

様式第6号（第2条関係）（用紙 日本工業規格A4縦型）

浜名湖ガーデンパーク内行為許可申請書

年 月 日

静岡県指定管理者
浜名湖ガーデンパーク管理センター
所長 様

住 所
TEL - -
申請者 職 業

氏 名 印

〔氏名（法人にあつては、その代表者の氏名）
を自署する場合は、押印は不要です。〕

浜名湖ガーデンパークの設置、管理及び使用料に関する条例第15条第1項の規定により、浜名湖ガーデンパーク内における行為の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

- (1) 行為の目的

- (2) 行為の期間

- (3) 行為を行う場所又は公園施設等

- (4) 行為の内容

添付書類

- (1) 位置図
- (2) 設計書（計画書）

事業計画書（イベント概要）

- 1 実施日 平成 年 月 日（ ）～ 日（ ）
- 2 会場 浜名湖ガーデンパーク
- 3 目的
- 4 名称
- 5 内容
- 6 運営
- 7 使用面積
- 8 イベントタイムスケジュール

【 月 日（ ）】

時間	場所	スケジュール
09:00		
10:00		
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		

○主催者の責任事項等

- ・ イベント終了後、速やかに撤去するとともに、きれいに清掃し原状回復する。
- ・ 会場内で発生したゴミは責任を持って持ち帰るものとする。
- ・ 油を含んだ汚水等は園内の排水溝に流さず持ち帰るものとする。
- ・ 来客者が出したゴミも責任を持って持ち帰ることとする。
- ・ イベント会場で起きたトラブルは責任を持って対処し解決する。
- ・ 会場内で起きた事故等については責任を持って対処する。
- ・ 園内では、一般の利用者に支障とならないよう十分な注意を払う。
- ・ 会場内で発生した拾得物は責任を持って対処する。（警察対応等）
- ・ 会場内での迷子は責任を持って対処する。（園内放送を含む）
- ・ 本部を設置しここを起点としてイベントを運営する。なお、総括責任者を置きトラブル等に際し適切な措置を取る。管理者との連絡を密にし、適正なイベント運営にあたることとする。

○会場準備・撤去スケジュール

【 月 日 ()】

時間	場所	スケジュール
07:00		
08:00		
09:00		
10:00		
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		
18:00		
19:00		

○関係車両

台

（ 北ゲート監視誘導要員 名配置
 駐車場誘導要員 名配置
 安全監視要員 名配置 ）

○責任者

項目	氏名	連絡先電話番号	備考
総括責任者			
安全監視責任者			



使用面積

〇〇m×〇〇m=〇〇〇m²

