

公園内の利用に関する申請の流れ（使用料有り）

- (1)申請書を記入、押印後原本を窓口へ提出してください。
添付書類（下記注意事項参照）も一緒に提出してください。
→受け取った申請書を基に、許可証及び納入通知書を作成します。作成には2週間程度必要になりますので、余裕を持って申請をお願いします。作成次第こちらから申請者様へご連絡差し上げますので、許可証及び納入通知書を受け取りに来てください。
- (2)納金確認後、許可証をお渡しします。
→県外からの申請等やむを得ない場合以外は、窓口へ直接取りに来ていただきます。郵送となる場合は、収受日が分かるように納入通知書をファックス又はPDF等でご返送をお願いします。

注意事項

- (1)申請書は、利用日の2週間前までに提出してください。
- (2)使用料の納金は利用日前日までに完了していただく必要がございます。
- (3)申請に関し、雨天や申請者様のご都合で延期される場合等において、申請書受理後の変更及び使用料の返金はできません。延期される場合は再度申請、使用料の納入が発生いたしますのであらかじめ御了承ください。
- (4)申請書を提出の際は、利用場所（位置図や平面図、配置図、構造図等）を記載していただき申請書と一緒に提出してください。

■申請に必要な書類

- ・ 申請書
- ・ 図面（位置図、平面図、配置図、構造図等）
- ・ 利用内容のわかる書類
- ・ その他（市が必要とする書類）