

名古屋市が定める要綱集

- 貸付備品の管理に関する事務取扱要項【R3.2.9 改正】
- 物品分類表
- 有料公園施設使用料減免取扱要綱【R4.4.1 改正】
- 指定管理者の管理する施設における行為許可に関する事務取扱【R5.4.1】
- 行為許可事務手続要綱【R6.4.1 改正】
- 撮影行為にかかる許可等の取扱い通知（R3.3.26）
 - （別紙）都市公園内における撮影行為の取扱い
- 行為許可使用料減免取扱要綱【R7.4.1 改正】
- 戸田川緑地こどもキャンプ広場に係る取扱要綱【R5.4.1 改正】
- 都市公園内放置物件処理規程【R3.4.19】
- 都市公園内放置物件処理規程（様式）
- 公園内放置自動車処理規程【R6.4.1】
- 公園内放置自動車処理規程（様式）
- 緊急地震速報マニュアル【R2.4.1】
- 指定管理者による自主事業等承認基準【R6.4.1】
- 有料公園施設の利用禁止等に関する事務取扱【R6.4.1】

貸付備品の管理に関する事務取扱要項

(趣旨)

第1 この要項は、公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき当該管理事務の執行上の必要により名古屋市が貸付けた備品の管理の手続について定めるものとする。

(用語の定義)

第2 この要項において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 1 規則 名古屋市会計規則をいう。
- 2 備品 規則第132条に定める備品に該当する物品をいう。
- 3 指定管理者等 名古屋市と締結した公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき当該施設の管理を代行する者をいう。
- 4 貸付備品 公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき当該管理事務の執行上の必要により名古屋市が貸付けた備品をいう。

(備品小票)

第3 貸付備品には、備品小票（規則第97号様式）を付してこれを整理するものとする。

(記録管理)

第4 指定管理者等は、貸付備品を借入れたとき、並びに破損、変質その他の理由により貸付備品を名古屋市に返還したとき、又は貸付備品を亡失し、第13の規定により報告書を提出したときは、その都度物品関係内訳書（別記様式）を整理しなければならない。

(貸付備品の整理)

第5 物品関係内訳書の整理は、名古屋市の物品分類表に定める品名、細分類、単位等により登載するものとする。

(指定管理者等による備品の取得)

第6 指定管理者等は、公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき名古屋市に所有権が帰属することとなる備品を取得したときは、すみやかにその旨を名古屋市に通知しなければならない。

(指定管理者等が取得した備品の受入手続)

第7 名古屋市は、第6の規定により通知を受けたときは、すみやかに規則第136条に基づく受入れの手続を行ったうえで、指定管理者等に当該備品を貸付けるものとする。

(不用備品の取扱い)

第 8 指定管理者等は、破損、変質その他の理由により使用できなくなった貸付備品又は使用しない貸付備品（次項において、「不用備品」という。）があるときは、その旨を名古屋市に通知し、名古屋市が指示する取扱いの方法に従わなければならない。

2 名古屋市は、不用備品の廃棄の際に指定管理者等が廃棄するときは、指定管理者等から写真その他の証拠を添えた証明書を提出させること等により、廃棄したことを確認する。

(貸付備品の検査及び報告)

第 9 指定管理者等は、貸付備品の使用状況について毎年 1 回、物品関係内訳書に登載された情報と照合のうえ検査を行い、その結果を名古屋市に報告しなければならない。

(貸付備品の返還)

第 10 指定管理者等は、次の各号に掲げる場合には、すみやかに貸付備品を名古屋市に返還しなければならない。

- 1 名古屋市から返還の通知を受けたとき。
- 2 協定等に基づく管理代行期間が終了したとき。

(返還書の提出)

第 11 指定管理者等は、第 10 の規定により貸付備品を返還するときは、当該貸付備品の明細を明らかにした返還書を名古屋市に提出しなければならない。

(善管注意義務)

第 12 指定管理者等は、善良なる管理者の注意義務をもって貸付備品を管理しなければならない。

(亡失等の報告)

第 13 指定管理者等が貸付備品を亡失し、又は損傷したときは、すみやかにその理由を明らかにした報告書を名古屋市に提出しなければならない。

(その他)

第 14 名古屋市は、この要項に定めのない事項で、貸付備品の管理に関し、必要なことを指定管理者等に処理させることができる。

附 則

この要項は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

物品分類表

1 物品の分類

分類	細分類	説明
1 備品	医療機器	診断、治療、調剤、消毒、放射線機器で医療に直接必要な機器類並びに身体検査、身体機能測定に用いる器具類とする。
	工作機器	産業、工作、土木部門に属する機械装置類及び工器具類をいい、これらに必要な計測試験器具を含んだものとする。
	事務用機器	印章、計算機、製図器その他一般事務用器具類、机、いす等の家具及び調度品類、通信放送器具類、冷暖房器具類、ちゅう房器具類、計量、報時、表示器具類、寝具類並びに一般教育用器具類とする。
	理化学機器	試験、研究に用いる計器及び機器類並びに映写、撮影器具類とする。
	その他機器	消防、防災、保健、清掃、農畜産、音楽、体育、保育、霊安器具類並びに他の細分類に属しない機器とする。
	標本・模型	標本類並びに模型類とする。
	図書	図書、掛軸等の出版物とする。
	動物	魚類を除く観覧用動物及び種畜用動物（種畜から生産され種畜として再飼育される動物を含む。）とする。
	美術工芸品	重要文化財の指定を受けたもの及び指定は受けないが、美術工芸品としての価値を有することが鑑定書又は作者により明確なもの並びに鑑定書の有無又は作者等が不明ではあるが美術工芸品としての価値を有すると認めて展示するものとする。
	車両	道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条に定める道路運送車両及び自転車とする。
<p>《注》 上記細分類に該当する物品は、「医療機器」、「工作機器」、「事務用機器」（公印を除く）、「理化学機器」、「その他機器」、「標本・模型」、「図書」、「動物」及び「車両」（自動車を除く）については、単価50,000円以上のものである。</p> <p>また、「事務用機器」のうち公印、「車両」のうち自動車及び「美術工芸品」に該当する物品は、価格を問わない。</p>		

分類	細分類	説明
2 消耗品 (金券類 等)	切手	郵便切手をいう。
	はがき	官製はがき（年賀はがきを含む）、往復はがきをいう。
	レターパック等	レターパック、現金封筒その他これらに類するものをいう。
	証紙	収入証紙をいう。
	印紙	収入印紙、自動車重量税印紙その他これに類するものをいう。
	乗車券	交通機関の発行する地下鉄、バス等の乗車券その他これに類するものをいう。
	駐車券	駐車券（売り払いを目的とするものを除く）をいう。
	図書カード	全国共通図書カードをいう。
	商品券等	コーヒーチケット等の商品券その他これに類するものをいう。
	観覧券・入場券 等	売り払いを目的とする施設観覧券、入場券その他これに類するもの（優待券、招待券を含む）をいう。
	販売図書	有償刊行物その他これに類するもので売り払いを目的とするものをいう。
	販売物	手数料納付券、施設利用券等の販売物及び電気、ガス等の発生物その他売り払いを目的とするものをいう。
その他金券類	上記に属しない金券類等をいう。	
3 消耗品 (金券類 等除く)	消耗品	備品、消耗品（金券類等）に属さないものをいい、その性質により、一般消耗品、被服、図書、動物、材料品、部分品、印刷物、贈与品、生産品、発生物に区分する。

2 物品管理の取扱い

- (1) 施設等に取りつけて物品以外のものとして管理するものについては適用を除外する。
- (2) 機械又は器具の一部が損耗し、当該部分を補てんする物品及び他の備品等に取りつけて、その本体の一部となるものは消耗品とする。
- (3) 備品として分類される物品であっても未完成品（試作品を含む）は消耗品とする。ただし、そのものが完成したときには備品管理する。
- (4) 品質、構造等から耐用年数が比較的短期間（概ね2年に満たない期間）であるものは消耗品に区分する。
- (5) 集合又は組み合わせて使用する物品は組で管理する。これらについては、その内訳を財務会計総合システム又は整理票に登録又は登載する。
なお、その1組中個々の物品が消耗品に区分されるものであっても、原則としては備品管理することとする。
- (6) 備品管理に際しては、品名とあわせて、規格品質、一般名称等を財務会計総合システムへ登録する。

3 物品単位の使用基準

物品の単位については、個、台、組、両、枚、着、足、本、冊、部、隻、種、頭、羽、尾、m、g、ℓ等、その物品に応じて使用するものとするが、おおむね次の基準による。

単位	使用基準
個	一般的な工、器具類について使用する。
台	機器類及び機械類について使用する。
組	集合又は組合わせて使用する物品で管理を1単位とするもの に使用する。
両	車両類に使用する。
枚	繊維製品及び1枚ものの物品に使用する。
着、足	被服貸与規則で定める被服及びこれに準ずるものに使用する。
本	ホース類及び棒状の物品に使用する。
冊、部	一般図書類は冊、新聞類は部を使用する。
隻	船舶類に使用する。
種	同種類のを、1単位として管理するものに使用する。
頭、羽、尾	動物類に使用する。
m、g、ℓ	材料品及び燃料等に使用する。

4 物品の分類における詳細区分

(1) 備品

細分類	種目	品名番号	品名	説明
医療機器	身体検査器具類	0101002	身体検査器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない身体検査器具で陶磁器製又はガラス製のもの
医療機器	身体検査器具類	0101004	身体検査器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない身体検査器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	身体検査器具類	0101006	身体検査器具類・耐用年数7年	歯科検査器具類
医療機器	身体検査器具類	0101009	身体検査器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない身体検査器具で主に金属製のもの
医療機器	診断、治療器具類	0102002	診断、治療器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない診断、治療器具で陶磁器製又はガラス製のもの
医療機器	診断、治療器具類	0102003	診断、治療器具類・耐用年数4年	救急医療用機器及び自動血液分析器
医療機器	診断、治療器具類	0102004	診断、治療器具類・耐用年数5年	・手術機器 ・他の品名に属さない診断、治療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	診断、治療器具類	0102005	診断、治療器具類・耐用年数6年	電子装置、ファイバースコープ
医療機器	診断、治療器具類	0102007	診断、治療器具類・耐用年数8年	光学検査機器（ファイバースコープを除く）
医療機器	診断、治療器具類	0102009	診断、治療器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない診断、治療器具で主に金属製のもの
医療機器	調剤器具類	0103005	調剤器具類・耐用年数6年	調剤機器
医療機器	消毒器具類	0104003	消毒器具類・耐用年数4年	消毒機器、殺菌用機器
医療機器	放射線器具類	0105002	放射線器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で陶磁器製、ガラス製のもの
医療機器	放射線器具類	0105003	放射線器具類・耐用年数4年	移動式の放射線機器
医療機器	放射線器具類	0105004	放射線器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない放射線機器関連器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	放射線器具類	0105005	放射線器具類・耐用年数6年	据付式の放射線機器
医療機器	放射線器具類	0105009	放射線器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で主に金属製のもの
医療機器	その他器具類	0106002	その他医療器具類・耐用年数3年	他の種目・品名に属さない医療器具で陶磁器製又はガラス製のもの
医療機器	その他器具類	0106004	その他医療器具類・耐用年数5年	他の種目・品名に属さない医療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）
医療機器	その他器具類	0106005	その他医療器具類・耐用年数6年	機能回復訓練機器
医療機器	その他器具類	0106006	その他医療器具類・耐用年数7年	他の種目に属さない歯科用医療器具
医療機器	その他器具類	0106009	その他医療器具類・耐用年数10年	他の種目・品名に属さない医療器具で主に金属製のもの
工作機器	計測試験器具類	0201004	計測試験器具類・耐用年数5年	計測機器、検査機器及び試験機器その他これに類する器具
工作機器	測量器具類	0202004	測量器具類・耐用年数5年	測量器具その他これに類する器具
工作機器	工器具類	0203001	工器具類・耐用年数2年	・切削工具 ・金属加工用金型、成形用金型及び鋳造用型
工作機器	工器具類	0203002	工器具類・耐用年数3年	・治具及び取付工具 ・鍛圧工具及び打抜工具 ・他の品名に属さない工作器具
工作機器	工器具類	0203007	工器具類・耐用年数8年	工作に使用する台及び棚その他これに類するもの（主に金属製のものを除く）
工作機器	工器具類	0203014	工器具類・耐用年数15年	工作に使用する台及び棚その他これに類するもので主に金属製のもの
工作機器	機械装置類	0204016	機械装置類・耐用年数17年	機械及び装置
事務用機器	一般器具類	0301001	一般器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）

細分類	種目	品名番号	品名	説明
事務用機器	一般器具類	0301002	一般器具類・耐用年数3年	金属製の容器
事務用機器	一般器具類	0301004	一般器具類・耐用年数5年	・刻印等それに類するもの（公印を除く） ・手提げ金庫 ・他の品名に属さない一般器具（主に金属製のものを除く）
事務用機器	一般器具類	0301007	一般器具類・耐用年数8年	・応接用家具 ・陳列だな及び陳列ケース ・台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	一般器具類	0301009	一般器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない一般器具で主に金属製のもの
事務用機器	一般器具類	0301014	一般器具類・耐用年数15年	・主に金属製の事務机、事務いす及びキャビネット ・台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	一般器具類	0301019	一般器具類・耐用年数20年	金庫（手提げ金庫を除く）
事務用機器	一般器具類	0301020	公印	
事務用機器	装飾器具類	0302002	装飾器具類・耐用年数3年	じゅうたんその他床用敷物
事務用機器	装飾器具類	0302004	装飾器具類・耐用年数5年	どん帳及び幕
事務用機器	装飾器具類	0302007	装飾器具類・耐用年数8年	室内装飾品（主に金属製のものを除く）
事務用機器	装飾器具類	0302014	装飾器具類・耐用年数15年	室内装飾品で主に金属製のもの
事務用機器	事務用器具類	0303003	事務用器具類・耐用年数4年	パソコン
事務用機器	事務用器具類	0303004	事務用器具類・耐用年数5年	・複写機、計算機、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの ・他の品名に属さない事務用器具
事務用機器	計量器具類	0304004	計量器具類・耐用年数5年	度量衡器（時間を測定するものを除く）
事務用機器	報時器具類	0305004	報時器具類・耐用年数5年	度量衡器のうち時間を測定するもの
事務用機器	報時器具類	0305009	報時器具類・耐用年数10年	時計
事務用機器	製図器具類	0306001	製図器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	製図器具類	0306002	製図器具類・耐用年数3年	金属製の容器
事務用機器	製図器具類	0306004	製図器具類・耐用年数5年	製図器具
事務用機器	製図器具類	0306007	製図器具類・耐用年数8年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	製図器具類	0306014	製図器具類・耐用年数15年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	標示器具類	0307002	標示器具類・耐用年数3年	旗などの繊維製品
事務用機器	標示器具類	0307007	標示器具類・耐用年数8年	標示器具（主に金属製のもの及び繊維製品を除く）
事務用機器	標示器具類	0307014	標示器具類・耐用年数15年	標示器具で主に金属製のもの
事務用機器	通信、放送器具類	0308001	通信、放送器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	通信、放送器具類	0308002	通信、放送器具類・耐用年数3年	金属製の容器
事務用機器	通信、放送器具類	0308004	通信、放送器具類・耐用年数5年	・ラジオ、テレビ、レコーダーその他の音響装置 ・ファクシミリ
事務用機器	通信、放送器具類	0308005	通信、放送器具類・耐用年数6年	・インターホン及び放送用設備 ・電話設備
事務用機器	通信、放送器具類	0308007	通信、放送器具類・耐用年数8年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	通信、放送器具類	0308009	通信、放送器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない通信設備
事務用機器	通信、放送器具類	0308014	通信、放送器具類・耐用年数15年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	ちゅう房器具類	0309001	ちゅう房器具類・耐用年数2年	陶磁器製又はガラス製のちゅう房用品

細分類	種目	品名番号	品名	説明
事務用機器	ちゅう房器具類	0309004	ちゅう房器具類・耐用年数5年	ちゅう房用品（陶磁器製又はガラス製のものを除く）
事務用機器	ちゅう房器具類	0309005	ちゅう房器具類・耐用年数6年	冷蔵庫その他これに類する電気又はガス機器
事務用機器	ちゅう房器具類	0309007	ちゅう房器具類・耐用年数8年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	ちゅう房器具類	0309014	ちゅう房器具類・耐用年数15年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310001	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310002	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数3年	・カーテン、座布団、寝具その他これに類する繊維製品 ・金属製の容器
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310005	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数6年	アイロン・ミシン等の電気又はガス機器
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310007	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数8年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具（主に金属製のものを除く）
事務用機器	被服、寝具及び裁縫器具類	0310014	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数15年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具で主に金属製のもの
事務用機器	冷暖房器具類	0311002	冷暖房器具類・耐用年数3年	繊維製品
事務用機器	冷暖房器具類	0311005	冷暖房器具類・耐用年数6年	冷暖房器具（繊維製品を除く）
事務用機器	教育器具類	0312001	教育器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）
事務用機器	教育器具類	0312002	教育器具類・耐用年数3年	金属製の容器
事務用機器	教育器具類	0312004	教育器具類・耐用年数5年	・児童用机及びいす ・他の品名に属さない教育器具
事務用機器	教育器具類	0312007	教育器具類・耐用年数8年	・生徒用机及びいす ・黒板その他これに類するもの ・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
事務用機器	教育器具類	0312014	教育器具類・耐用年数15年	・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
事務用機器	茶道用具類	0313007	茶道用具類・耐用年数8年	茶道用具
理化学機器	計器類	0401004	計器類・耐用年数5年	計器
理化学機器	試験、研究器具類	0402004	試験、研究器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない試験、研究器具
理化学機器	試験、研究器具類	0402007	試験、研究器具類・耐用年数8年	・顕微鏡その他の光学機器 ・試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
理化学機器	試験、研究器具類	0402014	試験、研究器具類・耐用年数15年	試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
理化学機器	映写、撮影器具類	0403001	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム、磁気テープ、レコードその他これに類するもの
理化学機器	映写、撮影器具類	0403004	映写、撮影器具類・耐用年数5年	・カメラ、映画撮影機、映写機、望遠鏡その他これに類するもの ・幕その他これに類するもの
理化学機器	映写、撮影器具類	0403007	映写、撮影器具類・耐用年数8年	引伸機、焼付器、乾燥機その他これに類するもの
その他機器	消防、防災器具類	0501004	消防、防災器具類・耐用年数5年	消防、防災器具類（主に金属製のものを除く）
その他機器	消防、防災器具類	0501009	消防、防災器具類・耐用年数10年	消防、防災器具類で主に金属製のもの
その他機器	保健、清掃器具類	0502004	保健、清掃器具類・耐用年数5年	・焼却器 ・理容又は美容機器
その他機器	保健、清掃器具類	0502005	保健、清掃器具類・耐用年数6年	電気・ガス機器
その他機器	保健、清掃器具類	0502007	保健、清掃器具類・耐用年数8年	他の品名に属さない保健、清掃器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	保健、清掃器具類	0502014	保健、清掃器具類・耐用年数15年	他の品名に属さない保健、清掃器具で主に金属製のもの
その他機器	農畜産器具類	0503004	農畜産器具類・耐用年数5年	農畜産器具類（主に金属製のものを除く）

