

公園内行為許可申請 事前協議チェックシート

【基本事項】

1. 使用公園公園・児童公園・児童遊園地・広場
2. 下見をしたか 下見をした まだ見ていない
3. 公園のどこを使うか(図面も添付すること)
4. 使用日時 令和.....年.....月.....日(.....):.....から.....:.....まで
※準備から片付けまでの時間を記載
5. 使用する団体名
 団体名代表者名.....
 住所
 電話
- 当日の現場責任者 氏 名
 携帯電話
6. 使用目的
7. 使用の内容
8. 使用する面積㎡
9. 収容人数人

【確認事項】

1. 機材搬入のため園内に自動車を
 入れる ⇒ 提出資料(公園施設を損傷しないよう養生する方法を示した図面及び安全対策計画図)
 入れない
2. 物品の販売その他これに類する行為を
 行 う ⇒ 提出資料(販売品目、販売価格及び販売時間を記載したもの)
 ※ 食品を販売する場合は、朝霞保健所への届出が必要です。
 行わない
3. 興行を
 行 う ⇒ 提出資料(興行時間、開催回数、収容予定人員、料金、興行のために使用する物品及び機械を記載したもの)
 行わない

4. 花火、キャンプファイヤー等火気の使用を

- 行 う ⇒ 提出資料(火気を使用する時間を記載したもの)
※ 火気を使用する場合は、消防署への届出が必要です。
- 行わない

5. 競技会、展示会、博覧会その他これらに類する催しを

- 行 う ⇒ 提出資料(料金又は会費、参集予定人員、競技会等のために使用する物品及び機械を記載したもの)
- 行わない

6. 拡声器及びスピーカー等の使用を

- 行 う ⇒ 周辺住民への事前周知及び使用時の配慮を徹底し、トラブルが起こらないようにしてください。
- 行わない

7. 業として写真の撮影を

- 行 う ⇒ 提出資料(営業時間、料金及び撮影機の台数を記載したもの)
- 行わない

【提出書類】 本チェックシートと合わせて下記の書類も必ず提出してください。

企画書・概要書^{※1}

使用場所を示した図面

その他^{※2}

※1 使用する日付と時間割、タイトル、スタッフ人数、機材の数、使用内容、参加人数など必要事項を簡潔にまとめたもの

※2 養生方法・安全対策等を示した図面、出店内容等のレイアウト図、電気設備等の配置図等、確認事項で別途記載が必要な事項をまとめたもの

使用にあたって他の利用者及び近隣住民とトラブルを起こさないよう十分注意するとともに、紛争が生じた時は、責任を持って解決に当たってください。

■本シートに記載の全事項について確認しました。

確認者 住 所

氏 名

電 話