

元堺消防署暫定利用社会実験

「CANGO TRIAL DAY」

利用ガイドブック

(令和 7 年 12 月改定)

堺市

目次

1. 元堺消防署暫定利用社会実験「CANGO TRIAL DAY」について	1
2. 利用の心得	5
3. 利用時の主な流れ	6
4. 利用ルール	9
5. 事前広報について	13
6. 貸出備品リスト.....	14
7. 各段階におけるタスクチェックシート.....	15
8. 提出書類.....	16
9. 問い合わせ	18
10. 改正履歴.....	18

1. 元堺消防署暫定利用社会実験「CANGO TRIAL DAY」について

○目的

「元堺消防署用地活用の方向性」（令和7年5月策定）で示す1階の公共スペースが、住民や来訪者が集い、交流が生まれる場所としていくために、下記3点を目的に、市民や事業者等の皆さんのアイデア・企画を日常的に実現する社会実験を実施します。

- 将来の公共スペースの活用に向けた、ルールづくりとその周知
- 持続的に公共スペースを活用する住民や事業者等の担い手(プレイヤー)の発掘、育成
- 元堺消防署用地の認知向上、場所への愛着醸成

（参考）「元堺消防署用地活用の方向性（令和7年5月策定）」の活用方針

活用のイメージ

賑わい、交流施設

- ファニチャー（イス・テーブル等）の設置
- 芝生広場
- マルシェ等イベント可能なフリースペース
- 飲食、宿泊施設

など

環濠エリアの周遊を促進する機能

- 周遊移動手段、情報発信機能

など



○実施内容

1階の公共スペースを使って実施したい企画（CANGOチャレンジ！）を募集し、申込者自身が主体となり実施していただきます。

※暫定利用の社会実験として実施しますので、使用料は無料です。

★ こんな方からのご応募をお待ちしています！ ★

- 環濠エリアの賑わいや交流につながる取組をしたい方
- 元堺消防署に関心がある・可能性を感じる方
- 様々な人と交流する場・機会を探している方
- 一緒に活動する仲間を増やしたい方 など

○利用可能日

- ・利用可能日の予定表は堺市HP（右下のQR）に掲載します。
- ・3か月前の月初めに、3か月後の予定表を公表します。（例：令和8年4月の予定表は令和8年1月5日に公表）
- ・原則、10時～16時（その他時間 要相談）

○場所

元堺消防署 主に1階の公共スペース（堺区市之町西1丁1-27）

※詳細は随時
堺市 HP に掲載します

○問い合わせ

堺市建築都市局 都市整備部 都心未来創造課

〒590-0078 大阪府堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 堺市役所高層館 14 階

TEL：072-340-0368 FAX：072-228-8034 メール：toshin@city.sakai.lg.jp



○企画イメージ 以下のような企画などを想定しています。

イベント
(マルシェやフリーマーケット等)