細分類	種目	品名番号	品名	説明
その他機器	農畜産器具類	0503009	農畜産器具類・耐用年数10年	農畜産器具類で主に金属製のもの
その他機器	音楽器具類	0504004	音楽器具類・耐用年数5年	・楽器 ・他の品名に属さない音楽器具
その他機器	音楽器具類	0504007	音楽器具類・耐用年数8年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	音楽器具類	0504014	音楽器具類・耐用年数15年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	体育器具類	0505001	体育器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）
その他機器	体育器具類	0505002	体育器具類・耐用年数3年	・金属製の容器 ・スポーツ用具
その他機器	体育器具類	0505004	体育器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない体育器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	体育器具類	0505007	体育器具類・耐用年数8年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	体育器具類	0505009	体育器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない体育器具で主に金属製のもの
その他機器	体育器具類	0505014	体育器具類・耐用年数15年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	保育器具類	0506004	保育器具類・耐用年数5年	保育器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	保育器具類	0506007	保育器具類・耐用年数8年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	保育器具類	0506009	保育器具類・耐用年数10年	保育器具で主に金属製のもの
その他機器	保育器具類	0506014	保育器具類・耐用年数15年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	霊安器具類	0507002	霊安器具類・耐用年数3年	霊安器具
その他機器	その他器具類	0508001	その他器具類・耐用年数2年	パチンコ器、ビンゴ器その他これに類する球戯用具及び射的用具
その他機器	その他器具類	0508002	その他器具類・耐用年数3年	コンテナ
その他機器	その他器具類	0508003	その他器具類・耐用年数4年	自走能力を有しない運搬具
その他機器	その他器具類	0508004	その他器具類・耐用年数5年	・娯楽器具（球戯用具及び射的用具を除く） ・演劇用具（主に金属製のものを除く） ・無人駐車管理装置 ・他の分類に属さない器具（主に金属製のものを除く）
その他機器	その他器具類	0508006	その他器具類・耐用年数7年	自走能力を有する運搬具
その他機器	その他器具類	0508007	その他器具類・耐用年数8年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）
その他機器	その他器具類	0508009	その他器具類・耐用年数10年	・演劇用具で主に金属製のもの ・他の分類に属さない器具で主に金属製のもの
その他機器	その他器具類	0508014	その他器具類・耐用年数15年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの
その他機器	車両付属品	0509001	（付属品）乗合自動車付	他の分類に属さない機器で乗合自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509002	（付属品）乗用自動車付	他の分類に属さない機器で乗用自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509003	（付属品）普通貨物自動車付	他の分類に属さない機器で普通貨物自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509004	（付属品）小型貨物自動車付	他の分類に属さない機器で小型貨物自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509005	（付属品）軽自動車付	他の分類に属さない機器で軽自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509006	（付属品）特種用途自動車付	他の分類に属さない機器で特種用途自動車に付属して使用するもの

細分類	種目	品名番号	品名	説明
その他機器	車両付属品	0509007	(付属品) 緊急自動車付	他の分類に属さない機器で緊急自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509008	(付属品) 特殊自動車付	他の分類に属さない機器で特殊自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509009	(付属品) 小型二輪自動車付	他の分類に属さない機器で小型二輪自動車に付属して使用するもの
その他機器	車両付属品	0509010	(付属品) 原動機付自転車付	他の分類に属さない機器で原動機付自転車に付属して使用するもの
標本・模型	標本・模型	0701001	標本・模型	
図書	図書	0901001	図書	
動物	動物	1001001	動物	
美術工芸品	美術工芸品	1901001	美術工芸品	
車両	車両	2001001	乗合自動車	(種別番号2、5、7) 乗車定員11名以上のもの
車両	車両	2001002	乗用自動車	(種別番号3) 総排気量2,000ccをこえ乗車定員10名以下のもの (種別番号5、7) 総排気量660ccをこえ2,000cc以下で乗車定員10名以下のもの
車両	車両	2001003	普通貨物自動車	(種別番号1) 総排気量2,000ccをこえるもの、ただし、種別番号8の場合がある。
車両	車両	2001004	小型貨物自動車	(種別番号4、6) 総排気量660ccをこえ2,000cc以下のもの ただし、種別番号8の場合がある。
車両	車両	2001005	軽自動車	(種別番号4、6) 総排気量660cc以下で貨物用のもの (種別番号5、7) 総排気量660cc以下で乗用のもの
車両	車両	2001006	特種用途自動車	(種別番号8) 医療防疫、工作、清掃用自動車等
車両	車両	2001007	緊急自動車	(種別番号8) 消防、救急自動車等
車両	車両	2001008	特殊自動車	道路運送車両法施行規則別表第1に規定する特殊自動車 (種別番号9、0) 大型特殊自動車 (その他) 小型特殊自動車
車両	車両	2001009	小型二輪自動車	総排気量250ccをこえるもの
車両	車両	2001010	原動機付自転車	総排気量125cc以下のもの
車両	軽車両	2002051	自転車	
車両	軽車両	2002052	リヤカー	
車両	軽車両	2002053	荷車	

一般名称対照表

※旧物品名称鑑掲載品については、主なものを掲載しています。また、平成30年度までに登録されていた備品については個々の材質が不明なため、一般的な材質に分類してあります。

細分類	種目	品名	説明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
医療機器	身体検査器具類	身体検査器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない身体検査器具で陶磁器製又はガラス製のもの	検眼レンズ、反射鏡	
		身体検査器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない身体検査器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）		
		身体検査器具類・耐用年数7年	歯科検査器具類	歯科検査器具	
		身体検査器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない身体検査器具で主に金属製のもの	座高計、視力検査装置、人体測定器、身長計、垂直跳測定器、前屈測定器、体重計、聴力検査器、背筋力計、握力計、おんさ、試視力表照明装置、肺活量計、検眼鏡、身体機能検査器、拡大耳鏡、角度計、歯科検査器具、骨盤計、肩腕力計、色覚検査表、上体そらし測定器、身体検査箱、めがね試験わく	
	診断、治療器具類	診断、治療器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない診断、治療器具で陶磁器製又はガラス製のもの	胃鏡、関節鏡、眼底検査鏡、気管支鏡、供覧鏡、く角鏡、こう頭鏡、こう門鏡、ちつ鏡、直達鏡、直腸鏡、尿道鏡、鼻いんこう鏡、鼻鏡、腹こう鏡、ぼうこう鏡、耳鼻鏡	
		診断、治療器具類・耐用年数4年	救急医療用機器及び自動血液分析器		
		診断、治療器具類・耐用年数5年	・手術機器 ・他の品名に属さない診断、治療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）	手術器、手術器械セット、手術装置、手術台、医療用つち、医療用刀、医療用のこぎり、医療用のみ、開胸器、開創器、鉗子、気管切開器、外科器械、麻酔器、メス、輸血器	
		診断、治療器具類・耐用年数6年	電子装置、ファイバースコープ	人工じん臓装置、人工心肺装置、多用途監視記録装置、脈はく数監視装置、監視装置、制御装置、分析装置、内視鏡	ファイバースコープ
		診断、治療器具類・耐用年数8年	光学検査機器（ファイバースコープを除く）		光学検査機器
		診断、治療器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない診断、治療器具で主に金属製のもの	吸引装置、血圧計、検査器、口こう清浄器、心音計、人工呼吸器、診察用電灯、心電計、心肺機能検査装置、イルリガートル台、処置台、診察台、体温計、注入器、聴診器、治療いす、治療器、治療装置、噴霧器、補聴器、無影照明灯、測定器、測定装置、診断装置、検査装置、照明装置、加温器	
	調剤器具類	調剤器具類・耐用年数6年	調剤機器	薬品保管庫、薬品だな、薬品保管箱、薬品用冷蔵庫、分包器、薬びん台、調剤台、錠剤器、乳ばち、ふるい、かくはん器、調剤てんびん、れんこう器、アンプル融閉器、水剤台、貯薬かん、自動配分機	
	消毒器具類	消毒器具類・耐用年数4年	消毒機器、殺菌用機器	消毒器、滅菌器、消毒装置、洗浄器、消毒容器、消毒器台、手洗装置、消毒盤台、消毒貯そう台、消毒箱、消毒貯そう	

細分類	種目	品名	説明	一般名称		
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称	
放射線器具類	放射線器具類・耐用年数3年	放射線器具類・耐用年数3年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で陶磁器製、ガラス製のもの			
	放射線器具類・耐用年数4年	放射線器具類・耐用年数4年	移動式の放射線機器	移動型X線装置		
	放射線器具類・耐用年数5年	放射線器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない放射線機器関連器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）	防護前掛、X線撮影台用温熱パット		
	放射線器具類・耐用年数6年	放射線器具類・耐用年数6年	据付式の放射線機器	据付型X線装置、放射性同位元素診断装置、	C T スキャナー	
	放射線器具類・耐用年数10年	放射線器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない放射線機器関連器具で主に金属製のもの	シャウカステン、サーバイメーター、防護つい立、X線診断用具、線量計、防護箱、写真取わく、ブレンデ、分時計、立位撮影台、ブックキーテーブル		
その他医療器具類	その他医療器具類・耐用年数3年	その他医療器具類・耐用年数3年	他の種目・品名に属さない医療器具で陶磁器製又はガラス製のもの			
	その他医療器具類・耐用年数5年	その他医療器具類・耐用年数5年	他の種目・品名に属さない医療器具（陶磁器製、ガラス製又は主に金属製のものを除く）	区画用びょうぶ、エアーマット、圧迫ズボン		
	その他医療器具類・耐用年数6年	その他医療器具類・耐用年数6年	機能回復訓練機器	歩行訓練器、言語習得機		
	その他医療器具類・耐用年数7年	その他医療器具類・耐用年数7年	他の種目に属さない歯科用医療器具	歯科用ドリル		
	その他医療器具類・耐用年数10年	その他医療器具類・耐用年数10年	他の種目・品名に属さない医療器具で主に金属製のもの	ボンベ、寝台、患者運搬車、人工そ生器、製氷機、担架、器械戸だな、器械卓子、床頭台、整形外科運動器具、トレー掛、回診車、移乗器具、作業療法器具、副子、器械台、マッサージ機、診察用いす、カルテ箱、吸入器、診察用テーブル、脱衣かご、酸素流量計、応急救護セット		
工作機器	計測試験器具類	計測試験器具類・耐用年数5年	計測機器、検査機器及び試験機器その他これに類する器具	投影機、測定器、ゲージ、テスター、定盤、測定装置、試験機、測定機、硬度計、試験器、回転速度計、回転計、ブロック、試験装置、テストハンマー、水準器、検査器、マイクロメーター、側長器、セメントちゅう度計、直尺、ホイールバランス、メーター、キャリバ	スケール	
	測量器具類	測量器具類・耐用年数5年	測量器具その他これに類する器具	双眼鏡、巻尺、レベル、トランシット、測かん、車輪式距離測定器、測高器		
	工器具類	工器具類・耐用年数2年	工器具類・耐用年数2年	・切削工具 ・金属加工用金型、成形用金型及び鑄造用型	木工ミシンのこぎり、ドリル、のこぎり、カッター、切断器、かな、おの、金型、圧力がま	
		工器具類・耐用年数3年	工器具類・耐用年数3年	・治具及び取付工具 ・鍛圧工具及び打抜工具 ・他の品名に属さない工器具	脚立、送風機、はしご、グラインダー、工具セット、空気圧縮機、スタンド、木工具セット、ポンプ、ねじ回し、万力、溶接機、レンチ、器具保管箱、てこ、金工器具セット、ハンマー、塗装機、荷造機、開閉器、タンク、タンバ、ホットプレート、注油機、炉	
		工器具類・耐用年数8年	工器具類・耐用年数8年	工作に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		
工器具類・耐用年数15年	工器具類・耐用年数15年	工作に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	工作台、作業台、器具だな、機械台、エンジン台			

細分類	種目	品名	説明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
	機械装置類	機械装置類・耐用年数17年	機械及び装置	発電機、印刷機、テーブル、草刈機、ボール盤、のご盤、ジャッキ、研磨機、サンダー、電源装置、粉碎機、発動機、折曲機、管理装置、木口削り機、電動刈込機、ローラー、切断器、芝刈機、裁断機、旋盤、乾燥機、角のみ盤、調整装置、彫刻機、研削盤、加工機、かな盤、リフト、巻上機、かくはん機、押切機、織機、ポンプ装置、フライス盤、土練機、パイプレーター、プレス、せん孔機、コイル巻機、コンベヤ、穴堀機、成型機	
一般器具類	一般器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）			
	一般器具類・耐用年数3年	金属製の容器		カード箱、鍵箱、区分箱、運搬箱、トランク、決裁箱	
	一般器具類・耐用年数5年	・刻印等それに類するもの（公印を除く） ・手提げ金庫 ・他の品名に属さない一般器具（主に金属製のものを除く）		刻印、焼印、手提げ金庫	
	一般器具類・耐用年数8年	・応接用家具 ・陳列だな及び陳列ケース ・台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		応接いす、応接卓子、応接セット、陳列ケース、陳列だな、陳列台、びょうぶ	
	一般器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない一般器具で主に金属製のもの		トレー	
	一般器具類・耐用年数15年	・主に金属製の事務机、事務いす及びキャビネット ・台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの		整理箱、書棚、長卓子、整理棚、戸だな、いす、下駄箱、書戸だな、保管箱、更衣箱、机、回転いす、物置台、つい立、卓子、事務机、ベンチ、長いす、コインロッカー、投票記載台、閲覧台、カウンター、仕切り、傘立て、保管箱、長腰掛、演台、座机、投票箱、わき机、受付台、昇降台、腰掛、洋服かけ、書箱、記載台、くつだな、サイドボード、新聞掛、折たたみいす、敷台、演壇、タイプ用机、帽子掛、座いす	パーティション
	一般器具類・耐用年数20年	金庫（手提げ金庫を除く）		金庫	
	公印			公印	
装飾器具類	装飾器具類・耐用年数3年	じゅうたんその他床用敷物		敷物、じゅうたん	
	装飾器具類・耐用年数5年	どん帳及び幕		仕切り用幕、引幕、どん帳、儀式用幕	
	装飾器具類・耐用年数8年	室内装飾品（主に金属製のものを除く）		絵画、鏡、プラントボックス、花びん、掛物、置物、塑像、生花器、喫煙具セット、つまおり傘、置床	
	装飾器具類・耐用年数15年	室内装飾品で主に金属製のもの		灰皿、額	

細分類	種目	品名	説明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
事務用機器	事務用器具類	事務用器具類・耐用年数4年	パソコン	コンピューター	パソコン
		事務用器具類・耐用年数5年	・複写機、計算機、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの ・他の品名に属さない事務用器具	入出力装置、OAスタンド、自動交付機、裁断器、製本器具、複写機、数取器、紙折機、電気スタンド、ディスク装置、封かん機、計算機、せん孔器、謄写自動製版機、ホッチキス、式盆、本立、テーブライター、電子ブックプレーヤー、金額器、ワードプロセッサ、抽せん器、タイムレコーダー、タイプライター、硬貨計算機、ファイルスタンド、自動発売機、認証器、打抜器、金銭登録機、あて名印刷機、浮出器、マイクロフィルムリーダー、輪転謄写機、製版機	プリンター、スキャナー、モニター、ワープロ
	計量器具類	計量器具類・耐用年数5年	度量衡器（時間を測定するものを除く）	分銅、台指示はかり、さら手動はかり、台手動はかり、さら指示はかり、基準てんびん、郵便料金計器、ばねはかり、はかり架	
	報時器具類	報時器具類・耐用年数5年	度量衡器のうち時間を測定するもの	ストップウォッチ、チャイムス、タイムスイッチ	
		報時器具類・耐用年数10年	時計	電気時計、掛時計、置時計、巡回時計	時計
	製図器具類	製図器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）		
		製図器具類・耐用年数3年	金属製の容器	図面箱	
		製図器具類・耐用年数5年	製図器具	製図機械、製図器、透視図版、定規、製図板立、キルビメーター、箱尺、レターリングセット、コンパス、製図板	
		製図器具類・耐用年数8年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		
		製図器具類・耐用年数15年	製図に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	製図台、製図机	
	標示器具類	標示器具類・耐用年数3年	旗などの繊維製品	旗	
		標示器具類・耐用年数8年	標示器具（主に金属製のもの及び繊維製品を除く）	掲示板、展示装置、行事予定板、標示器、旗立台、名札掛、統計図表器	
		標示器具類・耐用年数15年	標示器具で主に金属製のもの	旗ざを	
	通信、放送器具類	通信、放送器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）		
		通信、放送器具類・耐用年数3年	金属製の容器	レコード箱	
		通信、放送器具類・耐用年数5年	・ラジオ、テレビ、レコーダーその他の音響装置 ・ファクシミリ	テレビ受像機、ビデオテープレコーダー、録音機、ビデオディスクプレーヤー、電気蓄音機、ラジオカセットレコーダー、ファクシミリ装置、ラジオ受信機	テレビ、FAX、ラジオ、ブルーレイディスクプレーヤー、DVDプレーヤー
		通信、放送器具類・耐用年数6年	・インターホン及び放送用設備 ・電話設備	ワイヤレスマイク、無線電話機、拡声装置、マイクロホン、拡声器、増幅器、受信機、電話機、携帯用拡声器、マイクロホンミキサー、分配器、マイクスタンド、電話交換機、インターホン、電話台、カラオケ装置、信号発生器、電話自動案内機、スピーカースタンド	スピーカー、アンプ
		通信、放送器具類・耐用年数8年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		
		通信、放送器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない通信設備		
		通信、放送器具類・耐用年数15年	通信・放送に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	収納整理用ラック	

