

## (イベント) 企画書

1 申請者名 会社名・団体名 花ふる会  
責任者 公園 太郎  
連絡先 住所 大阪市中央区大手前2丁目  
電話番号 06-6941-0351  
メールアドレス Koen-g01@gbox.pref.osaka.lg.jp

2 申請者以外の協賛・後援など 大阪府（都市整備部公園課）後援  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3 使用目的 ペットマルシェ

4 使用区域  
(※使用範囲と使用方法を具体的に記載した図面を添付のこと)

5 会場計画

別図のとおり。

※事前準備、当日、撤収を含めたステージ・音響設備・仮設電源・  
テント・柵・看板・車両の出入り（通行許可証の申請を含む）等を  
記載してください。

※既存の添付でも構いません。

6 使用日時 令和8年7月20日（月・祝）9時～  
令和8年7月20日（月・祝）17時  
※イベント開催時刻ではなく、準備及び撤収に必要な時間も  
含めて記載してください

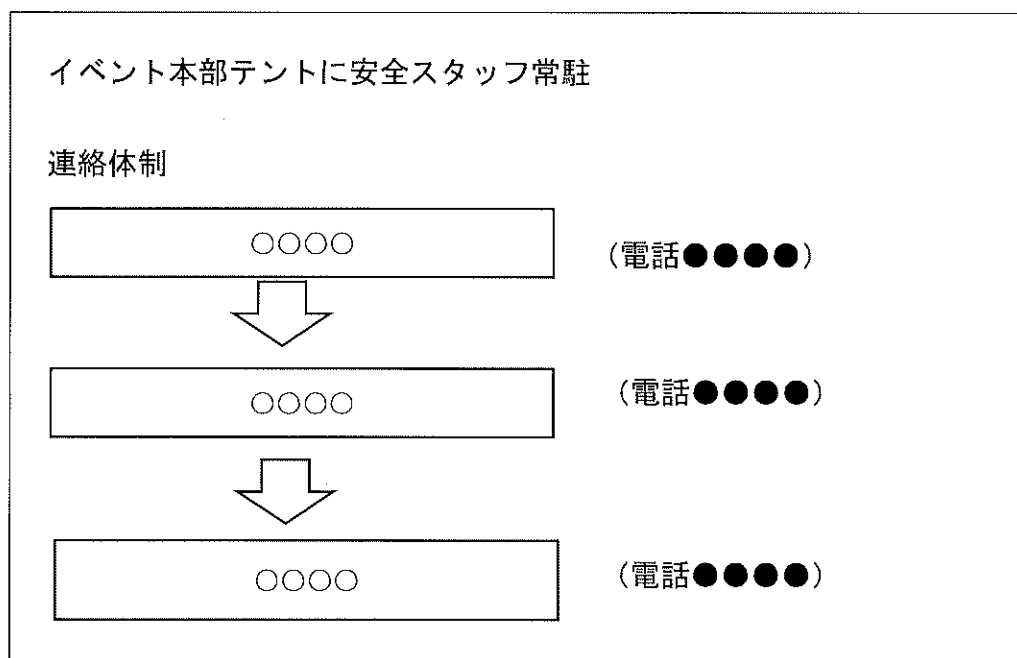


## 8 運営体制

企画立案：担当者●●
調整：担当者●●
書類作成：担当者●●
事故防止策：担当者●●●
広報：担当者●●
苦情対応：担当者●●
出店業者手配・管理・指揮：担当者●●●
警備・安全スタッフ手配：担当者●●

※既存の添付でも構いません。

## 9 事故防止計画



※交通機関の確保（臨時バス 駐車場の確保など）、周辺交通の整理（警察署への依頼など）、利用者の誘導（動線計画・整理誘導作業など）、連絡体制（無線、仮設電話等による通常及び緊急体制など）、警備体制、救護体制（救護所の設置・医師の手配など）等

※既存の添付でも構いません。

## 10 環境衛生対策

ペットの管理方法や公園内の利用マナーについては、出店者に共有するとともに、Instagramでのイベント宣伝時にも下記内容を記載する。  
また巡回時にルールをお守りいただいていない方には声かけを行う。

2番トイレやゴミ箱の清掃・巡視を強化

※飲料水の確保、模擬店等の設置、仮設トイレの設置、ゴミ箱の設置・ゴミ袋の配布（園外処分・清掃処理）日照による参加者への影響、音量等の調整、周辺住民の理解・協力 等  
※既存の添付でも構いません。

## 11 公園内の樹木・芝生・草花等への影響

開催前の写真と開催後の写真、目視で異常がないかを確認する。  
何かあればすぐに原状復帰、今後の注意喚起などを実施する。

## 12 その他必要な添付書類

- ・ 申請団体の概要（定款等、役員名簿を含む）※個人の場合は不要
- ・ イベント開催に関する収支計画書
- ・ 傷害保険に加入する場合には、加入内容がわかる書類（パンフレット等でも可）
- ・ その他、指定管理者及び土木事務所が必要とする書類

### 収支計画書

収入		支出	
出店料	150,000 円	行為許可料	3,670 円
賛助金	24,069 円	占用許可料	97,069 円
		人件費	73,330 円
		設営費	0 円
収入計	174,069 円	支出計	174,069 円

### 【注意事項】

○企画書の提出の後に、指定管理者及び土木事務所との協議・調整に一定の期間が必要ですので、ご注意ください。