



Let's Play!!! Enjoy!! Try!

公民連携で取り組もう！

J R加古川駅周辺公共空間活用ガイドライン

対象となる公共空間 ▶ **駅南広場・駅北広場・駅北自動車整理場・駅南2階ペデストリアンデッキ**

※本ガイドラインは2026年8月時点の内容であり、予告なく内容が変更する場合があります。

目次

- 1 はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・ p 1
- 2 手続きの流れ・・・・・・・・・・・・ p 3
- 3 対象団体・・・・・・・・・・・・ p 5
- 4 対象事業・実施可能時間等・・・・・・・・ p 6
- 5 対象地・・・・・・・・・・・・ p 7
- 6 注意事項・・・・・・・・・・・・ p 1 2
- 7 よくある質問（Q & A）・・・・・・・・ p 1 6

1 はじめに

■駅周辺公共空間活用の経緯について

令和4年度から令和5年度にかけて、JR加古川駅周辺（以下「駅周辺」という。）のにぎわい創出に向けた取組の一つとして、公民連携による実証実験を実施しました。この取組では、本来一般利用が制限されている駅周辺の公共空間について、イベント等への活用可能性や課題を検証しました。その結果、駅周辺の滞在空間の確保や滞在環境の向上につながり、にぎわい創出に一定の効果が確認できたことから、令和6年度には本格実施へ移行し、様々な団体に駅周辺の公共空間を利活用いただいています。

さらに、令和7年度にはベルデモール商店街の一部を歩行者天国化する社会実験を実施し、道路空間を活用したイベントも行いました。今後も、駅周辺の魅力向上やにぎわい創出に向けて、公共空間を活用した取組を継続し、より魅力的な駅周辺の空間づくりを進めていきます。



▲駅南広場活用の様子



▲駅北広場活用の様子



▲駅南2階パデストリアンデッキ活用の様子

■公共空間を活用したまちづくりの企画・取組を応援します！

市が後援することで、様々なまちづくりに関する活動を実施している団体の更なる活動機会を確保するほか、市民がまちづくりに関わる新たなきっかけを創出し、プレイヤーの主体的な活動を後押しします。



- ① 対象地を活用する場合は市が後援することにより、道路占用料や警察への道路使用許可申請料はかかりません。ただし、その他私有地等を使用する際は、別途土地所有者等との協議が必要になります。
- ② 警察や鉄道事業者等に対して、申請が必要な場合や協議が発生する場合は、市が調整を行います。
- ③ 道路管理者への道路占用許可申請に向け、市がサポートを行います。
- ④ 決定した事業は、市ホームページや市公式SNSで団体名や事業内容などを公表します。
(場合によっては、報道機関へ活動内容を情報提供します。)

2 手続きの流れ



利用を希望する団体の代表

1



事前相談・空き状況の確認

希望する使用日、イベント概要、空き状況等について事前に相談・確認

2



申請書類の提出（使用希望日の1か月前までに）

- ・後援申込書
- ・開催概要、プログラム（出店者リスト・配置図含む）
- ・主催団体の規約、会則、役員名簿等
- ・収支予算書（出店料等を徴収する場合）
- ・ポスター、チラシ等印刷物（案）

3



関係機関との協議・調整

- ・加古川市土木総務課へ道路等一時使用許可にかかる協議、申請
- ・周辺店舗等と実施にかかる調整（必要に応じて）

道路等一時使用承諾書の受理



公共空間の活用（イベント開催）

ルールを守って安全・安心な運営をお願いします

4



実施報告書の提出（使用日の1か月後までに）

- ・後援事業等実施報告書
- ・当日の写真
- ・使用したポスター、チラシ等の印刷物
- ・収支決算書（出店料等を徴収した場合）
- ・来場者又は出店者アンケート（任意）



加古川市

使用申し込みの仮受付（原則先着順）

- ・受付時間：8：30～17：15（土日祝日除く）
- ・受付期間：使用希望月の6か月前から
使用希望日の1か月前まで
（※初回利用時は4か月前まで、面談要）



内容の審査

- ・後援承諾書の発行



関係機関との協議・調整

- ・加古川警察署へ道路使用許可にかかる協議、申請
- ・JRへ駅前広場使用にかかる調整



3

道路使用許可証の受理

内容の確認



■申請書類の提出について

事業実施日1か月前まで※1に、以下の書類を加古川駅周辺再整備推進課までメール、あるいは「かこがわオンライン申請システム」で提出してください。

- a. 後援申込書
- b. 開催概要、プログラム（出店者リスト含む）
- c. 主催団体の規約、会則、役員名簿
- d. 収支予算書（出店料等を徴収する場合）
- e. ポスター、チラシ等印刷物（案）