細分類	種目	品名	説明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
	ちゅう房器具類	ちゅう房器具類・耐用年数2年	陶磁器製又はガラス製のちゅう房用品		
		ちゅう房器具類・耐用年数5年	ちゅう房用品（陶磁器製又はガラス製のものを除く）	調理台、ガス台、食卓子、配せん台、流し台、水切台、配せん車、こんろ、かま、缶切り、食かん、食器台、うす、食器入れ箱、かまど、なべ、かまど、なべ、フライパン、蒸し器	
		ちゅう房器具類・耐用年数6年	冷蔵庫その他これに類する電気又はガス機器	冷蔵庫、食器消毒保管庫、殺菌庫、湯沸器、レンジ、オーブン、食品切断機、食器洗浄機、自動炊飯器、野菜皮はぎ機、保温器、冷水器、ガス料理器、ミキサー、揚物器、給茶器、汚物投入器、温水器、万能調理器、電気製菓機、ホットプレート	ピーラー
		ちゅう房器具類・耐用年数8年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	食器だな、水戸だな、配せんだな	
		ちゅう房器具類・耐用年数15年	ちゅう房で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの		
	被服、寝具及び裁縫器具類	被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）		
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数3年	・カーテン、座布団、寝具その他これに類する繊維製品 ・金属製の容器	マットレス、寝具入箱、ふとん、式服、毛布、裁縫箱	
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数6年	アイロン・ミシン等の電気又はガス機器	裁縫ミシン、プレス機、アイロン	
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数8年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具（主に金属製のものを除く）	裁縫机、ベッド、姿見鏡、たんす、人台、三面鏡、ひろぶた、洋服ダンス、衣紋立、衣こう、裁縫板、鏡台、押入れ収納庫	
		被服、寝具及び裁縫器具類・耐用年数15年	他の品名に属さない被服、寝具及び裁縫器具で主に金属製のもの	こて	
	冷暖房器具類	冷暖房器具類・耐用年数3年	繊維製品	座ぶとん、こたつ掛	
		冷暖房器具類・耐用年数6年	冷暖房器具（繊維製品を除く）	ストーブ、温風機、扇風機、ルームクーラー、電子カーペット、こたつ	
	教育器具類	教育器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）		
		教育器具類・耐用年数3年	金属製の容器	掛図箱	
		教育器具類・耐用年数5年	・児童用机及びひいす ・他の品名に属さない教育器具	算数説明器、版画セット、数学説明器、版画プレス、時間割編成器、粘土用ろくろ、児童机、地図マット、言語訓練器、手先指先作業検査板、大そろばん、算数セット、児童腰掛、教授用计数器、自習器	
教育器具類・耐用年数8年		・生徒用机及びひいす ・黒板その他これに類するもの ・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	ホワイトボード、黒板、整理台、地図黒板、彫塑台、掛図板、教壇、額縁、焼窯、書き方教授板、掛図掛、応用教授板、生徒机、実習台、モデル台、画板、教卓子、黒板掛、版画プレス台、画架、単眼鏡、生徒腰掛		
教育器具類・耐用年数15年		・教育器具として使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	作品乾燥だな		
茶道用具類	茶道用具類・耐用年数8年	茶道用具	茶がま、茶道具セット、茶用器、風炉、茶だな、風炉先びょうぶ、茶卓子		

細分類	種目	品名	説明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
理化学機器	計器類	計器類・耐用年数5年	計器	てんびん、オシロスコープ、ルクス計、温度計、騒音計、自動上ごらはかり、おんさ、発振器、P・H計、抵抗器、風速計、風向風速計、気圧計、ストロボ装置、記録計、電流計、検流計、真空計、光度計、電力系、電圧計、乾湿計、雨量計、テスター、絶縁抵抗試験器、ブリッジ、湿度計、流量計、カウンター、振動計、回路試験器、電圧電流計、計量器、地震計、圧力計、シンクロスコープ、メーター、スコープ、日照計、濃度計、塩度計、酸素計、レコーダー、プランメーター、電位差計	
	試験、研究器具類	試験、研究器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない試験、研究器具	電源装置、実験器、鉄製スタンド、理科机、投影装置、測定器、実験台、乾燥台、光源装置、検知器、照明装置、コイル、実験用てこ、冷凍器、力学台車、光学台、検査用具、天体望遠鏡、ポンプ、変換器、実験装置、理科説明器、乾燥器、光学用水そう、クルックス管、乾燥器、地球儀、モノコード、百葉箱、測定装置、電磁石 発生装置、洗浄器、恒温器、コルクせん孔器、斜面、放射能検知装置、乾燥箱、望遠鏡、三球儀、流水の働き実験器、充電器、天球儀、分注器、変圧器、遠心分離器、制御装置、かくはん器、記録装置、電解装置、分析装置、月・太陽位置測定器、純水製造装置、調節器、振り子、調整器、分光器、蓄電池、自動かきまぜ機、試験機、ふ卵器、検査器、試験器、天体投影機、共鳴装置、採取装置、グラフ装置、発生器、発電機、炉、振とう器、マイクローム、容器、集じん装置、アクアリウム、記録器、ルーベ、泳動装置、衝突球、ろ過器、滑車、加熱器、天気図黒板、採集器、排気盤、光の屈折実験用具、濃縮装置、レンズ、真空装置、定温器、スイッチ、マグデブルグ半球、冷却器、小動物飼育箱、ロボット、真空落下実験器、殺菌器、真空鈴、乳剤製造器、ジュワーびん、電磁力測定器、培養装置、透視天体儀、紫外線装置、電気定温水そう、検出器、試験装置、水浴器、培養器、処理器、調整装置、分析器、低温器、支持台、電動機、波動器、恒温装置、パラフィン用具、探知機、無菌箱、発動機、霧箱、クリーンベンチ、コード巻器、循環装置、除去装置、加熱装置、気体潤滑運動体実験器、回転台、抽出器、スペクトル管、採水器、線膨脹試験器、白金製実験器具、ガラス細工用具	
		試験、研究器具類・耐用年数8年	・顕微鏡その他の光学機器 ・試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	顕微鏡、顕微鏡投影器、顕微鏡光源装置、顕微鏡装置	
		試験、研究器具類・耐用年数15年	試験、研究に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	理科戸だな	
		映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム、磁気テープ、レコードその他これに類するもの	映画フィルム スライドフィルム	
	映写、撮影器具類	映写、撮影器具類・耐用年数5年	・カメラ、映画撮影機、映写機、望遠鏡その他これに類するもの ・幕その他これに類するもの	暗幕、撮影機、写真機、オーバーヘッドプロジェクター、スクリーン、映写機、映写幕、映写装置、顕微鏡写真撮影装置、写真撮影装置、フォトプレーヤー	
		映写、撮影器具類・耐用年数8年	引伸機、焼付器、乾燥機その他これに類するもの	タイマー、幻灯機、交換レンズ、テレビ装置、写真機用三脚、照明スタンド、写真せん光器、撮影用ライト、焼付器、引伸機、投光指示器、カメラスタンド、現像機、露出計、フィルム編集機	

細分類	種目	品名	説明	一般名称		
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称	
その他機器	消防、防災器具類	消防、防災器具類・耐用年数5年	消防、防災器具類（主に金属製のものを除く）	布ホース、呼吸器、投光器、消火ポンプ、潜水用具、救助用具、救命ボート、救助訓練用具、安全帯、管そう、救助ふくろ、ランプ、救命胴衣、警報機、管掃じ器、救助網		
		消防、防災器具類・耐用年数10年	消防、防災器具類で主に金属製のもの	消火器、照明灯、水管結合環、切替金具、消火装置、排煙機、送風機、放水銃、残水処理機、給水装置		
	保健、清掃器具類	保健、清掃器具類・耐用年数5年	・焼却器 ・理容又は美容機器		ドライヤー、バリカン、ごみ焼却器、理髪いす	
		保健、清掃器具類・耐用年数6年	電気・ガス機器		洗濯機、掃除機、空気清浄機、集じん機、電気ブラシ、洗濯物乾燥機、洗浄機、加湿機、生ゴミ処理機、除湿機、下水掃除器、換気扇、散水器、排風機、散粉機、換気装置、煙霧機	
		保健、清掃器具類・耐用年数8年	他の品名に属さない保健、清掃器具（主に金属製のものを除く）		物干台、噴霧器、浴そう	
		保健、清掃器具類・耐用年数15年	他の品名に属さない保健、清掃器具で主に金属製のもの		ダストボックス、掃除用具箱、紙くず入れ、タオル掛	
	農畜産器具類	農畜産器具類・耐用年数5年	農畜産器具類（主に金属製のものを除く）			
		農畜産器具類・耐用年数10年	農畜産器具類で主に金属製のもの		耕運機、動物飼育器、捕獲機、動物運搬箱、動物捕獲網、もみすり器	
	音楽器具類	音楽器具類・耐用年数5年	・楽器 ・他の品名に属さない音楽器具		オルガン、アコーディオン、電子楽器、木琴、琴、太鼓、ピアノ、鉄琴、トランペット、ギター、グロッケン、クラリネット、ティンパニー、リコーダー、トロンボーン、ホルン、シンバル、三味線、コンガ、サクソホン、ハンドベル、ビブラフォン、ユーホニューム、フルート、ピアノいす、ドラム、立笛、バイオリン、コルネット、ボンゴ、チューバ、コントラバス、ピッコロ、五線黒板、譜面台、反響板、楽器指導盤、チェロ、尺八、マンドリン、オーボエ、どら、ピオラ、スーザフォン、鼓、ベルリラ	
		音楽器具類・耐用年数8年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）		合唱台、音楽台	
		音楽器具類・耐用年数15年	音楽器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの		楽器戸だな、楽器台	
	体育器具類	体育器具類・耐用年数2年	容器（金属製のものを除く）			
		体育器具類・耐用年数3年	・金属製の容器 ・スポーツ用具		体育用マット、ネット、とび箱、卓球台、ネット支柱、ボールかご、平均台、得点指示器、テント、トレーニング器具、ゴール、踏切板、剣道防具、踏台、スタンド、ゴールポスト、ハードル、引綱、逆上がり練習器、鉄棒、標示器、ライン引き、石灰入れ、バーベル、スターティングブロック、ろく木、距離調節器、垂鈴、円盤、体力測定器、反則標示板、弓、吊なわ、運動具入箱、トランポリン、投やり、バッティングゲージ、ハンマー、球入台、バッティング練習機、平行棒、投的板、腹筋台、ゲートボール用具、吸水器、バドミントン用具、プ	
		体育器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない体育器具（主に金属製のものを除く）		号令台、審判台、競技台、監視台、表彰台	
		体育器具類・耐用年数8年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）			
		体育器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない体育器具で主に金属製のもの			
		体育器具類・耐用年数15年	体育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの		運動用具収納だな、バーベルだな	

細分類	種目	品名	説明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
	保育器具類	保育器具類・耐用年数5年	他の品名に属さない体育器具（主に金属製のものを除く）	遊具、園児机、おもちゃ箱、積木、ベビーカー、三輪車、人形、知能テスト用具、心理検査用具、すべり台、おもちゃ、輪投げ、更衣台、紙芝居セット、こいのぼり、ひな壇、ひな人形、ぶらんこ、ベビーカー、遊戯台、ジャングルジム、歩行器、五月人形、ゴーカート	
		保育器具類・耐用年数8年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	ベビータンス	
		保育器具類・耐用年数10年	他の品名に属さない体育器具で主に金属製のもの	雲てい	
		保育器具類・耐用年数15年	保育器具に使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの		
	霊安器具類	霊安器具類・耐用年数3年		骨揚台、木魚、仏壇、鈴台	
	その他器具類	その他器具類・耐用年数2年	パチンコ器、ピンゴ器その他これに類する球戯用具及び射的用具		
		その他器具類・耐用年数3年	コンテナ	コンテナ	
		その他器具類・耐用年数4年	自走能力を有しない運搬具	運搬車	
		その他器具類・耐用年数5年	・娯楽器具（球戯用具及び射的用具を除く） ・演劇用具（主に金属製のものを除く） ・無人駐車管理装置 ・他の分類に属さない器具（主に金属製の	舞台道具、舞台、碁盤、将棋盤、ボート、入退場管理装置、マーシャ用具、かばん、空気入れ、パラソル、かん、点字器、温室	
		その他器具類・耐用年数7年	自走能力を有する運搬具		
		その他器具類・耐用年数8年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもの（主に金属製のものを除く）	水槽、移動ボックス	
		その他器具類・耐用年数10年	・演劇用具で主に金属製のもの ・他の分類に属さない器具で主に金属製のもの	舞台照明器具、昇降スロープ、巻取器、アーチ、振鈴	
		その他器具類・耐用年数15年	他の分類に属さない用途で使用する台及び棚その他それに類するもので主に金属製のもの	物置	
	標本・模型	標本・模型		標本・模型	
図書	図書		図書		
動物	動物		動物		
美術工芸品	美術工芸品		美術工芸品		

細分類	種目	品名	説明	一般名称	
				旧物品名称鑑掲載品	追加名称
車両		乗合自動車	(種別番号2、5、7) 乗車定員11名以上のもの	乗合自動車	
		乗用自動車	(種別番号3) 総排気量2,000ccをこえ乗車定員10名以下のもの (種別番号5、7) 総排気量660ccをこえ2,000cc以下で乗車定員10名以下のもの	乗用自動車	
		普通貨物自動車	(種別番号1) 総排気量2,000ccをこえるもの、ただし、種別番号8の場合がある。	普通貨物自動車	
		小型貨物自動車	(種別番号4、6) 総排気量660ccをこえ2,000cc以下のもの ただし、種別番号8の場合がある。	小型貨物自動車	
		軽自動車	(種別番号4、6) 総排気量660cc以下で貨物用のもの (種別番号5、7) 総排気量660cc以下で乗用のもの	軽自動車	
		特種用途自動車	(種別番号8) 医療防疫、工作、清掃用自動車等	特種用途自動車	
		緊急自動車	(種別番号8) 消防、救急自動車等	緊急自動車	
		特殊自動車	道路運送車両法施行規則別表第1に規定する特殊自動車 (種別番号9、0) 大型特殊自動車 (その他) 小型特殊自動車	特殊自動車	
		小型二輪自動車	総排気量250ccをこえるもの	小型二輪自動車	
		原動機付自転車	総排気量125cc以下のもの	原動機付自転車	
		自転車		自転車	
		リヤカー		リヤカー	
	荷車		荷車		

有料公園施設使用料減免取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）別表第1の表に規定する有料公園施設のうち、次の各号に掲げる施設の使用料の減免について、条例及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）の定めのほか、減免に関する基準、事務手続その他必要な事項を定めることを目的とする。

- (1) 動植物園、展望塔、白鳥庭園及び庭園（以下「観覧施設」という。）
- (2) テニスコート、野球場、陸上競技場、ゲートボール場及び球技場（以下「スポーツ・レクリエーション施設」という。）
- (3) グリーンプラザ室内広場及びアーチェリー場（以下、専用使用の場合を「専用使用室内広場等」、個人使用の場合を「個人使用室内広場等」という。）
- (4) 普選記念壇、奏楽堂、鶴々亭、記念館、桐蔭茶席及び庭園本館（以下「茶室等」という。）
- (5) 駐車場

(定義)

第2条 この要綱において「施設管理者」とは、前条各号に掲げる施設を直接管理する者、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定に基づき徴収の事務について委託を受けた者（以下「徴収業務受託者」という。）又は条例第18条の2に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）をいう。ただし、展望塔にあつては東山総合公園長をいう。

2 この要綱において「改札窓口係員」とは、徴収業務受託者又は指定管理者が使用料の徴収業務を行うため改札窓口に配置する者（管理用カメラ等により遠隔で管理を行う者を含む。）をいう。

(高齢者が利用する場合の手続)

第3条 市内に住所を有する65歳以上の者（以下「高齢者」という。）が観覧施設及び個人使用室内広場等を利用する場合（条例第13条第1項第1号及び規則第18条第2項第1号に該当する場合をいう。）は、改札窓口係員に住所、年齢及び本人であることが確認できる書類を提示し、確認を受けることにより使用料を減免するものとする。

(身体障害者手帳等の交付を受けている者等が利用する場合の手続)

第4条 身体障害者手帳等（規則第18条第1項各号に定める手帳等をいう。以下同じ。）の交付を受けている者が観覧施設、個人使用室内広場等及び駐車場を利用する場合（条例第13条第1項第2号及び規則第18条第2項第4号に該当する場合をいう。）は、改札窓口係員に身体障害者手帳等を提示し、確認を受けること

により使用料を減免するものとする。

- 2 身体障害者手帳等の交付を受けている者に同行する者が付添いのため観覧施設及び個人使用室内広場等を利用する場合（規則第18条第2項第2号に該当する場合をいう。）は、改札窓口係員に付添いをする意思を表示し、確認を受けることにより使用料を減免することができる。

（学校教育の教育活動の一環のために引率者が利用する場合の手続）

第5条 中学校、小学校若しくは幼稚園又はこれらに準ずる学校の教育活動の一環として生徒、児童又は園児の引率者が観覧施設を利用する場合（規則第18条第2項第3号に該当する場合をいう。）は、使用料減免届出書（様式1。以下「届出書」という。）を施設管理者に提出し、確認を受けることにより使用料を減免することができる。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

