

松山市駅前広場の貸出の手引き

令和8年8月

松山市 都市整備部 交通拠点整備課

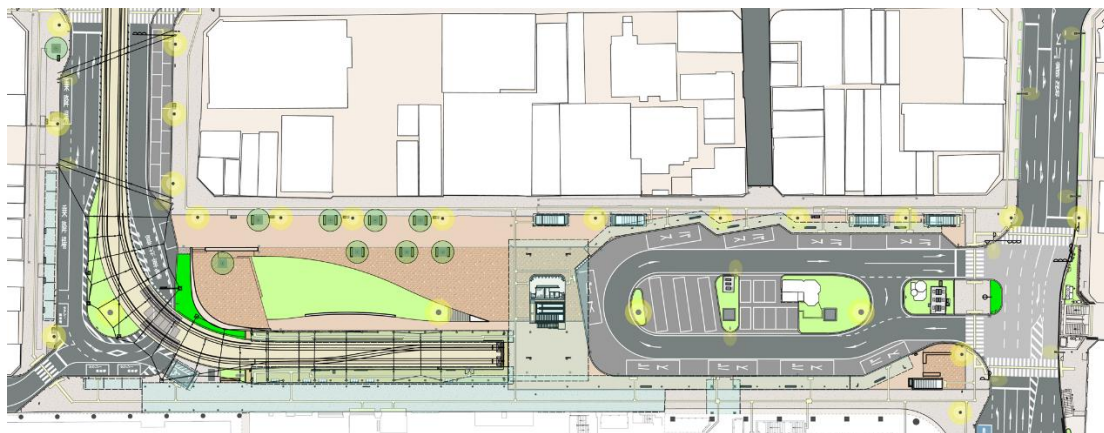
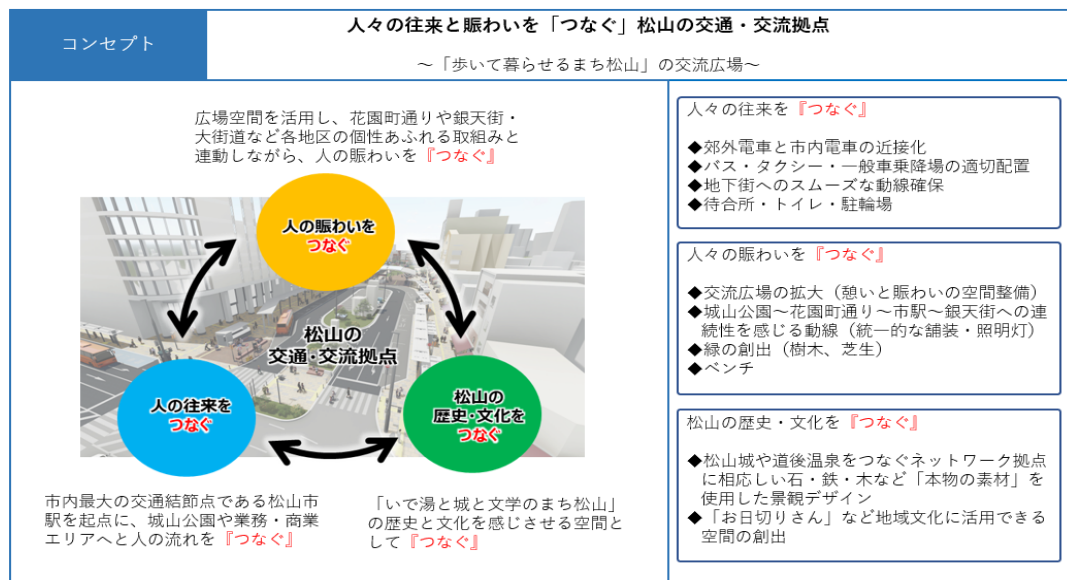
<目次>