▼かこがわオンライン申請システム



申請書・報告書ダウンロード▲

■実施報告書の提出について

事業実施1か月後まで※1に、以下の書類を加古川駅周辺再整備推進課までメール、あるいは「かこがわオンライン申請システム」で提出してください。

- a. 後援事業等実施報告書
- b. 当日の写真※2
- c. 使用したポスター、チラシ等の印刷物
- d. 収支決算書（出店料等を徴収した場合）
- e. 来場者又は出店者アンケート※3（任意提出）

※1 提出期限を遵守いただけない場合は、以後の後援承諾をお断りする場合があります。

※2 市が駅周辺公共空間活用事業の報告等を行う場合、写真のモザイク等の処理は行わず写真を活用します。主催者は写真の活用について承諾のうえ、公共空間を活用してください。

※3 主催者は、事業の満足度に関する意見聴取を目的として、できる限り来訪者に対しアンケートを実施し、市へ積極的に所感・意見等を情報共有してください。

なお、アンケートの方法は二次元コードや紙媒体など手段の指定はありません。

3 対象団体

- 後援により公共空間を活用できるのは、グループ（個人事業主や法人、複数の個人によって構成される団体）で、主催者及び出店者（飲食・物販等の各店舗）や出演者で構成されるものとし、主催者は以下の要件を満たしていることを誓約できる者とします。

ア 事業の実施から実績報告まで責任を持って履行できる者※1

イ 暴力団及び暴力団員等と関与しない者（市は主催者の情報を警察に照会する場合があります）

ウ 政治・宗教上の主義を推進し、支持し、又は反対することを目的としない者

エ 営利を目的とした活動をしていない者（宣伝等含む）※2

オ 公序良俗に反しない者又はその恐れのない者

※1 本ガイドラインに示す各種条件を遵守できる者であることを指します。

※2 出店者が物販し利益を得ることは可能です。主催者が本事業によって利益を得ることはできません。ただし、事業実施にかかる実費相当の金額を参加者（出店者）から徴収することや、適正な受益者負担を求めること、寄付・クラウドファンディングなどで活動資金を調達することは差し支えありません。

- 上記要件は、「加古川市後援及び共催の承諾に関する要綱」に基づき、企業概要、団体規約、グループの活動概要等により確認します。なお出店者が要件イ・ウ・オを満たしているかの責任は主催者が負うものとします。
- 市は、必要に応じて主催者の要件について確認を行い、その結果、要件を満たしていなかった場合は、後援を承諾しないなどの措置をとるものとします。

4 対象事業・実施可能時間等

■対象事業

加古川駅周辺のにぎわい創出に寄与する事業

・活用想定例

マルシェ、キッチンカーイベント、ミニコンサート、にぎわい市、ご当地グルメの発信等
(様々な活用方法が考えられますので是非ご相談ください。加古川河川敷でのかわまちづくりイベントとの
同日開催も可能です。)

※ただし、市が後援することが適当と認められるものに限りです。

■実施可能時間及び期間

- 対象地の実施可能時間は以下のとおりとします。開始可能時刻・退場時刻ともに活用可能な最大の時間であり、イベント等の実施時間はこの範囲内で自由に設定することが可能です(例：午前11時から午後3時まで)

