

様式第1号（第2条関係）

公共用財産使用許可申請書

年 月 日

弥彦村長 小林 豊彦 様

住所

氏名

㊞

法人にあつては、名称及び代表者の氏名

下記のとおり公共用財産の使用の許可を受けたいので、弥彦村公共用財産の管理及び処分に関する条例施行規則第2条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

公共用財産の所在地	弥彦村 番 地先
公共用財産の種類	1 道路 2 水路 3 その他 ()
使用面積等	
使用の目的	
使用の期間	年 月 日から 年 月 日まで
その他参考となる事項	

注 公共用財産の種類のカラムは、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。

許 可 書	
弥建企第	号
年 月	日
上記申請について、別記条件を付して許可します。	
弥彦村長	㊞
1 使用面積等	
2 使用の期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 使用料	円を 徴収・免除 する。
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 公図等の写し
- 3 実測平面図（縮尺 500 分の 1 程度とし、民有地との境界及び使用区域を明示すること。）
- 4 使用面積求積図及び求積表
- 5 利害関係人の承諾書
- 6 工作物を設置する場合は、工事計画説明書、設計書、縦横断面図、工作物の構造図その他の必要な図書（軽易な工作物を設置する場合は、工事計画及び工作物の大要を知ることのできる説明書）
- 7 水路等を使用する場合は、高水位及び低水位を明示した図面

※ 計画平面図、横断図には、官民境界及び使用区域を赤書きで明示する。

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 工事完了後は、着手前、工事中、完了後の写真を添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事がある。
- 6 使用の権利を他人に譲渡する必要があるときは、弥彦村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、弥彦村長に届け出ること。
- 8 使用を廃止しようとするときは、弥彦村長に届け出ること。
- 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 公共用財産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事がある。

※ この許可書は、使用を廃止するまで大切に保管しておいてください。