

堺市市民交流広場使用許可申請書

② ○○年 ○○月 ○○日

堺市長 殿

③

住所（所在地） 堺市堺区○○○○○○○  
 氏名（名称） <sup>フリガナ</sup>株式会社 <sup>ミナ</sup>Minaさかい  
 （代表者氏名） 代表 <sup>フリガナ</sup>堺 <sup>サカイ</sup>みな  
 生年月日  
 （代表者の生年月日）平成○年○月○日  
 電話番号 072-000-00000

堺市市民交流広場条例施行規則第3条第1項の規定により、次のとおり堺市市民交流広場の使用を申請します。

	行事名称	④ Mina さかい Happy Space !	申請番号	※ 第 号
	使用目的	⑤ イベントを通じてまちの賑わいの創出に資する交流の場及び市民が親しみを持てる憩いの場を提供するため		
	使用日時	令和○年 ○月 ○日（日曜日） 9時 00分 から 17時 00分 まで ⑥ 年 月 日（曜日） 時 分から 時 分まで		
⑦	使用場所	<input checked="" type="checkbox"/> 堺市役所本庁舎前（1798）㎡ <input type="checkbox"/> 堺地方合同庁舎前（ ）㎡		
	使用内容	⑧ <input checked="" type="checkbox"/> 営利行為 <input type="checkbox"/> 写真撮影 <input type="checkbox"/> 貼り紙表示 <input type="checkbox"/> ビラ配布 <input type="checkbox"/> 募金 <input type="checkbox"/> 興行 <input type="checkbox"/> 催し 詳細（音楽演奏、着ぐるみによるパフォーマンス、飲食屋台等の出店、くつろぎの休憩スペース設置など 11:00～16:00 開催予定 雨天中止）		
	使用予定人数	⑨ 50人	来場予定人数	⑩ 500人
⑪	使用責任者	氏名 堺 みな 電話番号 080-0000-0000		
	使用料	⑫ <input checked="" type="checkbox"/> 営利行為 <input type="checkbox"/> 写真撮影 <input type="checkbox"/> 興行 <input type="checkbox"/> その他 17,980円（使用面積：1798㎡）		
⑬	後日別紙提出可	搬出入の詳細	設営	○月○日（日） 9時 00分 ～ 11時 00分
			搬入	○月○日（日） 9時 00分 ～ 11時 00分
			撤去	○月○日（日） 16時 00分 ～ 17時 00分
	⑭別紙可	（音響機器、ステージ、車両等状況、搬入経路） 音響機器、テント持込 / 搬入車両トラック2台乗入れ / 電源使用		
⑮	物品販売等	物品販売等 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	飲食物の提供 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	
	安全管理対策	⑯別紙可 関係機関、近隣等との調整経過等 消防署、警察署、堺市食品衛生課へ届出		
⑰		申請に当たっては、次の内容を御確認のうえ、□にレを記入してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 使用に当たっては、堺市市民交流広場条例及び同条例施行規則を遵守します。 <input checked="" type="checkbox"/> 堺市暴力団排除条例に基づき、本施設の使用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。		
⑱	注意	1 事業計画書、使用範囲及び使用面積が分かる図面を添付してください。 2 ※印の欄には、記入しないでください。		

## 堺市市民交流広場使用申請書 記入上の注意事項

- ① Mina さかい HP より書式（Word 形式）をダウンロードし、文書作成ソフトを使用して作成することも可能です。
- ② 申請期限は総合運営デスクにご確認いただき、申請日を記入し、期限内に申請書をご提出ください。
- ③ 押印は不要です。未成年の場合は成人の代表者が申請してください。
- ④ 行事名をご記入ください。Mina さかい HP の行事予定等に催し名として掲載されます。（確定していない場合でも仮の行事名を記入し、確定後にご報告ください。）
- ⑤ 使用目的は、堺市市民交流広場設置の主旨「まちのにぎわいの創出に資する交流の場及び市民が親しみを持てる憩いの場を提供するため」に沿った使用目的であること。
- ⑥ 搬入、設営など準備から撤去完了までを含めた使用日時をご記入ください。（使用可能な時間は 9:00～21:00）
- ⑦ 使用場所にチェックを入れてください。使用面積の記入については⑱を参照してください。図面を HP からダウンロードいただけます。
- ⑧ ・使用内容のチェック項目は条例に基づいています。総合運営デスクにご確認ください。
  - ・具体的な使用内容と開催予定時間、雨天時等の取り扱いをご記入ください。
- ⑨ スタッフ、出演者等の合計予定人数をご記入ください。
- ⑩ 来場が見込まれる人数をご記入ください。
- ⑪ 現場責任者の方をご記入ください。（申請者と異なっても可）
- ⑫ 使用料欄の記入については総合運営デスクにご確認ください。
- ⑬ 設営、搬入、撤去の日時をご記入ください。（⑥の申請時間内）  
未確定の場合は空欄のまま、欄外に「後日提出」と記入してください。
- ⑭ ・車両を広場に乗り入れる場合、内容と台数をご記入ください。未確定の場合は「搬入車両、キッチンカー使用」等、見込みの内容を記入してください。  
（駐車場としての利用は認められません。キッチンカー等、開催中に不可欠な車両のみ駐車できます。搬入車両は、搬入出時以外は速やかに退出してください。また、来場者、出演者等の車両の乗り入れはご遠慮願います。）
  - ・使用する機材や備品についてご記入ください。（広場管理の備品（電源等）も記入。）
- ⑮ 物品販売、広場での飲食を伴う食品の提供の有無についてチェックを入れてください。  
※テイクアウトの場合は「飲食物の提供」ではなく「物品販売等」に該当します。
- ⑯ ・届け出先として「堺消防署」を必ず記入し、「屋外の催物届出書」を堺消防署に提出してください。※広場で行事を実施する場合、火気使用の有無に関わらず、「屋外の催物届出書」の提出が必要です。
  - ・その他、堺市食品衛生課、警察署に届出が必要な場合、そちらも明記してください。
  - ・その他特記事項があれば記入してください。
- ⑰ 必ず内容をご確認のうえ、チェックを入れてください。
- ⑱ 事業計画書（行事の内容がわかるもの）、図面（使用内容と使用範囲、設置する物や使用面積等が分かるもの）の提出をお願いします。  
確認後、使用面積と使用料を⑦と⑫へ記入します。

\* Mina さかい HP の行事予定にリンク先の掲載を希望する場合は、別紙または電子メールにて URL をお教えてください。

\* その他申請書に書ききれない事項がある場合は別紙で提出してください。