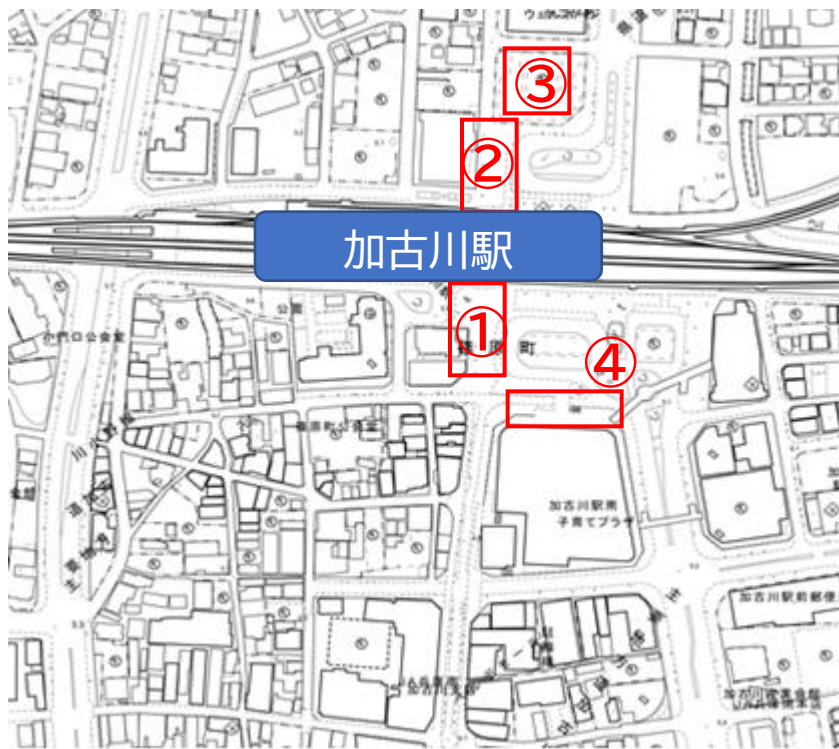
イベント開催時間：午前7時～午後9時(※加古川駅北自動車整理場は異なる)

設営開始：午前5時から

撤収完了：午後11時まで(撤去までに来訪者の要望により商品を提供する場合は、柔軟に対応してください。)

- 2日以上連続して利用する場合は、別途協議のうえ実施の可否を判断します。
(毎日撤去することを原則としますが、ステージ等の大型設置物については、安全対策等を含め詳細について協議のうえ判断します。)

