熊本城総合事務所総務管理課宛 ※申請書と許可書に同一内容を記入し一緒に送信してください。

送信先:FAX 096-356-5655 メール:kumamotojou@city.kumamoto.lg.jp 問合せ:TEL 096-352-5900

課長		主幹		主	査	担	当者	許可番号				※熊本市使用欄		
								第	;	号		受付簿		
											· 城彩苑 FAX			
熊	本市	長様					令和	年		月	日	納付書		
		申請		〒 主所 —	=	-						 現状 変更		
			<u> </u>	—]体名		公園内								
			役職:	 ·氏名		行為No.								
	役職・氏名 Fax Fax Fax Fax Tel										決定日	/		
	メールアドレス										———— 許可書			
次のと	≤おり公園	を占用し	たいの	_ で申請	します。							発送	/	
占用の場所□	熊本城 公園		丸広場		□清爽	園 [丁野鳥園	□ 梅園))		※占月の配置	置図を			
又は 丸で 囲む	その他	□その	□高橋公園 □古城堀端公園 □千葉城公園 □その他()							添付すること				
	月の目的 耳内容等)	※計画・	※計画・企画書等を添付すること参加人員大人約()人小人約()人											
占用の期間		令和		年	月	日	~	令和	年	月	日	,		
設	設置する		称					and to =	件数	<u></u>	件	物件	が	
エ作物 その他の物件 又は施設 の詳細		構	造						詳細図(/ 付するこ		与真	2種类以上	ある	
		あ た 1 り件 —	面積	たて		m ×	よこ	m	=		m²	グ 場合 一覧 示す	表で	
		0	長さ			m	高	さ		n	n	リ <u>゙ニ゚</u>		
管理	型の方法	申請者(こおいて	て管理										
	の期間	令和		年	月	日	~	令和	年	月	日			
)復旧方法		申請者において清掃し、原状に復する											
	付書類							以上ある場合	は)物件	一覧表				
			か 可 召 可の条	· · · 都 ·件· · 都		第7条 第 第8条	第 項	第一号						
<i>I</i> +	5用料			F.	(算出基	礎)								
400														

1 都市公園法、熊本市都市公園条例、同条例施行規則及び命令を守らなければならない。

(理由)

2 許可なく占用目的以外の用途に使用してはならない。

減額 • 免除

- 3 占用の物件を第三者に転貸してはならない。
- 4 許可を受けた者が第三者に損害を及ぼした時は、自己の責任において解決しなければならない。
- 5 許可を受けた者が都市公園を荒廃又は毀損した時は、市長の定める損害額を賠償しなければならない。
- 6 許可期間中であっても本市において、公益上その他必要があるときは許可を取り消すことがある。
- 7 許可を受けた者は自己の費用をもって許可に係る物件を原状に復して、許可満了と同時に返還しなければならない。

許可の条件

							F	許	可番	号		
								第		号		
				公園と	5用許 [·]	可書	<u> </u>					
申請者	Í					-	令和	年		月	日	
〒 住所 <i>─</i> ──		-	-									
 団体名												
役職	—— ·氏名				 様							
						熊才	是市 之	大 西 -	- 史			
ЬШΛ	44 1 1 2	口二の丸ま	 芝生広場		 爽園	□野鳥	高園	 □梅園				
5用の 場所	熊本城 公園	口三の丸の	広場 ()				※占用物件		
☑ 又は 		口その他	(7.W A E					│の配置 一の通り	置は図 J	
丸で 囲む	その他	□高橋公園		口古城坝	茁		⊔+	-葉城公園 、				
占用の目的 (行事内容等)		□その他()	1 4	 参加人員		
									大人:)人	
									小人:	約()人	
占用	の期間	令和	年	月	日	~		令和	年	月	日	
設置する 工作物 その他の物件 又は施設 の詳細		名 称							件数		件	
		構造						*	※物件詳細図のとおり			
		/_	積たて	-	m ×	よこ		m =		m ²		
		り件の長	:さ			m	高さ				m	
管理の方法 工事の期間		申請者にお	いて管理					<u>.</u>				
		令和	年	月	日	~		令和	年	月	日	
公園の	復旧方法	申請者にお	いて清掃し	、原状に復	する							
上記の	申請につ	いて、次のと	おり条件で	を付して許	可します	0						
/±	 用料		円									

- 教 示 1. この処分に不服がる場合は、処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に熊本市長に対して審査請求をすることができる。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3 か月以内であっても、処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなる。
 - 2. この処分については、処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、熊本市を被告として(訴訟において熊本市を代表する者は熊本市長となる。)処分の取消しの訴えを提起することができる(なお、処分があった日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができない。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に処分の取消しの訴えを提起することができる。

許可の条件

- 1 都市公園法、熊本市都市公園条例、同条例施行規則及び命令を守るとともに、占用物件を常時良好な状態に保つように管理し、公園の構造又は利用に支障を及ぼさないよう努めること。
- 2 占用物件の異常により、公園の構造又は利用若しくは周辺住民に影響を与え、又はその恐れがある時にはただちに必要な措置を講ずるとともに、その占用物件の異常の状況及びそれに対して講ぜられた措置の概要を熊本市に報告すること。
- 3 許可なく占用目的以外の用途に使用しないこと及び占用物件を第三者に転貸しないこと。
- 4 許可を受けた者が第三者に損害を及ぼした時は、自己の責任において解決すること。
- 5 許可を受けた者が、都市公園を荒廃又は毀損した時は、市長の定める損害額を賠償すること。
- 6 許可期間中であっても本市において、公益上その他必要があるときは当該許可の内容を変更し又は許可を取り消す ことがある。
- 7 許可を受けた者は自己の費用をもって許可に係る物件を原状に復して、許可満了と同時に返還すること。
- 8 占用期間中は、占用場所の周辺の適当な場所に、「公園占用許可書」を提示すること。
- 9 指定された場所以外に車両を乗り入れ、留め置かないこと。
- 10 許可に伴う使用料は、これを納めること。
- 11 公園で占用物件を用いて公園内行為を行う際には、別途公園内行為許可申請を行い、許可を受けること。
- 12 許可を受けた公園内行為を行う際には、一般の利用者に十分に配慮すること。
- 13 特別史跡熊本城跡に関し、その現状を変更し、又はその保存に影響を及ぼす行為および占用物件である場合は、 別途現状変更届を提出し、許可を受けること。
- 14 公園利用者や第三者への重大事故を未然に防止する観点から、その損傷により特に公園の構造又は利用に支障を 及ぼすおそれのある占用物件については、占用許可後、5年が経過する時期を基本として、熊本市による占用物件の 安全確認のため、占用物件の現状について、熊本市あて書面等により報告すること。(許可更新時)