1. はじめに	2
2. 広場の概要	3
3. 広場の使用と禁止行為	4
4. 広場の予約について	5
5. 使用までの手続きについて	7
6. 使用条件について	9
7. その他	12
8. 松山市駅前広場使用許可申請書に必要な書類について	13

1. はじめに

松山市駅前広場（以下、「広場」という。）は、人々の往来と賑わいをつなぐ交通及び交流の拠点として、市民に憩い及び交流の場を提供することにより、市民相互の交流の促進及び中心市街地の活性化を図るため令和8年10月1日より「松山市駅前広場条例（以下、条例という。）」を施行し、区域や使用基準を定めて広場の貸出を行います。

本手引きは、条例に基づいて作成しています。広場を使用する皆様は、本手引きや関係法令を十分理解し遵守した上で、広場の特性や通行者の安全面に最大限配慮した、円滑な実施運営を行っていただくようお願いします。



2. 広場の概要

(1) 使用区域及び使用料金

≪使用区域≫

広さ 約1,500 m²

別添「使用区域図」を参照してください。(P.12)

≪使用料金≫

料金： 1 m²あたり200円(1日あたり)

(例) テント(3m×3mサイズ)設営の場合
200円×9m²=1,800円

≪使用料金の減額又は免除について≫

使用料金の減額又は免除に該当する場合がありますので、詳細は松山市駅前広場条例施行規則をご確認ください。

(2) 使用時間および使用期間

使用時間は原則午前7時から午後10時までです。

※それ以外の時間を利用したい場合は、事前協議が必要

数日間にわたり使用する場合は最長3日間まで使用可能です。

※連日使用する場合でも、原則毎日設営・撤去作業が必要

(3) 設備の使用

広場にはイベント用水栓とコンセントが設置されており、イベント等に使用することができます。別添「設備位置図」を参照してください。(P.12)

設備	単位	使用料(日額)
コンセント(100V・15A)	1口	100円
コンセント(200V・40A)	1口	200円
水栓	1口	100円

3. 広場の使用と禁止行為

(1) 広場の使用について

広場の使用にあたって、下記の行為に該当する場合、「松山市駅前広場使用許可申請書」による申請が必要です。(条例第4条)

- ① 行商や募金その他これらに類すること
- ② 収益を得て写真又はテレビや映画等を撮影すること
- ③ 興行を行うこと
- ④ 競技会、展示会、博覧会、音楽会、撮影会その他広場の全部または一部を独占して使用すること
- ⑤ 広告物の掲示や配布、又は看板や立札等を設置すること
- ⑥ 車両の乗り入れや駐車すること

(2) 禁止行為について

広場の使用にあたって、下記の行為を禁止します。(条例第2条)

- ① 社会の秩序や道徳に反するおそれがある行為
- ② 広場や施設を汚す又は壊すおそれがある行為
- ③ 広場の管理上支障がある行為（騒音・みだりな火気使用・ゴミ等の投棄等）
- ④ 樹木の伐採や植物を採取する行為
- ⑤ 駅前広場の土地の形質を変更する行為
- ⑥ 通行人その他の利用者へ危害を及ぼす、又は迷惑となるおそれがある行為
- ⑦ 球やボールを使って行う遊戯、スケートボード、ローラースケートその他これらに類する行為
- ⑧ 暴力排除の趣旨に反する行為

4. 広場の予約について

広場を使用するには、必ず予約が必要です。

「5. 使用までの手続きについて」の項目を確認の上、手続きを行ってください。

(1) 事前相談

はじめに、交通拠点整備課で事前相談を行っていただきます。

使用予定日の3ヶ月前（使用予定日が土日祝日の場合は、6ヶ月前）から事前相談を受け付けます。

事前相談には、「松山市駅前広場イベント等事前協議書」に必要事項を記入の上、イベントの概要、スケジュール、占用物件の配置予定図などを添えてご持参ください。

イベント内容が確認できる書類一式が揃いましたら、交通拠点整備課から地元商店街会などに情報共有とイベント内容の確認を行います。

1週間程度の時間をいただき、申請者にイベント実施可否の結果をご連絡します。

遅くとも使用予定日の1ヶ月前までに事前相談を行わなければ、広場の予約ができませんので、ご注意ください。

(2) 予約の受付

イベント実施可能の場合、原則使用予定日の2ヶ月前（使用予定日が土日祝日の場合は、4ヶ月前）から3週間前までに、「松山市駅前広場使用許可申請書」を提出してください。

