

提出書類チェックリスト

このチェックリストは、下記の提出書類と合わせて提出してください。

提出書類

↓ 確認したらチェックをいれてください。

	確認欄	関係書類	書類作成時の注意点
登録時に提出		登録申請書 (初回、変更及び廃止の際に提出)	<ul style="list-style-type: none"> ・団体登録届には、必ず<u>個人印鑑</u>を押印 ・初回登録後から変更がなければ、提出は不要 ・代表者の変更などがあれば、変更の登録が必要であるが、自治会であれば代表者の変更があっても、<u>提出は不要</u>
		対象路線図 (初回、変更の際に提出)	<ul style="list-style-type: none"> ・対象とする路線の起終点がわかる図面を提出ください。 ・用意が難しい場合は、担当課にてご相談ください。
作業実施後に提出		作業報告書 (作業実施後・作業中止の際に提出)	<ul style="list-style-type: none"> ・作業実施後に、作業写真・請求書・債権者登録依頼書と合わせ提出ください。 ・作業報告書には、必ず<u>個人印鑑</u>を押印
		債権者登録依頼書	<ul style="list-style-type: none"> ・債権者登録依頼書には、必ず<u>個人印鑑</u>を押印 ・記載内容に変更がある場合は、「債権者登録依頼書(白紙)」に所定の事項を記入し、必ず<u>個人印鑑</u>を押印 ・記入事項は、同封の「記入例」を参考に ・自治会で会長が変わった場合は、<u>提出が必要</u>
		作業写真 (合計6枚) 様式自由	<ul style="list-style-type: none"> ・撮影は、作業前、作業後の写真 ・撮影箇所は、おおむね起点、終点及び代表地点。 ・撮影は、同じ場所で、同じ方向にすること
		請求書 (日付は、提出日)	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書には、必ず<u>個人印鑑</u>を押印 ・請求者と債権者登録依頼書の氏名と同一であること

提出先: 郵便番号 692-0207 島根県安来市伯太町東母里 580 番地(伯太庁舎)

担当課: 安来市役所建設部土木建設課 0854-23-3321