教室、ワークショップ、
趣味、サークルの活動の場



交流・学びの場



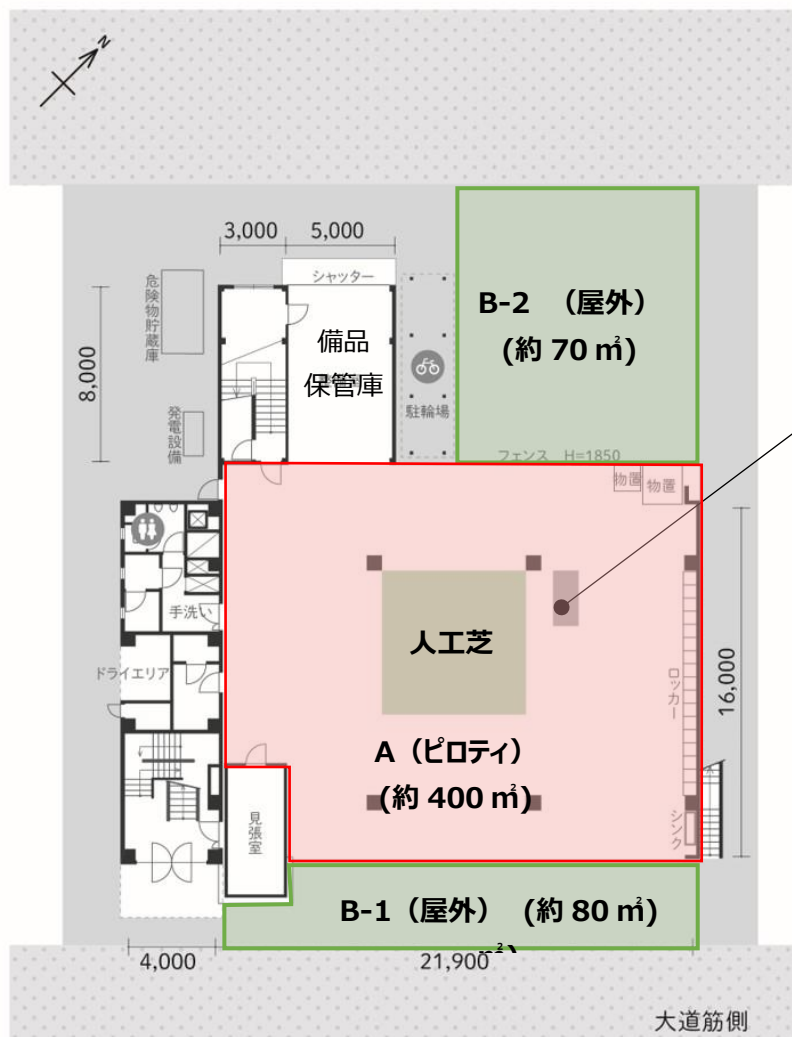
子どもの遊び場



ものづくり・DIY



○利用対象範囲について



進入禁止スペース
※上に人、車等が乗ることはできません。

敷地配置図・1階平面図

階	エリア	面積	備考
1階	A (ピロティ)	約400㎡	屋外と一体利用も可
	B-1 (屋外)	約80㎡	ピロティと一体利用も可
	B-2 (屋外)	約70㎡	屋根なし

元堺消防署 1階の公共スペース(上図の赤・緑枠内の範囲)

※消防法の規定により、レイアウト詳細については協議が必要です。

※1、2階のトイレは利用いただけます。

※その他のスペースの利用を希望の方はご相談ください。

2. 利用の心得

- ・ 将来、元堺消防署では、賑わいや交流が生まれる機能の導入をめざしており、特に1階部分は、誰もが憩える開かれた空間とするなど、住民や来訪者が集い、交流が生まれる施設を想定しています。
- ・ そのような施設をめざし、市民や事業者の皆さんと暫定利用を進めていますので、以下の3つを心掛けてご利用ください。

