

## 権利譲渡承認申請書 記載要領

### 1. 申請者

譲渡人と譲受人が連名で行ってください。

### 2. 申請年月日

申請書を提出する年月日を記載してください。申請者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。

### 3. 申請者

(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。

### 4. 河川の名称

譲渡しようとする許可について譲り渡そうとする者が受けた許可書に記載された水系名、河川名、左右岸の別を明記してください。

### 5. 譲渡しようとする権利の内容

河川法第24条に基づく占用許可等を記載してください。

### 6. 許可の年月日及び番号

譲渡しようとする権利について譲り渡そうとする者が受けた許可書に記載のものを記載してください。

### 7. 許可の内容及び条件の概要

譲渡しようとする権利について譲り渡そうとする者が受けた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. 譲渡に関する当事者の意思を示す書面（契約書の写し等）
2. 譲渡の理由及び譲渡しようとする年月日を記載した書面
3. 譲り受けようとする者の事業の計画の概要を記載した図書
4. 譲り受けようとする者が、会社等の場合は会社の定款及び商業登記簿
5. 譲り受けようとする権利に関する許可書の写し
6. 位置図
7. その他参考となるべき事項を記載した図書