

「西代里山公園 管理棟」使用に関する確認書 及び 備品借用書

イベント名					
イベント内容	式典 ・ 集会 ・ 発表会 ・ その他 ( )				市民の参加 可 ・ 否
イベント概要 (具体的に)					関係者人数 名
使用時間について	準備開始時刻	使用開始時刻	使用終了時刻	片付け終了時刻	使用者見込数
	時 分	時 分	時 分	時 分	人
雨天の場合について	決行 ・ 別会場 ( ) ・ 順延 ( / 予定) ・ 中止				
緊急連絡先について	担当者氏名 :			TEL :	
席の配置変更	有 ・ 無	※ 配置変更した場合は、原状復旧し管理人の確認を受けて下さい。			
二足制の有無	有 ・ 無	※ 二足制有の場合 ( 養生方法 : )			
主催者の交通手段について	自動車で来園しない		自動車で来園する ( ) 台		
参加者の交通手段について	自動車で来園しない		自動車で来園する ( ) 台		

◆備品借用について

備品の使用	要 ・ 不要	※ 備品を使用した場合は、管理人の確認を受けて返却してください。
-------	--------	----------------------------------

備品を借用したいので、下記のとおり申請します。

備品名	数量	備考
いす	台 / 60 台	
テーブル (幅1800mm×奥行450mm)	台 / 30 台	
教卓	台 / 1 台	
ホワイトボード	台 / 1 台	
プロジェクター	台 / 1 台	
スクリーン	台 / 1 台	
音響機器 (アンプ・スピーカー)	台 / 1 台	
ワイヤレスマイク	台 / 1 台	
DVDプレイヤー	台 / 1 台	

◇注意事項

- ※ 管理棟内にゴミ箱はありません。ゴミは各自持ち帰って下さい。
- ※ 万一、借用備品を破損若しくは紛失した場合は、申請者が責任を持って原状回復 (弁償) するものとします。
- ※ 露店出店を予定している方は、火気の使用の有無にかかわらず消防署への協議 (火災予防条例第71条) が必要です。
- ※ 消防署と協議された書面や提出された届出書は、イベント等の開催当日までにその写しを確認させていただく場合があります。

平成 年 月 日

上記の内容に沿って、西代里山公園管理棟を利用します。

署名欄 \_\_\_\_\_

受付担当者