（市長が特別の理由があると認める場合の手続）

第6条 規則第18条第2項第5号及び第19条の規定により、第1条各号に掲げる施設の使用料を減免する特別な理由があると認める場合並びに当該場合における減免額及び減免申請手続は、次条から第20条までに定めるとおりとする。

（本市等地方公共団体が観覧施設等を利用する場合）

第7条 本市（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）に基づき本市が設置する公営企業を含む。以下同じ。）若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体が行政目的で観覧施設、茶室等、個人使用室内広場等及び駐車場を利用する場合（第9条第1項に該当する場合を除く。）は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ使用料減免申請書（規則第10号様式。以下「申請書」という。）を市長に提出し、使用料減免確認書（様式2。以下「確認書」という。）の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、申請者に事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 茶室等を利用する場合は、前項の確認書の交付は、有料公園施設の使用に係る取扱要綱（令和3年4月1日施行）第5条に規定する使用券（以下「使用券」という。）に減免の旨明示することに代えることができる。
- 5 第3項の確認書の交付を受けた者は、当該施設を利用しようとするときに確認書その他必要書類を改札窓口係員に提示するものとする。

（本市等地方公共団体がスポーツ・レクリエーション施設等を利用する場合）

第7条の2 本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体（学校教育法（昭

和22年法律第26号)第1条に定める学校、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条に定める保育所(満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。)、その他法令で運動場、広場等の設置が義務付けられている施設(以下「学校等」という。)を除く。)が行政目的でスポーツ・レクリエーション施設及び専用使用室内広場等を利用する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。ただし、夜間照明のための電気料金にかかる使用料は除く。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、申請者に事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 前項の確認書の交付は、使用券に減免の旨明示することに代えることができる。
- 5 第3項の確認書の交付を受けた者は、当該施設を利用しようとするときに確認書その他必要書類を改札窓口係員に提示するものとする。

(学校等がスポーツ・レクリエーション施設等を利用する場合)

第7条の3 本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体の学校等が必要やむを得ない理由により、当該学校等の運動場、広場の代替施設としてスポーツ・レクリエーション施設及び専用使用室内広場等を利用する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。ただし、夜間照明のための電気料金にかかる使用料は除く。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、申請者に事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 前項の確認書の交付は、使用券に減免の旨明示することに代えることができる。
- 5 第3項の確認書の交付を受けた者は、当該施設を利用しようとするときに確認書その他必要書類を改札窓口係員に提示するものとする。

(行政職員が観覧施設及び茶室等を利用する場合)

第8条 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国の職員が行政目的で、観覧施設及び茶室等を利用する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、当該施設を利用しようとするときに、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

(行政職員等が駐車場を利用する場合)

第9条 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国の職員等が行政目的で、駐車場を利用する場合（原則として公用の車両を駐車する場合に限る。）は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 4 前項の確認書の交付を受けた者が、駐車場を利用する場合は、改札窓口係員に確認書等その他必要書類を提示し、確認を受けることにより使用料を減免するものとする。

(特別支援学校等の就学者が授業のために利用する場合)

第10条 学校教育法に規定する特別支援学校又は特別支援学級に就学する者並びにこれを引率する教職員及び付添人（付添いを必要とする者1人に対し、必要に応じて2人まで）（以下「就学者等」という。）が、授業のために観覧施設を利用する場合は、就学者等の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

(支給認定子どもが課外活動のために利用する場合)

第11条 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）に規定する教育・保育施設及び地域型保育事業のうち、別表第1に掲げるものを利用する子ども（子ども・子育て支援法第20条第1号の支給認定を受けたものに限る。以下「支給認定子ども」という。）が、課外活動のために観覧施設を利用する場合は、当該支給認定子どもを引率する職員の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

(施設入所者が行事のために観覧施設を利用する場合)

第12条 児童福祉法及び生活保護法（昭和25年法律第144号）並びに障害者の日

常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する施設のうち、別表第2に掲げる施設（以下「減免対象施設」という。）に入所、収容又は通所している者並びにこれを引率する減免対象施設の職員及び付添人（付添いを必要とする者1人に対し、必要に応じて2人まで）（以下「入所者等」という。）が、社会見学その他減免対象施設の事業目的にかかる行事のために観覧施設を利用する場合は、入所者等の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

（施設入所者が行事のために駐車場を利用する場合）

第12条の2 入所者等が、社会見学その他減免対象施設の事業目的にかかる行事を行うことに伴い、駐車場を利用する場合は、使用料を減免することができる（入所者等が乗車する車両に限る。）。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。
- 4 前項の届出書の提出によりがたい場合は、あらかじめ申請書を市長に提出し、確認書の交付を受けることにより行うものとする。この場合において、市長は、事業概要その他必要な書類を申請書に添付させることができる。
- 5 前項の確認書の交付を受けた者が、駐車場を利用する場合は、改札窓口係員に確認書等その他必要書類を提示し、確認を受けることにより使用料を減免するものとする。

（団体利用の下見見学のために利用する場合）

第13条 団体による利用のためにあらかじめ観覧施設を見学（以下「下見見学」という。）しようとする場合は、下見見学をしようとする者の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、届出書を施設管理者に提出し、確認を受けることにより行うものとする。この場合において、施設管理者は、事業概要その他必要な書類を届出書に添付させることができる。

（添乗員等が引率のために利用する場合）

第14条 観光バスその他これに類するものの添乗員（運転手も含む。）及びバス

ガイド（以下「添乗員等」という。）が、観覧施設に団体利用者を引率する場合は、添乗員等の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、当該施設を利用しようとするときに、改札窓口係員に利用の意思を表示し、確認を受けることにより行うものとする。

（報道機関等が取材のために利用する場合）

第15条 報道機関その他これに類する機関（以下「報道機関等」という。）が、ニュース及び広報に資する目的で観覧施設を取材する場合は、取材にあたる報道機関等の職員の使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定により使用料の減免を受けようとする場合は、施設を利用しようとするときに、改札窓口係員に利用の意思を表示し、確認を受けることにより行うものとする。

（定期観覧券の使用料を一括して支払う場合）

第16条 条例別表第2の表中の定期観覧券（1年券）の使用料を一括して30人以上支払う場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、次表のとおりとする。

有料公園施設の名称	30人以上支払う場合	100人以上支払う場合
動植物園	200円	400円
展望塔	120円	240円
白鳥庭園	120円	240円
庭園	120円	240円

- 3 第1項の規定による使用料の減免は、観覧施設の改札窓口係員に一括して支払う意思を表示することにより行うものとする。

（高齢者の観覧券等の使用料を一括して支払う場合）

第17条 高齢者の利用に供するため、条例別表第2の表中の1人1回及び定期観覧券（1年券）の使用料を一括して30人以上支払う場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、次表のとおりとする。

有料公園施設 の名称	30人以上支払う場合		100人以上支払う場合	
	1人1回	定期観覧券	1人1回	定期観覧券
動植物園	410円	1,460円	420円	1,520円
展望塔	210円	840円	220円	880円
白鳥庭園	210円	840円	220円	880円
庭園	210円	840円	220円	880円

- 3 第1項の規定による使用料の減免は、改札窓口係員に使用料を一括して支払う意思を表示することにより行うものとする。
- 4 第1項の規定による使用料の減免を受けた高齢者は、当該施設を利用しようとするときに、改札窓口係員に住所、年齢及び本人であることが確認できる書類を提示し、確認を受けるものとする。

(徳川美術館とのセット券の使用料を支払う場合等)

第18条 公益財団法人徳川黎明会の管理施設である徳川美術館の観覧券を購入した者が庭園を利用する場合又は徳川美術館の観覧券とセットで庭園の入園券を購入する場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、次表のとおりとする。

区 分	高齢者以外の者	高齢者
1人1回の使用料の額が300円の場合	150円	250円
1人1回の使用料の額が270円の場合	120円	220円
1人1回の使用料の額が240円の場合	90円	190円

- 3 第1項の規定による使用料の減免は、庭園を利用しようとするときに、改札窓口係員に購入した徳川美術館観覧券を提示し確認を受けること、又は、改札窓口係員に徳川美術館観覧券とセットで庭園入園券を購入する意思を表示することにより行うものとする。

(災害発生時等に駐車場から出庫する場合)

第19条 災害等の発生時又は発生する恐れがある場合において、市長が駐車場の使用料の徴収業務を停止した場合は、当該徴収業務の停止期間に駐車場（出庫の際に使用料を徴収する駐車場に限る。）から出庫する車両の駐車にかかる使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 第1項の規定による使用料の減免は、当該徴収業務の停止期間に駐車場から出庫することをもって行うものとする。

(その他)

第20条 第7条から前条までに定める場合のほか、市長が特別の理由があると認める場合は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、市長がその都度定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

- 2 動植物園、展望塔、名古屋城、白鳥庭園、庭園及びプール等の使用料減免取扱要綱（令和2年4月1日改正）及び有料公園施設（土木事務所所管分）の使用料減免取扱要綱（平成24年5月1日改正）（以下「旧要綱」という。）は廃止する。
- 3 この要綱の施行前に旧要綱に基づいて行った使用料の減免については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現にこの要綱による改正前の有料公園施設使用料減免取扱要綱（以下「旧要綱」という。）の規定に基づいて提出されている届出書及び交付されている確認書は、この要綱による改正後の有料公園施設使用料減免取扱要綱（以下「新要綱」という。）の規定に基づいて提出された届出書及び交付された確認書とみなす。
- 3 この要綱の施行の際現に旧要綱の規定に基づいて作成されている用紙は、新要綱の規定にかかわらず、当分の間、修正して使用することができる。

別表第1（第11条関係）

教育・保育施設及び地域型保育事業	幼保連携型認定こども園
	保育所（保育所型認定こども園を含む）
	家庭的保育事業
	小規模保育事業

別表第2（第12条及び第12条の2関係）

児童福祉施設	乳児院
	児童養護施設
	福祉型障害児入所施設
	医療型障害児入所施設
	福祉型児童発達支援センター
	医療型児童発達支援センター
	児童心理治療施設
	児童自立支援施設
	障害児通所支援事業所
保護施設	救護施設
	更生施設
	授産施設
障害者関係施設	身体障害者福祉ホーム
	知的障害者福祉ホーム
	障害福祉サービス事業所 （生活介護又は療養介護）

様式1

使 用 料 減 免 届 出 書	
年 月 日	
(宛先)施設管理者	
申請者 住 所 氏 名 (法人の場合は所在地、名称及び代表者氏名) 電話番号	
次のとおり、使用料の減免を届け出ます。	
使 用 す る 都 市 公 園 及 び 公 園 施 設 の 名 称	
使 用 区 分 又 は 人 数 等	
使 用 の 月 日	
使 用 の 目 的	
減免を受けようとする理由	
減免を受けようとする金額	
そ の 他	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする

様式 2

使 用 料 減 免 確 認 書	
申請者 住所 氏名 法人の場合は所在地、名称及び 代表者氏名	
使用する都市公園 及び公園施設の名称	
使用区分又は人数等	
使用の月日	
使用の目的	
減免をする金額	
そ の 他	
上記のとおり使用料減免を確認します。 <div style="text-align: right;"> 年 月 日 名古屋市長 印 </div>	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする

指定管理者の管理する施設における行為許可に関する事務取扱

(目的)

第1条 この事務取扱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）別表第3に掲げる施設及び久屋大通庭園（以下「条例別表第3施設等」という。）における行為許可（条例第4条第1項本文又は第3項の許可をいう。）の事務手続等について、条例、名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）、都市公園内行為に係る取扱要綱（令和5年4月1日制定）及び行為許可事務手続要綱（平成19年4月1日制定）の定めのほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(申請の受付)

第2条 条例別表第3施設等における行為許可の申請の受付（行為許可使用料の減免に該当する場合は、減免申請の受付を含む。）は、当該施設の指定管理者が行うものとする。

- 2 指定管理者は、行為許可の申請書その他申請のために必要な添付書類等（以下「申請書等」という。）が提出されたときは、条例、規則その他関係規定に基づき当該申請が適正であると認められるものについて、記載内容の誤り及び添付書類の不足等がないことを確認のうえ受領する。
- 3 指定管理者は、申請書の記載内容の誤り又は添付書類の不足等がある場合は、速やかに申請者に対して補正又は書類の提出等を求めるものとする。

(副申)

第3条 指定管理者は、前条の申請書等に副申を添えて、速やかに所管の土木事務所（展望塔にあつては東山総合公園）へ送付する。

- 2 指定管理者は、前項の申請書等及び副申の送付にあたっては、電子メールの活用等、可能な限り速やかな手法による送付に努めるものとする。

(許可証等の写しの送付)

第4条 土木事務所及び東山総合公園は、前条の規定により指定管理者から送付された申請書等により審査し、行為許可事務手続要綱第5条に基づく行為許可証又は不許可証を交付した場合は、その写しを速やかに指定管理者に送付するものとする。

(現地調整等)

第5条 指定管理者は、行為許可証の内容に基づき当該行為を行わせるものとし、必

要に応じて現地での調整、指導を行う。

- 2 指定管理者は、必要に応じて、許可を受けた行為を行う者に、行為許可証の提示を求めることができる。

(適用除外)

第6条 この事務取扱は、条例別表第3施設等のうち展望塔以外の施設における条例第4条第1項第1号の行為に係る行為許可の事務手続き等には適用しない。

附 則

- 1 この事務取扱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 指定管理者の管理する施設における行為許可の取扱について（平成18年4月1日施行）は廃止する。

行為許可事務手続要綱

(目的)

第1条 この要綱は、緑政土木局が所管する都市公園（都市公園法（昭和31年法律第79号）第33条第4項に規定する公園予定区域及び予定公園施設を含む。）において、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）第4条第1項本文又は第3項の許可（以下「行為許可」という。）の手続等の取扱いについて、条例及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）の定めのほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(委任)

第2条 行為許可に関する事務（条例別表第3に規定する施設及び久屋大通庭園（以下「条例別表第3施設等」という。）のうち展望塔以外の施設における条例第4条第1項第1号に係る行為許可に関する事務を除く。）は、土木事務所長委任規則（平成6年名古屋市規則第62号）及び東山総合公園長委任規則（平成7年名古屋市規則第66号）の規定に基づき、土木事務所長又は東山総合公園長（以下「公所長」という。）が行う。

(申請手続)

第3条 条例第4条第1項各号に掲げる行為について市長の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、都市公園内行為許可申請書（規則第5号様式。以下「申請書」という。）2部を、公所長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、必要に応じて、以下の書類を添付するものとする。

- (1) 公園平面図（行為に必要な区域を記載したもの）
- (2) 行為の概要、スケジュール、設置する工作物等が確認できるもの
- (3) 参加者から会費等を徴収する場合は、参加者から徴収する会費等の金額、参加予定人数等が確認できるもの
- (4) その他公所長が必要と認める書類

3 申請書の受付は、当該施設を所管する土木事務所又は東山総合公園（条例別表第3施設等にあつては条例第18条の2（久屋大通庭園にあつては名古屋市久屋大通公園条例（平成29年名古屋市条例第48号）第5条）に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。））が行うものとする。

(申請書の受付期間)

第4条 申請書の受付期間は、当該行為を開始しようとする日（2日以上連続して使用しようとする場合はその初日）の属する月の3月前の月の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる時は、その直後の休業日でない日）から当該行為を開始しようとする日の10日前までとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の表の左欄に該当する場合の申請書の受付等の取扱いは、それぞれ同表右欄のとおりとする。

写真撮影を同一箇所にて年間を通して定例的に行う場合	当該行為を開始しようとする日の属する年度の前年度3月1日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる時は、その直後の休業日でない日）から当該行為を開始しようとする日の10日前までに1年間分の申請書を受け
---------------------------	---

	付けるものとする。この場合において、3月を超えない範囲で公所長が定めた期間における写真撮影の実績を、当該期間の最終月の翌月10日までに報告しなければならない。
久屋大通庭園で結婚式を行う場合	当該行為を開始しようとする日の属する月の6月前の月の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる時は、その直後の休業日でない日）から当該行為を開始しようとする日の10日前までに申請書を受け付けるものとする。
条例別表第1に規定する有料公園施設のうち、規則第7条第1項の規定による使用申込書の提出（名古屋市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例（令和3年名古屋市条例第58号）に基づくスポーツ・レクリエーション情報システムによる手続を含む。）が必要な施設（以下「対象有料公園施設」という。）において、行為許可を要する行為を行う場合	当該対象有料公園施設の使用申込書（規則第7号様式）の受理日（スポーツ・レクリエーション情報システムによる手続が必要な施設においては当該施設の利用申込後）から当該行為を開始しようとする日の10日前までに申請書を受け付けるものとする。

- 3 当該行為の実施に伴い、事前に調整すべき事項がある場合は、原則として当該行為を開始しようとする日の10日前までに調整を完了しなければならない。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、規則第3条第2項ただし書により、行為許可の申請を当該行為を開始しようとする日の10日前より後に行うことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
 - (1) 10日前より後に申請が行われた場合であっても、当該行為の審査に要する時間が確保でき、手続に支障がないと公所長が認めた場合
 - (2) その他、特別な理由があると認められる場合

（許可証等の交付）

- 第5条 公所長は、第3条の申請があった場合において、支障がないと認めた場合は、申請者に行為許可証（規則第5号様式。以下「許可証」という。）を交付する。
- 2 公所長は、第3条の申請があった場合において、許可することに支障があると認めた場合は、申請者に不許可証（様式1）を交付する。

（使用料の納入）

- 第6条 市長は、前条第1項の規定により許可証が交付された場合は、申請者に行為許可の使用料（以下「使用料」という。）の納入を通知する（使用料が免除される場合を除く。）。
 - 2 前項の納入の通知を受けた者は、市長が定めた期日までに、使用料を納入しなければならない。
 - 3 規則第3条第5項ただし書により、使用料を後納させることができるのは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
 - (1) 写真撮影を同一箇所にて年間を通して定例的に行う場合において、報告を受けた実績に基づき、使用料を算定する場合

