道路占用システム利用申込書

道路占用システム受付センター 行

(申込日)
20　年　月　日

道路占用システムの　☑新規の利用を申し込みます。
☐担当者を追加いたします。

道路占用事業者情報	フリガナ (50 文字以内)	○○○○カブシキガイシャ○○シシャ
	組織名 (50 文字以内)	○○○○株式会社　○○支社　(※押印不要) ※許可書に印字されます。
	占用者 ID	※道路占用が初めての組織の場合は何も記入しないでください。 ※システム以外で道路占用を行っている場合は 受付センターにお問い合わせください。
	代表者名 (25 文字以内)	占用　太郎 ※許可書に印字されます。役職のみでも登録可能です。
	住所 (50 文字以内)	〒□□□-□□□□ □□県□□市□□町□□番地　※許可書に印字されます。
	電話番号	123-456-7890
	FAX 番号 (空白可)	123-456-7890
	事業者区分 (該当の区分を１つ選択)	☑ 公益事業者　☐ 一般　☐ 地方公共団体　☐ 国　☐ その他
	業種区分 (該当の業種を１つ選択)	☑認定電気通信事業者　☐電力　☐鉄道　☐ガス　☐水道　☐下水道 ☐携帯電話事業者　☐有線音楽放送者　☐CATV　☐その他（　）
	道路占用許可申請先 (複数選択可)	☑北海道開発局　☐東北地方整備局　☐関東地方整備局　☐北陸地方整備局 ☐中部地方整備局　☐近畿地方整備局　☐中国地方整備局　☐四国地方整備局 ☐九州地方整備局　☐沖縄総合事務局

連絡先は登録完了の通知先です。
また、本申込について確認事項がある場合にも使用いたします。

連絡先	会社名・部署名	○○○○株式会社　○○支社
	氏名	占用　一郎
	住所	〒□□□-□□□□ □□県□□市□□町□□番地
	電話番号	123-456-7890
	メールアドレス	sample@example.co.jp
	登録完了後のお知らせ	☑メール　☐郵送　(どちらかを選択)

選択がない場合、メール通知となります。

利用に当たっては、下記の条件に従うことを承諾します。
(1) システム利用者は、使用する端末装置が常に正常に動作するように、整備しなければならない。
整備の必要が発生した場合は、自らの費用負担により必要な処置をとらなければならない。
(2) この申し込みに基づく権利(ID/パスワード)は、これを譲渡し、又は転貸してはならない。
また、その利用については自らが責任を負うものとする。
(3) システム利用者は、
本申込書の記載内容に変更がある場合、「登録内容変更届」を道路占用システム受付センターに提出しなければならない。
(4) 道路占用システム受付センターはシステム利用者に対し、
システムの運用において現に支障を及ぼし、又は支障を及ぼすおそれのある場合等、
道路占用システム受付センターの判断により、システムの利用を停止することができる。
(5) システムを利用する担当者の登録は、様式-1 と様式-2 はあわせて提出しなければならない。

様式-2

追加するご担当者情報のみをご記載ください。既存のご担当者情報は記載不要です。

	会社名 （25 文字以内）	所属部署名 （25 文字以内、空白可）	（フリガナ） 氏名 （20 文字以内）	住所 （50 文字以内）	電話番号	メールアドレス	有効期限	担当者区分
代表担当者	○○○○株式会社　○○支社	○○課	センヨウ　ハナコ 占用　花子	〒□□□-□□□□ □□県□□市□□町□□番地	123-456-7890 （内線　1111）	sample@example.co.jp	2025 年 4 月 1 日 ～ 2037 年 3 月 31 日	社員 社員外
担当者	○○○○株式会社　○○支社		○○カ ○○課	〒□□□-□□□□ □□県□□市□□町□□番地	123-456-7890 （内線　1111）	sample@example.co.jp	2025 年 4 月 1 日 ～ 2037 年 3 月 31 日	社員 社員外
担当者				〒　　-	-　　- （内線）	@	20　年　月　日 ～ 20　年　月　日	社員 社員外

＜代表者担当者・有効期限・担当者区分＞

代表者担当者：代表担当者は、システムを利用される担当者内での代表者を指します。組織の代表者ではありません。
「代表者担当者」を設定すると対象担当者は道路管理者から更新や継続の通知が受け取れます。

有効期限　　：システムにログイン可能な期限です。
現在から「12 年後の 3 月 31 日まで」の期間でご指定いただけます。開始日が空欄の際は最短の日にちで登録いたします。

担当者区分　：「社員外」を選択すると他担当者の情報は確認できません。

ログインする担当者ごとに表の列を作成してください。
担当者が多い場合は列をコピー、貼り付けを行い作成してください。

注意事項
・本様式は、様式-1 とあわせて提出して下さい。
・本様式における代表担当者は、システムを利用される担当者内での代表者を指します。組織の代表者ではありません。
・画面表示形式の初期設定は、帳票形式です。ウィザード形式に変更したい場合は、システムのその他機能の担当者情報変更処理で変更をして下さい。
・担当者の数が多く、本様式が 1 枚では足りない場合は、複数枚使用してください。