5 対象地



- 駅周辺の公共空間のうち、活用できる対象地は、
①加古川駅南広場
②加古川駅北広場
③加古川駅北自動車整理場
④駅南2階ペデストリアンデッキ とします。

- 対象地と同時に加古川河川敷までの動線を利用してイベント等を開催する場合は、開催方法等について事前に相談をお願いします。



①加古川駅南広場

■活用場所（右図 のエリア）

① 4m×13m ② 6m×35m ③ 12m×9m

- ・点字ブロックの上には備品等を置かないでください。
- ・必ず歩行者動線を（5m以上）を確保してください。

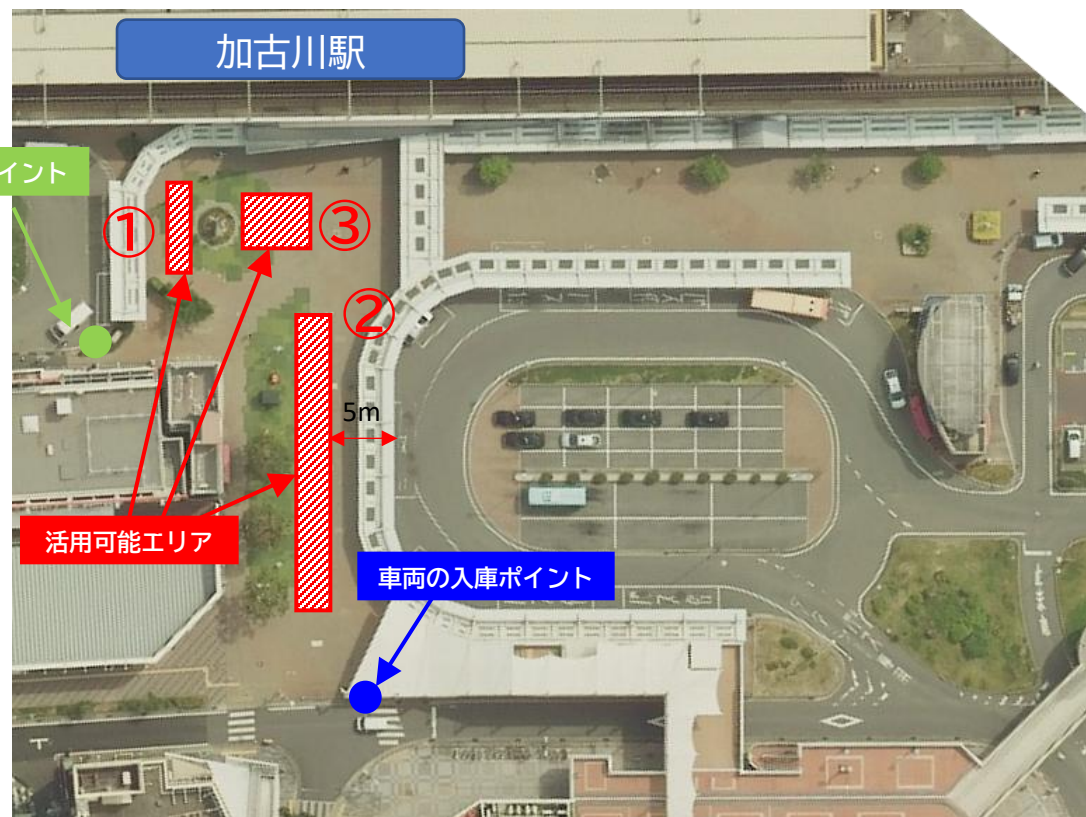
※③で物販はできません

■車両の入場及び搬入・搬出について

- ・右図を参照のうえ安全に配慮し、一般車両の円滑な通行と歩行者・自転車等の安全を確保してください。
- ・駅南西ロータリーの道路には、大型車両（車両総重量8トン以上、載積5トン以上）の通行ができない道路もありますのでご注意ください。
- ・キッチンカーの配置は②の南側とし、入庫ポイントから最短距離で設置できる配置としてください。

■活用例

- ・マルシェ、キッチンカーイベント
- ・ミニコンサート …etc



▲ 普段の広場①③の様子



▲ 普段の広場②の様子



▲ 普段の広場②の様子

②加古川駅北広場

■活用場所（右図 のエリア）

① 5m×13m ② 5m×22m ③ 3m×35m

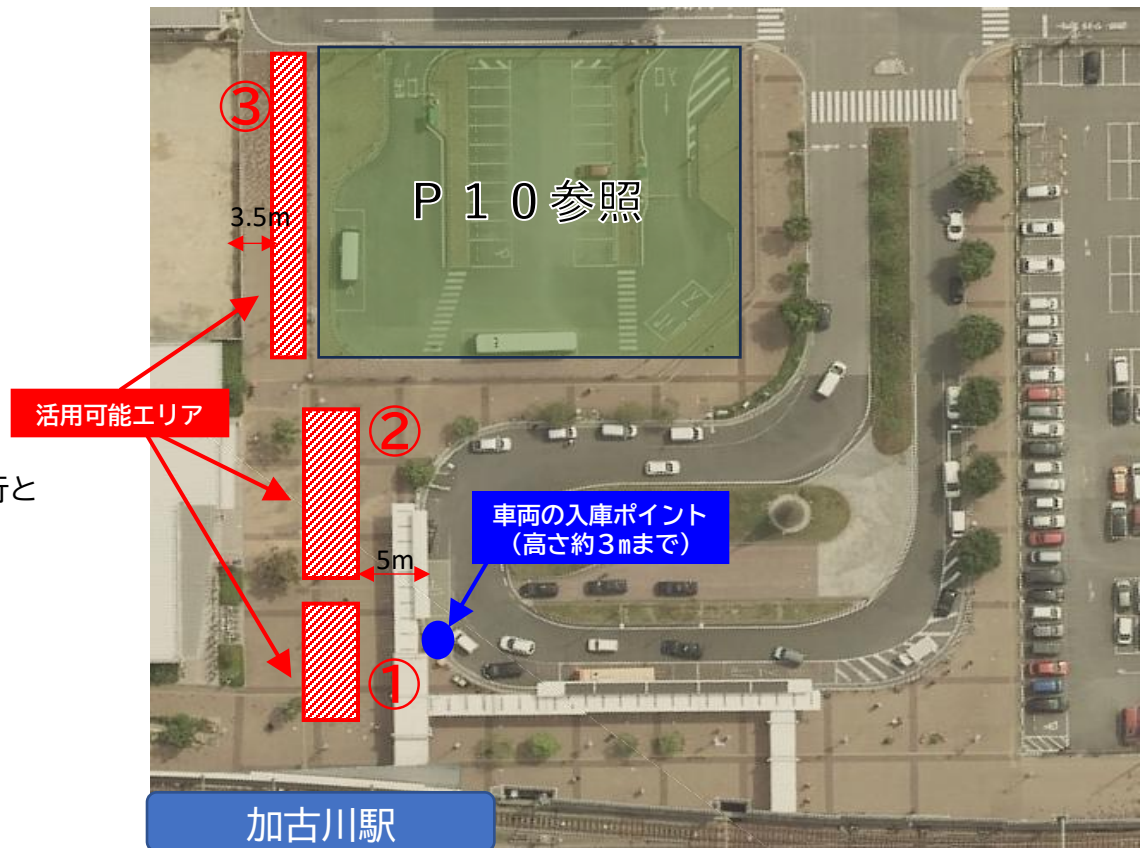
- ・点字ブロックの上には備品等を置かないでください。
- ・必ず歩行者動線を確保してください。

