

# 令和7年長野市消防出初式 消防団 安全管理・駐車場・資器材配布回収担当者の皆様へ

## 1 駐車場担当者

(1) 集合時間 7時30分

(2) 集合場所 任務場所駐車場

※御自身の車両は、各駐車場の端に駐車可能です。  
到着後、それぞれの任務についてください。

(3) 任務終了 8時20分を目安としてください。

(4) 資器材について

ア 事前に最寄りの署所へ送付しますのでお受け取りください。(送付後、連絡いたします)

イ 使用後は、県立美術館駐車場に駐車した軽自動車へ返却してください。

(5) 注意事項

ア 城山公民館入口は、職員が  
出入の際にバリケードの開閉を、  
お願いします。

任務終了時は、バリケードの  
閉鎖を確認ください。

また、一般車両が入らない  
ようにしてください。

局安全管理担当が駐車します。



イ 城山小学校入口は、一般車両  
が入らないようにしてください。

一般者が入ろうとした場合は  
学校に許可をいただいて利用し  
ていることを説明し理解を得て  
ください。

学校としては、特に閉鎖しな  
いということです。

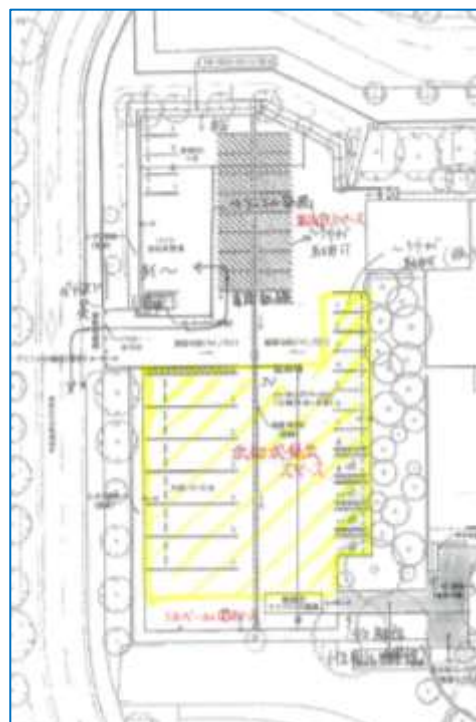
局徒歩部隊が駐車します。



ウ 県立美術館の借用スペースは、  
出入口から西側半分です。  
※黄色の部分です。

来賓送迎車両や庁用車等の出初式  
関係車両が駐車します。

黄色部分以外へ駐車しないよう  
誘導時注意してください。



## 2 安全管理担当者

### (1) 集合時間

ア 安全管理No. 1～17 8時00分

イ 安全管理No.18～36 8時15分

### (2) 集合場所

ア 安全管理No. 1～17 城山公園ふれあい広場公衆トイレ前

イ 安全管理No.18～36 長野市役所第一庁舎西側出入口前

### (3) 資器材について

ア 安全管理No. 1～17 の皆様は、城山公園ふれあい広場公衆トイレ前集合時に軽自動車担当者からお受け取りください。配置番号を確認しながら配布してください。

イ 安全管理No.18～36 の皆様は、長野市役所第一庁舎西側出入口前で責任者からお受け取りください。責任者として更北第1分団岡村部長と戸隠第3分団小林部長を指名させていただきました。

※責任者お二人は、資器材を配置番号と一致するように配布してください。お手数ですが、よろしくお願いいたします。

ウ 使用後は、別紙によりブロックごと回収車へ返却してください。

エ 資器材受取り後、速やかに配置についてください。

(4) 任務完了について

市中行進が通過し資器材を撤収後、局職員の指示で終了してください。

なお、局職員がいない場所においては、市中行進通過後の状況を見て完了してください。

3 資器材配布回収担当

(1) 集合時間 7 時 30 分

(2) 集合場所 消防局南側駐車場

(3) 任務について

ア 駐車場に駐車してある軽トラック（赤）で城山公園へ向かい、ふれあい広場トイレ横にて安全管理に資器材を配布する。

イ 車を県立美術館北側駐車場の出やすい場所に駐車する。

ウ 駐車場担当 3 名が 8 時 20 分頃任務を完了し、資器材を返却に来るので回収する。

エ 市中行進が始まったら、後追いで出発し回収場所にて順次回収した後、市役所タクシーのりばへ向かう。

オ 1 名はタクシーのりばで安全管理担当から資器材を回収し、1 名は市役所入口でプラカードを回収してください。

カ 回収終了したら、プラカードを軽トラック（赤）に積載し局駐車場に帰庁し任務終了です。

キ 車の鍵は、鶴賀署から受領し、返却は鶴賀署、不在時はポストに返却してください。

※警防課職員は、会場へ行っておりますので、御担当者様で任務遂行をお願いいたします。

御不明な点等ございましたら、警防課 渡辺までお問い合わせください。

TEL 0 2 6 - 2 2 7 - 8 0 0 2