

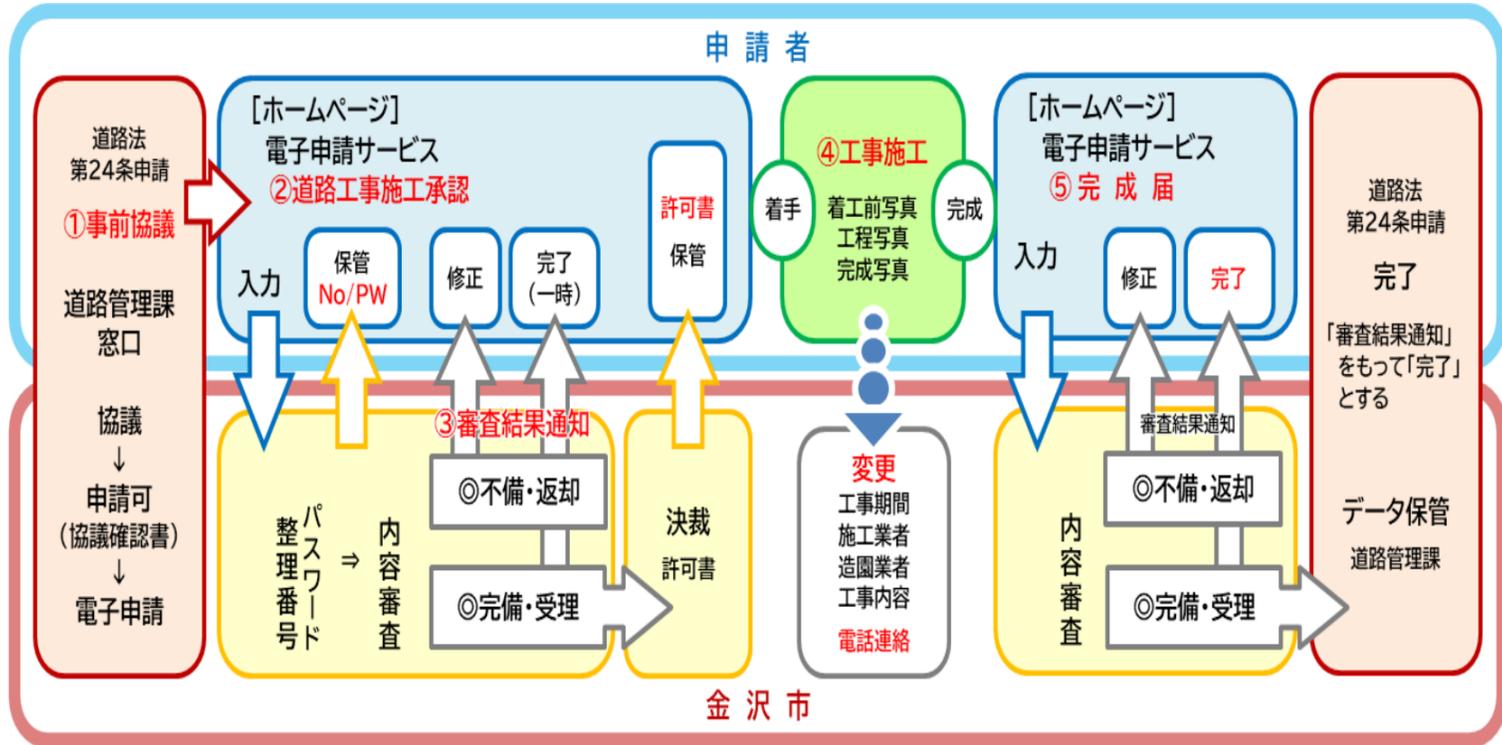
令和5年10月1日から

道路法第24条「道路工事施工承認」は

電子申請に変わります！

事前協議完了後の ●本申請書の提出 ●許可書の交付 ●完成届の提出 による来庁は不要になります。

「申請」から「完了」までの流れ



概要説明

①	事前協議	<p>相談及び事前協議は、従来どおり金沢市道路管理課の窓口で行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協議日時を道路管理課(076-220-2319)へご連絡ください。</li> <li>・工事の必要性及び工事内容が分かる図面(位置図、平面図、断面図、構造図等)、写真などの資料及び「協議確認書」の※印欄を記入し持参してください。</li> </ul> <p>持参資料を確認し、協議が整ったときに「申請可」とした「協議確認書」が交付されます。</p> <p>※協議が整ったとき協議確認書及び持参の申請用資料をスキャンし電子申請内容審査用に保管します。          ※協議確認書交付後に、新たな訂正箇所が判明したときには、修正を依頼しますのでご対応願います。</p>
②	電子申請 道路工事 施工承認	<p>「金沢市電子申請サービス」にログインし、次表「道路法第24条・電子申請内容」の◆1「申請者本人」項目及び◆2「道路工事施工承認」項目を参考に入力します。</p> <p>「申請可」を示す協議確認書をはじめ、位置図、土地利用図等の図面及び写真並びに必要な同意書等の書類を添付します。</p> <p>入力後、確認へ進みます。不備がある箇所は、黄色で表示されますので修正します。不備がなければ、「申し込む※1」へ進みます。</p> <p>※1.申し込み後即座に、「申込内容照会URL」「整理番号」「パスワード」が記載されたメールが送付されます。今後の手続きを円滑に進めるため、当該メールを保存願います。</p>
③	内容審査 審査結果通知 承認書	<p>内容を審査し、不備の場合は「返却」、完備の場合は「完了※2」の審査結果が送付されます。「返却」されたときには、電子申請に戻り修正入力又は差し替えを行います。</p> <p>「完了」が送付されてから、概ね2週間以内に「承認書」を交付しますので、これを保管します。承認書はPDFにて送付されますが、紙原本が必要な場合は道路管理課へ取りにきてください。</p> <p>※2.ここでの「完了」は、申請手続上の一時的な表示です。</p>
④	工事施工	<p>承認書が交付されてから、工事に着手します。</p> <p>工事では、完成届添付用の着工前写真、工程写真、完成写真を撮影します。</p> <p>次の内容に変更があったときには、電話にて道路管理課へ連絡します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事期間</li> <li>・施工業者</li> <li>・造園業者</li> <li>・工事内容(再協議)</li> </ul>
⑤	完成届	<p>工事が完成したときには、保存した「申込内容照会URL」にて電子申請を開き「修正する」のタブから入力画面を開きます。「申請内容」項目の「完成届」を選択し届出を行ってください。③同様に内容審査を踏まえ、受理し「完了※3」の審査結果が送付されます。</p> <p>街路樹移植工事がある場合は、移植完了後に「街路樹移植工事完成届」及び「添付写真」を金沢市緑と花の課へメール送信します。添付写真は撤去箇所及び移植先の「着工前写真」、「完成後写真」であり、申請時の「移植先位置図」もあわせて送付してください。</p> <p>※3.審査結果通知の完了をもって、当該申請の完了となります。</p>

