

記入時の注意事項

1 様式について

使用場所に合った様式を使用してください。

「下田土木事務所所管一覧」より、公共施設の区分を確認いただけます。

2 「申請者」について

(1) 法人の方

「所在地」、「法人名・代表者名」、「担当者名」を記入してください。

(2) 個人の方

「住所」、「氏名」を記入してください。「担当者名」については記入不要です。

3 「工作物設置等の有無」について

- ・「工作物」とは、ステージをはじめとする、容易に動かすことのできないような「土地に定着する人工物」を指します。
- ・使用期間や工作物の設置の有無など、使用状況によっては「占用許可申請」の手続きをお願いする場合があります。
- ・人が多く集まるイベントなどを初めて開催される場合は、事前に維持管理課管理班まで御相談ください。

4 「添付書類」について

(1) 位置図

静岡県 GIS、地理院地図、Google Maps 等に、使用場所を示してください。

※各サービスの知的財産権及び利用条件については、提供事業者の利用規約を御確認ください。

(2) 交通規制図

交通規制を伴う場合のみ、提出してください。

(3) その他

事業計画書や企画書等、使用する内容がわかる書類を添付してください。

ドローンを使用される場合は「航空局の許可証（必須）」、「損害賠償保険証（任意）」の提出をお願いいたします。

5 その他

- ・届出書は、使用予定日の 1 週間前までに提出してください。
- ・「届出」のため、許可証等は交付されません。
- ・不明な点などございましたら、「維持管理課管理班」まで御連絡ください。

位置図（例）

