

公園内行為許可申請書の作成について（横浜市内）

- ・申請書の提出に当っては、**事前に電話（045-411-2508（許認可指導課））でお問合せ**ください。
- ・申請書提出日から許可書交付日までの標準処理期間は11日（休日・祝日、年始年末を除く）です。なお、申請書等の補正や公園の利用調整等のため、標準処理期間に加え、更に日数がかかることがありますので、申請等は十分時間に余裕をもって行ってください。

1 申請書

- (1) 日付
- (2) 申請者名
 - ・団体の場合は、「団体の名称」、「代表者の肩書」及び「代表者の氏名」を記載してください。
 - ・押印は不要です。
- (3) 行為の内容
- (4) 行為の目的
- (5) 行為期間
 - ・日時を記載してください。（例：令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～〇〇時）
 - ・予備日が必要な場合には、その日時も記載してください。
- (6) 行為の場所
 - ・使用する公園名を記載してください。
- (7) 使用する公園施設
- (8) 現場責任者の住所、氏名及び連絡先
- (9) その他必要な事項
 - ・準備時間、使用時間、使用人数、使用機材等について記載してください。
 - ・使用機材等がある場合は、別途、公園占用許可申請が必要となる場合があります。

2 主な添付書類・明示項目

- (1) 企画書、パンフレット等
 - ・行為の内容、目的の詳細（申請者の概要、企画の名称、行為内容、目的、日時（予備日を含む）、場所（面積は小数第3位切捨て）、参加人数、料金徴収の有無、感染症対策等）が分かる資料を添付してください。
 - (2) 位置図（縮尺 概ね 1/1,000～1/5,000）
 - ・公園案内図等に行為の範囲（赤線囲い）を明示してください。
 - ・多人数の移動や資材の搬入がある場合は、公園入口から行為地までの動線（赤線）を明示してください。
 - (3) 平面図
 - ・行為地（赤線囲い）を明示し、行為面積（小数第3位切捨て）を記載してください。
- 注) 上記の書類に加えて、行為の内容に応じて資料を求める場合があります。

3 提出部数

- ・申請書の提出部数は1部です。

4 注意事項

- (1) 公園内への車の乗入れはできません。
- (2) 使用に際しては、公園施設等を損傷又は汚損しないよう留意すること。

- (3) 使用中は事故防止に万全を期すとともに、ゴミ等が発生した場合は速やかに片付けること。
- (4) 使用中に第三者に損害を与えた場合は、許可を受けた者の責任で対応すること。
- (5) 使用後は、遅滞なく原状回復をなすこと。
- (6) その他のことについては、公園管理者の指示に従うこと。