【指定様式：第５号様式】

プレーパーク開催に関する申請チェックリスト

【申　請　者】プレーパーク名：

代 表 者 氏 名：

代表者連絡先：

以下のチェック項目に沿って確認したので、申請します。

【都市公園占用・行為・有料施設の使用許可申請書の記載内容について】

（確認後、各項目の□に✓を入れてください。）

|  |
| --- |
| １．必要な事項が記載されていますか？ |
| □申請者は、開催団体登録証の代表者となっている。  □公園（公園施設）の名称は、開催団体登録証の開催場所となっている。  □占用・行為・使用の目的は、「プレーパークの開催」となっている。  □占用・使用の位置面積は、開催団体登録証付属の活動区域図と合致している。  □占用・使用の期間には、開催予定日と開催時間が記入されている。  □占用物件の管理方法は、「申請者管理」となっている。  □公園の復旧方法は、「原状回復」となっている。  □以下の書類を添付している。  　・プレーパーク開催団体登録証（写）  　・チェックリスト  　・共催名義使用承諾通知書  　・年間活動計画書  　・活動区域図  　・規約等の写し  　・構成員名簿  　・緊急時連絡表  　・プレーパーク開催場所の公園愛護会会長等の確認書 |
| ２．添付書類は、間違いないですか？ |
| □プレーパーク開催団体登録証（写）を添付している。  □プレーパーク開催場所（公園）の公園愛護会会長等の確認書（写）を添付している。  □プレーパーク開催に関するチェックリスト（本リスト）を添付している。 |

【プレーパーク開催ルールの確認について】

（確認後、各項目の□に✓を入れてください。）

|  |
| --- |
| １．プレーパーク開催団体登録書の掲示について |
| □掲示板や受付テーブル上など、参加者等が容易に確認できる場所に掲示します。 |
| ２．プレーパーク開催団体の責任者等の常駐について |
| □プレーパーク開催時には、開催責任者、スタッフ及びプレーリーダーが常駐します。 |
| ３．プレーパーク開催区域内の安全確認について |
| □参加者の安全確保のため、プレーパーク開催前に区域内の安全確認を行います。  　　また、プレーパーク開催後、第三者の安全確保のため、区域内の安全確認を行います。 |
| ４．プレーパーク開催時の第三者の安全確保について |
| □プレーパーク開催時には、開催区域を明示するなど、第三者の安全確保に努めます。 |
| ５．プレーパーク開催後の開催区域の原状回復について |
| □プレーパーク開催後には、開催区域の原状回復を行います。  また、原状回復が困難な事態が発生した場合、速やかにまちづくり整備課に回復の要否・回復方法等について相談します。 |

【事故・トラブルへの対応の確認について】

|  |
| --- |
| １．事故への対応について |
| □緊急時連絡網を開催区域内に常備します。  □活動に伴って発生した事故については、開催団体がその責任を負います。  □事故が発生した場合、適切な処置を講じます。  □事故の処置及びトラブル対応の後、事故の概要及び対応の経過等について、  こども若者成育課及びまちづくり整備課に速やかに報告します。 |
| ２．賠償責任保険等の加入について |
| □開催日までに加入手続きを完了させます。 |