## 道路法第24条「道路工事施工承認」・電子申請内容

道路法第24条「道路工事施工承認」の電子申請において、原則として工事を必要とする者(施主)が「申請者本人」となります。

ただし、施主と工事の設計、施工などの契約関係にある、当該工事の責任を持つ者(事業者)も「申請者本人」となることができます。

○ 工事を必要とする者(施主)      ○ 工事の責任を持つ者(事業者)

◆1 「申請者本人」項目		
申請者本人	申請者氏名 法人名	申請者が個人の場合は「氏名」を、法人の場合は「法人名」を入力してください。
	住所又は所在地	申請者が個人の場合は「住所」を、法人の場合は「所在地」を入力してください。
	法人代表者氏名	申請者が法人の場合は代表者の「氏名」を入力してください。 個人の場合は入力不要です。
	法人担当者氏名	申請者が法人の場合は担当者の「氏名」を入力してください。 個人の場合は入力不要です。
	連絡先(電話)	本件に関して、連絡の取りやすい「電話番号」を入力してください。 半角数字(0~9)で、市外局番から入力してください。ハイフンは必須となります。
	メールアドレス	申請者の「メールアドレス」を入力してください。
	本人種別	申請者本人は、次のいずれにあたるかを選択してください。 ○ 工事を必要とする者(施主)      ○ 工事の責任を持つ者(事業者)

◆2 「道路工事施工承認」項目			
道路工事施工承認	申請日	申請日はこの電子申請を送信した「日付」となります。	
施主	氏名	施主の「氏名」を入力してください。 法人の場合は「代表者氏名」を入力してください。	
	法人名	施主が法人の場合は「法人名」を入力してください。 個人の場合は入力不要です。	
	住所又は所在地	施主が個人の場合は「住所」を、法人の場合は「所在地」を入力してください。	
	連絡先(電話)	本件に関して、連絡の取りやすい「電話番号」を入力してください。 半角数字(0~9)で、市外局番から入力してください。ハイフンは必須となります。	
工事概要	目的	施工の「目的」を選択してください。また、「その他」を選択した場合は、空欄に内容を入力してください。 ・車両乗り入れに伴う歩道切下げの新設、撤去、移設 ・架橋工事に伴う転落防止柵の新設、撤去、移設 ・道路側溝の新設、改築などの道路排水整備 ・開発行為(宅地造成)に伴う道路整備 ・その他( )	
	工事箇所	施工場所	本工事の「施工場所」を入力してください。 施工場所は町名のほか、最寄りの「住居表示」を、住居表示がない場合は「地番」を入力してください。
		路線名	路線名は、「金沢市まちづくり支援情報システム[検索]」にてお調べください。
		歩車道区分	施工場所の「区分」を選択してください(複数選択可)。また、「その他」を選択した場合は、空欄に内容を入力してください。 ・歩道 ・車道 ・その他 例:法面、緑地など( )
	工事種別	工事内容	該当する「工事内容」を選択してください。(複数選択可) また、「その他」を選択した場合は、空欄に内容を入力してください。 ・コンクリート舗装工 ・アスファルト舗装工 ・歩車道境界ブロック工 ・植樹帯、植樹柵工 ・L型側溝工 ・現場打側溝工 ・自由勾配側溝工 ・側溝蓋版工 ・ガードレール工 ・ガードパイプ工 ・その他( )
	工事範囲	延長 ( m )	工事範囲の「延長」を入力してください。 半角数字(0~9)で入力してください。
		幅員 ( m )	工事範囲の「幅員」を入力してください。 半角数字(0~9)で入力してください。
面積 ( m <sup>2</sup> )		工事範囲の「面積」を入力してください。(面積=延長×幅員) 半角数字(0~9)で入力してください。	