(2) その他、市長が特別の事由があると認める場合

(許可事項の変更手続等)

第7条 行為許可を受けた者が、当該事項を変更しようとする場合の手続及び使用料の納入については、第3条から前条（当該事項の変更により、新たに徴収すべき使用料が発生しない場合は、前条を除く。）までの規定を準用する。

(優先確保の基準)

第8条 行為許可を要する行為をしようとする目的が、次の各号のいずれかに該当し、必要やむを得ないと認められる場合は、優先確保（第4条に規定する申請書の受付期間より前から申請書を受理し、その行為を許可することをいう。）を認めることができる。

(1) 本市（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）に基づき本市が設置する公営企業を含む。以下同じ。）若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が行政目的のために使用する場合

(2) 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が構成員に含まれる実行委員会が催し等のために使用する場合

(3) 次のすべてに該当する場合

ア 公共的団体（設立目的が主として営利を求める団体でない団体をいう。以下同じ。）又は報道機関（一般公衆への広報、周知を業務として、継続的な番組放送又は出版配布を行う団体をいう。以下同じ。）が、催しのために使用すること

イ 当該催しが、原則として広く公園利用者に開放され、無料で参加できるものであること

ウ 本市又は本市の行政機関が後援をしていること

2 前項に該当する場合であっても、都市公園の利用状況等を考慮し、優先確保を認める範囲、日数等は、準備及び撤去を含め、必要最小限とする。

3 第1項に該当する場合であっても、次の各号に掲げる者が使用する場合については、特別の事由があると認められる場合を除き優先確保を認めない。

(1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に定める学校

(2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に定める保育所（満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。）

(3) その他法令で運動場、広場等の設置が義務付けられている施設

4 次の場合については、当該優先確保を申請した催しの名称、申請者名、担当者連絡先等を開示できるものとする。

(1) 情報雑誌、市民からの催しについての問い合わせ

(2) 催しに係る要望、苦情等

(3) 第10条第1項第4号に規定する調整を行う場合

(優先確保の手続)

第9条 優先確保の申請は、次のとおりとする。

(1) 優先確保をしようとする者（以下「優先確保申請者」という。）は、次の事項を記載した優先確保の依頼文書（以下「依頼文書」という。）を公所長へ提出しなければならない。

ア 申請者名及び連絡先

イ 担当者氏名及び連絡先

- ウ 催しの名称
- エ 優先確保を希望する都市公園又は公園施設の名称
- オ 優先確保を希望する期間（準備及び撤去に要する期間を含む。）及び催しの開催期間
- カ 使用目的
- キ 優先確保が必要な理由
- ク 催しの名称、申請者名、担当者連絡先等の開示の承諾
- ケ その他公所長の指示する事項

(2) 前号の依頼文書には、以下の書類を添付するものとする。

- ア 催しの規模及び内容が確認できるもの
- イ 本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が構成員含まれる実行委員会が開催する場合は、その証明書の写し
- ウ 当該催しの実施に際し、本市又は本市の行政機関が後援する場合は、その証明書の写し
- エ その他公所長の指示する書類

- 2 前項の依頼文書の受付は、当該施設を所管する土木事務所又は東山総合公園（条例別表第3施設等にあつては指定管理者）が行うものとする。
- 3 第1項の依頼文書の受付期間は、行為を開始しようとする日の属する月の5月前の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直後の休業日でない日）から行為を開始しようとする日の属する月の4月前の末日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直前の休業日でない日）までとする。
- 4 前項の規定にかかわらず、対象有料公園施設において、優先確保により行為許可を要する行為を行う場合は、当該対象有料公園施設の優先確保に係る依頼文書（有料公園施設の使用に係る取扱要綱（令和3年4月1日制定）第9条第1項第1号に規定する依頼文書をいう。）の受理日から、依頼文書を受け付けることができる。
- 5 依頼文書の提出を受けた場合は、次の各号に基づき、優先確保の可否を決定し、優先確保申請者へ通知等を行う。
 - (1) 前条の基準により優先確保が認められる場合は、その旨を優先確保申請者へ通知し、申請書を受理する。
 - (2) 前条の基準により優先確保が認められない場合は、その旨を優先確保申請者へ通知する。

（優先確保の取扱いの特例）

第10条 前2条に定めるもののほか、中土木事務所が所管する都市公園（久屋大通庭園を除く。）に係る優先確保の取扱いについては次のとおりとする。

- (1) 第8条第1項各号に掲げるもののほか、次のすべてに該当し、必要やむを得ないと認められる場合は、優先確保を認めることができる。
 - ア 公共的団体又は報道機関が、催しのために使用すること
 - イ 当該催しが、参加者を著しく限定するものでないこと
 - ウ 本市又は本市の行政機関が後援をしていること
- (2) 優先確保申請者は、前条第3項の規定にかかわらず、行為を開始しようとする日の属する年度の前年度8月20日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直後の休業日でない日）から行為を開始しようとする日の属する月の4月前の末日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直前の休業日でない日）

までに、依頼文書を公所長に提出しなければならない。

- (3) 優先確保の申請は先着順で受け付けるものとする。ただし、行為を開始しようとする日の属する年度の前年度9月1日以前に受け付けた場合は、9月1日に受け付けたものとみなす。
 - (4) 前号において、9月1日に受け付けた優先確保の日程が重複した場合は、次のとおり決定するものとする。
 - ア 日時及び場所については、優先確保申請者間において調整させるものとする。
 - イ アの調整が不調の場合は、次に掲げる日までに抽選を実施する。
 - (ア) 行為を開始しようとする日が4月1日から9月末日の場合は、その前年度の11月30日
 - (イ) 行為を開始しようとする日が10月1日から翌年3月末日の場合は、その前年度の3月31日
 - ウ 日程が重複した全ての優先確保申請者が合意し抽選日を定めた場合は、イの定めにかかわらず合意した抽選日に抽選を実施することができるものとする。
 - (5) 別表に掲げる催しについては、第1号から第4号の規定にかかわらず、他の優先確保の申請にさらに優先して確保すること（以下「最優先確保」という。）を認めることができる。
 - (6) 最優先確保を希望する日程は、原則として過去の開催時期と同一時期とする。
 - (7) 最優先確保の申請者は、第2号及び前条第3項の規定にかかわらず、行為を開始しようとする日の属する年度の前年度7月末日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたるときは、その直前の休業日でない日）までに、依頼文書を公所長に提出しなければならない。
 - (8) 最優先確保の日程が、他の優先確保申請者による優先確保の申請の日程と重複した場合は、最優先確保の日程を優先する。
- 2 前2条に定めるもののほか、庄内緑地に係る優先確保の取扱いについては次のとおりとする。
- (1) 第8条第1項各号に掲げるもののほか、次のすべてに該当し、必要やむを得ないと認められる場合は、優先確保を認めることができる。
 - ア 参加者が特定の者のみに限定される催しでないこと
 - イ 本市又は本市の行政機関が後援をしていること
 - ウ 参加者が多数見込まれ、その参加手続に相当の期間を設ける必要があること
 - エ 過去に同等の催しを開催した実績により、安全性が確保されていること
 - (2) 前号の優先確保を希望する日程は、原則として過去の開催時期と同一時期とする。
 - (3) 第1号に該当する行為の優先確保は、一団体につき、同一年度で1回までとする。

（使用料の還付）

第11条 条例第12条第3項ただし書の規定における自己の責に帰することができない事由とは、次に掲げる場合をいう。

- (1) 客観的にみて天候不順、自然災害のため実施できない行為で、許可された日時に当該状況である場合
- (2) 許可された日当日の天候不順や自然災害の状況にかかわらず、前日までの天候不順や自然災害のため施設の状況が悪く使用できない状況である場合
- (3) 天候不順や自然災害により準備をすることができないため催しが開催できない状況である場合

- (4) 許可された日時に暴風警報が発表されている場合
 - (5) 次のすべてに該当する場合
 - ア 許可を受けた使用目的が運動であること
 - イ 熱中症を防止するための使用の取り止めであること
 - ウ 使用予定日を対象とした環境省による熱中症警戒アラートが発表されていること
 - (6) その他、市長が自己の責に帰することができない事由と認めた場合
- 2 条例第12条第3項ただし書及び規則第17条の規定により使用料を還付する場合は、原則として口座振替により支払うものとする。

(その他)

第12条 公所長は、所管する都市公園において、この要綱に定めるもののほか行為許可の手続等に関し必要な事項を定めることができる。

(適用除外)

第13条 条例別表第3施設等のうち展望塔以外の公園施設における条例第4条第1項第1号に係る行為許可に関する事務は、この要綱にかかわらず、当該施設の指定管理者が市長との協議により定める取扱いによる。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 ただし、前項の規定にかかわらず、この要綱の施行の際現に申請を受けている行為については、従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行し、改正後の行為許可事務手続要綱第11条第1項の規定は、令和3年7月10日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第10条第1項関係）

名古屋まつり

にっぽんど真ん中祭り

様式1

第 号

不 許 可 証

申請者
住所
氏名

年 月 日付けで申請のあった
より許可しない。

については、次の理由に

年 月 日

土木事務所長 印

(理由)

(備考)

行政不服審査法第82条第1項及び行政事件訴訟法第46条第1項の規定に基づく教示文言を記載する。

令和3年3月26日

指定管理者 様
各土木事務所長 様
東山総合公園長 様

緑地管理課長

撮影行為にかかる許可等の取扱いについて（通知）

令和2年度指定管理者監査において、指定管理施設における許可（主に前撮りの撮影に対する許可の要否）の取扱いが統一されていないことから、その取扱いについて改めて整理し、周知徹底するよう求められました。

つきましては、現在の取扱いを一部改めることとし、今後の撮影行為は、下記のとおり取り扱っていただくこととしましたので通知します。

なお、本通知は、指定管理施設を有しない区の土木事務所においても、参考のため送付いたします。

記

- 1 都市公園内における撮影行為の取扱い
別紙「都市公園内における撮影行為の取扱い」のとおり
※特に網掛け二重線で示した部分の取扱いにご注意ください。
- 2 利用者への周知等
現在、本通知の取扱いと異なる取扱いを行っている場合は、本通知の取扱いについて、利用者等へ周知していただき、令和3年12月の利用分より、本通知の取扱いを実施してください。
- 3 その他
平成28年4月1日付け緑地管理課長通知「指定管理者の管理する施設における行為許可事務について」は廃止します。

（公園利用係）

都市公園内における撮影行為の取扱い

別紙

	内容	必要な許可等	使用料（観覧施設内での撮影は別途入園料）	具体例	
1	<p>・撮影する者が業として撮影する場合</p> <p>・商業目的（営利目的）で撮影する場合</p>	独占利用しない場合	撮影の行為許可 (条例第4条第1項第1号)	写真（撮影者1人1日1公園につき1,300円） 動画（1件1日1公園につき15,000円）	・広報用パンフレット、カタログ、企業広告、CM等の制作を目的とするもの
		一部を独占利用する場合	① 撮影の行為許可 (条例第4条第1項第1号) + ② 独占利用の行為許可 (条例第4条第1項第3号)	① 写真(撮影者1人1日1公園につき1,300円) ① 動画（1件1日1公園につき15,000円） + ② 1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円）	・雑誌、ウェブ等への掲載を目的とするもの ・映画、プロモーションビデオ、カラオケの制作を目的とするもの
		次の有料公園施設（以下「対象施設」という。）内での撮影行為 <ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ・レクリエーション施設 ・室内広場（専用使用） ・アーチェリー場（専用使用） ・清羽亭 ・鶴々亭、奏楽堂、普選記念壇 ・記念館、桐蔭茶席 	① <u>撮影の行為許可</u> (<u>条例第4条第1項第1号</u>) + ② <u>有料公園施設の使用申込</u>	① 写真(撮影者1人1日1公園につき1,300円) ① 動画（1件1日1公園につき15,000円） + ② 有料公園施設使用料	・テレビ、ウェブ等の動画の収録・中継を目的とするもの ・ <u>結婚式、成人式等、撮影業者等が業として撮影するもの</u> ・収入を得るためにSNS等へ掲載することを目的とするもの

※観覧施設（徳川園、白鳥庭園、東山動植物園、東山展望塔等の有料公園施設）での行為は別途入園料を徴収する。

	内容	必要な許可等	使用料（観覧施設内での撮影は別途入園料）	具体例		
2	・写真撮影会（撮影者が業として行うものではない撮影イベント等）	モデル撮影会 （特定の被写体を対象として撮影者が集うもの）	独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円）	・特定のモデルを多くの者が撮影するため一部を独占利用するもの	
		その他 撮影会等	独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	—	・風景等の撮影会 ・テントや工作物により一部を独占利用する場合は行為許可
			一部を独占利用する場合	独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円）	
		対象施設内での撮影会	有料公園施設の使用申込	有料公園施設使用料	・施設内で行われるモデル撮影会等	
3	・行政目的の撮影	独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	— ※観覧施設の入園料について減免する場合がある	・本市若しくは本市の行政機関、他の地方公共団体又は国が行政目的のために撮影する場合	
		一部を独占利用する場合	独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円） ※行為許可使用料、観覧施設の入園料について減免する場合がある		
		対象施設内での撮影	有料公園施設の使用申込	有料公園施設使用料 ※有料公園施設使用料、観覧施設の入園料について減免する場合がある		
4	・事実の報道等	独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	— ※観覧施設の入園料について減免する場合がある	撮影する者が業として撮影するもののうち、撮影目的が次のいずれかに該当するもの ・本市等の資料等に基づく取材のため ・公園内の事件、事故等、事実の報道のため ・公園内の施設、公園管理者が行う催事等を紹介し <u>公園の広報のみを目的とする取材のため</u>	
		一部を独占利用する場合	独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円） ※観覧施設の入園料について減免する場合がある		
		対象施設内での撮影 ※対象施設が利用されていないときに撮影される場合	撮影のため供用を禁止する	— ※観覧施設の入園料について減免する場合がある		

	内容	必要な許可等	使用料（観覧施設内での撮影は別途入園料）	具体例	
5	・個人の趣味としての撮影	独占利用しない場合	一般利用（自由使用）	—	<ul style="list-style-type: none"> ・商業目的でない個人的な撮影 ・団体写真撮影で撮影者が業として行うものでないもの ・イベント等で行われる撮影のうち、撮影者が業として行う物でないもの
		一部を独占利用する場合	独占利用の行為許可 （条例第4条第1項第3号）	1㎡1日につき 8円（河川区域内は6円）	
		対象施設内での撮影	有料公園施設の使用申込	有料公園施設使用料	

*一般利用（自由使用）で行う撮影についても、必要に応じて撮影内容を把握するなど、適切な措置を行うこと。

行為許可使用料減免取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、緑政土木局が所管する都市公園（都市公園法（昭和31年法律第79号）第33条第4項に規定する公園予定区域及び予定公園施設を含む。）において、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市長令第15号。以下「条例」という。）第13条及び名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市長規則第14号。以下「規則」という。）第18条の規定に基づき、行為許可（条例第4条第1項本文又は第3項の許可をいう。）の使用料の減免に関する基準、事務手続その他必要な事項を定めることを目的とする。

(減免基準)

第2条 規則第18条第2項第5号の規定により市長が使用料を減免する特別の理由があると認める場合は、別表のとおりとする。

(減免申請手続)

第3条 前条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、使用料減免申請書（規則第10号様式）を土木事務所長又は東山総合公園長（以下「公所長」という。）に提出しなければならない。ただし、別表各号（第12号を除く。）の規定に該当することが申請者名、申請内容及び趣旨等から明らかであるときは、規則第19条ただし書の規定により使用料減免申請書の提出を省略できるものとする。

2 公所長は、必要に応じて、当該行為が使用料の減免に該当することが確認できる書類を、行為許可申請書に添付させることができる。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 前項の規定にかかわらず、平成18年度に実施した行為が免除を適用した場合にあっては、平成19年度に限り同内容の行為については使用料を免除とする。

附 則（平成26年改正）

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 前項の規定にかかわらず、平成26年度及び平成27年度（以下「当該年度」という。）において、久屋広場を使用する場合又は久屋広場と一体的にエンゼル広場若しくは光の広場を使用する場合の使用料は、規則第18条第2項第5号の規定を適用し、当該年度における行為許可対象日（平成26年4月1日から平成28年3月31日までの使用日）の使用料を2分の1の額に減額する。（1㎡1日につき4円を徴収する。）
- 3 前項の規定は、第4条の規定の適用を妨げないものとする。（第4条の規定が適用される場合は、1㎡1日につき2円を徴収する。）

附 則

- 1 この要綱は、平成31年3月31日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、次項の表スポーツ教室その他これに類する行為を行う場合の規定は、令和5年3月1日から施行する。
- 次表の左欄に掲げる行為に係る使用料については、改正後の別表第8号及び第11号の規定にかかわらず、同表の中欄に掲げる期間に限り、同表の右欄に掲げる額を減額する。

許可を受ける行為	使用の期間	減額する額
久屋大通公園、白川公園、矢場公園及び若宮大通公園において、都市公園の全部又は一部を独占して催しを行う場合又は物品の販売、募金その他これらに類する行為を行う場合	令和5年4月1日から 令和6年3月31日まで	1㎡1日につき 32円を 超える額 ただし、使用時間が正午 をまたがない場合は、1 ㎡1日につき 16円を超 える額
スポーツ教室（都市公園におけるス ポーツ教室開催に係る取扱要領（平成 20年5月1日制定）に規定するスポー ツ教室をいう。）その他これに類する行 為を行う場合	令和5年4月1日から 令和6年3月31日まで	1㎡1日につき 10円を 超える額 ただし、使用時間が正午 をまたがない場合は、1 ㎡1日につき 5円を超 える額
	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで	1㎡1日につき 12円を 超える額 ただし、使用時間が正午 をまたがない場合は、1 ㎡1日につき 6円を超 える額
	令和7年4月1日から 令和8年3月31日まで	1㎡1日につき 14円を 超える額 ただし、使用時間が正午 をまたがない場合は、1 ㎡1日につき 7円を超 える額

