**緊急用船着場等　利用申請書**

令和　　年　　月　　日

国土交通省　関東地方整備局　荒川下流河川事務所長　殿

【申請者】

氏　名

（法人の場合は法人名と代表者氏名）

住　所

電話番号

メールアドレス

| 担当者氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（よみがな　　　　　　　　　　） |
| --- | --- |
| 当日連絡先（携帯電話等） |  |
| 利用日 | 令和　　年　　月　　　日（　曜日） |
| 停泊希望時間 | 　　時　　　　分　～　　　　時　　　　分　　【合計　　　分間】 |
| ①利用船着場 |  |
| ①上記利用時間 | 　　時　　分～　　分、　　時　　分～　　分＊複数回利用する場合は、回毎に利用時間を記載 |
| ②利用船着場 |  |
| ②上記利用時間 | 　　時　　分～　　分、　　時　　分～　　分＊複数回利用する場合は、回毎に利用時間を記載 |
| 利用目的 | ＊具体的な内容を記載（◯◯ツアー、釣り等） |
| 運航ルート | 出航船着場　　　：　寄港船着場　　　：　帰港船着場　　　：　 |
| 利用船舶 | □動力船　　 |
| ①船名 |
| ②船舶番号 |
| ③規格［全長(m)、全幅(m)、総トン数］ |
| ④旅客定員　　　　　　　　名 |
| ⑤乗船予定人員　　　　　　名 |
| □非動力船 |
| ①種類等（手漕ぎボート、カヌー等） |
| ②船舶数 |

＜以下は、事務局記入欄＞

| 利用受付 | 受付年月日　令和　　年　　　月　　　　日 |
| --- | --- |
|  | 受付番号　　第　　　　　　号 |
| 利用者登録 | 登録番号　　第　　　　　　号 |

＜戸田、岩淵、堀切、平井の場合のみ＞

| 鍵の貸与年月日 |  | 貸与した鍵の番号 |  | 鍵の返却日 |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

**緊急用船着場等　利用申請書　（裏面）**

■現地に赴く前に

・この利用申請書の両面を印刷して下さい。

■現地にて

・現地には、この利用申請書を 必ず携行 して下さい。

・現地にて、利用申請書の提示を求められた場合は、提示して下さい。

・門扉を施錠した状態の写真を必ず撮影して下さい。

　※撮影を忘れた場合は、撮り直し頂くことになりますので、ご注意下さい。

■利用後

・下記のチェックリストに記入し、記入したチェックリストを、電子メールもしくはFAXにて、事務局に送付して下さい。

・利用日当日、もしくは翌日までに送付して下さい。

・もし、トラブル・事故もしくは船着場施設の破損・不具合等があった場合は、早急に事務局に報告して下さい。

|  |
| --- |
| 船着場利用後報告　チェックリスト |
| ・　利用者名（登録者名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・　担当者名（記入者名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・　利用日・時間　　　　　月　　　日（　　）　　　　：　　　・　利用した船着場　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□　門扉の鍵を確実に施錠しました。□　施錠した写真を添付します。□　トラブル・事故等はなかった。□　船着場の施設に、破損・不具合はなかった。　→（トラブル等があった場合、その内容） |

報告先：運営事務局 荒川下流河川事務所 占用調整課

電子メール　ktr-arage-funatukibariyou@gxb.mlit.go.jp

FAX 　03-3902-2326、電話　03-3902-7631

(別紙１)

利用申請書の提出書類について（その他）

**※この用紙を申請書と一緒に提出をして下さい**

下記に記入し、申請書と一緒に提出して下さい。利用内容によっては、下記以外にも資料の提出をお願いする場合があります。

用意した資料に関しては□（チェック欄）を■に塗りつぶして下さい。

該当しないものに関しては□に☒を記入して下さい。

* 船舶検査証の写し　　※動力船利用者のみ
* 船舶検査証の写し ：使用予定の船舶の隻数分

■　**注意事項・禁止事項**

原則、車両の乗り入れは出来ません。安全管理上等のため車両の乗り入れが必要な場合は、別途ご相談下さい。なお、乗り入れが必要な場合でも河川敷に駐車は出来ません。

■　提出書類

①緊急用船着場の利用申請書

②提出書類について（別紙１）

③添付書類（別紙１）に記載されている資料のうち、該当するもの

上記３点をまとめて、遅くとも利用日の１週間前までに下記提出先あて１部提出（メールあるいはＦＡＸでも可）