1

様々な人が
集まり、交流する
場・機会をつくろう



2

環濠エリアの
魅力を伝え、
発信しよう

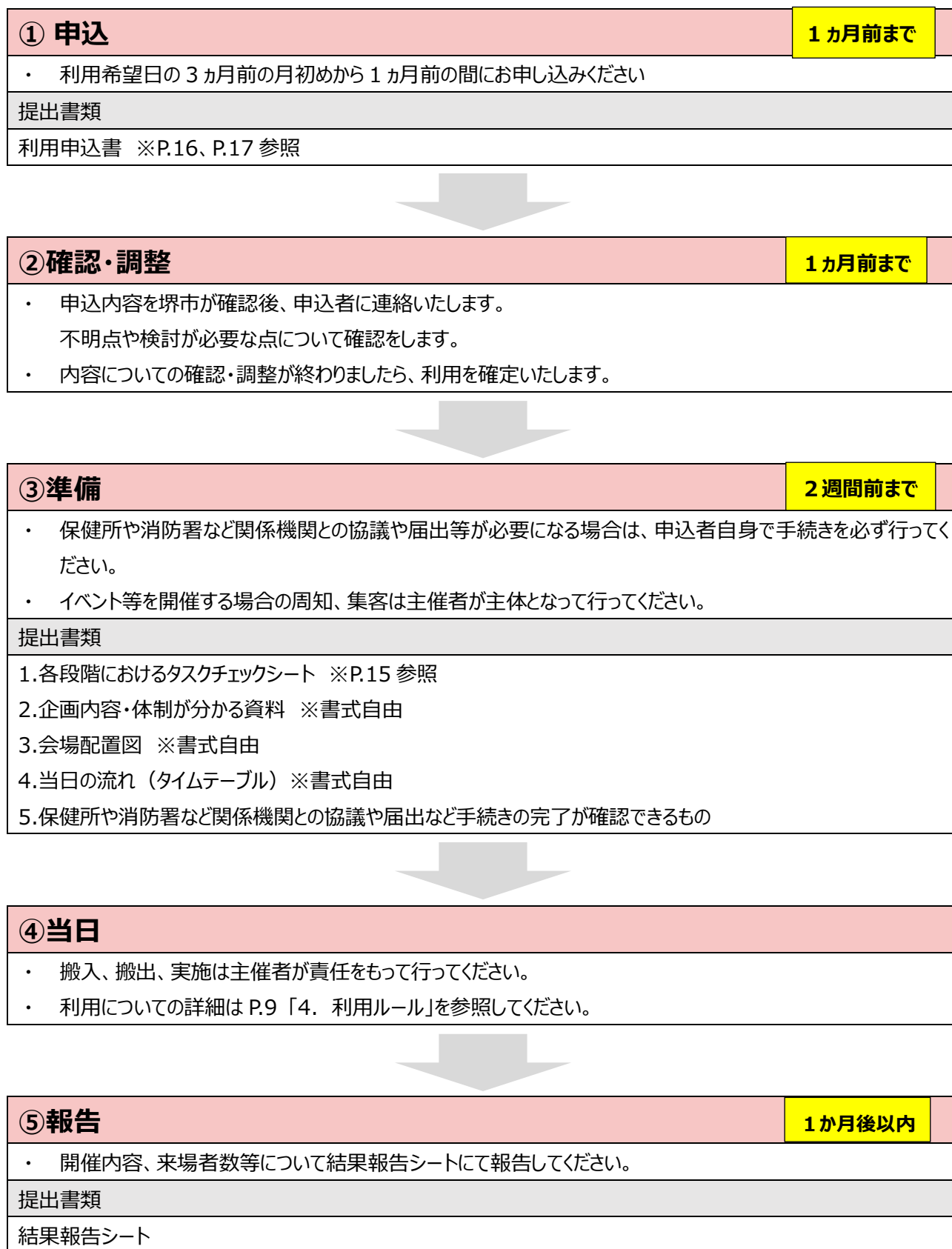


3


環濠エリアの
活性化につながる
チャレンジをしよう



3. 利用時の主な流れ（詳細は P.7,P.8）



① 申込

申込期間	<p>利用希望日の <u>3 か月前の月初めから 1 か月前の間</u>にお申し込みください</p> <p>※利用可能日の予定表は堺市ホームページ（右の QR）に掲載します。</p> <p>※3 か月前の月初めに、3 か月後の予定表を公表します。</p> <p>（例：令和 8 年 4 月の予定表は令和 8 年 1 月 5 日に公表）</p> <p>※原則、10 時～16 時（その他時間 要相談）</p>	
提出方法	メール・FAX・窓口への持参 いずれかの方法で	
内容	<p>下記 2 点をご提出ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用申込書（※必須）（P.16、P.17 参照） 2. 実施内容の詳細が分かる資料（※任意） <p>※利用申込書については以下の方法で配布します。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 堺市ホームページ（右上の QR）から利用申込書データをダウンロード ② 堺市役所高層館 14 階 建築都市局 都市整備部 都心未来創造課で配布 	
注意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用日時は先着順のため、ご希望に添えない場合があります。 ・ できるだけたくさんの方にご利用いただくために、1 申込者あたり 1 か月に 1 日を上限とします。 <p>※代表者及び団体・グループ名等が異なる場合であっても、実質的に同じ申込者だと判断できる場合、1 か月に 2 日を上限として利用をご遠慮いただく場合があります。</p> <p>※準備、撤収などで実施日の前後の日付を押さえることも、ご遠慮ください。</p> <p>※市が行う事業等の予約についてはこの限りではありません。</p>	

②確認・調整

調整方法	電話・メール・対面 いずれかの方法で	
内容	<p>申込内容を堺市が確認後、申込者に連絡いたします。</p> <p>不明点や検討が必要な点について確認をします。</p> <p>主な確認項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●使い方説明（できること、できないこと等） ●今後の手続きの流れ（必要書類の提出スケジュール等） ●企画内容の詳細 ●使用する面積・時間等 <p style="text-align: right;">など</p> <p>※内容についての確認・調整が終わりましたら、利用を確定いたします。</p>	