附 則

- この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

- この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別 表

番号	項目	減額する額 (注1)
1	本市（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）に基づき本市が設置する公営企業を含む。）若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体が行政目的のために使用する場合（学校等（注2）が、当該学校等の運動場、広場の代替施設として使用する場合を除く。）	全額
2	本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体の学校等が必要やむを得ない理由により、当該学校等の運動場、広場の代替施設として使用する場合	全額
3	本市若しくは本市の行政機関又は他の地方公共団体が構成員に含まれる実行委員会が行政目的のために使用する場合	全額
4	次に掲げる地元団体等（これらの団体の連合体も含む。）が、地元の催しで地元の公園（注3）を使用する場合 ア 町内会、自治会、子供会、老人会、女性会など地域の住民が自主的に作り上げる住民自治組織 イ 緑のまちづくり条例（平成17年名古屋市条例第39号）第33条の規定により認定された公園愛護会又は街路樹愛護会 ウ 名古屋市区政協力委員規則（昭和43年名古屋市規則第20号）第1条に規定する区政協力委員並びに同規則第5条に規定する学区区政協力委員会及び区政協力委員協議会 エ 名古屋市消防団条例（昭和38年名古屋市条例第64号）別表に掲げる消防団 オ 安心・安全で快適なまちづくりなごや条例（平成16年名古屋市条例第49号）第5条に規定する区ごとに安心、安全で快適なまちづくりを推進するための組織	全額
5	日本赤十字社（愛知県赤十字血液センターを含む。）が献血を行う場合	全額
6	業として撮影を行う場合であって、撮影の目的が次のいずれかに該当する場合 ア 国が行政目的のために撮影する場合 イ 本市又は本市の行政機関の依頼等に基づく取材のために撮影する場合 ウ 都市公園内の事件、事故又は利用状況等を伝えることを主たる目的として撮影する場合	全額
7	久屋大通公園（東土木事務所管内除く）、白川公園、矢場公園及び若宮大通公園以外の都市公園において、都市公園の全部又は一部を独占して催しを行う場合（本表第8号に掲げる場合を除く。）又は物品の販売、募金その他これらに類する行為（以下「物品販売等」という。）を行う場合	規則で定める額（注4）の1/2
8	スポーツ教室（都市公園におけるスポーツ教室開催に係る取扱要領（平成20年5月1日制定）に規定するスポーツ教室をいう。）その他これに類する行為を行う場合	1㎡1日につき16円を超える額
9	行為許可を受けた者が都市公園の全部又は一部を独占して会場等の設営又は撤去（以下「設営等」という。）を行う場合（設営等のみを行う期間に限る。）	規則第8条の3第3号イに規定する額を超える額

10	催しに係る行為許可を受けた者が、都市公園内行為に係る取扱要綱（令和4年11月制定）第13条第3項の規定により、当該許可を受けた範囲内において物品販売等の許可を受けた場合	重複して許可を受けた範囲に係る規則第8条の3第3号に規定する額の全額
11	使用時間が正午をまたがない場合	規則で定める額（注5）の1/2
12	その他市長が特別な事由があると認めた場合	市長が指定した額

注1：減額する額に1円未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して計算するものとする。

注2：学校等とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に定める学校、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に定める保育所（満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。）、その他法令で運動場、広場等の設置が義務付けられているものをいう。

注3：地元の公園とは、地元団体等がある行政区内の公園をいう。ただし、地元団体等がある学区にない公園施設が隣接学区の公園にある場合は、異なる行政区であっても隣接学区の公園を地元の公園とみなす。

注4：都市公園の全部又は一部を独占して催しを行う場合においては、入場料、会費その他これらに類する金銭を徴収する場合に係る使用料に限る。

注5：本号以外の事由により減額される場合は、減額後の額を指す。業としての写真撮影又は動画撮影については、都市公園の全部又は一部を独占して撮影する場合に加算される額に限る。

戸田川緑地こどもキャンプ広場に係る取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、都市公園内行為に係る取扱要綱（令和4年11月1日制定。以下「取扱要綱」という。）第16条に基づき、戸田川緑地こどもキャンプ広場（以下「こどもキャンプ広場」という。）に係る行為許可の基準等について定めるとともに、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）、名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号。以下「規則」という。）、行為許可事務手続要綱（平成19年4月1日制定。以下「事務手続要綱」という。）及び行為許可使用料減免取扱要綱（平成19年4月1日制定。以下「減免取扱要綱」という。）の定めのほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(設置目的)

第2条 こどもキャンプ広場は、自然に親しむ機会の少ない子どもが、集団で野外活動と共同生活を体験することによって、自立心や仲間意識を養い、社会性を身につけるため、団体で使用する施設として設置する。

2 前項のほか、こどもキャンプ広場は、子どもの野外活動を指導する人材の育成の場として使用することができる。

(基準等)

第3条 こどもキャンプ広場を使用できるのは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 子ども会、学童保育、ボーイスカウト、ガールスカウトその他これらに類する団体が、前条第1項の設置目的に合致した目的で使用する場合
- (2) 前号の利用にあたり、事前に施設の状況の確認のために使用する場合
- (3) 子どもの野外活動を指導する人材の育成のために使用する場合

2 前項第1号の規定により使用する場合は、子ども10名につき1名以上の割合で指導員又は保護者（以下「指導員等」という。）が付き添わなければならない。ただし、子どもが30名未満の場合であっても、最低3名の指導員等が付き添うものとする。

3 前項の「子ども」とは、中学校、小学校その他これらに準ずる学校（以下「学校」という。）に在学する者又は学校就学の始期に達するまでの者をいう。

(使用形態)

第4条 使用形態は、キャンプ（宿泊）又はデイキャンプとする。

2 キャンプ又はデイキャンプに伴い、物品の販売又は募金（以下「物品販売等」という。）を行う場合の許可の取扱は、取扱要綱第13条第3項の規定による。

(使用区域)

第5条 使用区域は、別添図のとおりとする。

- 2 行為許可を取得して使用する区域は、テントサイトA及びBとする。
- 3 ファイアストームを行う場合は、集合広場中央のレンガ敷の区画内とする。
- 4 キャンプ又はデイキャンプに伴い物品販売等を行う場合は、テントサイトの区画内とする。

(使用できる施設等)

第6条 使用できる施設又は設備（以下「施設等」という。）は、次のとおりとする。

- (1) テントサイト
 - (2) 集合広場
 - (3) 炊事棟
 - (4) 便所
 - (5) 炉
 - (6) 水飲み場
 - (7) 資材搬入用駐車場（資材搬入車両は3台までとする。）
- 2 複数の団体が同時に使用する場合は、前項第2号から第7号の施設等は共同で使用するものとする（集合広場でファイアストームを行う場合を含む。）。

(貸与物品)

第7条 物品の貸し出しは行わない。ただし、資材搬入用駐車場を利用する場合は、車止めを解錠する鍵を貸与する。

(使用時間等)

第8条 使用時間は次の表のとおりとする。ただし、管理上支障がない場合は、使用時間の前又は後の時間を含めて使用することができる。

使用形態	使用時間
キャンプ（1泊2日）	午後3時から翌日の午前9時まで
キャンプ（2泊3日）	午後3時から翌々日の午前9時まで
デイキャンプ（日帰り）	午前10時から午後9時まで

2 使用できる回数は、次のとおりとする。

- (1) この項において「1回」とは、キャンプ（1泊2日）、キャンプ（2泊3日）又はデイキャンプのいずれかの使用形態で1度使用することをいう。
- (2) 一団体がこどもキャンプ広場を使用できる回数は、次の表のとおりとする。

	使用回数
土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）の	1月あたり1回（事務手続要綱第8条に該当し、同要綱第9条に規定する優先確保の手続のうえを使用する場合は制限な

使用	し)
平日の使用	制限なし

(3) 前号において、キャンプで使用する場合、使用する日のいずれか1日が休日等に当たる場合は、休日等の使用とみなす。

(4) 第2号において、キャンプで使用する場合、使用の初日の属する月と使用の初日以外の日の属する月が異なる場合は、初日の日の属する月の使用とみなす。

(申請手続)

第9条 こどもキャンプ広場を使用しようとする者（以下「申請者」という。）は、都市公園内行為許可申請書（規則第5号様式。以下「申請書」という。）2部を港土木事務所長に提出しなければならない。

2 申請書の受付は、条例第18条の2に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）が行うものとする。

3 第1項の申請書には、事務手続要綱第3条第2項の規定のほか、次の事項を記載した活動計画書を添付するものとする。

- (1) 使用責任者の氏名及び連絡先
- (2) 付き添いの指導員等の氏名及び連絡先
- (3) 指導員等の人数及び子どもの人数
- (4) ファイアストーム実施の有無
- (5) 資材搬入用駐車場使用希望の有無
- (6) 活動プログラム
- (7) その他港土木事務所長又は指定管理者の指示する事項

4 申請者は、こどもキャンプ広場においてファイアストームその他これに類する火気を使用する場合は、次のとおり手続を行う。

(1) 火災予防条例（昭和37年名古屋市条例第16号）第69条の規定に基づき、火災とまぎらわしい煙又は火災を発生おそれのある行為について、所管の消防署長へ届出を行ったうえで、その届出の写しを申請書へ添付する。ただし、口頭により届出を行った場合は、次の各号に掲げる事項を記載した書類を、申請書へ添付するものとする。

- ア 届出先の消防署名
- イ 届出を行った日付
- ウ 届出の内容（上昇日時、上昇場所及び内容等）

(2) 前号の届出の写し又は前号ただし書の規定により口頭により届出を行った場合の書類（以下「届出の写し等」という。）を申請書に添付することが困難な場合は、申請書の提出後、使用日の10日前までに、届出の写し等を指定管理者へ提出するものとする。

(仮予約)

第10条 申請者は、前条の申請書の提出前に、こどもキャンプ広場の使用の仮予約（申請書の提出前にこどもキャンプ広場の使用を希望する日時を仮に確保することをいう。以

下同じ。)をしたい場合は、次の事項がわかる書類の提出、その他これに代わる方法により、仮予約をすることができる。

- (1) 申請者名及び連絡先
 - (2) 担当者氏名及び連絡先
 - (3) 使用希望日時
 - (4) 使用を希望するテントサイト
 - (5) ファイアストーム実施の有無
 - (6) その他港土木事務所長又は指定管理者の指示する事項
- 2 仮予約の申込の受付は、指定管理者が行い、先着順とする。
 - 3 仮予約の申込の受付期間は、こどもキャンプ広場を使用しようとする日（2日以上連続して使用しようとする場合はその初日）の属する月の3月前の月の初日（その日が当該施設の受付窓口の休業日にあたる場合は、その直後の休業日でない日）から使用しようとする日の10日前までとする。
 - 4 申請者は、仮予約をした場合であっても、申請書を提出し行為許可を取得しなかった場合は、こどもキャンプ広場を使用することはできない。

（使用料）

第11条 キャンプ又はデイキャンプの許可に係る使用料（以下「テントサイト使用料」という。）の算定にあたっては、規則第8条の3第1項第3号イに規定する額を適用する。ただし、キャンプ又はデイキャンプの実施にあたり、参加料等金銭を徴収する場合は、規則第8条の3第1項第3号アに規定する額を適用し、同号イに規定する額を超える額を減額するものとする。

- 2 テントサイト使用料は、テントサイトA又はBのいずれか一方（以下「1区画」という。）につき、1日3,600円（前項の額に1区画の面積を乗じて得た額。以下「1日の額」という。）とする。ただし、使用時間が正午をまたがない場合は、減免取扱要綱別表第11号の規定により、1日の額の2分の1の額を減額した額（以下「半日の額」という。）とする。
- 3 各使用形態における使用料の額は、次の表のとおりとする。

使用形態	テントサイト使用料の額
キャンプ（1泊2日）	1区画につき 3,600円 （半日の額に2を乗じた額）
キャンプ（2泊3日）	1区画につき 7,200円 （半日の額に2を乗じた額及び1日の額）
デイキャンプ（午前又は午後のみ使用）	1区画につき 1,800円 （半日の額）
デイキャンプ（午前から午後まで使用）	1区画につき 3,600円 （1日の額）

- 4 キャンプで使用する場合において、第8条第1項ただし書の規定により、第8条第1項

の表の使用時間前の正午より前から、又は同表の使用時間後の正午より後まで使用する
場合のテントサイト使用料の額は、前項の額に 1 区画につき半日の額を加算した額とす
る。

- 5 キャンプ又はデイキャンプに伴い物品販売等を行う場合は、前 2 項のテントサイト使用
料のほか、物品販売等の許可に係る使用料を徴収するものとする。この場合において、
減免取扱要綱別表第 10 号の規定に基づき、重複して許可を受けた面積及び期間に応じた
テントサイト使用料の全額を免除するものとする。

(使用料の減免)

第 12 条 減免取扱要綱に規定する使用料の減免のほか、名古屋市内の子ども会がこどもキ
ャンプ広場を使用する場合（子ども会関係者が第 3 条第 1 項第 2 号及び第 3 号の規定に
より使用する場合並びにキャンプ又はデイキャンプに伴い物品販売等を行う場合を含
む。）は、使用料を減免することができる。

- 2 前項の場合における使用料の減免額は、使用料の全額とする。
- 3 前条第 1 項ただし書又は第 1 項の規定に該当することが申請者名、申請内容及び趣旨等
から明らかであるときは、減免取扱要綱第 3 条第 1 項の規定にかかわらず、使用料減免
申請書（規則第 10 号様式）の提出を省略できるものとする。

(使用上の注意)

第 13 条 こどもキャンプ広場の使用者は、使用に際して、次に掲げる注意事項を遵守しな
ければならない。

- (1) 使用責任者を選任すること
- (2) テントの設営場所は、指定された区域で行うこと
- (3) 火の使用は、指定された場所で行うこと
- (4) 火の使用後は完全に消し、使用した場所は清掃のうえ原形復旧すること
- (5) 消火用バケツ及び清掃に必要な道具等は使用者で準備すること
- (6) 生ごみ、不燃ごみ及び燃えがらなど、すべてのごみを持ち帰ること
- (7) 使用時間を厳守すること
- (8) 指定場所以外、公園内に車を乗り入れないこと
- (9) 資材搬入車両は指定した駐車場に駐車すること
- (10) 打ち上げ花火、爆竹、騒音等、近隣住民及び他の公園利用者の迷惑となる行為は行
わないこと
- (11) 前各号のほか、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）、条例、規則その他の関係法令
を遵守するとともに、港土木事務所長及び指定管理者の指示に従うこと

(許可の取消し)

第 14 条 使用者が許可条件に違反した場合又は気象状況等によりこどもキャンプ広場を
使用することが不相当と判断される場合は、許可を取り消すことができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年1月1日から施行する。
- 2 戸田川緑地「こどもキャンプ広場」運営要綱（平成25年4月1日改正）は廃止する。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別添図



都市公園内放置物件処理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、都市公園法（昭和31年法律第79号）の規定に基づき設置されている都市公園のうち名古屋市が管理する都市公園及び公園予定区域並びに都市公園に供することと決定した地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定に基づく行政財産（以下「都市公園等」という。）に放置された物件（以下「放置物件」という。）の処理について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において放置物件とは、都市公園等に許可なく設置されている物件及び所有者なく放置されている物件をいう。ただし、名古屋市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例（平成16年名古屋市条例第70号）に基づく放置自動車、名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例（昭和63年名古屋市条例第40号）に基づく放置自転車等及び屋外広告物法（昭和24年法律第189号）第7条に基づく違反広告物は除く。

(判定)

第3条 土木事務所長及び東山総合公園長（以下「公所長」という。）は、放置物件を確認したときは、廃物認定基準（別表）に基づき判定を行う。ただし、判定にあたり疑義が生じたときは、「公園内放置物件判定協議書」（様式1）により緑地管理課長に協議するものとする。

2 名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号）別表第3に掲げる施設を管理する地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する者（以下「指定管理者」という。）が管理する区域において放置物件を確認したときは、「公園内放置物件判定依頼書」（様式2）により緑地管理課長に判定を依頼するものとする。

3 前2項の協議又は依頼を受けた緑地管理課長は、廃物認定基準（別表）に基づき判定を行い、その結果を公所長又は指定管理者に通知する。

(物件処理)

第4条 公所長は、第3条に基づき判定の結果、次により物件処理を行う。

- (1) 廃物認定物件として判定した場合は、廃棄されたものとして処分することができる。
- (2) 不法設置物件として判定した場合は、所有者等に放置物件の撤去を指導するものとする。

(3) 前2号の判断ができない場合は、通知書(様式3)を外部から確認しやすい箇所にはり付けるものとする。通知書をはり付けた日から起算して7日間経過後も都市公園内に放置されている場合は、廃棄されたものとして撤去し、撤去した日から起算して14日間を経過した後処分することができる。

2 指定管理者は、第3条に基づく判定の結果、次により物件処理を行う。

(1) 廃物認定物件として判定された場合は、廃棄されたものとして処分するものとする。

(2) 不法設置物件として判定された場合においては、当該管理する区域における許認可等の権限を有する公所長(以下「関係公所長」という。)に対して「物件対応依頼書」(様式4)により物件処理を依頼するものとする。

(3) 前号の規定に基づき、指定管理者から依頼があった場合においては、関係公所長は所有者等に放置物件の撤去を指導するものとする。

(4) 緑地管理課長から第1号又は第2号の判断ができない旨の通知があった場合においては、緑地管理課長からの通知書の写しを添付した「物件対応依頼書」(様式4)により関係公所長に対して物件処理を依頼するものとする。

(5) 前号の規定に基づき、指定管理者から依頼があった場合においては、関係公所長は通知書(様式3)の貼付、物件の撤去、処分を行うものとし、その手順は、前項第3号を準用するものとする。なお、当該通知書の貼付、物件の撤去、処分の事実行為については、関係公所長の指示により指定管理者に行わせることができるものとする。

(6) 第2号から第5号までの物件処理に関して、関係公所長の指示により物件の移動、一時保管等の必要な措置を協力するものとする。

3 前2項の場合において、公園適正利用指導を担当する緑地管理課職員(主幹・主査に限る。)が当該公園適正利用指導業務の一環として判定した場合においては、公所長又は指定管理者は、その指示に従って前2項に定める物件処理を行うものとする。この場合において「関係公所長の指示」とある部分は、「緑地管理課の指示」と読み替えるものとする。

