

【物品販売等の許可申請書記入例】

公園内行為許可申請書と合わせて、
企画書の提出をお願いします。

公園内行為許可申請書	
令和 年 月 日	
埼玉県立さきたま史跡の博物館長	注1) 申請者は、団体の責任者の方でお願いします。
住 所	
氏 名	(法人にあっては、その名称及び所在地並びに代表者の氏名)
埼玉県都市公園条例第9条第1項の規定により、下記のとおり都市公園内における行為の許可を受けたいので申請します。	
記	
行 為 の 目 的	記入例：県主催「秋祭り」への参加
行 為 の 期 間	令和 年 月 日 令和 年 月 日 注2) 予備日がある場合は予備日も含め記入してください。(その場合、「いずれかのうち1日」などと明記)
行為を行う場所又は利用する公園施設	記入例：さきたま古墳公園
行 為 の 内 容	記入例：〇〇の販売
使用料（利用料金）の納付方法	一括・毎年四半期ごと 注3) 無記入としてください。
埼玉県都市公園に関する規則 第3条第2項に定める事項	販売品目又は営業行為の内容 記入例：〇〇 注4) 販売品目を記入してください。
	料金 記入例：500円 注5) 販売品目の料金を記入してください。
	営業時間 記入例：9：00～15：30
	現場責任者 住 所 氏 名 電話番号
	注6) イベント現場における責任者名を記入してください。 住所は申請者と同様で結構ですが、当日現場と連絡が取れる携帯番号をお願いします。

【物品販売等の許可申請書記入例】

■利用料金について

- ・公園内での物品販売等の実施に当たり、下記のとおり料金が発生します。
- ・物品販売等で利用する区域を別添図面に着色し、利用する区域の面積と算出根拠を記載してください。
- ・物品販売等の許可書と一緒にお渡しする「納入通知書」を受取りましたら、実施日の前日までに必ず納付してください。
- ・なお、納付の確認のためお手数ですが、領収書の写しを電子メールでお送りください。

送付先メールアドレス：k591111@pref.saitama.lg.jp

条例第九条第一項各号に掲げる行為の種類	単位		金額（県内）	金額（県外）
	数量	期間		
物品の販売その他の営業行為（興行を除く。）をする場合	1 平方メートル	半日	7 円	1 0 . 5 円
		1 日	1 4 円	2 1 円

■利用時間について

- ・公園内での利用時間は、午前 8 時 3 0 分から午後 9 時までです。
- ・4 時間の利用で半日となり、4 時間を超える利用は 1 日の料金となります。
- ・なお、物品販売等の準備及び撤収の時間も含めて、利用時間となりますのでご注意ください。

■企画書について

- ・任意の様式での提出をお願いします。
- ・物品販売等の目的・内容、日時、案内図（利用場所、設置施設、誘導員の配置を明記）、設置施設の種類と個数（テント、案内板、机、椅子等）を記載し、申請書と合わせて提出してください。

■その他

- ・申請書は、1 0 日前までに提出してください。
- ・一般利用者に対する安全確保等の配慮をお願いします。
- ・公園内におけるドローンの持ち込みは禁止されていますので、ドローンの使用はご遠慮願います。
- ・史跡指定地のため、案内板の設置に当たり、杭や釘等土中に打ち込む行為は禁止されていますのでご了承ください。