（イベント）企　画　書

**資料２１改定案**

１　申請者名　　　会社名・団体名　○○

　　　　　　　　　責任者　○○　○○

　　　　　　　　　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　　　○○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】

　　　　○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。