

記載要領

- 1 「新規」 「変更」の欄には、該当するものを○で囲むこと。変更の場合は、許可年月日及び許可番号を記入すること。
- 2 申請者が法人である場合には、「住所」の欄に主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載すること。
- 3 「占用等の場所」の欄には、地番まで記載すること。施行箇所が2以上の地番にわたる場合には起点と終点を記載すること。
- 4 「車道・水路」の欄には、該当するものを○で囲むこと。
- 5 「占用等の内容」の欄には、延長・幅などの数値は小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。ただし面積が 0.01m^2 より小さくなる場合は、 0.01m^2 とする。
- 6 「工事期間」の欄には、工事实施から完了までの期間を記載すること。仮設、移設等含む場合は復旧までの期間を含めて記載すること。
- 7 「原状回復・その他（ ）」の欄については、原則として原状回復とする。それ以外は、その他（ ）に内容を記載すること。
- 8 「直営・請負」の欄には、該当するものを○で囲むこと。未定の場合には、その旨記載すること。
- 9 その他必要な事項については、「備考」の欄に記載すること。
- 10 本申請の提出が申請者と異なる場合には、担当名を記入すること。担当名が法人である場合には、「住所」の欄に主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載すること。
- 11 申請書は、3部（正副）提出すること。