■車両の入場及び搬入・搬出について

- ・右図を参照のうえ安全に配慮し、一般車両の円滑な通行と歩行者・自転車等の安全を確保してください。

■活用例

- ・マルシェ、キッチンカーイベント
- ・駅前にぎわい市 …etc



▲普段の広場①の様子



▲普段の広場②の様子



▲普段の広場③の様子

③加古川駅北自動車整理場

■活用場所（右図赤枠のエリア）
40m×49m

- ・活用時は入庫バーが開放された状態となります。市がコーンバーの設置は行いますが、一般車が入庫しないように警備スタッフ等の配置をお願いします。

■車両の入場及び搬入・搬出について

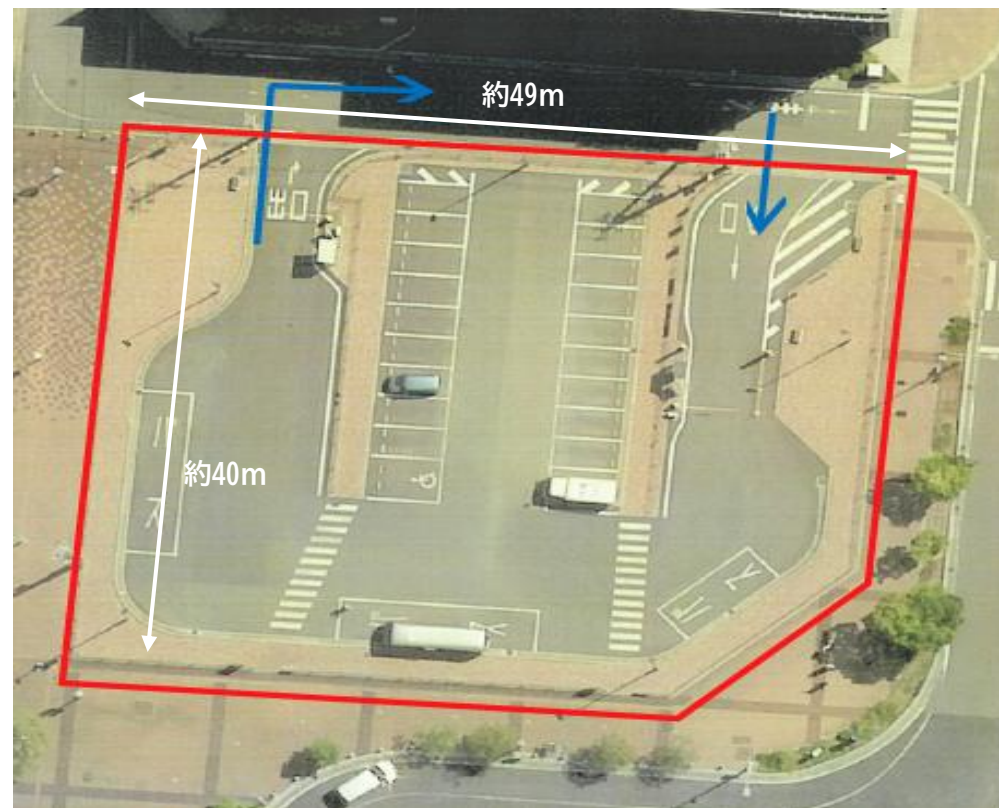
- ・関係車両の入退場及び物品等の搬出入時は、歩行者、自転車等の安全を確保してください。

