道路一時使用届

令和　　年　　月　　日

東京都北多摩南部建設事務所長　殿

　　　使用者　　住所

法人名

氏名

連絡先℡

(担当者)

(担当者℡)

下記のとおり、道路を一時的に使用したいので届けます。

|  |  |
| --- | --- |
| １ 使用目的 |  |
| ２ 使用内容詳細 |  |
| ３ 使用場所 | 市　　　　　町　　丁目　　　番　　号地先  ※別添案内図参照 |
| ４ 使用期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| ５ 添付書類 |  |

管理及び責任

（１）使用期間中の管理及び事故等については、責任をもって対処します。

　 （２）使用により道路及びその付属物に損害を与えたときは、別途、道路法第24条の道路工事(自費工事)の手続きをし、速やかに原形復旧します。

　 （３）使用完了後は、責任をもって原形復旧します。

道路一時使用届【記入例】

提出日を記入

控えが必要な場合は**３**部用意

提出部数

**２**部

令和　　年　　月　　日

東京都北多摩南部建設事務所長　殿

　　　使用者　　住所　東京都○○市○○町１－１－１

使用者の住所、氏名と連絡先を記入

法人名　　株式会社○○

氏名　　代表取締役　○○　○○

使用者と別に担当者がいる場合は、担当者名と連絡先を記入

連絡先℡　042-○○○-××××

(担当者) 府中支店　東京太郎

(担当者℡) 090-○○○○-××××

下記のとおり、道路を一時的に使用したいので届けます。

|  |  |
| --- | --- |
| １ 使用目的 | 例：高所作業車の歩道乗り入れのため。 |
| ２ 使用内容詳細 | 例：高所作業車を歩道に乗り入れ、看板を撤去する。(歩行者は、カラーコーンと作業員を置き、切り回す) |
| ３ 使用場所 | 市　　　　町　　丁目　　　番　　　号地先  ※別添案内図参照 |
| ４ 使用期間 | 例：令和４年５月１日　～　令和４年５月１４日  ※上記日程のうち、作業は２日間  作業時時間９：００　～　１７：００ |
| ５ 添付書類 | 案内図、道路使用許可書(写)、作業平面図、現場写真など  道路使用許可書(写)は後日の提出でも構いません |

養生方法も記載すること

管理及び責任

（１）使用期間中の管理及び事故等については、責任をもって対処します。

　 （２）使用により道路及びその付属物に損害を与えたときは、別途、道路法第24条の道路工事(自費工事)の手続きをし、速やかに原形復旧します。

　 （３）使用完了後は、責任をもって原形復旧します。