■企画書　申請者用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施計画書 | | |
| 1 | 行事名 |  |
| 2 | 開催日時  （準備日を含む） | 開催日　　　年　　　月　　　日（　）　（時間　　　　　～　　　　）  準備日　　　年　　　月　　　日（　）　（時間　　　　　～　　　　）  撤去日　　　年　　　月　　　日（　）　（時間　　　　　～　　　　）  パークセンター会場時間外の入園　　　□あり　　・　□なし  時間外の入園がある場合その理由  当日雨天予想時の開催決定方法及び時間並びに告知方法 |
| 3 | 開催経験 | □今回が初めて　　□他の場所では実施しているが本公園では初めて  □初めてではない　（本公園での実施　2回目・3～5回目・5回以上） |
| 4 | 行事の  目的・内容 |  |
| 5 | 主催者名、  運営組織図等 | 主催者名（個人・組織）  運営組織図 |
| 6 | 申請担当者名、所属先及び  連絡先 | 申請担当者名    所属先（団体・企業名）  連絡先  住所  電話 |
| 7 | 参加費  （入園料含む） | 参加費の徴収　　□あり　・　□なし  参加費　　　　　　　　　　円 |
| 8 | 入場見込み数・参加予定人数 | スタッフ　　　　　　名　　　　　　　　参加者　　　　　　名 |
| 9 | 物品販売・  配布の予定 | □あり　・　□なし  具体的な内容： |
| 10 | 収支予算書 |  |
| 11 | 実施場所 |  |
| 12 | 仮設工作物  設置の有無 | □あり　・　□なし  設置場所：  安全対策：  占用許可申請　□提出済み　・　□未提出  イベント電源盤使用の有無　□あり　・　□なし |
| 13 | 会場図 |  |
| 14 | 車両使用 | 搬出入使用台数：　　　　台（搬入ルート別紙参照） |
| 15 | タイムスケジュール |  |
| 16 | 事故防止対策  要員配置図等 |  |
| 17 | 緊急連絡体制図  （緊急連絡先） |  |
| 18 | 告知物  （チラシ・ポスター） | □チラシ　□ポスター※別紙添付  園内への掲出希望　□あり　□なし |
| 19 | ゴミ対策 |  |
| 20 | その他  関連機関への  届出書 |  |