

新規、更新、変更のいずれかを○で囲む。
更新、変更の場合は、既許可書の番号並びに年月日を記入し、許可書のコピーを添付すること。
変更(工事期間の延長、占用・工事内容の変更等)の場合は、各内容欄の上段に変更前のものを()書き、下段に変更後を記載すること。
なお、添付書類は、工期延長の場合は許可書の写しのみ。占用・工事内容等の変更の場合は、変更図面等(変更前、変更後が判るもの)を添付

2部提出

新規	更新	変更	始耕第	年	月	号
----	----	----	-----	---	---	---

市への提出年月日を必ず記入してください。

始良市長 殿

平成22年 5月 20日

申請者が法人の場合は氏名に名称・代表者名を記入し、担当者欄に所属・

代理申請の場合で代理人が施工者と異なる場合は、下記備考欄に施工者を記入。
施工者が代理申請を行う場合は、備考欄への記入は不要で

〒 899-0000

住所 始良市宮島町25番地

氏名 始良 太郎

印

担当者氏名

TEL 0995-00-0000

代理人又は施工者 (株)〇〇〇〇設計 担当〇〇

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

始良市法定外公共物管理条例第4条の規定により、法定外公共物の占用の許可を受けたいので、関係図書を添えて申請します。

占用の目的	給水管埋設の為		
占用場所	路線名	農道 〇〇〇線 (認定農道以外は始良市〇〇〇番地先農道 等)	
	土地の種目	始良市宮島町25番地 先	
占用物件	名称	規模	数量
	HIVPφ20 PPφ20	0.026(外径)×13.2m 〇〇(外径)×〇〇m	0.342㎡ 〇〇㎡ 計〇〇〇㎡
占用の期間	平成22年 6月 5日から 平成32年 3月 31日まで(10年 間)	占用物件の構造	硬質塩化ビニル管 ポリエチレン管
工事の期間	平成22年 6月 5日から 平成22年 7月 30日まで(内4日 間)	工事実施の方法	開削工法、一部推進工法
法定外公共物の復旧方法	原形復旧	添付書類	位置図(住宅地図等)、平面図、 側面図、復旧断面図、現況写真
備考	(株)〇〇設備 工事担当〇〇 TEL〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (急を要する場合等に連絡が取れる連絡先も記載してください。)		

記載要領

- 1 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載すること。
- 2 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」の欄には名称及び代表者の氏名を記載するとともに、「担当者」の欄に所属・氏名を記載すること。
- 3 申請者(申請者が法人である場合は代表者。以下同じ。)が氏名の記載を自署で行う場合又は申請者の本人確認のため道路管理者が別に定める方法による場合においては、押印を省略することができる。
- 4 「場所」の欄には、地番まで記載すること。占用が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。「車道・歩道・その他」については、該当するものを○で囲むこと。
- 5 変更の許可申請にあっては、関係する欄の下部に変更後のものを記載し、上部に変更前のものを()書にすること。
- 6 「添付書類」の欄には、道路占用の場所、物件の構造等を明らかにした図面、現況写真、その他必要な書類を添付した場合に、その書類名を記載すること。

現況写真は、正面からと側面からをお願いします。

法定外公共物占用について

- 1 次の項目に記載されている給水管以外の占用について
 - ①申請書2部を農林水産部耕地課へ提出。
加治木総合支所農林耕地課、始良総合支所農林水産課でも受付しております。工事着手届、工事完成届も同様です。
 - ②申請者(代理人又は施工者)は農林水産部耕地課にて許可書等書類の受け取りをお願いしま
- 2 始良市水道事業管理者の管理する水道管へ接続する給水管の占用について
 - ①申請書を2部とも水道事業部へ提出すること。
水道事業部にて給水工事に関係する部分の確認をいたします。
確認後は水道事業部から渡された書類を直接農林水産部耕地課へ提出ください。
耕地課にて確認、許可の手続き後は耕地課から申請者(代理人又は施工者)へご連絡いたします。
 - ②申請者(代理人又は施工者)は農林水産部耕地課にて許可書等書類の受け取りをお願いしま

※ 給水管とその他(排水管等)を同時に占用する場合は、給水管とその他(図面等書類は同じものの添付)を別々に申請して下さい。
- 3 法定外公共物占用許可申請・協議書は、書類の受付後に市職員が現地確認、関係部署との協議を必要とする場合があります、許可までに予定以上の時間を要する場合があります。
- 4 各提出書類は、書類ごとに記載されている要領や別紙記載例も参考に記入し、提出してください。(工事着手届、工事完成届は、許可書の受渡し時にお渡しいたします。)
- 5 工事の期間の取り方について
本復旧まで含んだ期間を記入すること。
なお、市は自然転圧期間を最低でも1ヶ月以上おいた後に本復旧を行うこととしております。
- 6 許可を受けた後は、そのつど許可書並びに条件書等の内容を必ず確認すること。
占用物件、工事の内容、工事の場所により内容が追加又は異なる箇所があるので注意すること。
- 7 工事着手届は工事に着手しようとする日の前日までに提出すること。
提出部数は1部。(給水管の場合は水道事業部へも提出)
申請者が氏名の記載を自署で行う場合、押印を省略することができます。
- 8 工事完成届は工事完了(本復旧まで含む)後10日以内に施工前・完成・施工状況の写真を添付し提出すること。提出部数は1部。(給水管の場合は水道事業部へも提出)
申請者が氏名の記載を自署で行う場合、押印を省略することができます。
※ 着手届、完成届は工事の進捗状況の確認や他からの問い合わせ等にも対応するための大切な書類です。必ず期日を守り提出してください。
※ 完成届が未提出の場合、未完成と判断され、台帳に記載されますので、注意願います。

その他不明な点がございましたら、遠慮なくお問い合わせください。