

公園内行為許可申請書

令和 年 月 日

清瀬市長 殿

住 所 _____

申請者 氏 名 _____

電 話 _____

[法人及び団体にあつては、主たる
事務所の所在地、名称、代表者名]

担当者 _____

連絡先 _____

公園内における行為について許可していただきたく、下記のとおり申請します。

記

公 園 名 称	清瀬市立
行 為 の 目 的	
行 為 の 内 容	
行 為 の 場 所	一部 ・ 全体 [詳細]
行 為 の 期 間	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () まで
	時 分から 時 分まで
	毎日 ・ 毎週 (月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日) 曜日
そ の 他 必 要 な 事 項	(添付書類 枚)

添付書類：案内図、平面図等、企画書等

【市使用欄】

部長	課長	係長	係	收受番号			受付印
				第 号			
許可 ・ 不許可				保存区分	廃棄		
				分類番号			

<公園内行為の注意事項>

1. 行為の期間が終了後、引き続いて使用する時は、期間満了の10日前までに継続のため許可申請を提出すること。
2. 行為の期間が終了した場合は、直ちに口頭で届け出るとともに、公園内を現状に復旧すること。
3. 使用責任者は許可書を携帯し、管理者の求めがあれば提示すること。
4. 利用者の過失による事故等については、当事者が一切の責を負うものとする。
5. 園内(場内)の施設等に損傷を与えた場合は、使用者側で弁償すること。
6. 使用者側で出したゴミ等は、園内(場内)に放置せず、必ず持ち帰ること。
7. 占用許可ではないので、他の入園(場)者に迷惑のかかる行為は禁止する。
8. 催事中に事故、トラブルが起きた場合は、主催者及び申請者が一切の責を負うものとする。
9. 管理上支障(行為上の支障も含む)と認めた場合は、行為の中止を求めることもある。
10. 公園を公用又は公共用に供するため必要とするときは、行為場所の全部若しくは一部を取り消し、又は変更を求めることもある。