資料２１－２

（イベント）企　画　書

１　申請者名　　会社名・団体名　〇〇
責任者　〇〇　〇〇
連絡先　住所
電話番号
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

２　申請者以外の協賛・後援など

３　使用目的　　×××××大会

４　使用区域　　〇〇公園　△△△エリア　××㎡
（※使用範囲と使用方法を具体的に記載した図面を添付のこと）

５　会場計画

※事前準備、当日、撤収を含めたステージ・音響設備・仮設電源・テント・棚・看板・車両の出入り（通行許可証の申請を含む）等を記載してください。
※既存の添付でも構いません。

６　使用日時　　年　月　日（　）　時　～
年　月　日（　）　時
※イベント開催時刻ではなく、準備及び撤収に必要な時間も含めて記載してください

7　イベントの内容について

①イベントの実施目的、趣旨及び内容

②　参加予定者数見込み　　人程度

③　当日のプログラム（タイムスケジュール）

・参加料の徴収するプログラムの有無についても記載すること

・傷害保険の加入の有無についても記載すること

※既存のプログラムの添付でも構いません。

④　物品を販売する場合には、販売物品のリスト及び販売価格

※販売に当たり、許可を要する物品を取り扱う場合には該当する許可（免許）の写しを提示すること

販売する品目名	販売単価（円）

８　運営体制

※既存の添付でも構いません。

９　事故防止計画

※交通機関の確保（臨時バス　駐車場の確保など）、周辺交通の整理（警察署への依頼など）、利用者の誘導（動線計画・整理誘導作業など）、連絡体制（無線、仮設電話等による通常及び緊急体制など）、警備体制、救護体制（救護所の設置・医師の手配など）　等

※既存の添付でも構いません。

１０　環境衛生対策

※飲料水の確保、模擬店等の設置、仮設トイレの設置、ゴミ箱の設置・ゴミ袋の配布（園外処分・清掃処理）日照による参加者への影響、音量等の調整、周辺住民の理解・協力　等

※既存の添付でも構いません。

１１　公園内の樹木・芝生・草花等への影響

１２　その他必要な添付書類

- 申請団体の概要（定款等、役員名簿を含む）※個人の場合は不要
- イベント開催に関する収支計画書
- 傷害保険に加入する場合には、加入内容がわかる書類（パンフレット等でも可）
- その他、指定管理者及び土木事務所が必要とする書類

【注意事項】

〇企画書の提出の後に、指定管理者及び土木事務所との協議・調整に一定の期間が必要ですので、ご注意ください。