

# 大久保公園利用基準

理事会決定

(目的)

第1条 本基準は、歌舞伎町ルネッサンス事業の一環として、新宿区立大久保公園（以下「公園」という。）の利用する場合に必要な事項を定めることを目的とする。

(方針)

第2条 歌舞伎町再生に向けて、公園から新たな文化の創造と発信を行うため、以下の各号の一に該当するものの利用を認める。

- (1) 新宿区が推進する歌舞伎町ルネッサンスの趣旨である、映画・演劇・映像・演芸・音楽・ファッション・アート・スポーツ・観光・多文化共生など大衆文化及び娯楽の企画・制作・消費の拠点づくりに寄与するもの
- (2) 賑わいや交流の場を創出し、また公園の不法占拠防止等による安全安心な公共空間の確保を図るもの
- (3) 歌舞伎町ルネッサンスや地域情報等の発信拠点とするためのイベントへの参加を徴収し、その収益を地域活動のために還元するものとする。

2 公園の利用にあっては、本基準及び各種法令に従うこと。

(利用条件)

第3条 公園のイベントスペースは、別紙に定める場所とする。なお、利用の詳細については一般社団法人歌舞伎町タウン・マネージメント（以下「法人」という。）と協議すること。

2 利用できる期間は原則として、31日以内とする。なお、必要に応じて、法人と協議の上、利用期間を延長することができる。

3 公園を利用できる時間は原則として、9時から21時までとし、設営及び撤去時間を含むものとする。なお、必要に応じて法人と協議の上、利用時間を延長することができる。

4 本基準に定める利用者とは、会社法等、法律に定められた法人、または法人が会社法等、法律に定められた法人に準じる組織と認めた実行委員会等、最終的な責任所在を明示することが可能な団体に限る。

5 イベント時に使用できる音響の大きさは、「東京都の都民の安全を確保する環境に関する条例」に基づき、8時から20時までが最大60デシベル、20時から21時まででは55デシベルを最大音量とする。

(公園の利用)

第4条 公園の利用は、第2条各号の規定に即したものとする。また、それぞれの内容については、次の各号に定めるものとする。

(1) イベント

ア 大衆文化・娯楽の振興や文化創造産業の振興に向けて発信するために行うもの

- イ 区民や来街者など多くの人が楽しめる催事等であること
- ウ 区民や来街者などの安全安心を確保・推進するために行うもの
- エ その他上記に類しかつ第5条各号に規定する以外のもので特に利用を認められるもの

(2) 物販

- ア 地域振興、国際交流及びチャリティー等を目的とした販売であり、第5条各号に規定する以外のもの

(利用制限)

第5条 以下の各号に該当する場合は、公園の利用を禁止する。

- (1) 公の秩序又は善良なる風俗を害するおそれがあるもの
- (2) 特定の政治団体及び宗教団体等の利益となるもの
- (3) 集团的・常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になるもの
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める営業及びこれに類するもの
- (5) 人種、出身国、民族、宗教、性的指向、性別、障害など、自ら主体的に変更することが困難な事項について個人または集団を攻撃、脅迫及び侮辱する差別的憎悪表現を用いた内容が含まれるもの
- (6) 署名、勧誘、キャッチセールス等の行為があると認められるもの
- (7) 公園の管理運営上支障があると認められるもの
- (8) 公園を損傷する恐れがあると認められるもの
- (9) 大音響、悪臭等により公衆に不快の念を与えることが予測されるもの
- (10) 過去5年以内に、第11条に定める利用の取り消しを受けた利用者
- (11) 過去5年以内に、第19条に定める報告書を利用終了後、相当な期間未提出な利用者
- (12) 事業者が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成等、反社会的勢力である場合
- (13) 法人がイベント実施までの間で関係機関との調整する時間が明らかに不足していると判断した場合
- (14) 12月29日から翌年1月3日までの期間

(利用申請等)

第6条 公園の利用を希望する者（以下「利用者」という）は、あらかじめ法人と次の各号の内容等について協議し、利用申請書（様式1）及び以下各号を網羅した内容を記載した書面を提出しなければならない。

- (1) イベント名・イベントの趣旨・概要
- (2) 公園の利用形態
- (3) イベントの実施体制

- (4) スケジュール
  - (5) 安全対策
  - (6) その他イベントに際し必要と認められるもの
- 2 利用申請は利用開始日に係る月の6月前の1日から受付ける。なお、この受付に際し、利用者は前項各号を網羅した書面の提出をしなければならない。
- (参加料及び設備使用料)
- 第7条 法人は、第4条に規定するイベントを開催する利用者から、参加料を別表1に定めるとおり、徴収する。ただし、イベントが社会的貢献を目的として実施されると認める場合は、減額又は免除することができるものとする。
- 2 法人は前項の利用者が電気及び水道等を利用するときは、参加料とは別に、設備使用料として別表2に定める料金を徴収する。
- 3 利用者は、参加料及び設備使用料を原則、協定書締結日より14日以内に支払うものとする。ただし、法人が利用者の参加料及び設備使用料の支払いにつき、特段汲むべき事情があると判断する場合は、別途その期日を指定する。
- 4 法人は協定締結後に参加料等の支払いがない場合は、第13条3項に定める別表3の料金を利用申請者に対して行い、利用申請者はその債務を負う。
- (審査)
- 第8条 法人は、公園の利用申請を利用申請者から受付けた場合、第2条から第5条の規定に基づき、申請内容について審査し、その結果を利用申請者に対し、利用の承認又は不承認を遅滞なく通知しなければならない。
- (協定書)
- 第9条 前条により承認を受けた利用者は、公園の利用に関して、法人と協定書を締結しなければならない。
- (内容の変更)
- 第10条 利用者は、利用内容の変更等を行う場合は、事前に法人と協議し、その承認を得るものとする。
- (利用の取消)
- 第11条 法人は、次の各号の一に該当した場合、公園の利用の承認を取り消すことができる。
- (1) 公園利用申請書に虚偽の記載があったとき
  - (2) 利用内容等が各種法令又はこの基準に違反している、又はそのおそれがあり法人の改善指示に従わなかったとき
  - (3) 利用内容により一般来街者に危険を生じさせている、又はそのおそれがあり法人の改善指示に従わなかったとき
  - (4) 承認された場所以外での作業又は利用を行い、法人の改善指示に従わなかったとき

