

長崎公園 所 長	長崎公園 所長代理	係 員	係 員

## 公 園 使 用 届

令和 年 月 日	
(あて先) 長崎公園管理事務所長	
申請者	住所
氏名 (団体の場合は団体名及び責任者名)	
電話	
F A X	
次のとおり公園を使用したいのでお届けいたします。	
公園及び公園施設の名称	長崎公園
使 用 内 容 ・ 目 的	
使 用 期 間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
その 他 必 要 な 事 項 (時間、人数、面積等)	時間等                      時から                      時まで (雨天時 日) 参加予定人数              約                      人 面積    平方メートル
受 領 印	(添付書類 枚)

### 【備考】

1. 当書類は、ファックス送信でも可。ただし電話にて着信状況を確認してください。  
(Fax 095-823-6080 長崎公園管理事務所 電話 095-823-6080)
2. 利用者は、公園使用にあたって施設などを損傷させたときは、直ちに管理者に報告し、速やかに原形に復し、又は金銭によりその賠償をしなければなりません。復旧後は公園管理者の検査を受けること。また、公園使用・設置物に起因する事故・物議等は申請者の責任で処理すること。
3. 参加者及び他の公園利用者の安全配慮を徹底し、十分な事故対策を講じておくこと。
4. 最近、食糧をねらうトビなど、鳥類からの被害が相次いでおります。昼食時などは特に注意を呼びかけるなどの対策をすること。
5. 利用後は必ず清掃を行い、ゴミ (空き缶・瓶、残飯類など) は持ち帰ること。