

様式第1号（第2条関係）

公共物使用・生産物採取許可申請書

令和 年 月 日

十日町市長 様

〒
住所

氏名
電話番号

〔法人にあつては、名称
及び代表者の氏名〕

下記のとおり公共物の使用・生産物の採取の許可を受けたいので、十日町市公共物管理条例施行規則第2条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

公共物の所在地	十日町市 番地先
公共物の種類	1 道路 2 河川 3 その他（ ）
使用面積等（採取の場合は生産物の種類及び数量）	
使用・採取の目的	
使用・採取の期間	年 月 日から 年 月 日まで
その他参考となる事項	

注 公共物の種類の欄は、該当する番号に○印を付け、3に該当する場合は（ ）内にその種類を記入すること。

添付書類

- 1 位置図（50,000分の1程度）
- 2 公図の写し
- 3 実測平面図、実測横断面図及び実測縦断面図
- 4 工作物設置又は土地の形状変更等にあつては、設計図及び工事の実施方法を記載した書面
- 5 面積計算書
- 6 現場の状況が確認できる写真
- 7 水利使用にあつては、取水量計算書及び河川の流量との関係を示す書面
- 8 土石等の採取にあつては、採取量計算書及び採取方法を記載した書面
- 9 許可の申請に係る行為について、他の行政庁の許可、認可等の処分を必要とするときは、これらの処分を受けていることを示す書面又は受ける見込みに関する書面
- 10 町内会長、水利組合長等の意見書及び許可の申請について利害関係人が存在する場合は、その同意書
- 11 その他市長が必要とする書類

別記

- 1 工事に当たっては、公共物の機能に支障を及ぼさないよう施行すること。
- 2 工事完了後は、着手前、工事中、完了後の写真を貼付して完了届を提出し、検査を受けること。
- 3 使用する土地の区域境界には境界杭を打設すること。
- 4 使用料は、別に発行する納入通知書により指定期限までに納入すること。
- 5 使用料は、期間中であっても変更することがある。
- 6 使用の権利を他人に譲渡する必要があるときは、市長の許可を受けること。
- 7 相続、法人の合併等が発生した場合は、市長に届け出ること。
- 8 使用を廃止しようとするときは、市長に届け出ること。
- 9 使用期間が満了し、又は使用を廃止したときは、当該財産を原状に回復して、完了届を提出し検査を受けること。
- 10 使用期間満了後も引き続き使用しようとするときは、期間満了の30日前までに更新の申請をすること。
- 11 公共物管理上その他公益上必要があると認めるときは、使用許可を取り消し、又は許可の内容を変更することがある。