- (5) 音響等により周辺からの苦情が出たとき又はそのおそれがあり、法人の改善指示に従わなかったとき
  - (6) 災害その他不可抗力によって、公園の利用ができなくなったとき又はそのおそれがあるとき
  - (7) 公園の管理・運営上、やむを得ない事由が生じたとき
  - (8) 理由を問わず、新宿区より公園占用許可が取り消されたとき
- 2 法人は前項の規定により利用承認を取り消したときには、利用者に対して公園利用承認取消通知（様式2）により通知しなければならない。
- 3 法人は、前項に定める通知を行う暇がないと判断した場合、口頭にて利用者これを伝達した場合、公園利用承認取消通知を行ったとみなす。
- 4 法人は、あらかじめ指定した職員に、本条第1項から第3項までの権限を委任することができる。

（利用の取り下げ）

第12条 利用者は、自己の都合により公園の利用を取り下げることができる。

- 2 前項の規定により公園の利用を取り下げるときは、公園利用取下申請書（様式3）により法人に申し出なければならない。
- 3 第7条3項に規定する期間内に、特段汲むべき事情もなく参加料の納付がなかった場合、法人は利用申請者の利用申請が取り下げられたとみなす。その場合に発生する利用者への損害については、法人及び新宿区は一切の責任を負わない。

（参加料及び施設使用料の返還等）

第13条 法人が第11条の規定により公園の利用承認を取り消した場合、あらかじめ納付された参加料及び施設使用料は返還しない。

- 2 利用者が第12条の規定により公園の利用を取り下げた場合、すでに受け入れた参加料及び施設使用料等の返還については、別表3のとおりとする。
- 3 すでに利用料や設備使用料を入金した利用者に対する返還金は、別表3に定めるとおりとする。
- 4 法人は、公園の利用日が、災害等、利用者の責めに帰さない、特段やむを得ない事情により利用を中止したと判断した場合、その該当する日数分の参加料及び施設使用料を返還することができる。

（資機材等の設置撤去及び原状回復）

第14条 イベントに関する資機材等の調達、設置及び撤去等に係る作業は利用者の責任において実施するものとする。

- 2 利用者は前項の資機材等を撤去したときは、原状回復するとともに清掃し、ゴミ等は全て持ち帰らなければならない。

（損害の補償）

第15条 利用者はイベントの実施によって、法人、新宿区又は第三者に損害を与えたとき

は、利用者の責任において補償等の適切な措置を講じなければならない。

(利用による公園の毀損等への対応)

第 16 条 利用者は公園を毀損又は汚損等をしたときは、速やかに復旧しなければならない

2 前項に定める復旧にかかる経費はすべて利用者が負担する。

3 利用者は公園の毀損又は汚損等を発見した場合は、速やかに法人に報告しなければならない。

(利用についての責任)

第 17 条 公園の利用にあたって利用者は、法人及び新宿区に対して次の各号に定める内容を保障しなければならない。

(1) イベント等に関する責任は、利用者が負うものとし、法人及び新宿区は一切の責任及び負担を負わないこと。

(2) イベント等が第三者の権利を侵害するものではないこと及びイベント等に関する財産権のすべてにつき権利処理が完了していること。

(3) 法人及び新宿区に対して第三者から公園を利用に関する損害賠償請求がなされた場合は、利用者の責任及び負担において解決するものとし、法人及び新宿区は一切の責任及び負担を一切負わないこと。

(連絡)

第 18 条 利用者は、第 15 条から第 17 条に該当する事態並びに事故及び怪我等これらに類する事態が発生した場合、直ちに法人へ連絡すること。

(報告)

第 19 条 利用者はイベント終了後、速やかに法人が定める事項を網羅したイベント実施報告書及び事業終了報告書を代表に提出しなければならない。

2 前項に掲げるイベント終了後の報告書未提出組織については、以後その利用者からの公共空間等の利用の申し出を断ることができる。

(その他)

