

各種許可申請の流れについて

(1) 必要書類一式

1) 各種許可申請書 ※1

2) 公園使用料占用料減免申請書

※公園各種許可には使用料及び占用料が必要です。

減免の適否については、別紙東大阪市都市公園条例施行規則第9条
をご参照ください

3) 地元協議書

4) 公園内における使用・占用箇所図

5) 占用物の構造図及び詳細図（製品カタログ等があれば別途提出）

6) 工事・イベント概要書（工事工程表やイベントスケジュール、配布予定のチラシ等があれば別途提出）

7) 前回許可書 ※継続申請の場合

※1・各種許可申請書一覧

（公園使用許可申請書、公園占用許可申請書、公園施設設置・管理許可申請書、児童遊園使用許可申請書）

(2) 申請の流れ

事前に公園課又は指定管理者に許可の可否について問い合わせ

（申請が可能となった場合は、
公園愛護会、自治会に地元周知及び協議）

各種許可申請書類一式提出

（申請書類一式は正・副2部の提出。原則、直接持参にて申請。事前に本人確認を行い、申請者の確認が取れた場合に限り、メール、FAX等でも申請を認める。）

※審査に
2週間程度掛かります

許可書及び使用料占用料の納付書発行

（許可書、納付書は原則窓口にて直接での受け渡し。）

※申請を受け付けた場合でも審査の結果、許可する事ができない場合があります。

・東大阪市都市公園条例施行規則第9条

条例第14条の規定により占用料又は使用料の全部又は一部を免除することができる場合及びその額は次のとおりとする

(1) 次に掲げる場合 全額

- ア 本市が主催し、又は正式に招致した行事（教育委員会が主催し、又は正式に招致した行事を含む。）に使用する場合
- イ 本市が設置した学校、保育所又は幼保連携型認定こども園（以下「市立学校等」という。）が運動会その他の行事に使用する場合
- ウ 自治会等が公共の利便に寄与するための施設を設ける場合
- エ 公園愛護会が公益的な行事に使用する場合
- オ 官公庁が公用に占用し、又は使用する場合
- カ 法第5条の6第1項の認定計画提出者が法第5条の2第2項第5号の特定公園施設を設置し、又は管理する場合であって、公園利用者に自由かつ無償で利用させるとき。

(2) 次に掲げる場合 5割に相当する額

- ア 市内にある公共的団体が公益的な行事に使用する場合（前号エに該当する場合を除く。）
- イ 市内にある市立学校等以外の学校、保育所又は幼保連携型認定こども園が運動会その他の行事に使用する場合
- ウ 本市が後援し、又は協賛する行事（教育委員会が後援し、又は協賛する行事を含む。）に使用する場合

- 2 前項の規定により、占用料又は使用料の全部又は一部の免除を受けようとする者は、減免申請書（様式第14又は様式第14の2）を市長に提出しなければならない。