(安全及び防犯対策の措置)

第5条 公所長又は指定管理者は、放置物件の状況が、次の各号に掲げる場合には、第4条までの規定にかかわらず緑地管理課長と協議のうえ速やかに移動等の必要な措置を行うことができる。

(1) 倒壊などの危険があると判断されるもの

(2) 感電、落下など触れて怪我などのおそれがあると判断されるもの

(3) ガスコンロなどの火気で爆発のおそれがあると判断されるもの

(4) 包丁などの刃物で放置が危険である判断されるもの

(5) その他安全及び防犯上支障があると判断されるもの

(関係帳票の整備)

第6条 公所長は、第3条に基づく判定の結果、第4条第1項の規定に基づく放置物件の指導、通知のはり付け、及び第4条第2項の規定に基づく放置物件の指導、指定管理者への物件への通知書貼付等の指示をした場合は、物件の実態及び指導状況が確認できる帳票を整備するものとする。

2 第4条第3項の規定にしたがって、公園適正利用指導を担当する緑地管理課職員(主幹・主査に限る。)が当該公園適正利用指導業務の一環として放置物件の判定を行い、その指示により公所長又は指定管理者が物件処理を行った場合においては、公所長又は指定管理者が物件の実態及び指導状況が確認できる帳票を整備するものとする。帳票の様式については別途定める。

(その他)

第7条 指定管理者は、物件を放置されないよう常に注意するとともに、万一物件を放置しようとする又はした者を発見したときは、当該行為者に対して事実行為として注意や指導をすることによって、放置物件の発生を未然に防ぎ、都市公園等の良好な管理に努めるものとする。

2 この規程に定めるもののほか、この規程について必要な事項は緑政土木局長が定める。

附 則

この規程は、平成18年2月20日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月19日から施行する。

(別表)

廃物認定基準

区分 (適用条項)	廃物認定物件 (第1号)	不法設置物件 (第2号)	左の区分に判断できないもの (第3号)
家屋等	—	境界を越境し建築され、現に居住もしくは使用されている物	—
地元設置による掲示板	掲示板として使用できる状態にないと判断される物	許可を受けずに設置されている掲示板	柱などが腐食し、掲示板としての機能がはたされていないと判断される物
物置	屋根や入口が破損するなど荒廃した状態で使用できないと判断される物	許可を受けずに設置されている物置	内部に物品等の保管もなく、使用実態がないと判断される物
石碑・記念碑・社殿	—	設置者が不明のまま存置している物 根拠が不明のまま存置している物 宗教施設として使用されている物	—
ホームレスの小屋・テント	潰れるなど荒廃した状態で、生活ができないと判断される物	所有者が起居し生活に使用、物件を保管している物	内部に物品がなく、生活実態がないと判断される物
ブルーシートダンボール箱	破れたり、雨に濡れたりしてシートや箱として使用できないと判断される物	生活実態のある小屋などから張り出され一体化している物	畳んだ状態で束ねるなど、雨露をしのぐ状態で置いてある物
電気製品 工具類	雨露にさらされたり、製品が破損した状態で使用不可と判断される物	生活実態のある小屋の外に置かれ生活に使用されている物	雨露をしのぐ状態で、使用されずに置いてある物
タンス 収納ケース類	扉が破損するなど、収納機能を損なっており使用不可と判断される物	生活実態のある小屋の外に置かれ生活に使用されている物	中に何も収納されておらず、雨露にさらされた状態で置いてある物
布団・衣服類 食器・調理用具	雨に濡れたり破れたり、もしくは割れたり穴があいたりして使用に耐えない状態と判断される物	生活実態のある小屋の外に置かれ生活に使用されている物	畳まれたり干された状態、紙袋などに詰められた状態で置いてある物
雑誌・新聞類	雨に濡れたり、破れたりして読み物として使用できない状態と判断される物	—	箱や紙袋などにまとめた状態で、雨露をしのぐ状態で置いてある物
食料品 飲み物	賞味期限が切れた弁当や飲み残したビン缶類 ビニール袋にまとめた残飯や腐った食材	生活実態のある小屋の周辺に固めて置くなどしている物	買い物カゴに入れた食料や、大量に回収してビニール袋につめた空き缶など

(様式1)

年 月 日

公園内放置物件判定協議書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(公所長名)

次の物件の判定にあたり、疑義が生じたので、都市公園内放置物件処理規程第3条の規定により、協議します。

公園名	
物件	
現在までの経緯	
その他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式2)

年 月 日

公園内放置物件判定依頼書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(指定管理者の名称)

次の物件について都市公園内放置物件処理規程第3条第2項の規定により、判定を依頼します。

公園名	
物件	
現在までの経緯	
その他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式3)

こうえんない

ぶっけん

公園内にあるこの物件は、

ねん

がつ

にち いこう

年 月 日以降、

す

てっきよ

捨てられたものとして撤去、

しょぶん

処分することになります。

ねん

がつ

にち

年

月

日

(公所名等)

でんわ

電話

〇〇〇—〇〇〇〇

(様式4)

年 月 日

物件対応依頼書

(公所長名) 様

(指定管理者の名称)

次の物件につきまして緑地管理課長から別添のとおり判定されましたので、都市公園内放置物件処理規程第4条の規定によりその対応を依頼します。

公園名	
物件	
判定結果	
現在までの経緯	
その他	

※ 添付書類：位置図、写真、通知書等

(様式1)

年 月 日

公園内放置物件判定協議書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(公所長名)

次の物件の判定にあたり、疑義が生じたので、都市公園内放置物件処理規程第3条の規定により、協議します。

公園名	
物件	
現在までの経緯	
その他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式2)

年 月 日

公園内放置物件判定依頼書

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

(指定管理者の名称)

次の物件について都市公園内放置物件処理規程第3条第2項の規定により、判定を依頼します。

公園名	
物件	
現在までの経緯	
その他	

※ 添付書類：位置図、写真等

(様式3)

こうえんない

ぶっけん

公園内にあるこの物件は、

ねん

がつ

にち いこう

年 月 日以降、

す

てっきよ

捨てられたものとして撤去、

しょぶん

処分することになります。

ねん

がつ

にち

年 月 日

(公所名等)

でんわ

電話 ○○○—○○○○

(様式4)

年 月 日

物件対応依頼書

(公所長名) 様

(指定管理者の名称)

次の物件につきまして緑地管理課長から別添のとおり判定されましたので、都市公園内放置物件処理規程第4条の規定によりその対応を依頼します。

公園名	
物件	
判定結果	
現在までの経緯	
その他	

※ 添付書類：位置図、写真、通知書等

公園内放置自動車処理規程

(趣旨)

第1 この規程は、名古屋市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例（平成16年名古屋市条例第70号。以下「条例」という。）の施行に関し、都市公園法（昭和31年法律第79号）の規定に基づき設置されている都市公園のうち、名古屋市が管理する都市公園及び公園予定区域並びに都市公園に供することと決定した地方自治法（昭和22年法律第67号）の規定に基づく行政財産（以下「都市公園等」という。）の放置自動車（以下「公園内放置自動車」という。）の処理について必要な事項を定めるものとする。

(警告書の貼り付け)

第2 土木事務所長若しくは東山総合公園長（以下「土木事務所長等」という。）又は名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号）第18条の2に基づく指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、必要と認めるときは、条例で定める警告書を公園内放置自動車の外部から確認しやすい箇所に貼り付けるとともに、放置自動車発見報告書（第1号様式）を緑地管理課長に送付するものとする。

(廃物判定)

第3 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車を条例で定める廃物認定基準に基づく廃物判定表（第2号様式の1又は第2号様式の2）により、廃物判定を行うものとする。

(所有者調査等)

第4 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車の所有者等を特定するため、次の調査を行うものとする。ただし、当該自動車の窓が破損しておらず、施錠されている場合は、この限りでない。

- (1) 自動車検査証、自賠責保険証、自動車検査標章、車台番号、走行距離及び車内の残留物
- (2) その他公園内放置自動車の周辺において所有者等の特定につながるものに関する調査

2 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車にナンバープレートがある場合には、あらかじめ緑地管理課長と調整のうえ、当該自動車の登録事項の照会を行う。

3 土木事務所長等又は指定管理者は、前2項の調査により所有者等に関する情報を収集した場合には、関係機関に照会を行い、現在の所有者等を特定するものとする。

4 土木事務所長等又は指定管理者は、前3項により公園内放置自動車の所有者等が特定された場合には、条例第10条の規定に基づき勧告することができる。

5 土木事務所長等又は指定管理者は、第1項から第3項により公園内放置自動車の所有者等が不明の場合には、放置自動車所有者等調査報告書（様式第3号）を緑地管理課長に送付するものとする。

（警察への照会）

第5 土木事務所長等又は指定管理者は、第3の定めによる廃物判定を行った公園内放置自動車について公園内放置自動車照会文書（第4号様式）を作成し、所轄警察署長（以下「警察署長」という。）へ照会するものとする。

（廃物認定）

第6 公園内放置自動車の廃物認定は、土木事務所長等又は指定管理者からの依頼により緑地管理課長が行うものとする。

2 緑地管理課長は、土木事務所長等又は指定管理者が廃物判定で廃物（大破車を含む。以下同じ。）と判定し、かつ、所有者等が不明であって、警察署長が措置しない場合は、公園内放置自動車を廃物認定することができる。

（処分）

第7 土木事務所長等は、第6の廃物認定により廃物と認定された公園内放置自動車（以下「廃物自動車」という。）を処分することができる。

2 廃物自動車の処分については、道路管理課長が指定する廃物処理業者に委託するものとする。

3 土木事務所長等は、廃物自動車を処分するときは、廃物自動車処理業務指示書（第5号様式の1）及び廃物自動車処理内訳書（第5号様式の2）を道路管理課長へ送付するとともに、処理業務を指示した廃物自動車に速やかに処分通告書（第6号様式）を貼り付けるものとする。

4 土木事務所長等は、廃物処理業者が廃物自動車を処理したときは、道路管理課を経由して、廃物自動車処理業務完了届（第7号様式）を提出させるものとする。

（処理報告）

第8 土木事務所長等又は指定管理者は、第2の定めによる警告書の貼り付けを行った公園内放置自動車が自主撤去された場合は、緑地管理課長へ放置自動車処理報告書（第8号様式）を送付するものとする。

2 土木事務所長等は、第7の定めによる処分を行った場合は、緑地管理課長へ放置自動車処理報告書（第8号様式）を送付するものとする。

（記録簿の調製）

第9 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車措置記録簿（第9号様式）を調製するものとする。

(廃物判定委員会への付議)

- 第10 土木事務所長等又は指定管理者は、廃物と判定するには疑義がある場合において、当該公園内放置自動車により市民の生活環境が著しく阻害されていると認められるときは、条例で定める廃物判定委員会に付議するよう緑地管理課長に依頼することができる。
- 2 緑地管理課長は、前項の依頼があった場合は、事前協議のうえ、廃物判定委員会に付議するよう道路管理課長に依頼する。

(求償依頼)

- 第11 土木事務所長等は、処分を行った廃物自動車の所有者等が判明した場合において、必要と認めるときは、条例で定める求償について緑地管理課長へ依頼することができる。

(車内等の物件)

- 第12 土木事務所長等又は指定管理者は、必要と認めるときは、処分しようとする廃物自動車の車内又は荷台上の放置物件を6月保管することができる。
- 2 当該物件が、事件に関係があると思われるときは、併せて警察署長へ通報するものとする。

(安全及び防犯対策の措置)

- 第13 土木事務所長等又は指定管理者は、公園内放置自動車の不適正利用又は占拠の状況が、公園利用及び公園管理において、その安全及び防犯上支障となっている場合には、第12までの規程にかかわらず緑地管理課長と協議のうえ速やかに移動等の必要な措置を行うものとする。

(準用)

- 第14 市民緑地、農業センター、みどりが丘公園、東谷山フルーツパーク及び農業文化園の放置自動車については、この規程を準用する。この場合において、この規程による事務は、これらの施設の管理の態様に応じ、これらの施設の所管課長若しくは公所長又は指定管理者が行うものとする。
- 2 前項の場合における放置自動車の処理については、道路管理課長が指定する廃物処理業者に委託することができる。

(その他)

- 第15 この規程に定めるもののほか、この規程について必要な事項は緑政土木局長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成17年6月1日から施行する。
- 2 公園内放置自動車処理要領（平成2年12月10日施行）及び公園内放置自動車処理要領の運用（平成4年12月15日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

（第3 廃物判定表（第2号様式の1又は第2号様式の2）の改正）

第1号様式

第 号
年 月 日

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

土木事務所長等又は指定管理者

放置自動車発見報告書

公園内に廃棄物の疑いのある自動車を発見しましたので、下記の通り報告します。

記

発見日時	年 月 日 時頃			
発見場所	区 公園内			
放置自動車 の形状等	車 名	車 種	塗 色	登 録 番 号
	車 台 番 号	そ の 他		
	警告書貼付 年 月 日			
	添付資料（位置図、状況写真）			

廃物判定表（四輪自動車等）

判定日	車種	色	ナンバー等	車検期限・保管場所標章等

●あてはまる事項・状況にレ点を記入する。

[表1] 大破車・廃物共通事項・状況	
事 項	状 況
ナンバー等 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ナンバープレートがない
	<input type="checkbox"/> 車台番号がない
自動車検査 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 車検有効期間経過
	<input type="checkbox"/> 検査標章がない

≪判定方法≫

(大破車)

- ・表1事項で1つ以上該当し、表3事項で2つ以上該当
- ・表1事項で該当なしなら、表3事項で3つ以上該当

(廃物)

- ・表1事項で1つ以上該当し、表2事項で1つ以上該当
- ・表1事項で該当なしなら、表2事項で2つ以上該当

* 廃物、大破車どちらも該当した場合は大破車と判定
注) 該当数は、事項の数であって、状況の数ではない。

[表3] 大破車事項・状況	
事 項	状 況
車 体 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 一部が欠落
	<input type="checkbox"/> 大きく屈曲
	<input type="checkbox"/> 裂け目
ガラス <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 割れ落ち
	<input type="checkbox"/> 大きくひび割れ
タイヤ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 欠落
	<input type="checkbox"/> 2本以上パンク
内燃機関 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 欠落
	<input type="checkbox"/> 一部破損
車内設備等 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ハンドル・メーター・チェンジレバー欠落
	<input type="checkbox"/> シート地・内張り・ダッシュボードが破れ中の素材が見えている
	<input type="checkbox"/> 車内が汚泥やごみで著しく汚れている

[表2] 廃物事項・状況	
事 項	状 況
車 体 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 一部が欠落
	<input type="checkbox"/> 屈曲
	<input type="checkbox"/> 裂け目
	<input type="checkbox"/> 汚泥・ごみ・落書き等による汚れ
塗装 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 色むら
	<input type="checkbox"/> 日に焼け白く粉が噴いている
ガラス <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 割れ落ち
	<input type="checkbox"/> ひび割れ
ライト <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ヘッドライトが欠落
	<input type="checkbox"/> ヘッドライトのガラスが割れている
タイヤ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 欠落
	<input type="checkbox"/> パンク
内燃機関 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 欠落
	<input type="checkbox"/> 一部破損
	<input type="checkbox"/> 汚泥やごみが堆積している
車内設備等 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ハンドル・メーター・チェンジレバー欠落
	<input type="checkbox"/> ハンドル・メーター・チェンジレバー一部が破損
	<input type="checkbox"/> シート地・内張り・ダッシュボードが破れている
	<input type="checkbox"/> 車内が汚泥やごみで汚れている

●以下に該当する場合は、レ点を記入する。

<input type="checkbox"/> 条例第12条第2項(6月経過)による協議の終了
<input type="checkbox"/> 再判定により大破車と判定
備考メモ:

判定結果 (結果に○)	大破車と判定できる ・ 廃物と判定できる ・ 廃物と判定できない
----------------	----------------------------------

廃物判定表（二輪自動車）

判定日	車種	色	ナンバー等	車検期限・保管場所標章等

●あてはまる事項・状況にレ点を記入する。

≪判定方法≫

(大破車)
 ・表4事項で1つ以上該当し、表5事項①～④で1つ以上該当
 ・表4事項で該当なしなら、表5事項①～④で2つ以上該当

(廃物)
 ・表4事項で1つ以上該当し、表5事項で1つ以上該当
 ・表4事項で該当なしなら、表5事項で2つ以上該当

*排気量が250ccに満たないものは車検ではなく自賠責保険の有効期間や標章の有無により判定する。

*廃物、大破車どちらも該当した場合は大破車と判定注) 該当数は、事項の数であって、状況の数ではない。

[表4] 大破車・廃物共通事項・状況

事項	状況
ナンバー等 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ナンバープレートがない
	<input type="checkbox"/> 車台番号がない
自動車検査(自賠責保険) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 車検(自賠責保険)有効期間経過
	<input type="checkbox"/> 検査標章(保険標章)がない

[表5] 大破車・廃物共通事項・状況

事項	状況
① 錠 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 欠落
	<input type="checkbox"/> 破損
② 運転設備 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ハンドル・アクセル・ブレーキ欠落
	<input type="checkbox"/> ハンドル・アクセル・ブレーキが破損し、機能を失っている
③ 内燃機関 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> エンジン・燃料タンク欠落
	<input type="checkbox"/> エンジン・燃料タンク破損
	<input type="checkbox"/> 汚泥やごみが堆積
④ タイヤ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 欠落
	<input type="checkbox"/> パンク
⑤ 車体 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 車体の一部が(破損により)欠落
⑥ 塗装 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 色むら
	<input type="checkbox"/> 日に焼け白く粉が噴いている
	<input type="checkbox"/> 塗装が剥がれさびがすすみ黒くなっている
⑦ ライト <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ヘッドライト欠落
	<input type="checkbox"/> ヘッドライトのガラス割れ落ち