③準備

協議方法	電話・メール・対面 いずれかの方法で
内容	<p>保健所や消防署など関係機関との協議や届出等が必要になる場合は、申込者自身で手続きを必ず行ってください。</p> <p>※企画実施 2 週間までにこれらの必要な手続きが完了できていない場合は、利用を取り消す可能性があります。</p> <p>内容が確定した段階で、企画実施 2 週間前までに下記書類の提出と説明をお願いいたします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各段階におけるチェックシート (P.15 参照) 2. 企画内容・体制が分かる資料 ※書式自由 3. 会場配置図 ※書式自由 4. 当日の流れ (タイムテーブル) ※書式自由 5. 保健所や消防署など関係機関との協議や届出など手続きの完了が確認できるもの
注意点	承諾内容や企画内容と異なる使い方をを行った場合、中止いただく可能性がございます。

④当日

注意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 搬入、搬出、実施は主催者が責任をもって行ってください。 ・ 利用については、P.9 の「4. 利用ルール」を確認し順守してください。 ・ 後日、ヒアリングを行いますので、実施風景の撮影や来場者等アンケート調査の実施にご協力ください。
-----	--

⑤報告

提出方法	メール・FAX・窓口への持参 いずれかの方法で
内容	<p>開催内容、来場者数等について結果報告シートにて報告してください。</p> <p>※その他、社会実験の検証を目的にアンケート、ヒアリング調査などを行いますので必ずご協力ください。</p>

4. 利用ルール

1. 利用主体

- ・ 責任を持って利用できる、個人・団体であること。
- ・ 公序良俗に反する内容でないこと。
- ・ 暴力団又は暴力団員でないこと。暴力団関係者と密接な関係を有しない個人・団体であること。

2. 利用料



- ・ 社会実験期間中は無料です。
※ただし、社会実験の検証を目的にアンケート、ヒアリング調査等を行いますので必ずご協力ください。

3. 利用ルール

●搬入・搬出（準備・片付け）

- ・ 準備と後片付けは利用時間内でお願いします。
- ・ 会場の装飾等を行う場合は、安全に十分配慮して行ってください。
- ・ 搬入・搬出時の安全確保・誘導は申込者が責任をもって行ってください。車の運転手を除き、交通誘導係を1人以上配置してください。
- ・ 車の待機場所、搬入・搬出ルートは下図を参照ください。これ以外のルートでの搬入搬出は認めていません。

【大道筋から進入するルート】

① 大道筋南から北上し、一番左端の車線から元堺消防署1階に進入してください。	② 歩道（下記赤点線）・車道の駐停車は禁止です。安全確認しながら建物内に進み停車・待機してください。歩行者を優先しハザード点灯徐行を順守ください。歩道に交通誘導員を1人以上配置してください。
	
③ 元堺消防署から出庫する際は、歩行者を優先し、安全に配慮して大道筋の一番左端の車両に進入してください。 	

【中浜筋（元堺消防署西側）から進入するルート】※中浜筋は南向きの一方通行です

①中浜筋を北から南下し、歩行者を優先しハザード点灯徐行で元堺消防署裏手の駐車場に進入してください。駐車場は台数が限られていますので事前に市に相談してください。	②元堺消防署から出庫する際は、歩行者を優先し、安全に配慮をして中浜筋を南下してください。
	

●駐車場・駐輪場

- ・ 搬入・搬出を除き、申込者の駐車はできません。（キッチンカーや販売車等は除く。）周辺のコインパーキングへ駐車をする等の対応をお願いします。
- ・ 来場者用の駐車場もありませんので、事前にその旨を周知し、公共交通機関での来場、もしくは、周辺のコインパーキングへの案内を呼び掛けてください。当日の来場者の車の誘導は申込者にてお願いします。※道路に路上駐車、一時停止をしての来場は一切禁止しております。
- ・ 来場者の駐輪場は、下図の赤塗部分を利用できます。敷地内の自転車の通り抜けはできませんので、中浜筋を經由して（下図赤矢印）駐輪場に停めるよう、申込者が来場者の誘導をお願いします。



●備品

- ・ 必要な備品等は、申込者で準備をお願いします。
- ・ 利用時間外に申込者で準備する備品等を仮置きすることはできません。
- ・ 申込者で準備する備品や商品、展示物等の管理は、各自の責任となります。
- ・ 火気器具（発電機、電気調理器等）を使用する場合は必ず消火器をお持ちください。
※飲食物の調理、提供、販売等を行う場合は堺市保健所の許可又は届出、火気器具を使用する露店等を行う場合は消防署への届出がそれぞれ必要です。→P.15 各段階におけるチェックシート 参照
- ・ 屋内（P.4 の A ピロティ）に裸火、危険物を持ち込むことはできません。（裸火の例：ガスコンロ、七輪等）
（危険物の例：発電機のガソリン等）
- ・ 一部備品の貸出を行っています。（P.14 参照）必要な場合は 2 週間前までに必ずお申込ください。（数に限りがあります）
- ・ 利用終了後、貸出備品を所定の位置に返却してください。

