

担任	庶務担当 係長	作業管理長	土木整備 担当係長	整備担当 課長	管理担当 課長	所長
----	------------	-------	--------------	------------	------------	----

借用申請書

年 月 日

(宛先)多摩区役所道路公園センター所長

申請者

印

担当者又は現場管理者 電話 _____
メール _____
FAX _____

道路を使用したいので次のとおり「多摩区登戸新町56-2、149-2地先」の南京錠の鍵(No.69)の借用について申請します。

目的	
道路使用許可	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
撮影日	令和 年 月 日
返却予定日	令和 年 月 日
添付書類	・企画書(内容が分かるもの) ・現場使用図 ・道路使用許可書(条件書付等添付)

- また、鍵の借用に際して以下の条件に同意します。
- ・道路の使用にあたり、付近の住民に十分周知し、理解を求めること。
 - ・現場に管理者、又はそれに代わる責任者を常駐させること。
 - ・必ず交通整理人を配置し、歩行者等の支障とならないよう安全を確保すること。
 - ・使用後は道路を現況の状態に戻すこと。
 - ・道路構造物に損傷、破損等を生じさせた場合は速やかに多摩区役所道路公園センターに連絡し、その指示を受けること。
 - ・別紙記載事項を遵守すること。

借用書

条件を遵守し、以下の期間鍵を借用します。

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

担当者 印
電話

庶務係処理欄

申請受付者		鍵貸出者		鍵受領者	
-------	--	------	--	------	--

貸出しの基準

- ・警察から道路使用許可が下りたものについて鍵を貸出します。
例として、車両を止めるための駐車場所として使用する等の申請は受け付けません。
- ・大きな音や強い光を出すものは認めない。（近隣住民への配慮）
- ・土日祝日、夜間の撮影等は認めない。（平日の開庁時間内）
- ・撮影等が数か月にわたるもの等の仮押さえ等には応じない。
（原則予備日等を含めた日数のみ）

貸出条件

- ・道路の使用にあたり、付近の住民に十分周知し、理解を求めること。
- ・現場に管理者、又はそれに代わる責任者を常駐させること。
- ・必ず交通整理人を配置し、歩行者等の支障とならないよう安全を確保すること。
- ・使用後は道路を使用前の状態に戻すこと。
- ・道路構造物に損傷、破損等を生じさせた場合は速やかに多摩区役所道路公園センターに連絡し、その指示を受けること。

貸出申込みの期日

- ・使用希望日直前の申し込みは手続きの都合上受付不可。
2～3週間の余裕をもって申し込むこと。

提出書類

- ①借用申請書
- ②企画書（台本等内容がわかるもの）
- ③現場使用図
- ④道路使用許可書（条件書等添付）

鍵返却

- ・使用後は遅滞なく、借用申請書（写し）と一緒に鍵を返却する。
（平日8：30～17：00）