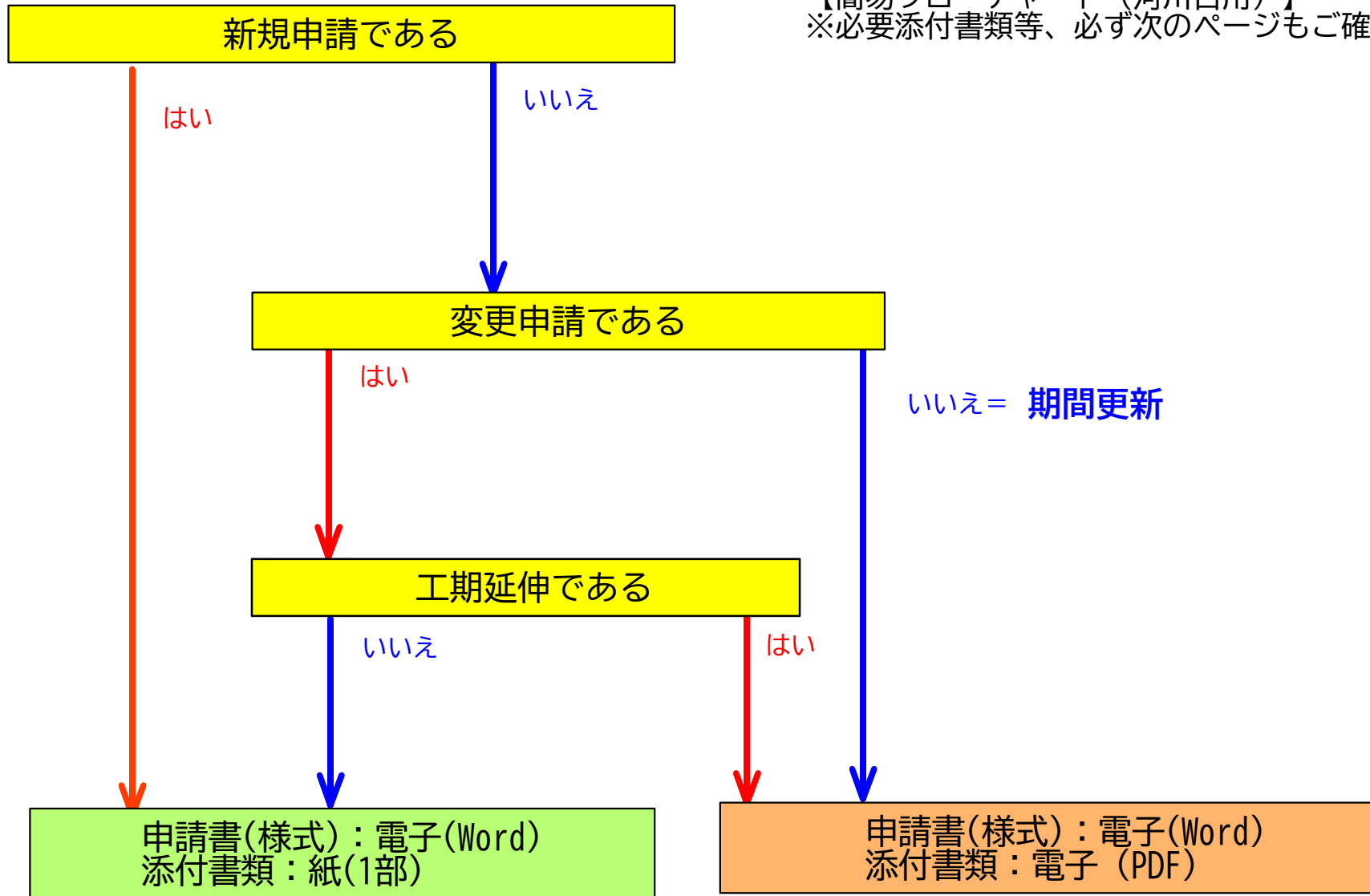


【簡易フローチャート（河川占用）】
※必要添付書類等、必ず次のページもご確認ください。



1 河川占用許可申請書及び添付書類の提出方法

No.	区分	提出媒体	正本用(協議用)		副本用		書面(紙) 提出部数
			申請書(様式)	添付書類	申請書(様式)	添付書類	
①	新規申請	紙	書面(紙)のみ		書面(紙)のみ		2部※
		電子+紙	Word ファイル*	書面(紙)	省略可		1部[添付]
②	変更申請 (工期延伸除く)	紙	書面(紙)のみ		書面(紙)のみ		2部※
		電子+紙	Word ファイル*	書面(紙)	省略可		1部[添付]
③	変更申請 (工期延伸のみ)	紙	書面(紙)のみ		書面(紙)のみ		2部
		電子	Word ファイル*	PDF ファイル	省略可		[不要]
④	期間更新	紙	書面(紙)のみ		書面(紙)のみ		2部
		電子	Word ファイル*	PDF ファイル	省略可		[不要]
参考	着工届 [1枚のみ]	紙	書面(紙)	【不要】	【不要】		1部
		電子のみ	PDF ファイル	【不要】			[不要]
参考	完了届 (仮復旧届を含む)	紙	書面(紙)	施工写真			1部
		—	—				—

