

申請書記入方法（道路占用・使用）

- 1 「許可申請
協議」の該当するものを○で囲んでください。
(一般の占用（使用）者は、「許可申請」を○で囲んでください。)
- 2 右上欄の

新 規	更 新	変 更
--------	--------	--------

 については、該当するものを○で囲み、
更新・変更の場合には、従前の許可書又は回答書の番号及び年月日を記入してください。
- 3 申請者が法人である場合には、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」欄には名称及び代表者の氏名を記載してください。
- 4 「連絡先」欄は、申請者と異なる場合に記入してください。担当者名も記入してください。
- 5 「第32条 「許可を申請
第35条、 協議」の該当するものを○で囲んでください。
(一般の占有者は「第32条」及び「許可を申請」を○で囲んでください。
また、一般の利用者は、「利用の許可を申請」を○で囲んでください。)
- 6 「占用（使用）の目的」欄は、簡潔に記入してください。(例 排水管理設、足場設置)
- 7 「占用の場所」欄のうち、「路線名」は、複数にまたがる場合は、他○路線と記入してください。(例 市道1234号線 他3路線)
- 8 「利用の場所」欄のうち、「道路、水路、その他」は、該当するものを○で囲んでください。
- 9 「占用（使用）の場所」欄のうち、「場所」欄は、占用（使用）物件を設置又は埋設する場所の地先名を地番まで記入してください。
- 10 「占用（使用）物件」欄の「名称、規格、数量」の欄は、占用（使用）する工作物、物件又は施設の名称、規格（縦、横、高さ等についての寸法）、数量を記入してください。
- 11 「占用（使用）の期間」欄は、年月日を記入するか、始期について「令和 年 月 日」を＝で消し、「許可の日」又は「協議成立の日」と記入してください。
- 12 「工事の期間」欄は、年月日を記入するか、始期について「令和 年 月 日」を＝で消し、「許可後着手の日」又は「協議成立後着手の日」と記入してください。
- 13 添付書類は、(1)位置図（縮尺 50,000 分の 1 以上）、(2)土地整理図の写し、(3)平面図（縮尺 500 分の 1 以上）、(4)構造等の詳細図（縮尺 100 分の 1 以上）、(5)縦横断面（縮尺 100 分の 1 以上）、(6)占用（使用）面積の計算書、(7)仕様書、(8)道路の復旧方法を表示した図書（縮尺 100 分の 1 以上）、(9)占用（使用）物件及び工事方法を表す図書、(10)その他市長が必要とする図書、(11)占用（使用）箇所の写真とし、添付した書類の名称を「添付書類」欄に記入してください。ただし、更新の場合は、(12)現に受けている許可書又は回答書の写しとし、(2)から(11)は省略できます。

- 14 記入方法に不明な点がありましたら大府市役所 都市整備部 建設総務課 建設管理係へおたずねください。 TEL. 0562-45-6232 (直通)
- 15 提出部数は**2部**です。1部は許可書又は回答書を付けてお返しします。
- 16 道路交通法第77条の規定に係るときは、道路使用許可申請書を建設総務課に提出してください。