

許 可 申 請 書

令和 年 月 日

公園管理者
関東地方整備局長 殿

〒 -

申請者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____

12条第1項
都市公園法第 6条 の許可を受けたいので、下記により申請します。

記

12条第1項申請記載欄

行為の種別	
日時又は期間	令和 年 月 日 () : ~ :
目 的	
場 所	レクチャールーム 1 ・ 2 ・ 3
内 容	
その他参考となるべき事項	

6条申請記載欄 (新規 更新 変更) 第 号 年 月 日

占有物件の名称、規模、数量及び外観	12条の場所と同じ
占有物件の管理の方法	
復旧方法	
<input type="checkbox"/> 占有目的 <small>*12条第1項と同様の場合、 □にチェックを入れて省略可能</small>	
占有場所	12条の場所と同じ
<input type="checkbox"/> 占有期間 <small>*12条第1項と同様の場合、 □にチェックを入れて省略可能</small>	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
そ の 他	

許可申請書記入要領

●共通事項

1. 黒のボールペン又はサインペンで記入。
2. 日付は、提出日を記入。
3. 「申請者 住所」は、東京都内の場合は市区町村名から、それ以外は都道府県名から記入。
4. 「申請者 氏名」は申請者が法人等の場合は法人等の組織名称及び代表者肩書・氏名を記入し、代表者印社判ではなく、代表者自身を証するもの)を押印。
5. 行為の許可申請の場合は「12条第1項」に、占用の許可申請の場合は「6条」に、両方の許可申請の場合は「12条第1項」及び「6条」を○で囲む。

●行為の許可申請の場合

1. ロケーションやイベント等の許可を求める場合は「12条第1項申請記載欄」の□にチェックを入れる。
2. 「行為の種別」は、「協議会」「集会」「ロケーション」「その他」等を記入し、競技会等の名称等がある場合は()書きで記入。
3. 「日時又は期間」は、準備・撤去等の時間も含めて(予備日は、「その他参考となるべき事項」へ)記入。
4. 「目的」は、申請行為を行う目的を記入。
5. 「場所」は、原則として園内の施設名又はエリア名を記入。
6. 「内容」は、申請行為の具体的内容を記入。
7. 「その他参考となるべき事項」は、許可申請に当たって特記すべき事項を記入。また、変更の許可申請の場合には、既に受けた許可の年月日を記入。
8. 申請行為の詳細事項・タイムスケジュール・担当者連絡先等を記入した企画書及び申請行為を行う範囲を図示した使用箇所図を添付。
9. 競技会や大型イベントの場合は、緊急連絡体制図(電話番号を記入)を添付。
10. 売店を出す場合や参加料等を徴収する場合は、利益が出ていないことが証明できる収支計算書を添付。
11. 仮設物等の設置がある場合は、「6条申請記載欄」にも記入。

* 繁忙期の大規模な競技会・集会等は原則許可できません。

* 園内の樹木を折ったり傷を付けた場合、一般来園者を排除する等による苦情が出た場合及び許可内容と異なる行為をした場合には許可を取り消し、即刻退園して頂く事があります。

● 占用の許可申請の場合

1. 園内に仮設物等の設置許可を求める場合は「6条申請記載欄」の口[○]にチェックを入れる。
 2. (新規 更新 変更)は、該当するものを○で囲み、更新又は変更の場合には、従前の許可書の番号及び許可年月日を記入。
 3. 「占用物件の管理の方法」は、管理者及び管理方法を記入。
 4. 「復旧方法」は、占用期間終了時又は取り消し時の復旧方法について記入。
 5. 「占用目的」は、「○○競技会本部」等、具体的に記入。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「目的」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
 6. 「占用期間」は、準備期間も含めて記入。
なお、「12条第1項申請記載欄」に記載された「日時又は期間」と同様である場合は、「12条第1項と同様」にチェックを入れることで省略可能。
 7. 許可書及び納入告知書(使用料請求書)は、申請書記載の住所に送付します。
- * 申請書は、添付図と共に物件を設置する2週間前までに提出すること。