* Word ファイルは、行田県土整備事務所ホームページからのダウンロードに限る

※ 他事務所との協議が必要な場合は、正本用・協議用・副本用の3部

2 添付書類 (◎:必須、○:該当の場合、▲:変更なし省略可、—:不要)

	添付書類	新規申請	変更申請 (工期延伸 除く)	変更申請 (工期延伸 のみ)	期間更新
ア	事業計画図書	◎	▲ [省略可]	—	—
イ	位置図	◎	▲ [省略可]	—	—
ウ	土地の実測平面図	◎	◎	—	◎
エ	横断面図・縦断面図	◎	◎	—	○[橋梁、樋門・樋管等]
オ	工作物の設計図	◎	▲ [省略可]	—	—
カ	面積計算書・丈量図	○[面的占用のみ]	▲ [省略可]	—	○[面的占用のみ]
キ	工事の実施方法	◎	▲ [省略可]	—	—
ク	現況カラー写真	◎	▲ [省略可]	—	◎
ケ	権原を有する書面	○ [民地等のみ]	—	—	—
コ	他行政庁の許認可	○ [該当のみ]	—	—	—
サ	前回許可書	—	◎	◎	◎
シ	理由書	—	▲ [図面記載可]	◎	—

※ 電子提出の場合はア～シの順番でまとめて1ファイル・PDF形式

3 提出データ等の取扱方法

(1) 電子メールでの提出方法

電子メールでの提出可能書類の提出先アドレス：k5452115@pref.saitama.lg.jp

メールの件名に「占用者名・提出書類・道路河川名等」を記載

例：●●市上水道維持課・河川占用新規・●●川、○○ガス・河川占用工期延伸・△△川

【添付書類】○○ガス・河川占用期間更新-添付・●●川①【同時に複数添付の場合は番号明記】

※ 送信メールは当事務所で確認後、着信確認の旨をメールで返信

(2) 占用許可書の交付方法

占用許可書は書面(紙)のみの交付となるため、窓口で受け取りか、郵送による。

(電子メールでの送付は対応不可)

※ 郵送による占用許可書の受取を希望する場合は、返信用封筒を添付する

また、交付する書類は許可書のみとなるため、申請時に提出した申請書及び添付図書を交付された許可書を併せて管理すること。

4 電子メールで送信可能な書類(補足)

(1) 新規申請

県のメールの受信上限が 10MB のため、現時点では、一律、申請書(様式)のみを送信可能とする。

(2) 変更申請(工期延伸のみを除く[位置・数量変更等])

新規申請と同様に、一律、申請書(様式)のみを送信可能とする。

(3) 変更申請(工期延伸のみ)

添付書類は変更申請の理由書と既許可書(写)のみとしており、申請書(様式)と添付書類(PDF 形式・1 ファイル)を送信可能とする。(その他書類は添付省略可)

※ 仮復旧届(仮復旧まで完了している場合)は施工写真の添付が必須だが、受信上限の関係上で、現時点では、一律、電子メールでの送信は不可

(4) 期間更新

添付書類は現況写真、平面図、構造図【以前の申請で確認不可の場合】、前回許可書のみとしており、申請書(様式)と添付書類(PDF 形式・1 ファイル)を送信可能とする。

書面(紙)のみ(従前どおり)	上記(1)(2)の場合(電子+紙)	上記(3)(4)の場合(電子)
書面 (紙) 添付書類 ア～シ 申請書 (様式) 2 部提出 他事務所協議(3 部)	電子 申請書 (様式) Word [続紙] 書面 (紙) 添付 書類 ア～シ 1 部提出 他事務所協議(2 部)	電子 申請書 (様式) Word [続紙] 電子 添付 書類 PDF ア～シ [必須のみ] 1 ファイル (まとめる)
申請書と添付書類を一緒に、 正本(協議用含む)と副本を 提出 ※書面(A4 版としそれ以外のサ イズは A4 版に紙折)で提出 (窓口で持参・郵送)	申請書(様式)は電子データ、 添付書類は書面(紙)で提出 ※占用数量・面積内訳を別紙とし た場合は、内訳別紙を申請書続紙 として電子データをメール添付 (新規(1)は原則 Excel ファイル)	申請書(様式)と添付書類は電 子データで提出
申請書副本は提出 (許可書に申請書を添付)	申請書副本は省略可能 (許可書に申請書添付なし)	申請書副本は省略可能 (許可書に申請書添付なし)
占用許可書は書面(紙)交付 (窓口交付・郵送[返信用封筒])	占用許可書は書面(紙)交付 (窓口交付・郵送[返信用封筒])	占用許可書は書面(紙)交付 (窓口交付・郵送[返信用封筒])