公　園　使　用　届

令和　　年　　月　　日

（あて先）　稲佐山公園（指定管理者　株式会社大和総業）

申請者　住所

氏名

（団体の場合は団体名及び責任者名）

電話

ＦＡＸ

担当者

次のとおり公園を使用したいのでお届けいたします。

公園及び公園施設の名称	公園
使用内容・目的	
使用期間	令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで
その他必要な事項 （時間、人数、面積等）	時間等　　時から　　時まで(雨天時　　日) 参加予定人数　約　　人 面積　　平方メートル （添付書類　　枚）

備考

１．当書類は、ファックス送信でも可。ただし電話にて着信状況を確認してください。
（稲佐山公園管理事務所　ＦＡＸ　０９５－８９４－４１７７）

２．公園使用の予約受付は予約日の一年前、午前9：00からとさせていただきますので電話にて予約確認後、使用届を送付すること。

３．利用者は、公園使用にあたって施設などを損傷させたときは、直ちに管理者に報告し、速やかに原形に復し、又は金銭によりその賠償をしなければなりません。復旧後は公園管理者の検査を受けること。また、公園使用・設置物に起因する事故・物議等は申請者の責任で処理すること。

４．参加者及び他の公園利用者の安全配慮を徹底し、十分な事故対策を講じておくこと。

５．最近、食糧をねらうトビなど、鳥類からの被害が相次いでおります。昼食時などは特に注意を呼びかけるなどの対策をすること。

６．利用後は必ず清掃を行い、ゴミ(空き缶・瓶・残飯類など)は持ち帰ること。