

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 ²	(開発予定面積)(建築面積または造成面積) m ²		
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 ² 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。