第 20 条 利用者は新宿区が実施する、公園の利用に関するアンケート調査等に協力しなければならない。

2 この基準に定めるもののほか、公園の利用に関して必要な事項は法人が新宿区と協議して定める。

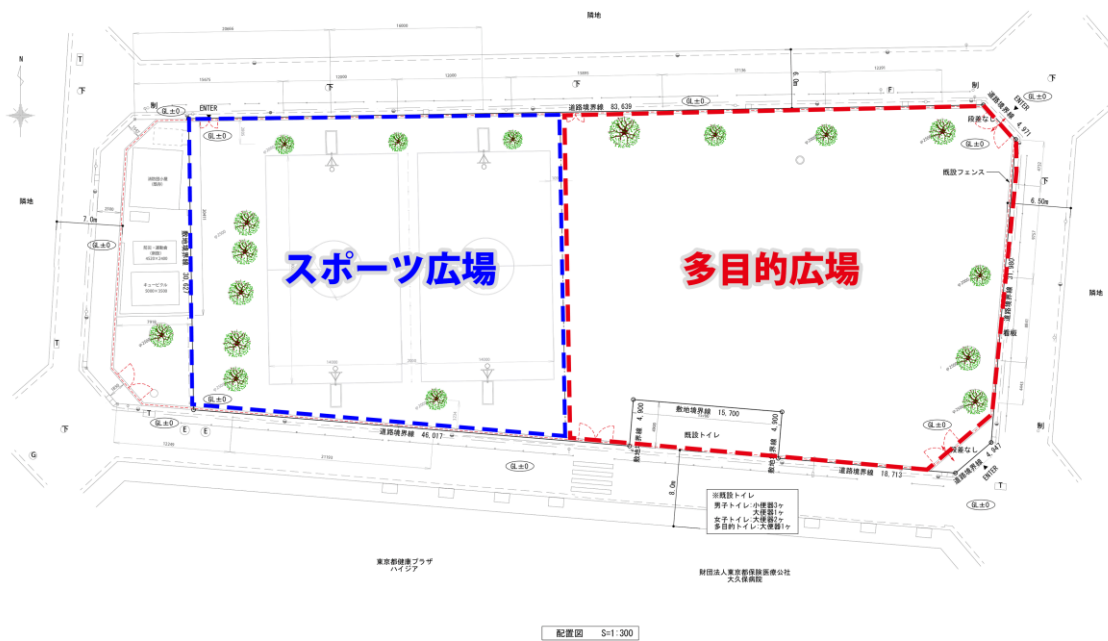
## 附 則

この利用基準は、令和 4 年 10 月 1 日より施行する。

この利用基準は、令和 5 年 11 月 1 日より施行する。

別紙

第3条1項関係



第7条第1項関係

別表1

(1)区立大久保公園イベント（多目的広場＋スポーツ広場）

イベント開催日数	平日料金（税込）	土・日・祝日料金（税込）
1日又は2日 （基礎額）	130,680円/日	157,300円/日
3日～10日	113,300円/日	136,400円/日
11日～20日	94,600円/日	114,400円/日
21日日～31日	75,900円/日	91,300円/日

(2)区立大久保公園イベント（多目的広場）

イベント開催日数	平日料金（税込）	土・日・祝日料金（税込）
1日又は2日 （基礎額）	72,600円/日	88,000円/日
3日～10日	62,700円/日	75,900円/日
11日～20日	52,800円/日	63,800円/日
21日日～31日	42,900円/日	51,700円/日

(3)区立大久保公園イベント（スポーツ広場）

イベント開催日数	平日料金（税込）	土・日・祝日料金（税込）
1日又は2日 （基礎額）	58,080円/日	70,400円/日
3日～10日	50,600円/日	61,600円/日
11日～20日	42,900円/日	51,700円/日
21日日～31日	34,100円/日	41,800円/日

※設営及び撤去日については、イベント開催日数に該当する平日料金の各参加料の50%とする。

第7条第2項関係

別表2

備品名	単価（税込）1日目	単価（税込）2日目以降
電気及び上下水道	16,500 円/日	16,500 円/日

第7条第4項関係

別表3

大久保公園取下げ請求・返還率

取消・取下日	参加料	設備使用料
利用日 150 日前まで	全額返還 0 %	全額返還 0 %
利用日 149 日前から 利用日 120 日まで	3/4 返還（1/4 徴収） 25 %	3/4 返還（1/4 徴収） 25 %
利用日 119 日前から 利用日 90 日まで	半額返還（半額徴収） 50 %	半額返還（半額徴収） 50 %
利用日 89 日前から 利用日 60 日まで	1/4 返還（3/4 徴収） 75 %	1/4 返還（3/4 徴収） 75 %
利用日 59 日前以降	返還しない 100 %	返還しない 100 %



## シネシティ広場・大久保公園利用申請書

歌舞伎町タウン・マネージメント

代表 杉 山 元 茂 様

〒

住所

氏名

担当者

TEL

シネシティ広場・大久保公園の利用を別添のとおり資料添えて申請します。

1 イベント名	
2 主催者	
3 利用場所	シネシティ広場（全面・半面） 大久保公園（全面・スポーツ広場・多目的広場） ※利用場所に○をつけてください。
4 設営期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
5 イベント期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
6 撤去期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
7 イベント趣旨・概要	
8 歌舞伎町ルネッサンスへ寄与する事項	
9 シネシティ広場に おける広告掲出	有 ・ 無 ※広告を掲出する場合は、別途料金が必要になります。

※内容が分かる企画書、図面、広告デザインなどを添付してください。

## シネシティ広場及び大久保公園利用申請取下申請書

歌舞伎町タウン・マネージメント

代表 杉 山 元 茂 様

〒  
住所  
氏名  
担当者  
TEL

令和 年 月 日付で承認されたシネシティ広場・大久保公園の利用申請について下記のとおり取下げします。

### 記

- 1 イベント名
- 2 利用予定期間
- 3 取下理由

## 企画書タイトル

団体名：

※説明文及び不要な分（灰色の部分）については削除していただきますようお願いいたします。

## 1.概要

イベント名:

