

公園占用許可申請について（イベント用・仮設工作物）

厚木土木事務所東部センター
許認可指導課

○ 占用許可申請書の記載について

- ・ 申請者はイベント主催の責任者としてください。
- ・ 「占用の目的」：イベント名を記載してください。
- ・ 「占用の期間」：利用準備から片付けを含んだ利用時間とし、雨天等の場合の予備日があれば記載してください。
※ 準備等で公園開園時間外の利用を希望する場合には、あらかじめ公園管理事務所と調整していただきますようお願いいたします。
- ・ 「占用の場所及び面積」：利用箇所及び平面図(後述)の面積をご記入ください。
(例:座間谷戸山公園 東口広場 テント 30㎡)
- ・ 「工事実施の方法」：直営(申請者自身が工作物を建てる)か請負(別の者に依頼する)かをお書きください。
- ・ 「工事の着手及び完了の時期」：工作物を建て始める日付、終わる日付(予定で構いません)をお書きください。

※その他の欄は空欄で構いません。

○ 提出書類（1部提出してください。押印は不要、郵送での提出も可です。）

- 1 公園占用許可申請書
- 2 公園平面図：HP上に掲載されている公園の地図に○をつけてください。
- 3 利用配置図：イベントで使用する範囲（面積）と占用物の位置、及び面積が分かるよう記載してください。
- 4 占用物の構造が分かる書類。カタログ添付でも可能です。

○ 使用料について

- ・ 許可後に納入通知書を発行しますので、金融機関にてお支払いください。
- ・ 使用料減免の場合は、「減免申請書」が必要です。
減免の可否については、あらかじめ担当までご相談ください。

○ 申請後、利用中止となった場合は、以下の手続きが必要です。

【許可前】公園内占用許可申請取下届（添付書類なし）

【許可後】公園占用許可事項取消届（許可書を添付してください。）

○ 許可後に提出いただく書類

- ・ 公園占用工事完了届（第14号様式）（添付書類：占用設置前、設置後の写真）

・公園占用廃止届（第16号様式） （添付書類：占用中、占用物撤去後の写真）

○ 提出先

神奈川県厚木土木事務所東部センター許認可指導課

〒252-1133 綾瀬市寺尾本町1-11-3

電話 0467-79-2865（内線 225） FAX 0467-79-2858