|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政財産  普通財産 | 使用 | 許可申請  届　　出 | 書 |  | 新  規 | 変  更 | 更  新 | 富第　　号  年　月　日 |

申請日　年　月　日

富士宮市長　　宛

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 住所 | |  | | |
| 氏名 | |  | | 印 |
| 担当者 | |  | | |
| 電話番号 | |  | | |
| 下記のとおり | 行政財産  普通財産 | を使用したく、 | | | 許可申請し  届出 | | ます。 | |

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用目的 |  | |
| 使用場所 | 名称 |  |
| 所在地 | 富士宮市 |
| 使用期間 | 年　月　日～　年　月　日 | |
| 添付書類 | 位置図・平面図・断面図・写真・その他（　） | |
| 物件緒元 | 名称 |  |
| 数量 |  |
| 構造 |  |
| 施工方法 | 直営・請負（　） |
| 復旧方法 |  |
| 備　考 | □本申請の目的に起因する事故や付属施設等に損害を及ぼした場合、管理者に速やかに報告するとともに原形復旧いたします。  □道路交通法に基づく道路使用許可申請は、別に申請します。  □使用時間：　時　分～　時　分 | |

記載事項

　１　許可申請又は届出については、該当するもの○で囲むこと。

　２　新規又は変更又は更新に該当するものを○で囲み、変更及び更新の場合には、従前の回答書の番号及び年月日を記載すること。

　３　申請者が法人である場合には、「住所」の欄には主たる事業所の所在地、「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」の欄に所属と氏名を記載すること。

　４　「備考」の欄のうち、該当するものは□に印をつけること。

５　この申請書1式は、使用許可の場合は2部、届出の場合は1部を提出すること。