

【越谷公園】撮影・イベント利用申請時 提出企画書について (大型イベントの場合)

施設利用を希望される場合は、下記内容を含む企画書をご提出ください。

施設の安全管理、利用内容の確認、当日の運営調整のために使用します。

1. 申請者情報

- 会社名・団体名（個人の場合は氏名）
- 所在地
- 担当者名
- 電話番号
- メールアドレス
- 当日の責任者名・連絡先

2. 利用目的・企画概要

- 企画名
- 利用目的
- 実施内容の概要
- 開催・撮影の趣旨
- 公開予定媒体（Web、SNS、テレビ、広告等）

3. 利用日時

- 希望利用日
- 利用時間
 - 搬入開始時間
 - 準備時間
 - 実施時間
 - 撤去・退出時間

4. 利用場所・範囲

- 使用希望場所
- 使用エリア
- 使用予定設備
- 立入範囲

5. 参加者・関係者情報

- 来場者予定人数
- 出演者・撮影対象者人数
- スタッフ人数
- 関係車両台数（車種を含む）

6. 実施内容詳細

(撮影の場合)

- 撮影内容 (タイムスケジュールを含む)
- 撮影対象
- 撮影方法
- 使用機材
- 照明・音響使用の有無

(イベントの場合)

- イベント内容
- 進行予定
- タイムスケジュール
- 販売・配布物の有無

7. 現場図面等

- 会場レイアウト図
- 機材配置図
- 人員配置図
- 来場者導線
- 受付・待機場所等の配置

8. 安全管理・事故防止対策

- 誘導方法
- 混雑防止策
- 警備体制
- 緊急時対応
- 避難経路確認方法

9. 設備・特殊利用について

- 電源使用の有無
- 大型機材使用の有無
- 音響設備使用
- 照明設備使用
- 火気使用の有無
- その他特殊設備

10. 搬入・搬出計画

- 搬入車両情報
- 搬入経路
- 搬入・搬出時間
- 搬入物一覧

11. 施設保全・原状回復について

- 園路・芝生・設備等の保護方法
- 養生計画
- 清掃方法
- 退去時の原状回復方法

12. その他確認事項

- 物販・金銭授受の有無
- 入場料の有無
- 近隣への影響（音・人の出入り等）
- 保険加入状況（必要時）
- その他施設側への連絡事項

添付資料（必要に応じて）

- 会場レイアウト図
- 当日進行表
- 撮影イメージ資料
- 機材リスト
- 企画資料・台本等