

【イベント記入例】

公園内行為許可申請書と合わせて、
企画書の提出もお願いします。

公 園 内 行 為 許 可 申 請 書	
令和 年 月 日	
埼玉県立さきたま史跡の博物館長	注1) 申請者は、団体の責任者の方でお願いします。
住 所	
氏 名	
〔法人にあっては、その名称及び所在地並びに代表者の氏名〕	
埼玉県都市公園条例第9条第1項の規定により、下記のとおり都市公園内における行為の許可を受けたいので申請します。	
記	
行 為 の 目 的	記入例：〇〇ウォーキング大会
行 為 の 期 間	令和 年 月 日 令和 年 月 日 注2) 予備日がある場合は予備日も含め記入してください。(その場合、「いずれかのうち1日又は半日」などと
行為を行う場所又は利用する公園施設	記入例：さきたま古墳公園
行 為 の 内 容	記入例：ウォーキングコース及び案内板設置
使用料（利用料金）の納付方法	一括・毎年四半期ごと 注3) 無記入としてください。
埼玉県都市公園に関する規則 第3条第2項に定める事項	料金又は会費 記入例：参加費300円 注4) イベント参加のための料金を記入してください。
	参集予定人員 記入例：300人 注5) 参加者とスタッフの全員の人数を記入してください。
	競技会等のために使用する物品及び機械 記入例：テント、案内板、机、椅子
	現場責任者 住 所 氏 名 電話番号
	注6) イベント現場における責任者名を記入してください。 住所は申請者と同様で結構ですが、当日現場と連絡が取れる携帯番号をお願いします。

【イベント記入例】

■利用料金について

- ・公園内でのイベントの開催に当たり、下記のとおり料金が発生します。
- ・イベントで利用する区域を別添図面に着色し、利用する区域の面積と算出根拠を記載してください。
- ・イベントの許可書と一緒にお渡しする「納入通知書」を受取りましたら、イベント開催日の前日までに必ず納付してください。
- ・なお、納付の確認のためお手数ですが、領収書の写しを電子メールでお送りください。

送付先メールアドレス：k591111@pref.saitama.lg.jp

条例第九条第一項各号に掲げる行為の種類	単位		金額（県内）	金額（県外）
	数量	期間		
興行を行う場合	1 平方メートル	半日	8 円	1 2 円
		1 日	1 7 円	2 5 . 5 円
競技会その他これに類する催しをする場合 （条例第十条第一項の許可に係る公園施設の利用を除く。）	1 平方メートル	半日	4 円	6 円
		1 日	8 円	1 2 円
集会、展示会、博覧会その他これに類する催しをする場合	1 平方メートル	半日	4 円	6 円
		1 日	8 円	1 2 円

■利用時間について

- ・公園内での利用時間は、午前 8 時 3 0 分から午後 9 時までです。
- ・4 時間の利用で半日となり、4 時間を超える利用は 1 日の料金となります。
- ・なお、イベントの準備及び撤収の時間も含めて、利用時間となりますのでご注意ください。

■企画書について

- ・任意の様式での提出をお願いします。
- ・イベント内容、日時、案内図（利用場所、設置施設、誘導員の配置を明記）、設置施設の種類と個数（テント、案内板、机、椅子等）を記載し、申請書と合わせて提出してください。

■その他

- ・申請書は、1 0 日前までに提出してください。
- ・一般利用者に対する安全確保等の配慮をお願いします。
- ・公園内におけるドローンの持ち込みは禁止されていますので、ドローンの使用はご遠慮願います。
- ・史跡指定地のため、案内板の設置に当たり、杭や釘等土中に打ち込む行為は禁止されていますのでご了承ください。