

一時使用届の記載要領

1. **日付**
一時使用届を管轄出張所に提出する日を記載して下さい。
2. **宛名**
提出する出張所名を記載して下さい。
3. **住所**
団体の住所を記載して下さい。
4. **団体名**
団体名を記載して下さい。
5. **氏名（代表者名）**
団体の代表者名を記載して下さい。
6. **連絡責任者**
一時使用届の内容等を確認する場合がありますので、連絡責任者名を記載して下さい。
7. **TEL**
連絡責任者の連絡先を記載してください。
8. **当日における緊急連絡先**
当日連絡がとれる電話番号（携帯電話等）を記載して下さい。
9. **河川の名称**
該当する水系名に○をし、一時使用を行う河川名を記載し、左岸か右岸か○で記載してください。
※川の上流から下流を見て（海に向かって）右側が右岸です。左側が左岸です。
10. **使用場所**
例：〇〇市〇〇町〇〇番地付近の河川敷
〇〇橋から△△ など
※使用する場所やランドマークを記載して下さい。
なお、使用する場所が沿川区市町などが管理する公園やグラウンドである場合は、各管理者の許可などが必要になりますので、各管理者にお問い合わせ下さい。
11. **使用目的**
一時使用の目的を記載して下さい。
例：マラソン大会、〇〇小学校遠足、〇〇市防災訓練 など
12. **使用器具類**
一時使用を行うにあたり、使用する器具類を記載して下さい。
※仮設テント、コーン、机、イスなどをおく場合には記載して下さい。
13. **期間**
準備から完全撤収までの日時を記載して下さい。
14. **使用人員**
使用人員を記載して下さい。なお、人員が確定できない場合は概ねの人員を記載して下さい。
15. **使用面積**
使用する概ねの面積を記載して下さい。なお、マラソン大会等面積が記載できない場合は記載の必要はありません。

（一時使用届出書に添付する図書について）

- (1) 実施場所を記した地図は、必ず添付して下さい。
- (2) 撮影に関しては、実施概要書（どのような撮影をするのか）を添付して下さい。
- (3) なお、添付図書につきましても、使用形態により追加で添付をおねがいでいるものがありますので、管轄する出張所にお問い合わせ下さい。