

記入上の留意点

- 1 裏表両面の用紙です。両面印刷してください。
- 2 表面は、氏名欄に事業主体者名（会社等の場合は社、機関名及び代表者職氏名を併記）を記入してください。なお、この事業主体者名と裏面の「項目6. 工事主体者」の氏名は一致するようにお気をつけください。また、日付に関しては、空欄にしてください（裏面「項目8. 着手予定時期」は提出日の60日以上後になります）。
- 3 裏面の太枠の表の中に1から10の記入項目があります。この中で**4と10**については教育委員会で記入しますので**空欄**にしておいてください。
- 4 項目5の工事の概要は簡潔に具体的に記入してください。
＜例＞木造2階建て建設
- 5 開発区域の記載は、当該地区内の地番を筆ごとに記入し、多数の場合は別紙一覧表を添付してください。
- 6 開発面積は実測値がのぞましいが、未計測の場合は公簿上の面積を記載してください。
- 7 次のものを添付してください。
 - 1)位置図 25,000 分の1（事業予定地を示す）
 - 2)地形図 2,500 分の1（事業予定範囲を示す）
 - 3)公図写し
 - 4)当該土木工事等の概要を示す図面。
- 8 提出文書数は**1部**です。