●電源、給排水

- ・ 電源は利用できますが、容量が限られています。（※詳細は堺市に確認ください。）
- ・ 手洗い用の給排水設備はありますが、飲料、調理用の給排水設備はありませんので、申込者で準備をお願いします。

●ゴミ、会場の清掃

- ・ 発生したゴミについては、申込者が責任をもって回収し必ず当日持ち帰ってください。
- ・ 利用後は、現状復旧し、周辺も含めて清掃を行ってください。

●損害・賠償責任

- ・ 建物・設備・備品・器具等は破損・滅失しないように大切に取り扱いってください。
- ・ 利用中に来場者が怪我をした場合や食中毒が発生した場合等は、申込者が賠償責任を負うことになりますので、当日の運営は十分注意をしていただくとともに、イベント保険等の加入をお願いします。

●その他安全管理

- ・ 事故が生じないよう、申込者は来場者が混雑することのないよう適切な誘導を行ってください。
- ・ その他、堺市が指定する条件、指示にはご対応ください。

4. 制限・禁止事項

- ・ 敷地内は禁煙です。
- ・ 危険物、異臭や周辺に迷惑のかかる大きな音ができるものなどの持ち込みは禁止です。
- ・ 壁面やガラスなどへの粘着テープの貼付やくぎ打ちなどは禁止です。

5. 関係法令の遵守

- ・ 関係法令（消防法、食品衛生法など）を遵守してください。
- ・ 企画内容によって、保健所や消防署など関係機関との協議や届出等が必要になる場合は、申込者自身で必要な手続きを行ってください。企画実施 2 週間前までにこれらの必要な手続きが完了できていない場合は、利用許可を取り消す可能性があります。

6. 近隣に対する配慮、苦情・トラブル等

- ・ 周辺住民が不快に感じる行為や支障が出る行為はご遠慮ください。
- ・ 音楽や大きな音が出るイベント等については、音量制限や内容の変更をお願いする場合があります。
- ・ 実施内容に対する苦情は、誠意をもって、申込者にて対応してください。また、苦情内容と対応内容を必ず堺市に報告してください。
- ・ 堺市に寄せられた苦情についても、申込者に連絡しますので、必ず現地にて対応し、結果を報告してください。
- ・ 周辺住民から苦情が寄せられた時は、企画等の中止を要請する場合があります。その場合、中止に伴う損害について堺市は一切の責任を負いません。
- ・ 企画実施前に、周辺地域に対して事前周知（チラシの配布、内容等の説明など）を行っていただく場合があります。

7. 利用の取り消し

次の場合には利用を取り消します。

- ・ 利用の権利を他人へ譲渡・転貸されたとき。
- ・ 当施設の規律、公の秩序ならびに善良の風俗に反するものとみなすことができるとき。
- ・ 建物、設備、器具などを破損、滅失させるおそれがあるとみなすとき。
- ・ 不法行為につながるおそれのある組織の利益になると判断できるとき。
- ・ 暴力団の利益となる活動に該当すると認められるとき。
- ・ 当施設の管理運営上支障があり、利用が不相当と認めるとき。
- ・ 当施設の利用ルールや職員の指示に違反する行為となったとき。
- ・ その他、堺市が利用を取り消す必要があると判断したとき。

8. 中止判断

下記の危機事象が発生した場合は利用を中止いたします。その場合、堺市は中止に伴う損害について一切の責任を負いません。また、台風など事前に危機事象が予測できる場合は、申込者と堺市で開催・中止判断の協議を行います。

- ・ 暴風警報などの発令
- ・ 震度 4 以上の地震の発生
- ・ 感染症拡大等による緊急事態宣言などの発令
- ・ その他、堺市が危険または実施不可能と判断する事象の発生

5. 事前広報について

- ・ イベント等を開催する場合の周知、集客は主催者が主体となって行ってください。
- ・ 皆さんで暫定利用の取組を盛り上げていくために、各自の情報発信媒体(SNS、HP 等)で発信する場合、以下の情報を統一して発信いただきますようお願いいたします。

