

行政財産使用許可申請書

令和 年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

(申請者) 住所(法人等の場合は所在地)

氏名(法人等の場合は名称及び代表者の職氏名)

連絡先(法人等の場合は所属・氏名・電話番号)

行政財産を使用したいので、必要書類を添えて次のとおり申請します。

手 続 区 分		<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消		更新予定の有無 ()	
施 設 名 称				財 産 別	行政財産
所 在 地					
使 用 目 的					
使用 物件	種類	筆番号・建物名称等	用 途		数 量
使用 期間	申請期間(変更の場合は変更後の期間) 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
	更新前の許可期間(変更の場合は変更前の許可期間) 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
使 用 料 指示のとおり					
附帯設備等					
備 考					

◎誓約欄

上記申請にあたり、申請者(法人等の場合は役員等)は、川崎市暴力団排除条例及び神奈川県暴力団排除条例に定める暴力団員等でないことを誓約します。また、川崎市が以下の個人情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

●申請者(法人等の場合は役員等)の個人情報(国、公共団体、公益法人等の場合は省略可)

職	氏 名	フリガナ	生年月日	性別	住 所
			・ ・		
			・ ・		
			・ ・		
			・ ・		
			・ ・		

※上記は暴力団等の照会に必要な項目です。5人を超える場合は「川崎市暴力団排除条例に係る誓約書」を提出してください。

第11号様式(2)入力ガイド

申請日	この申請書を提出する日（年・月・日）を入力してください。								
住所	申請日現在の申請者の住所（法人等の場合は所在地）を入力してください。								
氏名	申請日現在の申請者の氏名（法人等の場合は名称及び代表者の職氏名）を入力してください。								
手続区分	今回行う手続の「新規」・「更新」・「変更」・「取消」の別にチェックしてください。 使用目的、使用物件（数量の大幅な増加を含む。）等を変更する更新は「新規」の扱いになります。								
更新予定の有無	申請期間終了後の更新予定の「有」・「無」を選択してください。（未定の場合は「有」を選択）								
施設名称	使用許可を申請する財産の施設名称を入力してください。（公有財産台帳（施設）の施設名称に同じ）								
所在地	使用許可を申請する財産の所在地を入力してください。（公有財産台帳（施設）の代表所在地に同じ）								
使用目的	使用目的（何の事業やイベント等に使用するか）を簡潔に記載してください。 （例：××××運営のため、××××工事のため、××××開催のため）								
財産別	行政財産でなければ使用を許可できません。								
使用物件	使用許可を申請する財産の種類、筆番号・建物名称等、用途、数量を入力してください。								
	<table border="1"> <tr> <td>種類</td><td>物件の種類を「土地」・「建物」・「工作物」から選択してください。</td></tr> <tr> <td>筆番号・建物名称等</td><td>（土地の場合）使用する土地の筆番号を入力してください。 （建物又は工作物の場合）使用する建物の棟名称又は工作物の名称を入力してください。</td></tr> <tr> <td>用途</td><td>物件の用途（何を設置するか）を入力してください。 （例：児童福祉施設、仮設足場、第1種電柱、光ファイバーケーブル、駐車場、売店、イベント等）</td></tr> <tr> <td>数量</td><td>物件の単位を選択し、数量（面積、本数等）を入力してください。㎡及び㎡は小数点第3位以下切捨てで入力してください。</td></tr> </table>	種類	物件の種類を「土地」・「建物」・「工作物」から選択してください。	筆番号・建物名称等	（土地の場合）使用する土地の筆番号を入力してください。 （建物又は工作物の場合）使用する建物の棟名称又は工作物の名称を入力してください。	用途	物件の用途（何を設置するか）を入力してください。 （例：児童福祉施設、仮設足場、第1種電柱、光ファイバーケーブル、駐車場、売店、イベント等）	数量	物件の単位を選択し、数量（面積、本数等）を入力してください。㎡及び㎡は小数点第3位以下切捨てで入力してください。
種類	物件の種類を「土地」・「建物」・「工作物」から選択してください。								
筆番号・建物名称等	（土地の場合）使用する土地の筆番号を入力してください。 （建物又は工作物の場合）使用する建物の棟名称又は工作物の名称を入力してください。								
用途	物件の用途（何を設置するか）を入力してください。 （例：児童福祉施設、仮設足場、第1種電柱、光ファイバーケーブル、駐車場、売店、イベント等）								
数量	物件の単位を選択し、数量（面積、本数等）を入力してください。㎡及び㎡は小数点第3位以下切捨てで入力してください。								
使用期間	<p>使用を申請する期間（「変更」の場合は変更後の期間）の開始日、終了日を入力してください。</p> <p>なお、中途「取消」の場合は、取消日を終了日に入力してください。</p> <p>下段は「新規」以外の手続を行う場合に入力します。「更新」の場合は更新前の許可期間、「変更」の場合は変更前の許可期間、中途「取消」の場合は取消前の許可期間の開始日、終了日を入力してください。</p>								
使用料	市の基準に基づき算定しますので、「指示のとおり」としてください。								
附帯設備等	<p>使用許可に伴い、附帯設備等を使用する場合は「使用する」、使用しない場合は「使用しない」のいずれかを必ず選択してください。</p> <p>なお、事業者と直接附帯設備等の供給契約を締結する場合で、附帯設備等の供給設備（管・ケーブル）が市所管の場合は「使用する」を選択してください。使用者が所管する附帯設備等の供給設備（管・ケーブル）を設置する場合は「使用しない」を選択した上で、「使用物件」に当該供給設備の数量を含めて申請の対象としてください。</p>								
備考	上記項目にない事項、入力しきれない事項等がある場合に入力してください。								

