

所長	参与	副所長	管理課長	課長	参事	課

記入日	確認印

都市公園内行為許可申請書

年 月 日

岡山県備前県民局長 殿

申請者 氏

住 所

氏 名

(法人の場合はその主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名を記入)

連絡先 TEL

担当者

次のとおり、総合グラウンド内を使用したいので、岡山県立都市公園条例(昭和41年岡山県条例第30号)第5条第1項の規定により申請します。

記

1. 行 為 の 場 所	
2. 行 為 の 目 的	① 土地占用 ②物品販売 ③仮設広告物 ④関係者駐車場 ⑤その他()
3. 行 為 の 内 容	
4. 行 為 の 面 積	m ²
5. 行 為 の 期 間	時 分から 時 分まで ()
	時 分から 時 分まで ()
	時 分から 時 分まで ()
	時 分から 時 分まで ()
6.都市公園の復旧方法	復旧については公園管理者の指示に従い、現状復旧及び清掃等は特に励行すること。
7. そ の 他	
8. 使 用 料 の 額	円
9. 許 可 の 条 件	別紙「岡山県総合グラウンド有料公園施設使用許可の条件」のとおり

- (注) 1. 申請者の住所、氏名、電話番号は詳細に記入してください。
2. 使用時間は、準備、後始末などの時間を含みます。
3. 太線内は記入しないでください。

受付印

認定月日・番号		公金領収月日・番号		取扱者	1 現 金
月 日	号	月 日	号		2 コード決済
					3 クレジット
					4 通知書

都市公園内行為許可申請書

年 月 日

岡山県備前県民局長 殿

申請者 下

住所

氏 名

(法人の場合はその主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名を記入)

連絡先 TEL

担当者

次のとおり、総合グラウンド内を使用したいので、岡山県立都市公園条例(昭和41年岡山県条例第30号)第5条第1項の規定により申請します。

記

1. 行 為 の 場 所	
2. 行 為 の 目 的	① 土地占用 ②物品販売 ③仮設広告物 ④関係者駐車場 ⑤その他()
3. 行 為 の 内 容	
4. 行 為 の 面 積	m ²
5. 行 為 の 期 間	時 分から 時 分まで ()
	時 分から 時 分まで ()
	時 分から 時 分まで ()
	時 分から 時 分まで ()
6.都市公園の復旧方法	復旧については公園管理者の指示に従い、現状復旧及び清掃等は特に励行すること。
7. そ の 他	
8. 使 用 料 の 額	円
9. 許 可 の 条 件	別紙「岡山県総合グラウンド有料公園施設使用許可の条件」のとおり

【ご注意】

1. 右の欄に使用料受領印と許可証印の押印がないものは無効です。
2. この許可証は、利用当日必ず係員に掲示してください。
3. 使用時間は、準備、後始末などの時間を含みます。
4. 既納の使用料は、管理上の必要により使用許可を取り消した場合等の他は、還付しません。

使用料領収印

許可証印

施設使用許可の条件

1. 次に該当するときは、使用許可を取り消し・停止・制限、もしくは退去を命ずることがあります。
 - ① 公益を害しまたは公安もしくは風俗を害するおそれ等があると認めるとき
 - ② 暴力団排除の趣旨に反すると認めるとき
 - ③ 岡山県立都市公園条例、同施行規則又は許可条件に違反したとき
 - ④ 偽り、その他不正な手段で許可を受けたり、使用目的以外に使用したり、転貸又は使用权を譲渡したとき
 - ⑤ 管理上特に必要があると認めたとき
 - ⑥ 前各号に該当する事由が生じ、使用者が損失を受けることがあってもその責任を負いません。
2. 使用中に施設、付属設備等を損傷又は滅失した場合は、直ちに係員に届け出てください。
正当な使用方法によらないでこのようなことが生じた場合は使用者にその損害を賠償していただきます。
3. 園内に特別の設備等（電気、水道工事等を含む）を仮設しまたは持ち込み使用する場合は、事前に許可を受けてください。
4. 使用者は、園地及び付属設備等の使用を終えたときは、使用箇所を清掃するとともに、直ちにこれを原状に復して引き渡してください。使用を取り消されたときも同様です。使用者がこれを履行しないときは、代わってこれを行い、その費用を使用者に負担していただきます。
5. 混雑が予想される場合は、あらかじめ警察署、消防署に連絡するとともに、十分な警備員を配置して事故防止に万全の措置を講じてください。万一事故等が発生した場合は、使用者の責任においてこれを処置し解決してください。
6. 園内に行事のために車両の乗り入れを必要とする場合は、事務所に申し出てその指示に従ってください。
指定場所以外への駐車はできません。
7. スポーツの森広場及び遺跡広場へは車両（二輪車を含む）及び自転車の乗り入れはできません。
また石灰の使用はできません。
8. 園内では許可を受けないで物品の販売、宣伝（看板設置、チラシの配布等）寄付の募集、その他これに類する行為をしてはいけません。
また使用者の行事に関連して使用者以外の者がこのような行為をしないよう十分留意するとともに、行為があった場合は使用者の責任において処置してください。
9. 園内では、許可を受けないで火気、油、水、土砂等を使用したり、搬入してはいけません。
10. 使用者の呼び出し、電話の取り次ぎ等はいたしかねますので、臨時電話の架設等、必要な措置を講じてください。
11. 園内一帯は、埋蔵文化財の指定区域になっておりますので杭打ち、穴掘り等は一切できません。
特に必要な場合は、事前に県教育庁文化財課へ協議した上で、岡山市文化財課の許可を受け許可書の写しを提出してください。
12. 使用者の行事に関連して生じた塵芥、残飯類は持ち帰るなど使用者で処理してください。
13. 汚水は園内に散布せず、ろ過して最寄りの排水溝に流してください。
14. 拡声器等を使用する場合は、その音量等が他施設の利用者及び付近住民の迷惑となることがないように十分留意してください。
15. その他、必要なことについては、事前に事務所とよく打ち合わせをし、その指示に従ってください。