

道路使用許可申請書の記載・提出方法

【記載に先立って】

全書類ダウンロードし直してから作成してください。ダウンロード元は浜松まつり公式ウェブサイトの「参加町専用ページ」にあります。

(URL) <https://hamamatsu-daisuki.net/matsuri/member/>

【毎年間違いが多く再提出になる記載時の注意箇所】

1. 各町の提出先警察署でない書類を使用していないか
2. 時間は午後〇時〇分の標記(午後9時・・など)とする 21時・・午後21時・・などとしな
3. 自治会長印が公式印でない(私印) 印後にコピーしている 署名が自筆でないなどないか
4. 祭典役員名簿の配置形態図に、「約()メートル」の記載漏れがないか
5. コース図に、停留する場所・電話番号・予定発着時間の記載忘れがないか
6. 役員名簿の連絡先は携帯電話番号で記載する
(大人・子供・屋台で重なる時間に同一人物が記載されていると許可されません)
7. 子供が参加する(子供人数記載)の申請書で、終了時間が午後9時を超える場合、申請書 と コース図 両方に「子供解散時間と場所」の記載忘れがないか
8. 申請書の開始・終了時間とコース図の開始・終了時間を一致させる
9. コース図1枚で3日分を作成する場合、各日のコースが分かるように色分けする
10. コース図1枚で3日分を作成する場合、各日のコースが分かるように色分けする

【書類提出時の注意事項】

1. 提出時の封筒は、必ず「統監部配布の封筒」に入れて提出する
2. ホチキスは、左上部 に 斜め に止める
3. 封筒裏の提出書類確認欄には提出する書類に「○」、提出しない書類には「×」を付ける