企画書について

**（１）イベント等の目的、概要**

イベント等の目的に則した内容になっているか確認しますので、目的および概要を記載してください。

**（２）配置図（レイアウト）**

ステージ、テント、案内板等の配置を記載してください。  
注記：企画書作成の際は、下記の公園概要図面を活用ください。

**（３）警備員配置図**

園内および駐車場付近の警備員および誘導スタッフの体制、配置を記載してください。

**（４）連絡体制図**

当日のタイムスケジュール（設営・撤去含む）を記載してください。

**（５）警備員配置図**

・当日連絡用に2名以上の携帯番号を記載してください。

・イベント会社に運営、設営等を委託する場合、主催者と明確に区別して

ください。

**（６）出店者内訳**

・出店者名、出店内容を明記してください。

・出店場所が分かるよう(2)配置図に記載してください。

**（７）チラシ等**

チラシ等を作成している場合は、チラシ等を提出してください。

**（８）各種関係機関への届出書の写し**

以下の項目に該当する場合には、関係機関への届出書および関係機関からの許可書の写しを手続き後速やかに提出してください。

・飲食の提供をする場合には、保健所に対して「模擬店等の食品取扱届出書」の届出が必要な場合があります。

・露店の設置する場合には、消防署に対して「露店等の開設届出書」の届出が必要な場合があります。

・道路を使用する場合には、警察署に対して「道路使用許可申請書」の提出が必要な場合があります。

注記：道路使用許可申請書の提出前に警察署への事前相談および市への道路占用許可申請書が必要です。

注記：各種届出書または申請書の提出が必要となるかどうかについては、イベント内容に応じて各種機関に問い合わせのうえ、必要な手続きを行ってください。