■利用日及び実施可能時間について

- ・土日祝日の7時から17時まで

■活用例

- ・マルシェ、キッチンカーイベント
- ・ステージを設置しての音楽ライブ、ダンスイベント
- ・ニュースポーツ等の体験型イベント …etc



▲普段の整理場の様子



▲普段の整理場の様子



▲普段の整理場の様子

④駅南2階ペデストリアンデッキ

■活用場所（右図赤枠のエリア）

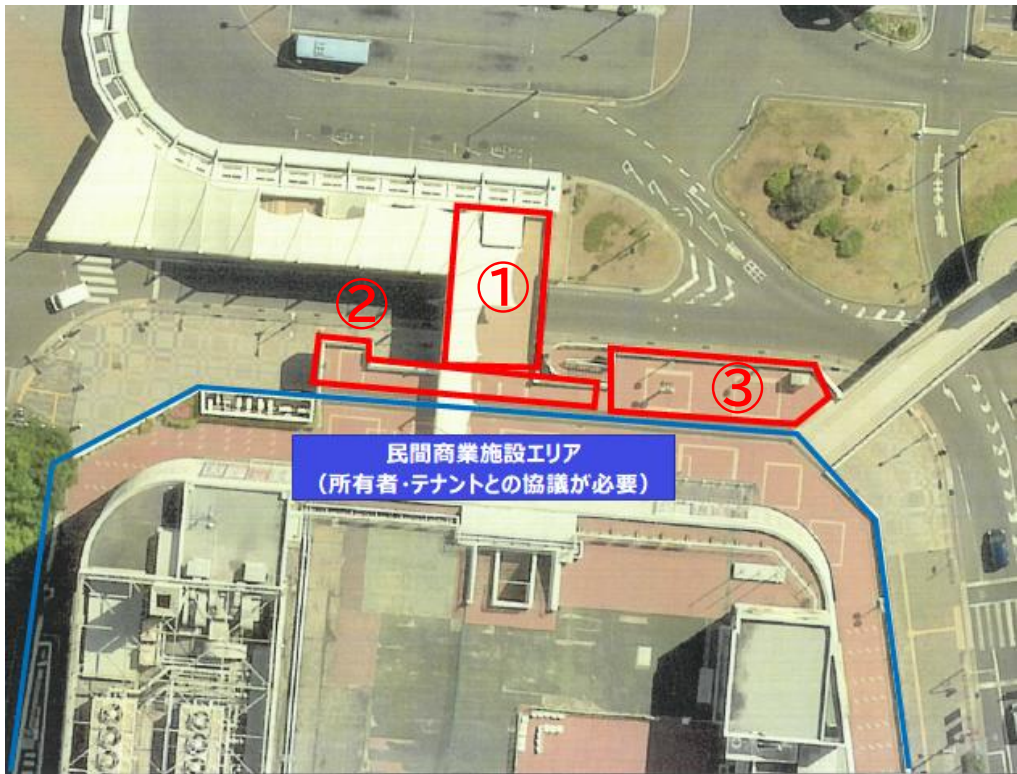
- ①約8m×約18m ②約23m×約2.5m ③約18m×約3.5m
- ・必ず歩行者動線を確保してください。
- ・一部民間商業施設エリア（右図青枠のエリア）のため、所有者・テナントとの協議が必要となります。

■車両の入場及び搬入・搬出について

- ・2階デッキ部分には、キッチンカー等の車両の乗り入れはできません。
- ・物資の搬入や搬出は隣接する駐車場ビルをご利用ください。
※駐車場利用にかかる割引サービスは実施しておりませんので駐車料金は利用者負担となります。

■活用例

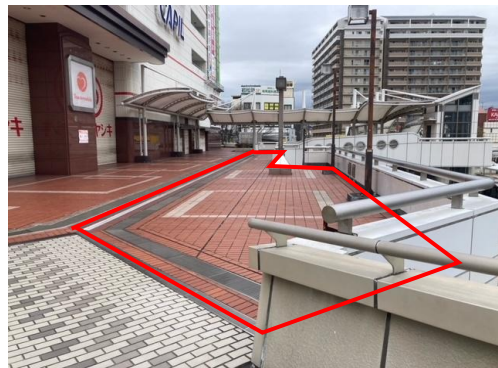
- ・マルシェイベント
- ・駅南広場と連携した飲食スペースとしての活用
- ・展示イベント …etc



