

## 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 表には届出年月日(裏面の項目8.着手予定時期より60日以上前の日付)と氏名欄は、会社等の場合は社(機関)名及び代表者職氏名を併記し、社(公)印、代表者印を押印してください。
- 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。