

様式第1号(第2条、第4条関係)

新 規	更 新	変 更	許可番号：
			年 月 日

公共物占有・生産物採取許可申請書

年 月 日

燕市長 様

〒 ー

住 所
 氏 名 (印)
 (法人にあつては、名称及び代
 表者の氏名)
 電 話

次のとおり公共物の占有・生産物の採取の許可を受けたいので、燕市公共物管理条例施行規則 第2条 第4条 の規定により関係書類を添えて申請します。

公共物の所在地	燕市	番地先	
公共物の種類	1 道路	2 水路	3 その他()
占有面積等(採取の場合は、生産物の種類及び数量)			
占有(採取)の目的			
占有(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○をつけ、3に該当する場合は、()内にその種類を記入すること。

許 可 書		
		第 号 年 月 日
上記申請の公共物占有・生産物採取について、次の条件を付して許可する。		
燕市長		(印)
1 占有面積等		
2 占有の期間	年 月 日から	年 月 日まで
3 料 金 額	円也(ただし、	年度分 円)
4 そ の 他	別記のとおり	

*太枠内は記入しないでください。

添付書類

- 1 位置図(縮尺10,000分の1程度)
- 2 公図の写し
- 3 実測平面図・実測横断面図・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図面
- 5 面積計算書
- 6 現場写真
- 7 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
- 8 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
- 9 利害関係人等の同意書
- 10 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に施行すること。
- 2 工事に着手しようとするときは、3日前に工事着手届を市長に提出すること。
- 3 工事完了後は、14日以内に工事完了届に着手前、工事中、竣工時の写真を添付して市長に提出し、検査を受けること。
- 4 占有する土地の区域境界に境界杭を打設すること。
- 5 占有料、採取料は、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。
- 6 料金の額は、期間中であっても変更することがある。
- 7 占有、採取の権利を他人に譲渡する必要があるときは、市長の承認を受けること。
- 8 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。
- 9 占有、採取を廃止しようとするときは、14日以内に市長に届け出ること。
- 10 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、14日以内に完了届を市長に提出し、検査を受けること。
- 11 使用期間満了後も引き続き占有し、及び採取しようとするときは、期間満了1月前までに更新の申請をすること。
- 12 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。

付記

- 1 この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、燕市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分に不服があるときは、この処分(この処分について上記1の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決)があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、燕市を被告(訴訟においては燕市長が被告の代表者となります。)として新潟地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。

*この許可書は、占有又は採取を廃止するまで大切に保管しておいてください。