

公園使用届

令和 年 月 日

(あて先) 稲佐山公園 (指定管理者 株式会社リージョナルクリエーション長崎)

申請者 住所

氏名

(団体の場合は団体名及び責任者名)

電話

F A X

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

- 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 F A X 095-861-7742)
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。