

③希望日時の決定

- ・ 設営開始の2か月前から7営業日前（土日祝日除く）までに申請書を提出する必要があります。逆算して事前相談や手続きを進めてください。
- ・ 希望日について、他のイベント等の予定をお伝えしますので、必要に応じて電話（043-279-8440）でお問い合わせください。

2 相談・申請

* 申請・提出・問い合わせ先 千葉市都市局公園緑地部中央・美浜公園緑地事務所
TEL 043-279-8440 FAX 043-278-6287
Email chuo-mihamako-en-ss@city.chiba.lg.jp
* 各種申請書類様式：[「申請書類ダウンロード」](#)からダウンロードしてください。

①概要資料の提出・事前相談

- ・ 事前相談を受け付けても、実施の約束をするものではありません。その後詳細の確認・調整や、占・使用許可申請が必要です。その過程で実施をお断りすることもありますのでご了承ください。
- ・ 他の利用と希望が重なった場合、調整のお願いをすることがあります。

②企画書等資料の送付・調整

- ・ 内容が固まってきた段階で、企画書等資料の送付をお願いします。イベント実施1ヶ月前には送付してください。申請手続きに向けて調整をはじめます。
- ・ 稲毛海浜公園は千葉市の都市公園です。実施できないことや、実施前に手続きが必要な場合があります。完全に内容を固める前に相談してください。

③申請書の提出（占用許可申請書・行為許可申請書）

- ・ 記載例を参考に必要事項を記入し、メール、FAX、郵送にて提出してください。
※内容により申請書の種類が異なります。必要な申請はご案内します。

3 料金納付

- ・ 申請受理・納付書発行手続き後、電話等により料金納付のご案内をしますので、納付書またはペイジーにより料金を納付してください。
- ・ 納付書は中央美浜公園緑地事務所の開所時間（午前9時～午後5時半）に受け取りに来ていただき、近隣の金融機関にてお支払いいただく方法になります。
- ・ ペイジーはインターネットバンキングもしくはATMでお支払いいただける方法になりますが、領収書は発行されませんのでご注意ください。

(詳しくは <https://www.city.chiba.jp/kaikei/pay-easy-noufuhouhou.html> をご覧ください)

- ・納付完了後、領収済通知書の写しや確認画面のスクリーンショットなど、納付が完了したことがわかるものをメールやFAXで送付するか、持参してください。

4 許可証の受け取り・イベント等開催

- ・設営（占・使用）が始まる前に中央・美浜公園緑地事務所の窓口で許可証を受け取り、イベント（設営・撤去含む）中は許可証を携帯してください。
- ・土日祝日に許可証の受け取りを希望される場合はお問い合わせください。（043-279-8440 平日 8時半～17時）
- ・土日祝日に急に受け取りの予定を変更する場合、休日専用ダイヤル（043-277-1727）にご連絡ください。

留意点

- ・申請後のキャンセル・返金はできません。
- ・内容によって料金が異なります。
よくあるものとしては、キッチンカーやテント等は11円/m²/日、催しに付随する企業や商品の広告物は2625円/m²/日等です。（※令和7年3月1日時点の金額。今後条例改正により変更になることがあります。また、別途消費税が発生します。）
- ・ドローンを使用する場合は事前協議が必要です。
詳しくは「[都市公園内におけるドローンを使った撮影等許可手続き](#)」をご覧ください。
※CM・映画撮影、イベント開催に伴うもの以外は許可できません。
- ・納付書・許可証は平日9時から17時半までの間に中央・美浜公園緑地事務所（管理区域図上赤色箇所、千葉県美浜区高浜7-2-1）の窓口でお渡しします。なお、切手を貼った封筒を送付いただければ郵送による手続きも可能ですが、郵送の時間を考慮して申請してください。
- ・他の公園利用者と譲り合ってお使いください。