

行為許可申請書 (条例第3条第2項)

令和 年 月 日

茨城県知事 殿

原則、許可書及び撮影使用料の納入通知書は
こちらの申請者住所に送付します。

ただし、こちらの住所以外に送ってほしい方は、
弘道館事務所までご連絡願います。

[TEL : 029 - 231 - 4725](tel:029-231-4725)

住所 ○○県○○市○○町○丁目○番○号

氏名 (株)○○
代表取締役 ○○ ○○ 印

(電話) ○○○—○○○—○○○

〔法人の場合は、その名称及び代表者の氏名、印〕

都市公園名

弘道館公園

行為の目的

写真撮影

行為の種類

業として行う写真の撮影

行為の期間

○○年○○月○○日から ○○年○○月○○日まで 日間

行為の内容

弘道館内での撮影

行為を行う場所又は公園施設

弘道館

行為のための占有面積

m²

都市公園管理規則第4条に規定する事項

撮影時間 ○○時～○○時

撮影のための人員 ○○人

撮影機台数 カメラ○台

現場責任者の住所及び氏名 (住所) ○○県○○市○○町○丁目○番○号

(氏名) ○○ ○○

※ 食品衛生行商

道路使用許可

運 転 免 許

()

()

()

()

※ 腕 章

No.

青 赤

黄 白

桃 水

緑

※ 腕章交付者

※ 腕章受領者

※印は記入しないこと。

写真撮影

(1) 手続きの流れ

《通常の申請の場合》

- ① 様式第6号「行為許可申請書」をダウンロードして必要事項を記載の上、撮影日の5日前(土日祝日を除く)までに弘道館事務所に「行為許可申請書」の原本を郵送または持参すること。
↓
- ② 弘道館事務所で申請書の審査後、許可書を発行し、申請者に送付。
↓
- ③ 撮影当日は、許可書を持参して撮影を行うこと。
↓
- ④ 後日、申請者に納入通知書を送付するので、納入期限までに振り込むこと。

《急用の申請の場合》

- ① 「行為許可申請書」をFAXで弘道館事務所に送付すること。
↓
- ② 撮影当日、弘道館事務所に「行為許可申請書」の原本を提出すること。
引き換えに許可書を渡すので、それを持って撮影を行うこと。
↓
- ③ 後日、申請者に納入通知書を送付するので、納入期限までに振り込むこと。

(2) 撮影使用料について

【写真撮影：写真機1台につき1日 710円】

(3) 問い合わせ及び送付先

弘道館事務所

〒310-0011 水戸市三の丸1丁目6-29

(TEL: 029-231-4725) (FAX: 029-227-7584)