団体名:

主催:

共催:

協賛:

※協賛企業による物の提供及び屋外広告物の掲出等を実施する場合は添付してください。区との協議事項になりますので、デザイン等の変更をお願いする場合があります。

後援:

開催日:

開催時間:

※催事時間をご記入ください

設営日時:

撤去日時:

場所: 大久保公園

イベント内容:

参加費(入場料):

イベント目的:

※イベントのコンセプトまたは目的等をご記入ください。

歌舞伎町ルネッサンスに寄与にする事項:

※本イベントスペースの使用に際しては、「歌舞伎町ルネッサンスへ寄与」することが条件となります。

「歌舞伎町ルネッサンスへ寄与」とは、主に下記の内容のことです。下記を参考にし、企画されたイベントについてご記入下さい。

- ①大衆文化・娯楽の企画・制作・消費の拠点づくりに寄与する。
- ②賑わいの場の創出や安全・安心空間の確保をはかる。

## 2.実施内容・手順・タイムスケジュール

### 実施内容

※音源の使用の有無、具体的な催し物の内容

(ex.楽器の使用、パフォーマンスの内容等、掲示物、配布物等)

集客予定人数:

(複数日にまたがる場合は日ごとでご記入ください)

運営方針及び安全管理方法:

※イベントにおける安全管理方法等をご記入ください。

※ゴミ処理方法等をご記入ください。

※音を出す催し等をする場合は、音量管理の方法をご記入ください。

※飲食の提供を実施する場合は、ブース内配置図、ブースごとのメニュー一覧表、ブース図に番号をふり店名と一致させた図面、保健所の届出及び許可書等の写しをご提出ください。

※持ち帰り用及びお土産用の酒類を販売する場合、酒類販売許可免許所持、かつ、所持者が行商であり、税務署への届出が必要ですので、ご注意ください。

### タイムスケジュール:

※設営及び撤去、イベント開催時の日付が異なる場合は、それぞれタイムスケジュールを作成してください。

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 スタッフ集合

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 機材等設営

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 音出し

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 出演者集合

(スタッフと同時ならばスタッフ集合にいらしてください)

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 リハーサル

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 イベント開始

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 催し物内容

(ex.パフォーマンス等の開始、終了時間を出演者ごとにご記入ください)

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 イベント終了

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 撤去

〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 完全撤収

※ステージスケジュールについては別途詳細なものをご用意ください。

※音の出るような催しを予定されている場合は、事前にTMO事務局までご相談ください。

### 3.出演者等詳細(出演者がいない場合、記載の必要はありません)

出演者:

※催し物の内容及び構成、催し物スケジュール、出演者詳細(活動実績の分かるプロフィール及び写真)をご記入ください。

#### 4. 搬入・搬出及び設営・撤去工程表

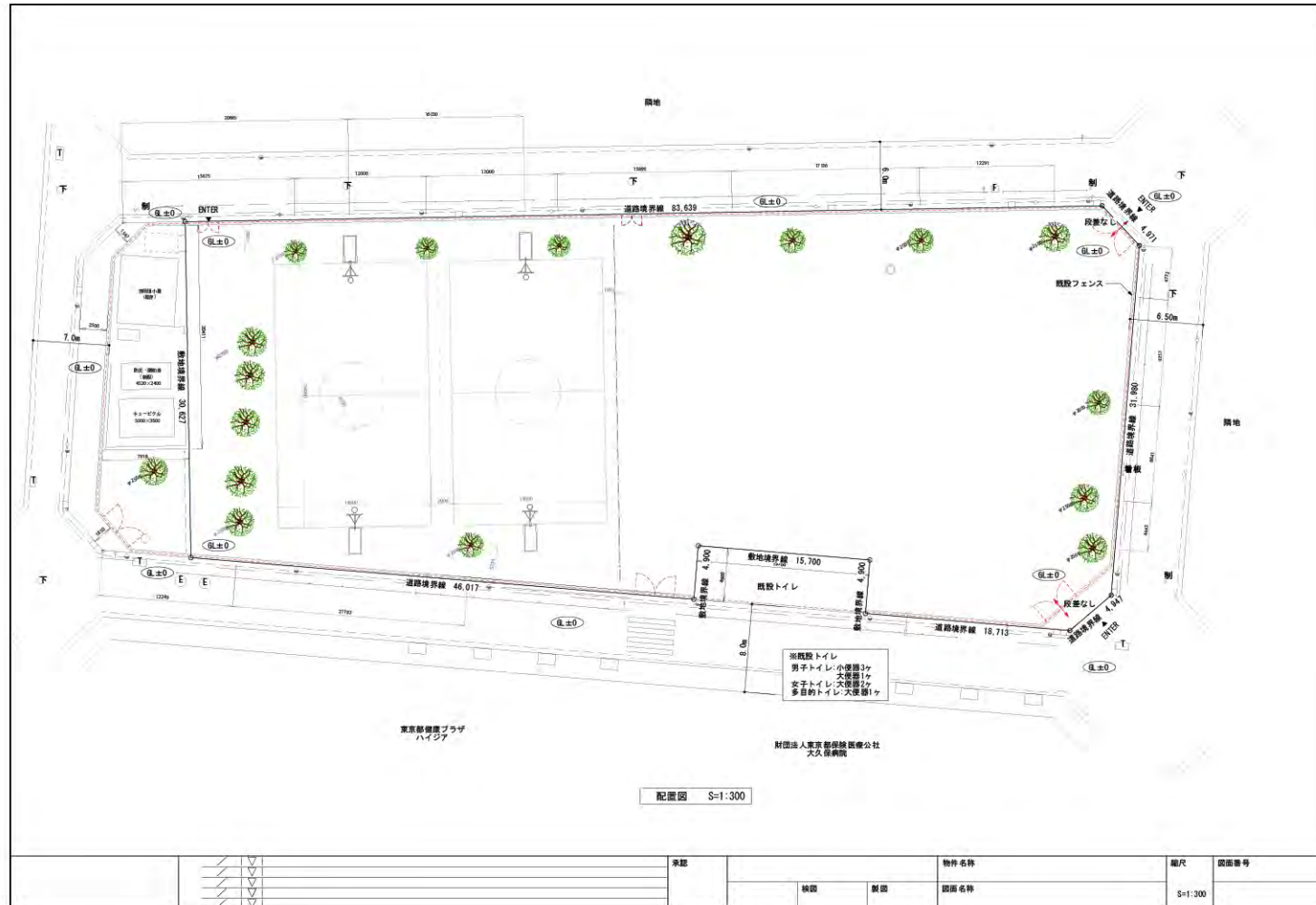
- ①搬入車輛及び搬出車輛についてご記入ください。※〇t車が〇時頃〇台搬入及び搬出することが分かるようにご記入ください。
- ②設営及び撤去については、何日の何時頃に何の作業をするのか分かるようにご記入ください。
- ③現場責任者の氏名及び電話番号をご記入ください。

