

※貸付位置・範囲を示す地図または図面の添付をお願いいたします。
 ※法人の場合、通常、身分証明書は不要です。

~~行政財産~~ 使用許可
 普通財産 貸付 ← 申請書

北見市長 辻 直 孝 様

申請者

住所 北見市○○町○丁目○番○
 ○○株式会社
 氏名 代表取締役 北見 太郎 (印)
 (電話 ○○-○○○○)

次のとおり ~~行政財産~~ 使用許可
 普通財産 貸付 ← を願いたく、関係書類を添えて申請いたします。

※行政財産・普通財産の区分、その他の事項については、事前にお問い合わせください。
 該当しない箇所を二本線で抹消してください。

1. 財産の所在及び地番

2. 財産の区分、種目、名称、構造及び数量

区 分	行政財産 ・ 普通財産 ←
種 目	土地 ・ 建物
名 称	○○跡地
構 造	木造平家建て ※土地の場合は不要
数 量	495.86 m ² のうち 180 m ²

3. 使用目的及びその用途

○○工事にかかる仮設事務所としての使用のため。

4. 使用希望期間

(元号) ○○年 ○○月 ○○日 から
 (元号) ○○年 ○○月 ○○日 まで

5. その他参考事項

○市処理欄

・申請内容	<input type="checkbox"/> 新規申請	<input type="checkbox"/> 継続申請
・本人確認手法 及び確認書類	<input type="checkbox"/> 書類確認 (1点)	<input type="checkbox"/> 書類確認 (2点) ()
	<input type="checkbox"/> 質問 (継続のみ) ()	
・確認年月日	年 月 日	
・確認者氏名	()	