情報発信の統一事項	
1. CANGO TRIAL DAY についての説明	<p>【以下の文章を記載してください。】</p> <p>将来、元堺消防署では、賑わいや交流が生まれる機能の導入をめざしており、特に 1 階部分は、誰もが憩える開かれた空間とするなど、住民や来訪者が集い、交流が生まれる施設を想定しています。そのような施設をめざし、市民や事業者の皆さんと暫定利用を進めています。詳細は堺市HPをご覧ください。</p> <p>https://www.city.sakai.lg.jp/shisei/toshi/kangoutoshisakainosais ei/yochikatuyo/zantei/index.html</p>
2. ハッシュタグの統一	<p>SNS で投稿する場合、以下のハッシュタグを入れてください。</p> <p>#社会実験 #元堺消防署 #CANGOTRIALDAY #CANGO 堺 #堺イベント</p>






- ・ イベントの詳細について、堺市 HP にて掲載いたしますので、掲載希望の場合は下記の提出をお願いいたします。

事前に提出いただきたい内容	
1. チラシデータ（A4 サイズ：PDF 形式）	
2. 内容がイメージできる写真（JPEG・PNG 形式）	
3. 掲載本文	① イベント名称
	② 開催日時
	③ 運営元
	④ イベントの内容についての詳細・本文（400 字まで）

【その他】

- ・ ポスターは、堺市が確認済のものを元堺消防署掲示板に掲示します。
- ・ チラシや WEB サイト等を作成される場合は、一般の方がお問い合わせいただける主催者、担当者の窓口を記載してください。

6. 貸出備品リスト

写真	名称	寸法	個数	備考
	畳椅子	幅 700 mm 奥行 700 mm 高さ 450 mm	20	組み立て式
	会議テーブル	幅 1,800 mm 奥行 450 mm 高さ 720 mm	14	折り畳み式
	パイプ椅子	—	70	折り畳み式
	ラグマット	縦 3,000 mm 横 3,000 mm	2	
	アウトドアテーブル (1 台) + チェア (2 脚) セット	—	7 (各 1 色)	折り畳み式

