

公園リニューアル計画社会実験 2023

テーマ1 その日は〇 できる公園 実施フロー

1. 実施相談

実施予定の内容について、**実施の1カ月前まで**を目安に公園管理者（みどり公園課または戸田市水と緑の公社）に相談してください。相談は実施までの間も随時受け付けておりますので、いつでもお問合せください。

2. 「提案シート」の提出

開催日程、開催地、開催内容等が決定したら、「**提案シート**」を公園管理者へ提出してください。提案シートの内容を確認し、実施にあたっての助言やその他必要な書類の案内等をさせていただきます。また、内容に問題がない場合には、開催予定の催しとして市の公園リニューアル計画社会実験のHPに掲載いたします。もし、提案時点で企画書やチラシ等の書類があれば添付をお願いします。

3. 関係団体への連絡

町会等の関係団体への実施の連絡（挨拶）を行ってください。特に町会への連絡については SNS 等で広く周知を行う前に必ず行うようにしてください。

4. 公園利用にかかる書類の提出

社会実験の実施にあたり以下の書類を提出してください。**なお、書類は準備ができ次第速やかに提出することとし、遅くとも**実施の1週間前まで**にはすべての書類を提出してください。**必要書類の提出がない場合は、開催ができませんのでご注意ください。

- A. 「都市公園行為許可申請書」（または使用届）
- B. 「使用料減免申請書」（使用料の徴収がある場合は不要）
- C. 実施内容の詳細がわかる資料（催しのチラシやレイアウト図等）
- D. レクリエーション損害保険等の損害保険の加入内容がわかる書類の写し（物品の販売を伴う場合は PL 保険を追加）
- E. 消防署や保健所への届出書類の写し（必要に応じて）

5. 社会実験の実施

原則立ち合いは行いませんが、状況確認に伺う場合があります。また、**社会実験終了後は必ず原状回復をお願いします。**

6. 開催結果報告書の提出

実施後2週間以内に「**開催結果報告書**」及び**実施状況のわかる写真**を公園管理者まで提出してください。なお、報告書及び写真は市のHP等に掲載する場合がありますので、ご注意ください。