例

工程表		件名：〇〇〇〇イベント																
		7月						8月										備考
		25(月)		26(火)		27(水)		28(木)		29(金)		→		8(月)		9(火)		
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM			
既存ネットフェンス撤去		■																
搬出し・養生シート敷き		■																
基礎鉄板敷き込み(鉄板下養生)		■																
鉄板増設		■		■		■		■		■		■		■		■		
ステージ控室・本部ユニットハウス設置		■		■		■		■		■		■		■		■		
各店舗ユニットハウス設置		■		■		■		■		■		■		■		■		
各店舗ユニットハウス前面パネル取り付け		■		■		■		■		■		■		■		■		
照度計器搬入		■		■		■		■		■		■		■		■		
ステージ工事(10m×10m内)		■		■		■		■		■		■		■		■		
香所テント(4'3"×12'4"他)		■		■		■		■		■		■		■		■		
休憩テント(10m×10m)		■		■		■		■		■		■		■		■		
ビアテーブル、ベンチ 搬入搬出		■		■		■		■		■		■		■		■		
ビアテーブル、ベンチ 設置撤去		■		■		■		■		■		■		■		■		
ユニットハウス窓 幕清取り付け		■		■		■		■		■		■		■		■		
人工芝張り(10m×10m 鉄板)		■		■		■		■		■		■		■		■		
仮設トイレ設置		■		■		■		■		■		■		■		■		
電気工事		■		■		■		■		■		■		■		■		
給排水工事		■		■		■		■		■		■		■		■		
出展者搬入設置-搬出		■		■		■		■		■		■		■		■		
現場責任者及び担当責任者※その日必ず現場に居る方の氏名をご記入ください。		1		1		1		1		1		1		1		1		
10t		5		10		2		1		1		1		1		1		
4t		4		10		6		6		1		2		8		8		
2t				2		2		2		1		2		2		2		
18tラフター		1														1		
フォークリフト2.5t		1		1		1		1		1		1		1		1		
その他業者・納品																		
会社名:〇〇〇〇																		
現場責任者:〇〇〇〇																		
電話番号:×××-XXXXX-XXXX																		

## 5.機材及びスタッフ配置図

- ①テント・音響機材等、イベント時に設置する機材・スタッフ配置をご記入ください。
- ②設置機材については、後述の占用物件一覧表の番号と合わせる必要がありますので、設置物件には番号を振ってください。
- ③スタッフ配置については、警備会社の警備と運営スタッフを分けて記載してください。
- ④イベント会場の参加者(来場者)の入退場口をご記入ください。
- ⑤参加者が多数に渡る場合は、どのように列整理をしてどこに列を作って並ばせるのかもご記入ください。
- ⑥電気、ガス、水道をご利用の方は、別途、電気敷設図、LPG及び消火器の設置場所が分かる図面、給排水図面を作成してください。
- ⑦発電機及び発電車等を使用する場合は、少量危険物にあたる可能性がありますので、排気等の対策をご記入ください。あわせて発電機の仕様書も添付してください。
- ⑧発電機及び発電車、ガス等を使用する場合は届出が必要になる場合があります。一度、新宿消防署大久保出張所防火安全予防係へご相談ください。