申請書の提出をもちまして、予約確定とさせていただきます。

また、広場の予約は先着順となります。使用予定日が決まっている場合は、早めの事前相談をお願いします。

（市等が主催・共催のイベントは、使用予定日の1年前から予約可能）

(3) 予約の制限

同一使用者により予約できる件数は、1ヶ月に2件までです。

広場の使用は、キッチンカー1台等の単独店舗での出店は出来ません。複数店舗の出店で代表者による申請をお願いします。

(4) 予約の変更について

予約を変更する場合は、「松山市駅前広場使用変更許可申請書」をイベント日の2週間前までに速やかに提出してください。

予約を中止する場合は、「松山市駅前広場使用許可書」を添えて「松山市駅前広場使用中止届」を速やかに提出してください。

事前相談中に中止する場合は、その旨を速やかに交通拠点整備課に連絡してください。

5. 使用までの手続きについて

広場の使用の手順については下記のとおりです。

(1) 事前相談と松山市駅前
広場許可申請書の提出

＜使用予定日の3ヶ月前～＞

(土日祝日使用予定の場合は6ヶ月前～)

使用予定日の空き状況を交通拠点整備課へ電話等で確認してください。
その後、交通拠点整備課の窓口で事前相談を行ってください。

事前相談の際には、

- ・松山市駅前広場イベント等事前協議書
- ・イベントの概要が分かる書類
- ・イベントのスケジュール
- ・占用物件の配置予定図

等の書類が必要です。

原則使用予定日の2ヶ月前までに各書類を提出してください。

書類提出後、1週間程でイベント実施可否についてご連絡します。

実施可能の連絡を受けましたら、交通拠点整備課の窓口に松山市駅前
広場使用許可申請書を提出してください。

申請書の提出後、事前協議書に協議済印を押印したもの（事前協議済書）を
お渡しします。

(2) 道路使用許可申請書の
提出

＜～使用予定日の3週間前まで＞

松山東警察署に必要書類（事前協議済書、イベント概要書等）を添えて
道路使用許可申請書を提出し、道路使用許可証を受け取ってください。
（提出後、道路使用許可証受け取りまでに1週間程度かかります。）

(3) 道路占用許可申請書等
の提出

＜～使用予定日の2週間前まで＞

交通拠点整備課に、道路占用許可申請書、道路使用許可証、イベント概
要等必要書類等をすべて揃えて提出してください。

道路占用許可申請は、交通拠点整備課が代理で行います。

(4) 使用料の納付と
松山市駅前広場使用許可書の発行

＜～使用予定日直前まで＞



道路占用許可書が発行され次第、申請者へ連絡しますので、交通拠点整備課の窓口で広場使用料の納付をお願いします。納付方法はキャッシュレス決済か、銀行での納付書払いになります。

