

行政財産使用許可申請書

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長

申請人	住 所
	氏 名
	法人（団体）の場合は名称・代表者の役職・氏名
	(※)
	連絡先電話番号 ()
	連絡先電子メールアドレス @

(※) 個人の場合、自署または記名押印してください。法人の場合は記名押印をしてください。

次のとおり、行政財産の使用を許可されたく、関係書類を添えて申請いたします。

財産の表示	区 分	土 地 ・ 建 物 ・ その他 ()
	名 称	
	所 在 地 番	
	地 目 ・ 構 造	
	面 積 (数 量)	
使 用 の 目 的		
使 用 期 間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
使 用 料		市指定のとおり
添 付 書 類 等 (☑をいれてください)		☐ (個人の場合) 官公署が発行した住所入り本人証明書類の提示 又は写しの添付 (法人の場合) 法人投棄字巧証明書等の添付 (写し可) ☐ 図面 (位置図等) ☐ その他 ()

【千葉市に在住されている方で、本人証明書類で住所が確認できなかった場合】

この手続きに必要な「あなたの住民登録関係情報」については、住民基本台帳法及び千葉市個人情報保護条例の規定に基づき、本市の関係機関に調査、照会させていただきます。

行政財産使用料減額・免除申請書

令和 年 月 日

(あて先) 千葉市長

申請人	住 所
	氏 名
	法人（団体）の場合は名称・代表者の役職・氏名
	(※)
	連絡先電話番号 ()
	連絡先電子メールアドレス @

(※) 個人の場合、自署または記名押印してください。法人の場合は記名押印をしてください。

次のとおり、行政財産の使用料を減額・免除してくださるよう申請いたします。

財産の表示	区 分	土 地 ・ 建 物 ・ その他 ()
	名 称	
	所 在 地 番	
	地 目 ・ 構 造	
	面 積 (数 量)	
使 用 の 目 的		
使 用 期 間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
使 用 料		市指定のとおり
減 免 ・ 免 除 を 受 け よ う と す る 理 由		
添 付 書 類		
(摘要)		

※減免、免除のいずれかを○で囲む

令和 年 月 日

入居者住所 _____

氏名 _____

(注) 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

連 絡 先 _____

緊急連絡先
住 所 _____

氏名 _____

(注) 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

連 絡 先 _____

住宅明け渡しに係る今後の予定について

私共は、市営住宅一時使用にあたり、令和 年 月 日頃に転居先を下
記の方法により見つけ、明け渡しをする予定でありますので、その旨申し出い
たします。

- ☐ 民間賃貸住宅を探して、転居する。
- ☐ 中古物件を購入して、転居する。
- ☐ 他の親族等の家に転居する。
- ☐ その他 _____

誓 約 書

私は、この度 による住宅の（滅失・使用不能）のため、市営住宅の行政財産使用（目的外使用）を希望するものです。

つきましては、入居にあたり下記事項を厳守することを緊急連絡先連署のうえ誓約いたします。

- 1 使用許可期間 令和 年 月 日
- 2 千葉市営住宅条例及び同条施行規則

令和 年 月 日

（あて先）千葉市長

申請者住所 _____

氏名 _____
(注) 自署してください。

連 絡 先 _____

緊急連絡先
住 所 _____

氏名 _____
(注) 自署してください。

連 絡 先 _____