## 6.機材等占用物件の立面図

①大きなテント、トラス、ステージ、スクリーン、構造物、建築物等を設置する場合は、立面図と平面図をご記載ください。

※寸法は必ず記載してください。

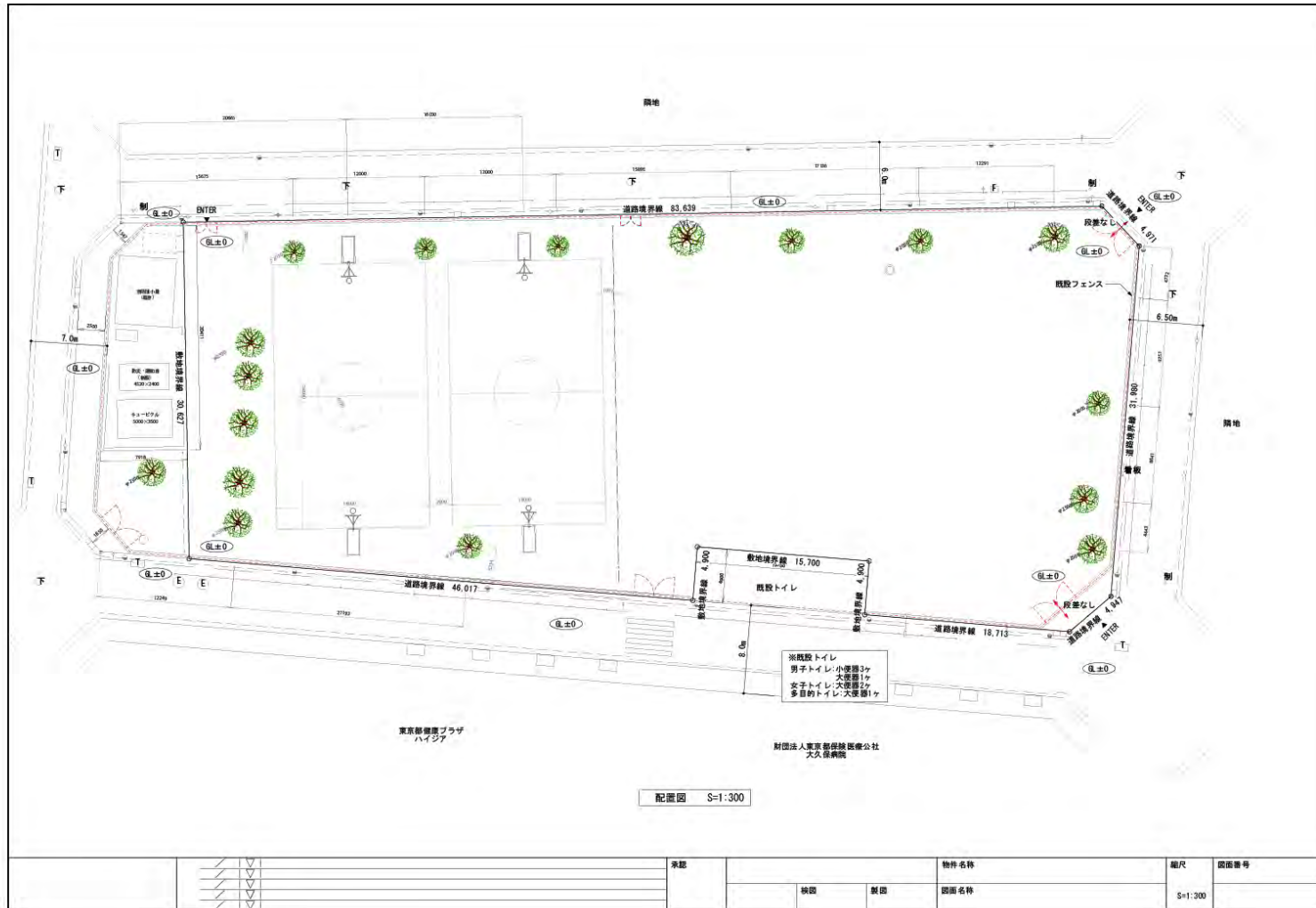
②トラス・イントレ等大がかりなものを組む場合は、平面図・立面図に加えて側面図及び検定合格書等が必要になる場合があります。

まずは一度、ご相談ください。

③4m以上の設置物等、または、建築物、構造物及び工作物にあたる物を設置する場合は、建築に係る許可を取っていただく必要がございますので、新宿区建築指導課様へ一度ご相談ください。なお、建築物、構造物、工作物にあたらないと区より判断された場合は、その旨と、区の担当者氏名をご記入ください。