（納付された使用料の返還は原則できません。）

使用料の納付期限は、使用日も含め、広場使用直前の開庁日までとなります。

使用料納付後、松山市駅前広場使用許可書と広場の鍵をお渡しします。

（広場使用許可書はイベント中、目に留まりやすい場所に必ず掲示）

(5) イベントの実施

＜イベント実施日＞



「6. 使用条件について」の内容を遵守し、イベントを行ってください。

(6) 鍵の返却と
松山市駅前広場使用
報告書の提出

＜イベント終了翌日以降＞

原則、イベント終了翌開庁日に鍵の返却をお願いします。

また、イベント終了後 1 週間以内に松山市駅前広場使用報告書の提出をお願いします。

6. 使用条件について

(1) 景観への配慮について

市内外から多くの来街者が訪れる場所であることから、広場の使用にあたっては十分に景観へ配慮してください。

(2) 音の配慮について

- ① 広場周辺には電停やホテル、店舗、事務所、住居等があり、過剰な音量は路面電車の安全運行の支障、苦情の原因になりますので、音量に配慮してください。
- ② 午後 9 時以降の歌唱、音楽演奏は原則禁止です（音量に配慮した上で BGM を流すことや、マイクを使った MC は可）。
- ③ 音響備品などの持ち込みは過剰にならないようにしてください。
- ④ 発電機等の音が発生する機器は、低騒音型を使用するとともに、覆いを設けるなどの防音対策を行ってください。
- ⑤ 音量について、市民等から苦情等があった場合は、真摯に対応してください。
- ⑥ 市に苦情等があった場合は、音量を下げるなどの対応をしていただきます。
- ⑦ 使用許可時の想定を超える音量でイベント等を実施した場合や、市の指示に従わない場合は、次回以降の広場使用をお断りすることがあります。

(3) 車両の乗入れ及び資材等の搬入搬出について

- ① 広場に乗り入れることができる車両の重量は、積載荷重を含み 4 t 未満です。なお、4 t を超える場合は、管理者と別途協議が必要です。
- ② 広場内の車両の通行は最徐行とし、歩行者の安全を十分に確保してください。
- ③ 植栽の上は、車両の通行はできません。
- ④ 植栽の上は、駐車、停車、資材等の仮置きはできません。
- ⑤ 資材等の搬入搬出に必要な車両は、広場の中に常時駐車することはできません。使用者において駐車場を確保してください。

(4) テント等の設営撤去について

- ① テント等とは、テント、テーブル、イス、看板、発電機、ゴミ箱、ステージ、スピーカー及びそれらを固定または支えるおもり等、広場に持ち込む設営・配置に必要なものすべてを指します。
- ② テント等の設営にあたっては、樹木、植栽、照明、ベンチ、路面等

の広場内施設が汚れたり破損したりしないよう十分な措置を行ってください。

- ③ ベンチ、植栽の上は、資材やテント等を設置することはできません。テント等の設営にあたっては、強風等での転倒防止のため、ウエイト等で固定してください。
- ④ 路面等が破損するおそれのある物を設置しようとする際は、必要に応じてコンパネ等で養生を行い設置してください。
- ⑤ 発動発電機等の排気を伴う設備や車両の配置については、樹木や植栽、歩行者に排気がかからないよう措置を取ってください。
- ⑥ 照明柱や樹木には、はり紙や看板の設置、防護柵等の設置やロープの巻付け等はできません。
- ⑦ テント等の配置については、歩行者の通り抜けに支障がないような配置とすることを遵守し、安全で快適な歩行者動線を確保するとともに、広場利用者が閉塞感を感じないレイアウトとし、会場内を歩行者が通り抜けできるものとしてください。

(5) 広場の清掃等について

- ① 使用区域内の広場施設や路面の汚れは、使用者の責任において清掃を行ってください。特に飲食を伴う場合は、使用者による汚れはもとより、利用者の食べこぼし等による汚れのひどいものについても使用者の責任において清掃を行ってください。
- ② 使用中は広場を損傷しないように最善の注意を払い、万一広場を損傷又は汚損した場合は、市に報告するとともに、市の指示に従い、使用者の負担により原状回復してください。
- ③ 使用期間中及び使用終了後は広場内のゴミ拾い等の清掃を行ってください。原状回復と清掃は使用者が行い、事後に市が点検を行います。
- ④ 市の点検の結果、原状回復していないと認められる場合や広場の設備等に破損がある場合は、使用者の責任において原状回復を行ってもらいます。