街路樹	移植内容	移植有無	街路樹の「移植内容」を選択してください。 ・高木、低木ともに移植なし ・高木の移植あり、低木の移植なし ・低木の移植あり、高木の移植なし ・高木、低木ともに移植あり
	高木	移植本数	移植する街路樹(高木)の「本数」を入力してください。 半角数字(1~9)で入力してください。
		移植先	街路樹(高木)の「移植先」を選択してください。 また、「その他」の場合は、移植先を入力してください。 ・新設の植樹帯、植樹柵に移植する ・同沿線上の植樹帯、植樹柵に移植する ・緑と花の課の指定地へ移植する ・その他( )
	低木	移植株数	街路樹(低木)の「移植先」を選択してください。 また、「その他」の場合は、移植先を入力してください。
		移植先	街路樹(低木)の「移植先」を選択してください。 また、「その他」の場合は、移植先を入力してください。 ・新設の植樹帯、植樹柵に移植する ・同沿線上の植樹帯、植樹柵に移植する ・緑と花の課の指定地へ移植する ・その他( )
造園業者	法人名	街路樹を移植する「事業者名」を入力してください。	
工事期間	着手日	工事の「着手予定日」を入力してください。 ※本申請を受理してから承認するまでに概ね2週間かかります。承認書が交付されてから工事に着工してください。	
	完成日	工事の「完成予定日」を入力してください。	
施工業者	確認項目	工事の施工業者は、先に入力した申請者本人か否かを選択してください。 ※申請者本人の場合、以下4項目の入力は不要です。	
	法人名	施工業者の「法人名」を入力してください。	
	所在地	施工業者の「所在地」を入力してください。	
	担当者氏名	本工事の「担当者氏名」を入力してください。 今後の連絡はこちらの方に行います。	
	連絡先(電話)	本件に関して、連絡の取りやすい「電話番号」を入力してください。 半角数字(0~9)で、市外局番から入力してください。ハイフンは必須となります。	
添付書類	添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議確認書 事前協議において「申請可」を示す書類</li> <li>・見取図: 工事箇所の地名を特定できる図面</li> <li>・位置図: 工事箇所と道路構造物の位置関係を表す図面</li> <li>・移植先位置図: 緑と花の課協議で決定した移植先を表す図面(移植がある場合)</li> <li>・土地利用図: 工事の必要性を表す図面(特例の場合、やむを得ない理由を記載)</li> <li>・平面図: 工事内容の詳細(寸法)を表す図面</li> <li>・断面図: 構造物の断面、舗装構成、詳細(寸法)を表す図面</li> <li>・構造図: 製品の構造、詳細(寸法)を表す図面</li> <li>・現況写真: 工事箇所の正面及び側面から撮影</li> <li>・同意書: 関係者の同意書</li> <li>・誓約書: 申請者の誓約書</li> </ul>	

◆3 「変更内容」項目 (変更がない場合は空欄) ※変更が発生したときには、道路管理課へ連絡してください。

変更/工事期間	着手日	変更後の「工事着手日」を入力してください。
	完成日	変更後の「工事完成日」を入力してください。
変更/施工業者	法人名	変更後の施工業者の「法人名」を入力してください。
	所在地	変更後の施工業者の「所在地」を入力してください。
	担当者氏名	変更後の本工事の「担当者氏名」を入力してください。
	連絡先(電話)	変更後の施工業者連絡先を入力してください。 本件に関して、連絡の取りやすい「電話番号」を入力してください。 半角数字(0~9)で、市外局番から入力してください。ハイフンは必須となります。
変更/造園業者	法人名	変更後の街路樹を移植する「事業者名」を入力してください。

◆4 「完成届」項目

完成届	届出日	届出日はこの電子申請を送信した「日付」となります。
工事完成	完成日	工事が完成した「日付」を入力してください。
添付書類	添付書類	次の写真等資料を添付してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・着工前写真</li> <li>・工程写真: 埋設部の形状、寸法が分かる写真</li> <li>・完成後写真</li> <li>・出来形写真: リボンテープ計測の写真</li> </ul>