▲普段のデッキ①の様子



▲普段のデッキ②の様子



▲普段のデッキ③の様子

6 注意事項

①禁止事項等

- ・ 対象地内は、定められた喫煙所以外は全面禁煙とし、たばこの販売は不可とします。
- ・ アルコールの販売は年齢確認等、適切な販売形態であると市が認めた場合に限り可とします。
※市への後援申込時に申告をお願いします。

②実施内容等の変更

- ・ 市への提出内容に変更が生じた場合は速やかに報告してください。
- ・ 屋外を会場とするため、天候によって以下の判断基準により実施内容を変更してください。

◆小雨、雨天時

前日までに実施日が雨天と予想され、雨風による被害が想定される場合、主催者が実施の判断を行い、中止の場合は、市へ連絡のうえ、適切な広報手段によりできる限り周知を図ってください。

なお、必要に応じて、市の広報媒体による周知も実施します。

◆荒天・強風時

実施日において荒天となった場合、主催者の判断で中断とし、来訪者及び関係者の安全を第一に行動してください。安全確保後、主催者は中止判断を行ってください。

なお、気象庁より以下の警報が加古川市に発令された場合、主催者は直ちに事業を中止し、安全確保のうえ避難等適切な行動をとってください。

大雨特別警報・暴風特別警報・大雨警報・洪水警報・暴風警報・大雪特別警報・大雪警報

③決定の取り消し

- ・ 虚偽の申請が判明した場合や事業内容に大幅な変更が生じた場合など、決定を取り消すことがあります。
- ・ 加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例により、事業から暴力団等を排除するため、申請書類や添付資料等に記載されている情報を兵庫県警察に提供・照会させていただくことがあります。

④法令の遵守

- ・ 主催者及び関係者は事業の実施にあたり、関連する法令・条例等を遵守しなければなりません。
- ・ 火気の使用や食品衛生等、イベント等の実施にあたり必要な手続きは主催者にて確認し、その指導に従ってください。（飲食営業を伴う場合：加古川健康福祉事務所／火気を使用する場合：加古川中央消防署）

⑤秘密の保持

- ・ 主催者は、事業の実施上知り得た秘密・個人情報等を他の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはなりません。

⑥会場管理

- ・ イベント時は、担当者（警備員等）を配置して、会場付近の路上駐車・近隣店舗等への無断駐車を固く禁止するとともに、一般車両の円滑な通行と歩行者、自転車、ベビーカー、車椅子利用者等の安全を確保してください。
- ・ 音だしを伴う場合は、JR加古川駅構内での放送等や近隣施設の妨げにならない音量とし、主催者は必ず現地確認をしてください。騒音規制基準では8時～18時は60dB、それ以外は55dBです。（騒音計の貸出も行っています。）また、音量が大きい楽器（和太鼓やドラム）の使用は禁止しています。

⑦電気設備等

- ・ イベント等に必要な電源等は、主催者又は関係者でご準備ください。

⑧周辺店舗等との調整

- ・ 発電機、ガス等を使用する場合、主催者は周辺店舗等の営業の妨げにならないよう、配置等について必ず調整してください。
- ・ 調理等によって火気を使用する場合、または煙が生じる場合は、市への後援申込時にその有無を記載するとともに、市は事前に西日本旅客鉄道株式会社に対し、調理に伴う発煙に関して確認を行います。その結果、制限が生じた場合、主催者はこれに従ってください。

⑨来訪者用の駐車場及び公衆トイレ

- 市は、来訪者のための駐車場として右図青枠の加古川駅前立体駐車場を利用できるものとして案内を行います。
- 主催者は広告・宣伝段階において、公共交通機関の利用を促すとともに、駐車場案内及び注意喚起（満車の恐れ等）を行ってください。駐車料金のサービス券お渡しはありません。

⑩清掃、原状回復

- イベントで提供する商品、サービスにより生じた廃棄物は、会場内にゴミ箱を設置し、適切に回収・処分してください。
- 事業実施後の清掃は、主催者の責任のもと適切に実施してください。