(6) 火気の取扱について

- ① 広場内は禁煙です。
- ② たき火等の直火（舗装面で直接火を起こすことを指す）は禁止します。
- ③ 火気使用時は、周囲へ火の粉やすず、油などが飛び散らないようにしてください。また、多くの煙が出る行為は、公共交通機関の運行や広場周辺店舗等の営業に支障が出るため禁止します。

(7) ゴミ処理と污水排水について

- ① 飲食や物販を伴うイベント等を開催する場合は、使用者の責任で広場内にゴミ箱を設置してゴミを処理してください。
- ② 広場の側溝や植栽等に污水を流すことは禁止します。

(8) 関係法令の遵守及び関係機関との調整について

- ① 使用に係る関係法令の遵守は使用者の責任において対応してください。
- ② 火気(発電機含む)を使用する行為、飲食を伴う行為については、関係法令等に基づき松山市東消防署城東支署、松山市保健所への手続きを2週間前までに必ず行ってください。
- ③ 音やにおいが発生する行為の場合は、広場に隣接する周辺店舗等へ必ず事前連絡を行い十分な調整を図ってください。

(9) その他

- ① イベント等における事故、スタッフや来訪者の怪我等、万が一の場合に備え、主催者は事前に関連する各種保険に加入してください。
- ② イベント等当日は、責任者が必ず常駐し、使用に関する事故や苦情等は、使用者の責任で対応してください。
- ③ イベント等の開催中は必ず責任者と連絡が取れるようにしてください。
- ④ イベント等における苦情対応に不備がある場合は、使用を即時中止することがあります。
- ⑤ 広場の利用時、又は利用後に市職員が状況確認を行います。
- ⑥ 破損汚損等があった場合、現地立ち会いのうえ相互で確認を行い、後日「松山市駅前広場汚損・毀損・滅失届」を提出してください。
- ⑦ 原状回復が困難な場合、今後の利用をお断りさせていただくことがあります。
- ⑧ 特定の個人、集団、人種等を攻撃し、侮辱し、又は差別する行為は禁止します。
- ⑨ 使用者又はその関係者が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有すると判明した場合は、広場の使用許可を取り消します。
- ⑩ 許可を受けたものは、休憩所を著しく汚した場合、使用者の責任において清掃をお願いします。

