

地位承継届 記載要領

1. 届出年月日

この届を提出する年月日を記載してください。届出人が法人等であって文書番号による整理がなされているときは、文書番号を併記してください。

2. 届出人及び被承継人

- (1) 住所 公共団体又は法人等についても「〇〇番地」まで記載してください。
- (2) 氏名 公共団体又は法人等である場合には、その公共団体又は法人の名称及び代表者氏名を記載してください。

3. 河川の名称

承継しようとする許可についての許可書に記載された水系名、河川名、左右岸の別を記載してください。

4. 承継の年月日

承継した年月日を記載してください。

5. 承継に関する事実

相続、合併等、承継の原因および承継した地位の内容をくわしく記載してください。

6. 許可の年月日及び番号

承継しようとする許可についての許可書に記載されたものを記載してください。

7. 許可の内容及び条件の概要

承継しようとする許可についての許可書に記載された許可の内容を記載するとともに特別な条件が付されている場合には、それを記載してください。なお、別紙において記載することもできます。この場合には当該欄は「別紙のとおり」と記載し、別紙にその内容を記載してください。

【添付図書】

1. 地位の承継を示す書面

- (1) 相続の場合・・・戸籍謄本
- (2) 合併の場合・・・合併後存続した会社又は合併後設立した会社の登記簿謄本

2. 承継しようとする許可に係る許可書の写し

3. その他参考となるべき事項を記載した図書

- (1) 届出人が地位の承継者であることを示す証明書
- (2) 届出人以外の共同相続人がこの許可に基づく地位の承継について相続分を放棄したことを示す書面