影響を及ぼさないよう配慮して使用すること。
- ・許可を受けた内容以外の設備等を使用又は設置しないこと。

- ・園内施設の原状は変更しないこと。ただし、許可を受けて行う軽微な変更はこの限りでない。
- ・占用行為のための設備、用具等は、転倒、転落その他公衆に危害が及ばないように、安全性の確保に万全を期すること。
- ・また、これを使用しない時間帯も事故発生の予防措置を講じておくこと。
- ・占用行為の実施に当たっては、園内で事前に申請した物以外の物品の販売、営業宣伝、広告及びこれらに類する行為を行わないこと。
- ・占用行為の実施に当たっては、警備要員を配備する等の措置を行い、公衆の安全確保に努めること。
- ・占用行為に起因する事故の処理は、占用者の負担及び責任において処理するものとし、その状況の報告を行うこと。（第三者からの苦情対応等を含む。）
- ・都市公園法、墨田区立公園条例、墨田区暴力団排除条例その他関係法令を遵守するとともに、区係員の指示に従うこと。