7. その他

(1) 緊急時の連絡先について

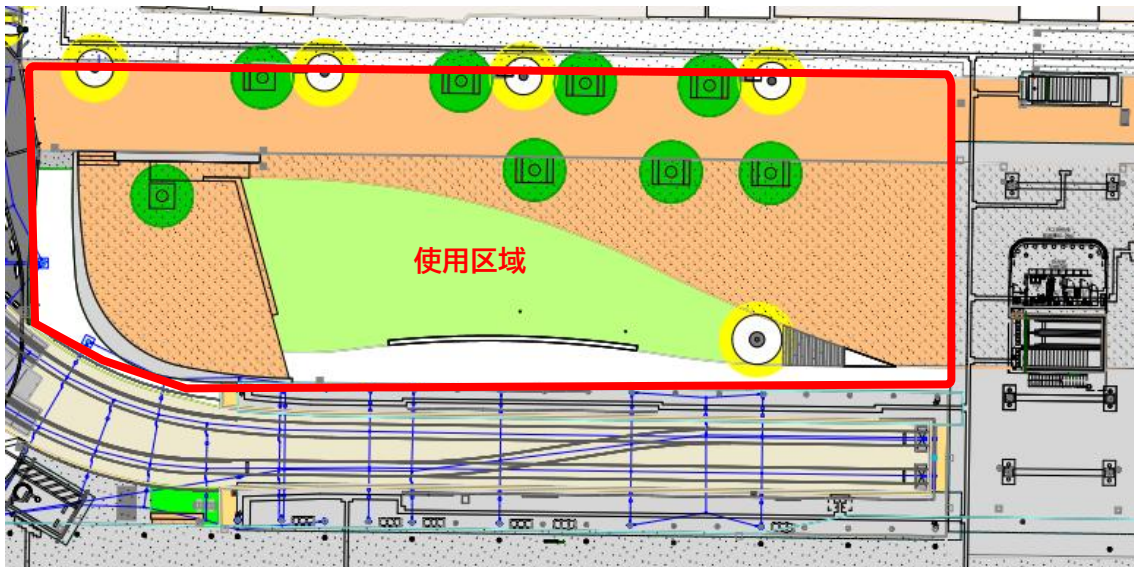
- ・松山市役所交通拠点整備課へ連絡をお願いします。

(089-948-6021)

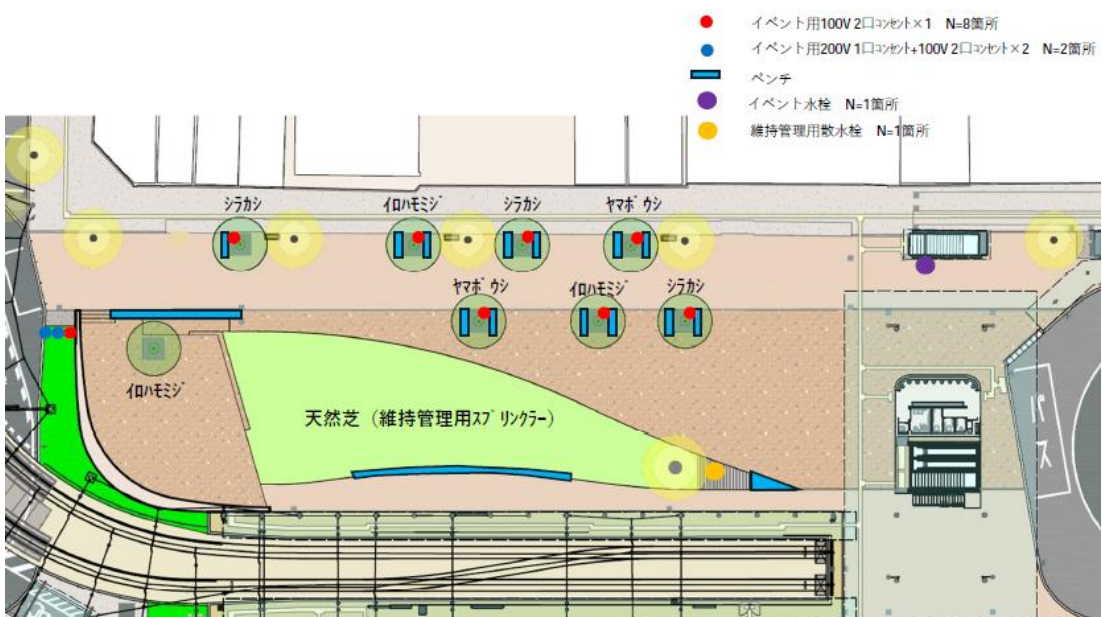
※土日祝日につきましては、市役所代表電話までお願いします。

(089-948-6688)

《使用区域図》



《設備位置図》



8. 松山市駅前広場使用許可申請書に必要な書類について

※松山市駅前広場使用許可申請書の必要書類は、以下のとおりです。

No.	必要書類	部数	備考
1	松山市駅前広場使用許可申請書	1 部	
2	イベント関係書類	1 部	イベント概要書や企画書など イベントの内容がわかるもの
3	位置図	1 部	イベント等の実施範囲がわ かるもの
4	平面図	1 部	使用面積がわかるもの
5	警察の道路使用許可証（写し）	1 部	
6	道路占用手続きに必要な書類 一式		道路河川管理課 HP 掲載の 「松山市道での路上イベント に伴う道路占用手続きのガイ ドライン」参照