## 7. 設営方法

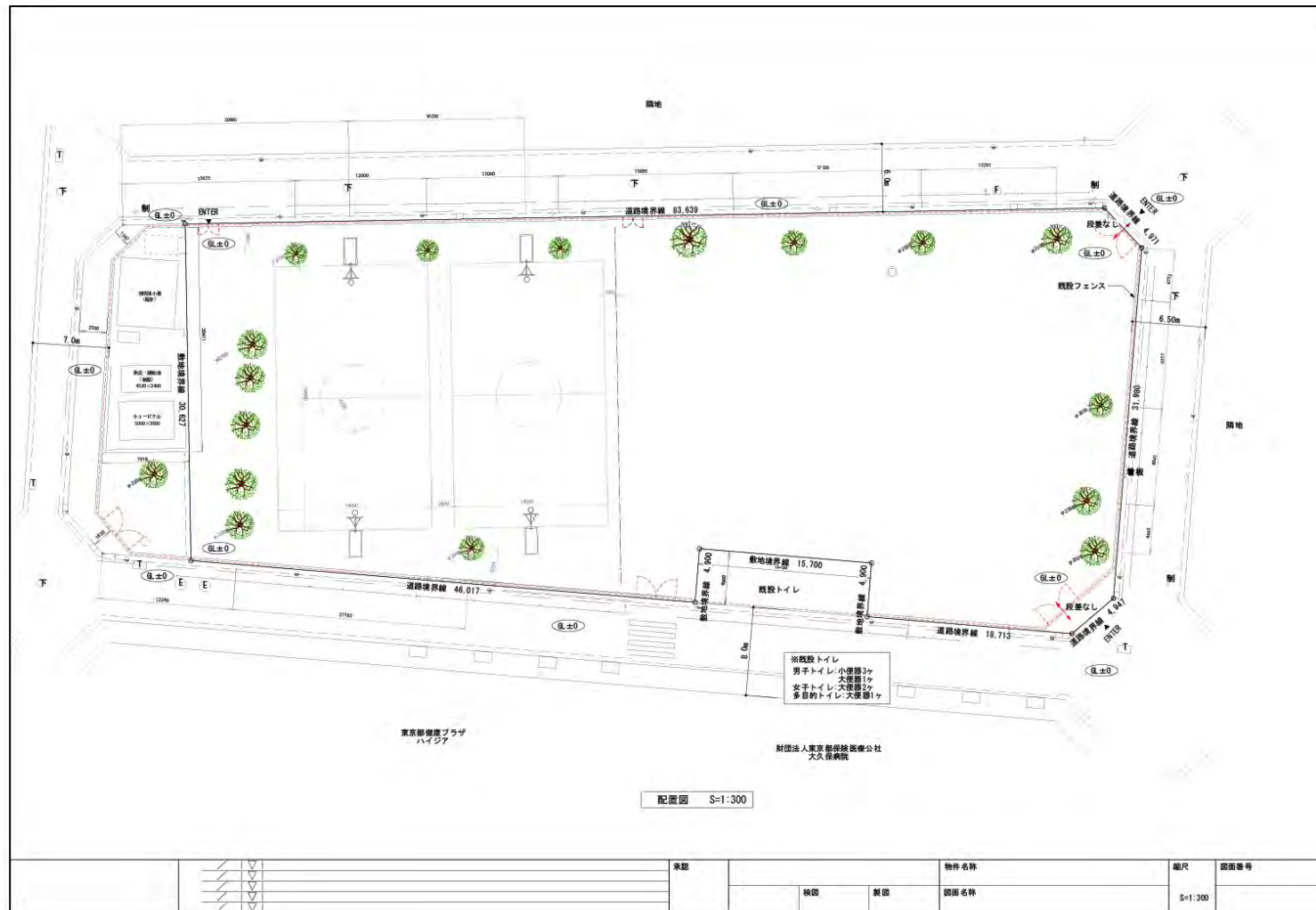
- ① 設営に係る車輛の進入口及び退場口をご記入ください。
- ② 警備員及びスタッフの配置をご記入ください。ご記入の際には、警備会社の警備員とスタッフと区別がつくようにご記入ください。
- ③ どのように車輛を誘導するのをご記入ください。
- ④ 撤去時の安全管理方法についてご記入ください。



安全管理方法:

## 8.撤去方法

- ①撤去に係る車輛の進入口及び退場口をご記入ください。
- ②警備員及びスタッフの配置をご記入ください。ご記入の際には、警備会社の警備員とスタッフと区別がつくようにご記入ください。
- ③どのように車輛を誘導するのかもご記入ください。
- ④トラス及びコンテナ等の大きなものを設置する場合は、安全管理方法もご記入ください。



安全管理方法:

## 9.警備関係

※警備会社の警備認定証、警備計画書(警備会社作成のもの)、警備員配置図を添付してください。

※ただし、警備につきましてはイベントによって異なりますので、一度ご相談ください。

※アルコールの提供及び明らかに混雑が予想される場合において、イベント開催中、2号(雑踏)警備を依頼していただきます。

## 10.スタッフ体制

スタッフ人数:

役割:(各々の役割の代表者及び人数をご記入ください)

※スタッフ腕章、Tシャツ等を着用する場合はその腕章、Tシャツ

(寸法入り)画像を添付してください。

苦情等の対応について:

誰が、どのように対応(どこへ連絡するのか等の流れ)するのかをご記入ください。

体調不良者の対応について:

