

# 埋蔵文化財の有無とその処置について(照会)

下記内容のとおり、開発を行なう予定ですので、埋蔵文化財の有無とその処置について、照会いたします。

申請者 (地権者)	住所			
	氏名 (代表者)	印		
	電話番号		FAX番号	

(地権者が2名以上になるときは別紙を添付してください。それぞれの委任状が必要です。)

提出日	令和 年 月 日			
1. 所在地	小郡市			
2. 地籍全体及び 開発面積	(地籍全体の面積) m <sup>2</sup>	(開発予定面積)(建築面積または造成面積) m <sup>2</sup>		
3. 開発予定の 種類	専用住宅・共同住宅・その他の建物( ) 駐車場・宅地造成・盛土・分譲・農業関連( ) 土砂採取・売買・その他の開発( )			
4. 工事の概要	土地造成・土取・木造建物・軽量鉄骨建物・重量鉄骨建物・鉄筋建物 防火水槽・その他の開発( )・開発目的外( ) 布基礎・ベタ基礎・杭・その他の基礎( ) 地盤改良(有・無)・浄化槽(有 人槽・無 )			
5. 届出事由	建築確認申請・開発行為・その他( )			
6. 工事の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日・未定			
7. 申請地現況	宅地・水田・畑・駐車場・その他( )			
	※申請地が水田または畑の場合:農地転用手続き 済・未(手続き予定日 )			
	試掘可能地(40m <sup>2</sup> 以上)	有・無	障害物・耕作物の有無	有・無
	重機進入路(幅員4m以上)	有・無	解体・撤去予定	
8. 備考				

添付する書類(各1部)

1. 位置図(住宅地図等で可)
2. 字図もしくは実測図
3. 平面図(建物配置図・計画図)
4. 断面図(造成断面図や建物基礎矩計図)

※断面図は必ず添付してください。

《裏面委任状》

## 記入の際の注意事項

1. 申請者とは土地の地権者を言います。
2. 申請者・地権者(代表者)の印は、認印で結構です。
3. 提出日は必ずご記入ください。
4. 開発予定日は必ずご記入ください。
5. 申請代理人は、事前審査の内容を申請者へ必ずお伝えください。
6. 地権者の委任を受ける側は、会社・事務所の責任者でも構いません。
7. ここでいう地権者の委任の範囲は、この文化財の事前審査に関するものだけです。

# 委任状

## 申請代理人

住所			
	電話		FAX
氏名 (社名)			担当者
			連絡先

### 【特記事項】

1. 埋蔵文化財包蔵地の有無についての照会を依頼し、回答書を受領すること。
2. 回答書は、申請代理人の責任で、申請者(土地所有者)へ伝達すること。
3. 照会の結果に基づき、協議・調整を図ること。
4. 申請内容に変更があった場合は、速やかに連絡すること。

上記委任事実に相違ありません。

令和 年 月 日

## 委任する本人(土地所有者)

住所	
氏名	⑩

※土地所有者と開発者が異なる場合は記入してください。

(開発者)

住所	
氏名	

### 【留意事項】

- ・この申請依頼については、地権者が申請者となります。但し、申請代理人(開発施工者等)がこれをおこなう場合、本申請の趣旨等を十分に地権者に説明し、委任を受けて提出してください。
- ・試掘調査に至った場合、地権者の委任を受けた申請代理人は、地権者に対して試掘調査の趣旨・実施日等を十分に連絡調整することをお願いします。