使用料減額・免除申請書

令和 年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

(申請者) 住所 (法人等の場合は所在地)

氏名 (法人等の場合は名称及び代表者の職氏名)

連絡先 (法人等の場合は所属・氏名・電話番号)

使用料の減額・免除を受けたいので、必要書類を添えて次のとおり申請します。

手 続 区 分		<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消		更新予定の有無 ()	
施 設 名 称				財 産 別	行政財産
所 在 地					
使 用 目 的					
申 請 物 件	種 類	筆番号・建物名称等	用 途		数 量
申 請 期 間	申請期間 (変更の場合は変更後の期間)				
	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
申 請 期 間	更新前の許可期間 (変更の場合は変更前の許可期間)				
	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
減額・免除の別 <input type="checkbox"/> 減 額 <input type="checkbox"/> 免 除					
申請理由 (使用目的の公益性等について記載してください。)					

※申請理由を確認できる資料がある場合は添付してください (協定書等)。

第11号様式(3)入力ガイド

申請日	この申請書を提出する日（年・月・日）を入力してください。（行政財産使用許可申請書の申請日に同じ）	
住所	申請日現在の申請者の住所（法人等の場合は所在地）を入力してください。	
氏名	申請日現在の申請者の氏名（法人等の場合は名称及び代表者の職氏名）を入力してください。	
手続区分	今回行う手続の「新規」・「更新」・「変更」・「取消」の別にチェックしてください。 使用目的、使用物件（数量の大幅な増加を含む。）、主な許可条件等を変更する更新は「新規」の扱いになります。	
更新予定の有無	許可期間終了後の更新予定の「有」・「無」を選択してください。（未定の場合は「有」を選択）	
施設名称	減免を申請する財産の施設名称を入力してください。（公有財産台帳（施設）の施設名称に同じ）	
所在地	減免を申請する財産の所在地を入力してください。（公有財産台帳（施設）の代表所在地に同じ）	
使用目的	使用目的（何の事業やイベント等に使用するか）を簡潔に記載してください。 （例：××××運営のため、××××工事のため、××××開催のため）	
申請物件	減免を申請する財産の種類、筆番号・建物名称等、用途、数量を入力してください。	
	種類	物件の種類を「土地」・「建物」・「工作物」から選択してください。
	筆番号・建物名称等	（土地の場合）使用する土地の筆番号を入力してください。 （建物又は工作物の場合）使用する建物の棟名称又は工作物の名称を入力してください。
	用途	物件の用途（何を設置するか）を入力してください。 （例：児童福祉施設、仮設足場、第1種電柱、光ファイバーケーブル、駐車場、売店、イベント等）
	数量	物件の単位を選択し、数量（面積、本数等）を入力してください。㎡及び㎡は小数点第3位以下切捨てで入力してください。
申請期間	減免を申請する期間（「変更」の場合は変更後の許可期間）の開始日、終了日を入力してください。 なお、中途「取消」の場合は、取消日を終了日に入力してください。 下段は「新規」以外の手続を行う場合に入力します。「更新」の場合は更新前の許可期間、「変更」の場合は変更前の許可期間、中途「取消」の場合は取消前の許可期間の開始日、終了日を入力してください。	
減額・免除の別	「減額」・「免除」の別にチェックしてください。	
申請理由	使用料の減額又は免除を申請する理由（使用目的の公益性等）を記載してください。	

（注）この様式は、第11号様式(2)（行政財産使用許可申請書）と同時に提出してください。

公 有 財 産 原 状 変 更 ・ 工 作 物 設 置 申 請 書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

住所
申請者 _____
氏名 _____
〔 法人にあっては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名 〕
連絡先 _____

次のとおり申請します。

申請の種類
施設名称
所在
種別 (建物、工作物の別)
理由
種目 (棟名称等) 形状・規格・構造・ 延面積・数量
着工年月日 年 月 日
竣工予定年月日 年 月 日
工事施工業者 住所・氏名
記事

川崎市暴力団排除条例に係る誓約書

令和 年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

(申請者) 住所 (法人等の場合は所在地)

氏名 (法人等の場合は名称及び代表者の職氏名)

連絡先 (法人等の場合は所属・氏名・電話番号)

申請者 (法人等の場合は役員等) は、川崎市暴力団排除条例及び神奈川県暴力団排除条例に定める暴力団員等でないことを誓約します。また、川崎市が以下の個人情報 を神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

令和 年 月 日 現在の役員					
	職	氏 名	フリガナ	生年月日	性別 住 所
例	取締役	川崎 太郎	カサキ タロウ	S35・4・10	男 川崎市川崎区宮本町456-1 多摩川マンション301号
1				・ ・	
2				・ ・	
3				・ ・	
4				・ ・	
5				・ ・	
6				・ ・	
7				・ ・	
8				・ ・	
9				・ ・	
10				・ ・	
11				・ ・	
12				・ ・	
13				・ ・	
14				・ ・	
15				・ ・	

1 / ページ

※役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人等に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められる者を含みます。

(継続用紙)

	職	氏 名	フリガナ	生年月日	性別	住 所
16				・ ・		
17				・ ・		
18				・ ・		
19				・ ・		
20				・ ・		
21				・ ・		
22				・ ・		
23				・ ・		
24				・ ・		
25				・ ・		
26				・ ・		
27				・ ・		
28				・ ・		
29				・ ・		
30				・ ・		
31				・ ・		
32				・ ・		
33				・ ・		
34				・ ・		
35				・ ・		
36				・ ・		
37				・ ・		
38				・ ・		
39				・ ・		
40				・ ・		
41				・ ・		
42				・ ・		
43				・ ・		
44				・ ・		
45				・ ・		