

公園一時使用届出書

年 月 日

(あて先)

埼玉県営繕・公園事務所長

住 所

氏 名

連絡先 ()

1 公 園 名	
2 一時使用の目的	
3 使用する場所	別添位置図、平面図のとおり。
4 使用する期間 (時間)	年 月 日 から 年 月 日まで (時から 時まで)
5 使用の方法	
6 緊急連絡先 ※ 使用期間中、すぐに現場対応できる方。	(氏名) (電話)
7 事故対応その他	<ul style="list-style-type: none">・ 使用期間中は、公園利用者に支障を及ぼさないように十分配慮します。・ 使用期間中における事故及び第三者との紛争については、届出者の責任と負担において、一切処理します。・ 使用後は、公園管理者の指示に基づき、届出者の責任と負担において、速やかに原状復旧を行います。

(提出部数) 2部 (営繕・公園事務所、指定管理者用)

(添付書類)

- 1 位置図
- 2 平面図
- 3 使用目的を具体的に説明する書類 (計画書、概要書 等)
- 4 設置する物件があるときは、その寸法・規格 等