

所 長	副所長			発
				/

稲佐山公園 使用届

※太線枠内を記入してください。

令和 年 月 日

(あて先)

稲佐山公園及び長崎ロープウェイ
指定管理者
アトラクト稲佐山共同事業体
稲佐山公園管理事務所

(届出者) ※ 団体の場合は団体の所在地、名称及び代表者氏名
住 所

氏 名

電話 / Fax
担当者名
連絡先 () - -

次のとおり、公園施設を使用したいので届出ます。

公園施設の名称	稲佐山公園内 (施設名称:)
使用する 内容・目的	
使用予定日時	令和 年 月 日 時 分 から
	令和 年 月 日 時 分 まで
予定人数	
面 積	
その他 必要な事項	<input type="checkbox"/> 企画書 <input type="checkbox"/> 利用予定箇所図 <input type="checkbox"/> 配置図 <input type="checkbox"/> その他 ()

1. 本届は、事前に電話にて空き状況及び予約の可否を確認後、Fax またはメールにて送信してください。
2. 予約受付は、予約日の一年前、午前 9:00 からです。
3. 使用にあたっては、係員の指示に従うほか、参加者及び他の公園利用者の安全利用への配慮を徹底し、十分な対策を講じてください。
4. 使用の際に施設などを損傷させた場合は、直ちに管理者に報告してください。速やかに原形に復するほか、状況によっては金銭によりその賠償をしなければなりません。復旧後は係員の検査を受けてください。
5. 公園使用・設置物に起因しない事故・物議等は届出者の責任で処理してください。
6. 使用後は必ず清掃を行い、ゴミ(空き缶・瓶・残飯類など)は持ち帰ってください。
7. その他、使用の条件に則って使用してください。

受理確認欄

お届けいただいた内容等につきましては、受理致しました。
上記、1～7を守ってご利用ください。

令和 年 月 日
アトラクト稲佐山共同事業体
稲佐山公園 所長 永田 忠