⑪費用の負担

- 活用の決定可否に関わらず、事業に係る費用は全て主催者の自己負担です。事業が実施できなくなった場合についても同様です。
- 事業に必要な経費は、本書に記載の無いものであっても主催者の負担とします。
- 事業を中止、中断した場合の経費及び売上の補填は行いません。

⑫損害の賠償

- 事業中のトラブルや事故等については、すべて主催者の責任において処理・解決するものとし、市は一切の責任を負わないものとします。ただし、市にその状況及びその内容を報告してください。（実施報告書にも明記）
- 遺失及び取得物の処理、負傷病者の救護、事件事故、迷子、クレーム等についても主催者側で対応のうえ、必要に応じて市に報告してください。
- 必要となる保険は、主催者の責任において加入してください。



⑬協議

- ・ 事業を適正かつ円滑に実施するため、主催者は市及び協議先等と常に密接な連絡に努め、本書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、市及び協議先等と主催者として協議のうえ、事業を実施してください。
- ・ 市において必要と認めたときは、事業の変更や中止を指示することがあります。この場合の変更について、本書に明記されていない場合は市と主催者との協議により決定するものとします。
- ・ 主催者及びその他の関係者（業務の一部を委託された者、業務の一部を下請けする者を含む）について、事業の遂行又は管理に関して著しく不適当と認められる者があるとき、市は主催者に対してその理由を明確にし、必要な措置をとることを指示することができるものとします。

⑭問合せに関する対応

- ・ 事業自体に関する問合せ及び苦情等は主催者が対応するものとします。
- ・ 公共空間の活用に関する問合せは市が対応するものとします。
- ・ 市が各主催事業の出店者募集などを行いません。主催者にて広報を行ってください。

本ガイドラインに関する問合せ先及び担当窓口

部署名：加古川市都市計画部

加古川駅周辺再整備推進課

T E L : 079-427-3153

Email : seibisuishin@city.kakogawa.lg.jp

※市役所開庁日のみ対応可能

7 よくある質問（Q＆A）

Q1. 複数の個人・法人で活用する場合、代表者（企業）を決めたうえで、申請が必要でしょうか。

A1. そのとおりです。また、代表者は現地で事業を統括する立場であり、必ず出店（出演）する必要はありません。

Q2. 対象団体として、PTA等の地域団体は含まれますか。

A2. 含まれます。地域団体とは、町内会、老人クラブ、婦人会、少年団、PTAなど、地域のために地域の人が活動する団体のことをさします。

Q3. 「加古川市後援及び共催の承諾に関する要綱」のうち、提出書類に団体規約とありますが、民間事業者の場合は何を提出すれば良いですか。

A3. 民間事業者の場合は企業概要とし、個人事業主や個人のグループはこれまでの取組概要等で構いません。

Q4. 他団体と事業実施日程が重なった場合はどのような対応となるのですか。

A4. 先に相談や確認等受付を行った団体が優先的に使用することになりますが、団体間で調整し、合同開催や時間をずらして開催いただくことは可能です。団体間の連絡方法などは、事前相談の際に市にご相談ください。

Q5. キッチンカーを出店する場合、営業許可は必要でしょうか。

A5. 下記の条件を満たす者が出店の条件になります。また、キッチンカーは出店者ごとに営業許可が必要であり、主催者や各キッチンカーの出店者の責任のもと、営業許可を取得してください。

ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づく飲食店営業許可を有しており、対象地での出店に際し、必要な営業許可を受けられる見込みがある者

イ 食品衛生法及び他の食品の営業に関する法律に基づく処分等を過去3年間受けていない者

Q6. 音楽フェスのような音響設備等の使用は可能でしょうか。

A6. 音響設備、BGM等に関して、使用機器・使用方法などを事前に確認させていただきます。歩行空間の管理運営上、周辺利用者や通行者に支障があるときは、使用の制限をお願いする場合がありますので、ご了承ください。また、通行者や周辺ビル等から苦情が寄せられたときは、イベント等の中止を指示する場合がありますとともに、市は中止に伴う損害については一切の責任を負いませんので予めご了承ください。

Q7. ベルデモール商店街での実施は可能でしょうか。

A7. 実施可能なイベントの詳細や協議方法は、適宜ご相談ください。