誰が、どのように対応するのかをご記入ください。

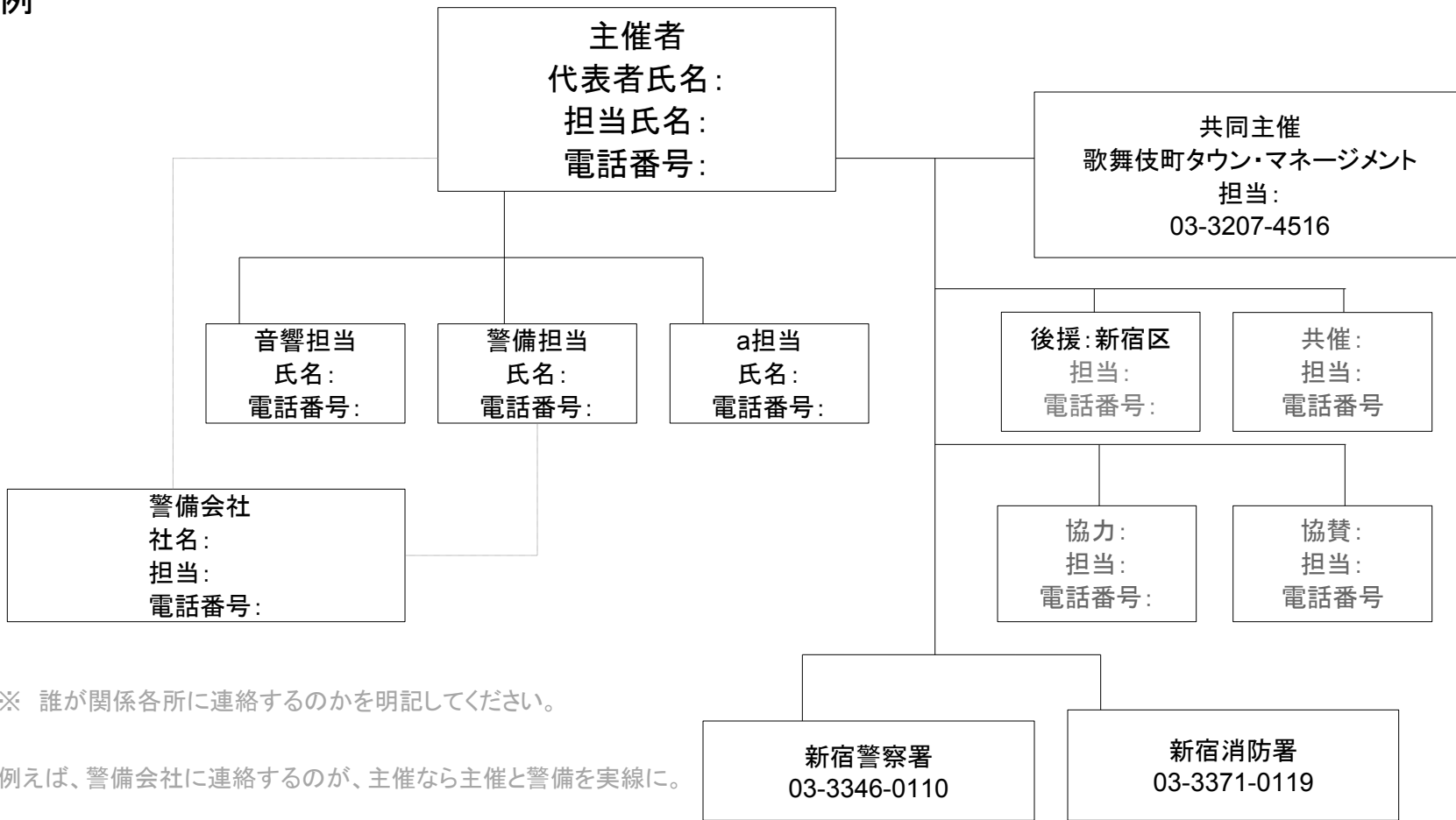
中止判断について:

※○日の○時に、だれが判断するのかを記載してください。

※雨天時及び荒天時、混雑によりイベントを中止する場合、誰が連絡を受け、どのように指示をだして、どのように中止を周知するのかご記入ください。

## 11.組織図・緊急連絡網

例



※ 誰が関係各所に連絡するのかを明記してください。

例えば、警備会社に連絡するのが、主催なら主催と警備を実線に。

警備担当が連絡をする場合は、警備担当と警備会社を実線で結ぶ。

## 12. 占用物件一覧

※イベントで使用する機材等の仕様・数量をすべてご記入ください。

※**占用物件一覧の番号については、前述の配置図に記載した番号とあわせた形での記載をお願いします。**

例

占用物件名	材質	寸法	個数
①長机	木	1800mm×450mm×795mm	65
②パイプ椅子	スチール	450mm×470mm×795mm	58
③テント	スチール	5400mm×3600mm	15
④防シート(横幕)	ビニール	5400mm×3600mm	30
⑤ウェイト	スチール	300mm×300mm	60
⑥大手門(看板)	木	1200mm×180mm	2
⑦長椅子	木	1500mm×750mm×50mm	14
⑧大傘	木・竹	1500mm×750mm	2
⑨大傘土台	スチール	450mm×450mm×300mm	2
⑩竹緑(竹椅子)	竹	1200mm×400mm×350mm	8

# 実施報告書

1. イベント名

団体名

所在地

2. 実施日時

代表者

㊟

3. イベント内容

概要

詳細

参加団体数・来場者数

参加団体 \_\_\_\_\_

来場者数 \_\_\_\_\_ 人

4. 事故の有無

5. 警察対応

6. 消防対応

7. 区役所対応

8. 近隣騒音問題

9. 良かった点

10. 反省点



# 事業終了報告書

令和 年 月

歌舞伎町タウン・マネージメント  
代表 杉山 元茂 様

団体名  
住所  
代表氏名

印

下記事業について、以下のとおり報告します。

事業名			
開催日時			
会場（所在地）			
実施内容・結果			
来場者数	人		
費用	円（下記収支決算報告書または別紙決算書を添付のこと）		
【収支決算報告欄】			
収入の部			内訳
	計		
支出の部	設置作業費（給排水・電気・会場設営費等）		内訳
	音響照明費		
	演出関係費 （会場掲示物含）		
	企画制作費		
	出演者費		
	準備制作費 （仕入代金含む）		
	車輛関係費		
	会場利用費		
	広告宣伝費		
	雑費		
	ゴミ処理費		
	清掃費		
	運営人件費 （警備費含）		
	保険料		
交通費			
	計		
差引	収入		
	支出		
	残高		