

防衛省所管国有財産部局長
北 関 東 防 衛 局 長 殿
(下総教育航空群司令経由)

申請者 住所 ○○県○○市○○丁目
××番地×号
氏名 株式会社○○○○
代表取締役 ○○ ○○ 印

国有財産 (~~土地~~・建物) の使用許可について (申請)

標記について、下記のとおり行政財産を使用したいので、関係資料を添付して申請します。

記

(記入例)
厚生センター内申請

- 使用しようとする財産の口座名及び所在地
(1) 口座名：海上自衛隊下総航空基地
(2) 所在地：千葉県柏市藤ヶ谷無番地
- 使用しようとする財産の区分、種目、構造及び数量
(1) 区 分：~~土地~~・建物 (建物番号：1051)
(2) 種 目：~~土地~~・事務所建
(3) 構 造：RC-1
(4) 数 量：8.0㎡ (1回当たり)

- 使用の許可を受けようとする事由
隊員の福利厚生の一環として展示即売に使用する。

4 使用期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間で希望する以下の日

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-----|----|----|----------|----|----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 希望日 | 1日 | 2日 | 7日 8日 | 5日 | 6日 | 7日 8日 | 9日 | 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 16日 |

(合計日数： 15 日)

- 用途及び利用計画
添付書類のとおり。
- 使用料
貴職算定のとおり。
- その他参考となるべき事項

納入告知書送付先

ア 郵便番号

〒×××-××××

イ 住所、支店名等

○○県○○市○○丁目××番地×号
株式会社○○○○ ○○支店

ウ 担当者氏名

○ ○ ○ ○

エ 連絡先 (TEL 及び FAX) TEL:XX-XX-XXX FAX:XX-XX-XX

添付書類：1 案内図、配置図、平面図及び求積図

2 誓約書及び役員名簿

防衛省所管国有財産部局長
北 関 東 防 衛 局 長 殿
(下総教育航空群司令経由)

申請者 住所 ○○県○○市○○丁目
××番地×号
氏名 株式会社○○○○
代表取締役 ○○ ○○ 印

国有財産 (土地・~~建物~~) の使用許可について (申請)

標記について、下記のとおり行政財産を使用したいので、関係資料を添付して申請
します。

記

(記入例)
厚生センター前申請

- 1 使用しようとする財産の口座名及び所在地
(1) 口座名：海上自衛隊下総航空基地
(2) 所在地：千葉県柏市藤ヶ谷無番地
- 2 使用しようとする財産の区分、種目、構造及び数量
(1) 区 分：敷地・~~建物~~(建物~~番~~号：~~1051~~)
(2) 種 目：土地・~~事務所~~
(3) 構 造：~~R~~(特)~~1~~
(4) 数 量：8.0㎡ (1回当たり)

- 3 使用の許可を受けようとする事由
隊員の福利厚生の一環として展示即売に使用する。

4 使用期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間で希望する以下の日

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-----|----|----|----------|----|----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 希望日 | 1日 | 2日 | 7日 8日 | 5日 | 6日 | 7日 8日 | 9日 | 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 16日 |

(合計日数： 15 日)

- 5 用途及び利用計画
添付書類のとおり。
- 6 使用料
貴職算定のとおり。
- 7 その他参考となるべき事項

納入告知書送付先

ア 郵便番号 千×××-××××
イ 住所、支店名等 ○○県○○市○○丁目××番地×号
株式会社○○○○ ○○支店
ウ 担当者氏名 ○ ○ ○ ○
エ 連絡先 (TEL及びFAX) TEL:XX-XX-XXX FAX:XX-XX-XX

添付書類：1 案内図、配置図、平面図及び求積図
2 誓約書及び役員名簿

記入時の注意事項について

- 1 別紙様式第1「申請書」について
商号、代表者及び担当者氏名にはフリガナを明記し、申請印は登録印を使用してください。
- 2 別紙様式第4「業務確約書」について
商号、代表者及び担当者氏名にはフリガナを明記し、申請印は登録印を使用してください。
- 3 別紙様式第5「誓約書」について
個人の場合は、私 に 法人等の場合は、当社 にを記入してください。
- 4 別紙様式第6「役員名簿」について
誓約書に記載した代表者については、必ず役員名簿に記載してください。また、代表者と別紙様式第7「国有財産（土地・建物）の使用許可について（申請）」の申請者は、同一人物でお願いします。
- 5 別紙様式第7「国有財産（土地・建物）の使用許可について（申請）」について
 - (1) 日付は、未記入でお願いします。
 - (2) 氏名欄は、申請者と同一でお願いします。
 - (3) 表題において、出店する場所を厚生センター内とする場合は、**建物**に○をし、**土地を削除線で削除**してください。
出店する場所を厚生センター前とする場合は、**土地**に○をし、**建物を削除線で削除**してください。
なお、削除線の上には、申請者印を押印してください。
 - (4) 第2項において、出店する場所を厚生センター内とする場合は、(1) 区分の**建物**及び(2) 種目の**事務所建**に○をしてください。
出店する場所を厚生センター前とする場合は、(1) 区分の**敷地**及び(2) 種目の**土地**に○をし、(3) **構造：RC-1**を**削除線で削除**してください。
なお、削除線の上には、申請者印を押印してください。
 - (5) 第4項は、表中の希望する月の下欄に希望する日にちを記入し、年間で希望する日の合計日数を表の右下に記入してください。
※連続して10日を超えず、かつ、通算で3ヶ月を超えないこと。
 - (6) 第7項「その他参考となるべき事項」には、郵便番号・住所、支店名等・担当者氏名・連絡先（所属・電話番号・FAX番号）をそれぞれの項目の右に記載してください。
- 6 提出する書類の印刷は、両面印刷を行わず片面印刷でお願いします。