7. 各段階におけるタスクチェックシート

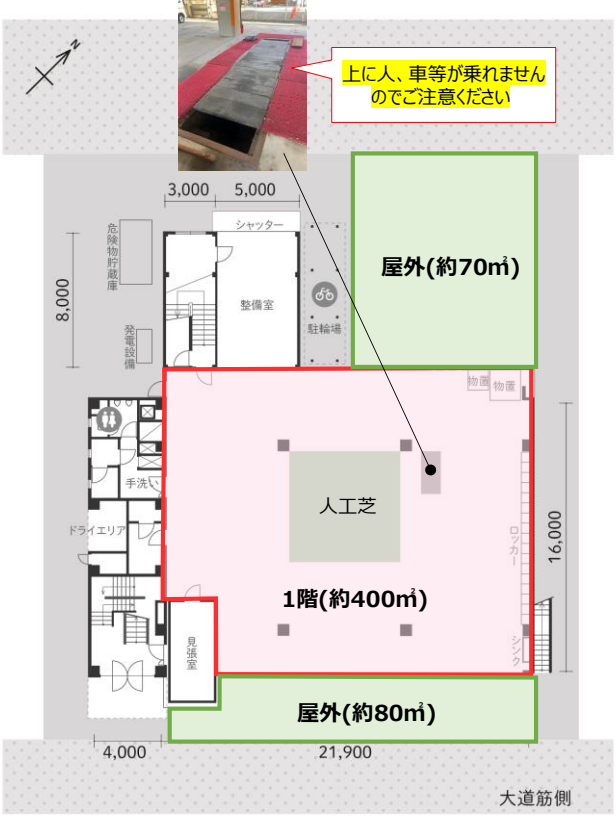
団体名：

完了	項目	内容	市確認用		
① 申込					
<input type="checkbox"/>	堺市への提出	1. 利用申込書（申込者の情報・企画内容・利用日時等）	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		2. 実施内容の詳細が分かる資料（ある場合のみ）	<input type="checkbox"/>		
② 確認・調整					
<input type="checkbox"/>	堺市の確認・調整	不明点や検討が必要な点について堺市より確認・調整	<input type="checkbox"/>		
③ 準備					
<input type="checkbox"/>	消防署・保健所等との協議・届出等	実施内容に応じて手続きを行ってください。 ※以下に該当する場合は手続きが必要です。	<input type="checkbox"/>		
		飲食物の調理		<input type="checkbox"/> 営業許可（露店営業・自動車営業）	堺市保健所
		飲食物の販売		<input type="checkbox"/> 営業届出	厚生労働省（堺市保健所）
		火気器具を使用		<input type="checkbox"/> 露店等の開設届出	堺消防署
		屋外でのイベント開催		<input type="checkbox"/> 屋外の催物届出	堺消防署
		その他		<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	堺市への提出	1. 各段階におけるチェックシート（本紙） 2. 企画内容・体制が分かる資料 ※書式自由 3. 会場配置図 ※書式自由 4. 当日の流れ（タイムテーブル）※書式自由 5. 保健所や消防署など関係機関との協議や届出など手続きの完了が確認できるもの	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
④ 当日					
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	運営	・搬入、設営 ・実施（実施後の報告に必要な場合もありますので、実施風景の記録をお願いします） ・搬出、撤収、清掃 ※実施にあたっては利用ルールを再度確認ください	<input type="checkbox"/>		
⑤ 報告					
<input type="checkbox"/>	実施報告	結果報告シートにて、開催内容、来場者数について報告をお願いいたします。	<input type="checkbox"/>		

8. 提出書式

1. 利用申込書

(1) 申込者の基本情報	
申込者	(団体・組織の場合はその名称)
代表者名	(ふりがな)
担当者名	(ふりがな)
TEL	(本件の担当者と連絡が取れる番号をお書きください。)
E-mail	
(2) 元堺消防署を使った企画の内容 ※具体的にご記入ください。	
企画タイトル ※仮称で可	
実施目的	
企画の具体的 内容 ※同様の実績 等が分かる資 料があれば、一 緒にご提出くだ さい。(任意)	
対象者・利用 者	※対象者は具体的にお書きください。(例：未就学児の子どもとその親を対象とした体操)
来場者数(目 標)	※想定する来場者数をお書きください。
周知・広報の方 法	※上記の来場者数を達成するための具体的周知方法や広報の内容についてお書きください。
販売等	※飲食の販売や物販、参加・体験費、入場料等の徴収について <input type="checkbox"/> 有 ⇒参加・体験費 円、入場料： 円 その他： <input type="checkbox"/> 無

利 用 範 囲 ※ 予定で可	具体的に利用したい場所・範囲(右図：1階平面図)に○を付けてください ※ 消防法の規定によりレイアウトの詳細については協議が必要です ○ 大まかな使用面積： _____ m ² 程度 ○ 搬入・搬出車両の予定台数 _____ 台	
貸 出 希 望 の 備 品 に つ い て	<input type="checkbox"/> 畳椅子()台 <input type="checkbox"/> 会議テーブル()台 <input type="checkbox"/> パイプ椅子()脚 <input type="checkbox"/> ラグマット()枚 <input type="checkbox"/> アウトドアテーブル+チェアセット()セット	
その他 ※ 質問や相談が必要なこと等		
(3) 利用希望日時 ※ 申込先着順		
希望日(複数ある場合全て)を記入し、希望時間帯に☑を記入ください。		
時間帯：午前(10-13時)、午後(13-16時)、全日(10-16時) ※ 準備・後片付けの時間を含みます		
希望日 1		時間帯 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 全日
希望日 2		時間帯 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 全日
希望日 3		時間帯 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 全日
希望日 4		時間帯 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 全日
希望日 5		時間帯 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 全日
※ その他、時間帯についての希望等があれば記入してください：		
応募方法 窓口にご持参、FAX もしくはメールでご提出ください。		
堺市建築都市局 都市整備部 都心未来創造課 TEL：072-340-0368 FAX：072-228-8034 メール：toshin@city.sakai.lg.jp		

9. 問い合わせ

堺市建築都市局 都市整備部 都心未来創造課

〒590-0078 大阪府堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 堺市役所高層館 14 階

TEL : 072-340-0368 FAX : 072-228-8034 メール : toshin@city.sakai.lg.jp

10. 改訂履歴

版数	発行日	改訂箇所	改訂内容
第 1 版	令和 7 年 8 月 8 日		初版発行
第 2 版	令和 7 年 12 月 1 日	P.2, 6, 7, 13	利用可能日の変更 利用上限日の変更 周知・広報についての追記