●以下に該当する場合は、レ点を記入する。

<input type="checkbox"/> 条例第12条第2項(6月経過)による協議の終了	<input type="checkbox"/> 再判定により大破車と判定
--	---------------------------------------

備考メモ:

判定結果 (結果に○)	大破車と判定できる ・ 廃物と判定できる ・ 廃物と判定できない
----------------	----------------------------------

警 察 署 長 様

土木事務所長等又は指定管理者 印

公園内放置自動車発見に伴う調査について(照会)

公園内において、長期間放置されている下記自動車を発見しました。
当該自動車を除却等をするにあたり調査のご協力をお願いします。

記

調査依頼 項目	① 事故・盗難関係の有無			
	② 所有者等の住所氏名			
	3 その他()			
発見月日	年 月 日			
発見場所	区			
自動車の 形 状	車 種	製造元	車 名	塗 色
	登録番号	車台番号	車検有効期限	その他
警告書 貼 付	年 月 日			
備 考				
添付書類	1 廃物判定表			
	2 位置図			
	3 状況写真			

(連絡先)

第5号様式の1

課室公所長	課公所	分類区分	
		保存期間	
		ファイル 年月日	

廃物自動車処理業務指示書

年 月 日

受託人 様

【課室公所長】

下記の業務の施行を指示します。

着手年月日 年 月 日

完了予定年月日 年 月 日

委 託 名 廃物自動車処理業務委託（その ）単価契約

記

整 理 番 号	施 行 内 容	台 数	備 考
	廃物自動車処理工		別紙内訳書のとおり

担当監督員 所 属

職氏名

廃物自動車処理業務指示書

年 月 日

受託人 様

【課室公所長】

下記の業務の施行を指示します。

着手年月日 年 月 日

完了予定年月日 年 月 日

委託名 廃物自動車処理業務委託（その ）単価契約

記

整理番号	施行内容	台数	備考
	廃物自動車処理工		別紙内訳書のとおり

担当監督員 所属
職氏名

処 分 通 告 書

この公園内放置自動車は、名古屋市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例第12条1項から3項に基づき、

年 月 日

以降に、処分します。

なお、本市による除却処分後、所有者が判明した場合、処分に関する一切の費用を請求します。

また、放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例第17条の規定により、処罰されることがあります。

なお、車内又は荷台上の物件についても、処分します。

年 月 日

名古屋市 長

連絡先 名古屋市

土木事務所

電話番号

—

第7号様式

課室公所長	課公所	分類区分	
		保存期間	
		ファイル 年月日	

廃物自動車処理業務完了届

年 月 日

【課室公所長】 様

受託人 (住所)

(氏名)

次のとおり業務が完了しましたので届け出します。

着手年月日 年 月 日

完了予定年月日 年 月 日

委託名 廃物自動車処理業務委託 (その) 単価契約

記

整理番号	施行内容	台数	備考
	廃物自動車処理工		別紙内訳書のとおり

上記業務の検査に (合格 ・ 不合格) しました。

年 月 日

検査員

(所属)

(職氏名)

第 号
年 月 日

緑政土木局緑地部緑地管理課長 様

土木事務所長等又は指定管理者

放置自動車（自主撤去・廃棄物処理）処理報告書

1. 放置場所

発見日時	年 月 日 時頃
放置場所	区 公園内
警告書貼付日	年 月 日

2. 放置自動車

車 名	車 種	塗 色	登録番号
車台番号	所 有 者 等 住 所 氏 名		

3. 処理結果等

処理結果	1. 自主撤去 2. 各種斡旋後自主撤去 3. 廃棄物処分 4. 他
1. 自主撤去日	年 月 日
2. 自主撤去日	年 月 日（斡旋内容 ）
3. 廃棄物処分日	年 月 日
4. 他	
備考	

4. その他

添付資料（位置図、状況写真、他 ）
 処理業者名（ ）
 撤去・処分立会職員名（ ）

緊急地震速報の運用について
－緊急地震速報時の職員行動マニュアル（緑政土木局）－

1 目的

南海トラフ地震等の大規模地震発生時に緊急地震速報を受信した場合の対応を定め、職員や来庁者等の安全を確保することを目的とする。

2 緊急地震速報

緊急地震速報とは、地震が発生してから強い揺れが来襲するまでのごく短い時間を活用して、地震による被害を軽減する準備を促すため、気象庁が発表する情報である。ただし、震源に近い場所では、大きな揺れが来るまでに間に合わないこともある。

3 受信方法

(1) 同報無線

最大震度が5弱以上で、愛知県西部で震度4以上と予測される場合にJ-ALERTと連動し、自動で放送される。

(2) 緊急地震速報器

震度5強以上の揺れが予想される場合に放送されるラジオ放送の警報音を検知し、ラジオ音声により発生を知らせる。

（緊急地震速報を受信するFM局は、NHK以外の在名民放放送局とするが、在名民放FMラジオ局は愛知県、岐阜県、三重県で震度5強以上が予想される場合に緊急地震速報（警報）を放送する。）

(3) 庁内放送（本庁舎、西庁舎、東庁舎、健康管理センター）

震度4以上の揺れが予測される場合に＜警報音＞「地震、すぐに来ます」という音声を、揺れ到達予想時刻まで、繰り返し放送する。

（スピーカー側で放送をOFFにしても一部会議室を除き強制的に放送される。）

(4) 携帯電話・スマートフォン

エリアメール（NTTドコモ）、緊急速報メール（au、ソフトバンク）により、気象庁の発する緊急地震速報（警報）を受信する。

（対応機種に限る）

(5) テレビ・ラジオ

NHK テレビ・ラジオは、全国のいずれかの場所で震度5弱以上が予測される場合に放送される。

在名民放テレビ局は、愛知、岐阜、三重県で震度5弱以上が予測される場合に放送される。

在名民放ラジオ局は、愛知、岐阜、三重県で震度5強以上が予測される場合に放送される。

4 速報受信時の対応

【共通事項】

- ▶ 職員は、近くの施設利用者等へ声を掛けるとともに、職員同士も声を掛け合い安全確保に努める。
- ▶ 湯沸し等で火を使用している場合は火を消す。
- ▶ あらかじめ、危険回避の方法や、各職員の役割分担を決めておく

【事務室や集客施設等の職員の対応】

(1) 来庁者・来園者等の安全を確保する

- ▶ 落ち着いて行動することや、出口や階段などに殺到しないように呼びかける。
- ▶ 転倒や飛散、落下の恐れのある棚や窓ガラス、吊り下式の照明などから離れるように呼び掛ける。
- ▶ 落下物等の危険が小さい場所や事前に設定してある場所に誘導し、姿勢を低くし、頭を守る姿勢を取るよう呼びかける。
- ▶ 事前に設定してある安全な場所に誘導し、頭を守り、安全な姿勢をとるよう呼び掛ける。

(2) 自らの安全を確保する

- ▶ 最寄りの机の下に潜り、揺れに備える姿勢をとる。
- ▶ 近くに机が無い場合、落下物等の危険が小さい場所で姿勢を低くし、頭を守り揺れに備える。
- ▶ 窓ガラス付近では、割れたガラスが飛散する恐れがあるため、近づかない。また、前もって飛散防止フィルムなどの対策を講じておく

(3) 避難路への誘導

- ▶ 揺れが収まったら、扉を開けて避難路を確保する。
- ▶ 集客施設については、時間的余裕があれば、館内放送等で行動要領等を施設利用者等に周知する。

【食堂、喫茶室等での対応】

(1) 厨房内

- ▶ 火が消せる場合は火を消す。揺れがひどくてすぐに消せない場合は、揺れが収まってから消す。
- ▶ やけどのおそれのある調理中の鍋や熱湯から離れる。

(2) フロア内

- ▶ 配膳は中断し、トレイ等を安全な場所（例えば床）に置く。
- ▶ 落下物等の危険が小さい場所で姿勢を低くし、揺れに備える。

(3) 利用者への指示

- ▶ 着席中は最寄りの机の下に潜り、揺れに備えるよう呼びかける。
- ▶ 最寄りに机がない場合は、落下物等の危険が少ない場所で姿勢を低くし、

揺れに備えるよう呼びかける。

【エレベーター利用中での対応】

- ▶ エレベーター利用中の場合、直ちに最寄りの階のボタンを押して停止させ、速やかにエレベーターから降りる。

5 緊急地震速報器導入の周知

施設内に緊急地震速報を導入している施設については、出入口や市民の目につく場所等に、緊急地震速報発表時の対応について示す看板、ポスター等を掲示する。

6 日頃からの備え

緊急地震速報を受信しても、日頃から地震への備えができていなければ、職員はおろか来庁者等の身の安全を守ることはできません。緊急地震速報を利活用するためには、以下のような点をあらためて徹底することが重要である。

- (1) 建物の耐震化
- (2) 什器などの転倒、移動防止
- (3) 備品の落下防止
- (4) ガラスなどの飛散防止
- (5) 執務室内の整理整頓
- (6) 各施設に応じたマニュアルの作成及び職員への周知
- (7) 訓練の実施、受信音の確認

附 則

このマニュアルは、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

令和 2 年 4 月 1 日改訂

(参考) 緊急地震速報の受信方法

受信手段	基準震度	音 声	参 考
同報無線	最大震度が5以上で、愛知県西部で震度4以上と予測される場合	『NHKのチャイム音、「緊急地震速報。大地震です。大地震です。」』これを3セット繰り返す。	
緊急地震速報器 (放送設備接続タイプ・ラジオタイプ)	中京地区で震度5強以上の揺れが予測される場合 ※在名民放FMラジオ局設定時	『NHKのチャイム音、「緊急地震速報。強い揺れに警戒してください。」』	
庁内放送	震度4以上の揺れが予測される場合	『地震、すぐ来ます』を揺れ到達予測時刻まで繰り返し放送する。	
携帯電話・スマートフォン	最大震度5弱以上と推定した地震の際に、強い揺れ(震度4以上)が予測される地域に一斉配信	各社専用ブザー音と通知文	Docomoのブザー音 http://www.nttdocomo.co.jp/service/safety/areamail/about/index.html
テレビ・ラジオ	NHK テレビ・ラジオ： <u>全国のいずれかの場所で震度5弱以上</u> が予測される場合に放送 在名民放テレビ局：愛知、岐阜、三重県で <u>震度5弱以上</u> が予測される場合に放送 在名民放ラジオ局：愛知、岐阜、三重県で <u>震度5強以上</u> が予測される場合に放送	NHK：NHKのチャイム音、「緊急地震速報。強い揺れに警戒してください。」』 民放局：放送局による	NHKのチャイム音 http://www.nhk.or.jp/bousai/

指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準

(令和6年4月1日改正)

(目的)

第1条 この基準は、指定管理者が指定管理業務として行う催事、講習会及び展示会（以下「催事等」という。）並びに自主事業の実施に関して名古屋市（以下「市」という。）が承認する基準を定めることを目的とする。

(指定管理業務)

第2条 この基準における指定管理業務とは次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 市と指定管理者が締結する協定書においてその実施を義務付けている催事等（自主事業として実施を義務付けているものを除く。）
- (2) その他協定書に定めはないが、市との協議により指定管理業務として催事等の実施が認められたもの

(自主事業)

第3条 この基準における自主事業とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 協定書において、自主事業として実施を義務付けている事業
- (2) その他協定書に定めがないが、市との協議により自主事業として実施することが認められたもの

(経費の区分)

第4条 指定管理者は、指定管理業務として催事等を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることができる。

2 指定管理者は、自主事業を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることはできない。

(指定管理者からの協議)

第5条 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業（以下「事業」という。）を実施するにあたり、事前にその具体的内容、施設の配置計画、収支計画、公園利用者から徴収する参加料等を明らかにしたうえで市に対して協議しなければならない。ただし、指定管理業務として行う催事等のうちその詳細が協定書に定められ、市が協議不要と判断したものについてはこの限りでない。

(事業の承認における一般基準)

第6条 市は、前条の協議に対し、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) 事業日程及び事業規模が他の公園利用を阻害しない範囲であること。
- (2) 事業の内容が公序良俗に反しないものであること。

- (3) 事業実施に関する安全性が確保されていること。
- (4) 第三者に対する賠償責任等、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。
- (5) 事業の実施により、周辺の民間事業を圧迫し多大な影響を及ぼすものでないこと。
- (6) 原則として施設の構造等に影響を及ぼすものでないこと。
- (7) 不特定多数の公園利用者が広く利用若しくは参加できるものであること、又は利用者や参加者の選定について公平性が確保されていること。

(指定管理業務の承認基準)

第7条 市は指定管理者から指定管理業務として行う催事等の協議があったときは、前条に定める基準を満たすほか、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) その事業内容が施設の設置目的に沿っていること。
- (2) 催事等において、その参加者から参加料等を徴収する場合、その収入が催事等の開催経費を超えないこと。また、その参加料等は著しく高額でないこと。

(事業内容の変更指示)

第8条 市は、指定管理業務として行う催事等の協議に対し、その事業全体又はその事業の一部について指定管理業務として承認できる内容に変更するよう指示することができる。

(自主事業の承認基準)

第9条 市は指定管理者から自主事業の協議があったときは、第6条に定める基準を満たすほか、以下のいずれかに該当する場合に承認することができる。

- (1) 施設の機能増進若しくは利用者サービスの向上に資する事業、又は公園施設や公園利用者への還元につながる事業
- (2) 公園利用者の便益に資する施設等の設置管理

(事業の承認)

第10条 市は指定管理者に事業の承認を行うにあたって、次に掲げる事項を明示して承認するものとする。

- (1) 協議のあった事業実施の可否
- (2) 協議のあった事業に指定管理料を充てることの可否
- (3) 事業の実施にあたり、必要となる法令上の許可等を取得すること

2 市は指定管理者から協議のあった事業のうち、その一部のみを承認することができる。

(承認の条件)

第11条 市は事業の承認にあたって必要に応じ条件を附することができる。

(許可の取得)

第12条 指定管理者は、自主事業の実施にあたり、必要に応じて、あらかじめ都市公園法（以下「法」という。）第5条に規定する設置管理許可または都市公園条例（以下「条例」という。）第4条に定める行為許可、その他、市が必要と認めた許可を得て実施するものとする。

2 都市公園内行為に係る取扱要綱（令和4年11月1日制定）第19条第3項の規定により、次のいずれかに該当する自主事業の実施にあたっては、当該自主事業を指定管理業務とみなし、条例第4条に規定する行為許可の取得を要しないものとする。ただし、この場合であっても、当該自主事業の経費に指定管理料を充てることはできない。

(1) 施設の全部または一部を独占して催事等を行う場合であって、次の全てを満たす場合

- ア 催事等の内容が第7条各号の基準をすべて満たすこと
- イ 施設の供用時間内に行われるものであること
- ウ マルシェ等物販を主とした催事でないこと

(2) 募金を行う場合であって、次の全てを満たす場合

- ア 当該募金により得た金銭を、すべて公園施設や公園利用者へ還元すること
- イ 施設の供用時間内に行われるものであること

(有料公園施設の使用)

第13条 指定管理者は、自主事業の実施にあたり、有料公園施設を使用する場合は、あらかじめ都市公園条例施行細則第7条に規定する使用手続きを行わなければならない。

(使用料の支払い)

第14条 指定管理者は自主事業の実施にあたり、必要に応じて市が定める公園使用料を指定する期限までに支払わなければならない。

(実施報告)

第15条 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び収支状況や収益の還元状況等を市に報告しなければならない。

有料公園施設の利用禁止等に関する事務取扱

(目的)

第1条 この事務取扱は、名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、条例別表第1に規定する有料公園施設（緑政土木局所管の施設（東山公園の有料公園施設を除く。）に限る。以下「有料公園施設」という。）の利用を禁止又は制限する場合における事務手続、その他必要な事項を定めることを目的とする。

(基準)

第2条 有料公園施設において、条例第5条に規定する都市公園の損壊その他の理由によりその利用が危険であると認める場合又は都市公園に関する工事のためやむを得ないと認める場合とは、次のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 当該有料公園施設の整備、改修、修繕、廃止その他の工事のほか、都市公園内の工事のため有料公園施設を利用することが危険又は困難であると判断した場合
- (2) 災害、施設の損壊又は事故等により、有料公園施設を利用することが危険又は困難であると判断した場合
- (3) その他、有料公園施設を保全する必要がある又は有料公園施設を利用することが危険若しくは困難であると判断した場合

(手続き)

第3条 土木事務所長は、有料公園施設の利用を禁止又は制限しようとするときは、事前に、緑地管理課長及び緑地維持課長に合議の上、次に掲げる事項について決定するものとする。

- (1) 利用を禁止する有料公園施設の名称
 - (2) 利用を禁止する期間
 - (3) 利用を禁止する理由
 - (4) 利用禁止に関する周知内容
- 2 土木事務所長は、早急に利用を禁止又は制限する必要があると判断した場合は、現地の利用禁止又は制限の措置を行った後速やかに、前項の決定を行うものとする。
- 3 土木事務所は、当該有料公園施設、土木事務所、公園案内センター等において利用を禁止又は制限する旨の掲示等を行い、十分な周知を行うものものとする。
- 4 前項の他、利用の禁止若しくは制限の期間が長期間（概ね1年以上）となる場合又は利用を禁止若しくは制限することが利用者に重大な影響を及ぼす場合は、告示するものとする。
- 5 前項の告示の手続きは、緑地管理課が行う。

(指定管理者による手続き)

第4条 条例第18条の2に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）が維持管理を行う有料公園施設においては、前条第1項から第3項の規定によらず、次の各号のとおり手続きを行う。

- (1) 指定管理者は、有料公園施設の利用を禁止又は制限しようとするときは、前条第1項各号の事項について、事前に本市との協議により決定する。
- (2) 指定管理者は、早急に利用を禁止又は制限する必要があると判断した場合は、現地の利用禁止又は制限の措置を行った後速やかに、前号の協議を行うものとする。
- (3) 指定管理者は、当該有料公園施設等において利用を禁止又は制限する旨の掲示等を行い、十分な周知を行うものものとする。

附 則

- 1 この事務取扱は、令和6年4月1日から施行する。