

公開空地一時使用承認申請書

横浜市市街地環境設計制度に基づいて設置した公開空地を、次のように一時使用したいので、関係図書を添えて申請します。また、使用期間終了後、速やかに現状に復旧します。

横浜市長あて

申請日を記入ください。

○年 ○月 ○日

申請者 所在地 横浜市○○区○○町○丁目○番○号
 団体名・氏名 ○○○○株式会社
 代表取締役 ○○ ○○
 連絡先 045-○○○-○○○○

| | | |
|------------|---|---|
| 建築物の名称 | ○○○○マンション | |
| 敷地の位置 | ○○区 ○○町○丁目○番 | |
| 許可年月日・許可番号 | 平成○年○月○日 横浜市○○○指令第○○○号 | |
| 代理者 | 住所 | 横浜市○○区○○町○丁目○番○号 |
| | 氏名 | ○○○○株式会社 ○○支店○○部○○課 担当 ○○ ○○ 電話 045-○○○-○○○○ |
| 使用理由・内容 | 例) ○○の○○イベントに伴い、公開空地を○○で使用することにより、地域の活性化に寄与するため。 例) ○○の○○工事に伴い、公開空地を○○で使用するため。 | |
| 使用期間 | ○年 ○月 ○日 ~ ○年 ○月 ○日 | |
| 使用面積 | ○○ m ² | |

ホームページの適用一覧で確認できます。

直接連絡を取ることができる方(手続きを行う方など)を記載ください。

上記の一時使用を承諾します。

公開空地管理者

団体名・氏名 ○○○○マンション管理組合
 理事長 ○○ ○○
 連絡先 045-○○○-○○○○

| | | | | | |
|--------------|----|----|------|------|-----|
| 決裁欄 | | | | | 受付欄 |
| 課長 | 係長 | 担当 | 文書主任 | 公印承認 | |
| | | | | | |
| 承認日：令和 年 月 日 | | | | | |

※添付資料 案内図、使用概要、公開空地配置図（一時使用の範囲及び内容を示したもの）、工事工程表等

公開空地一時使用承認通知書

空欄のまま
してください。

令和 年 月 日

申請者と同一と
してください。

〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 様

横浜市長 印

令和 年 月 日申請のあった横浜市市街地環境設計制度に基づいて設置した公開空地の一時使用について、次のとおり承認します。

| | |
|------------|---|
| 建築物の名称 | 〇〇〇〇マンション |
| 敷地の位置 | 〇〇区 〇〇町〇丁目〇番 |
| 許可年月日・許可番号 | 平成〇年〇月〇日 横浜市〇〇〇指令第〇〇〇号 |
| 代理者 | 住所 横浜市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 |
| | 氏名 〇〇〇〇株式会社 〇〇支店〇〇部〇〇課 担当 〇〇 〇〇 電話 045-〇〇〇-〇〇〇〇 |
| 使用理由・内容 | 例) 〇〇の〇〇イベントに伴い、公開空地を〇〇で使用することにより、地域の活性化に寄与するため。 例) 〇〇の〇〇工事に伴い、公開空地を〇〇で使用するため。 |
| 使用期間 | 〇年 〇月 〇日 ~ 〇年 〇月 〇日 |
| 使用面積 | 〇〇 m ² |

申請書と同一の記載として
ください。

※ 注意事項

公開空地は、使用期間終了後、速やかに現状に復旧してください。