様式第１

国立公園事業執行協議書（認可申請書）

＿＿＿＿＿＿国立公園内において＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿事業を執行したいので、自然公園法第 10 条第２項（第３項）の規定に基づき、次のとおり協議（申請）します。

年　　月　　日

申請者の氏名及び住所
（法人にあっては、名称、住所及び代表者の氏名）

環境大臣　　殿
（○○環境局長　殿）
（○○自然環境事務所長　殿）

公園施設の種類		
公園施設の位置		
公園施設の規模・構造		
公園施設の管理又は経営の方法	経営方法	直営 委託　（受託者　　）
	料金徴収	有　　（標準的な額　　） 無
	供用期間	通年 季節　（供用期間　　）
公園施設の供用開始の予定年月日	年　　月　　日	
工事施行の予定期間	年　　月　　日　着工 年　　月　　日　完了	
備考		

（備考）

１．添付書類（ただし、運輸施設に関する国立公園事業にあっては、（７）、（８）及び（10）を、協議にあっては（１）、（２）、（６）から（８）、（10）及び（11）を除く。）

（１）個人にあっては、住民票の写し

（２）法人にあっては、登記事項証明書

（３）公園施設の位置を明らかにした縮尺 1:25,000 程度の地形図

（４）公園施設の付近の状況を明らかにした縮尺 1:5,000 程度の概況図及び天然色写真（カラー写真）

（５）公園施設の規模及び構造を明らかにした縮尺 1:1,000 程度の各階平面図、二面以上の立面図、二面以上の断面図及び意匠配色図並びに事業区域内にある公園施設の配置を明らかにした縮尺 1:1,000 程度の配置図（運輸施設に関する国立公園事業にあっては、当該施設が風景に及ぼす影響を明らかにするために必要な事項に限る。）

（６）法人にあっては、定款、寄附行為又は規約

（７）公園施設の管理又は経営に要する経費について収入及び支出の総額及び内訳を記載した書類その他公園施設等を適切に管理又は経営することができることを証する書類

ア　法人にあっては、直前３年の各事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類

（設立後３年を経過していない法人にあっては、設立後の各事業年度に係るもの）

イ　申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における事業計画書及び収入及び支出の総額及び内訳を明らかにした収支予算書

（８）工事の施工を要する場合にあっては、事業資金を調達することができることを証する書類

（９）工事の施行を要する場合にあっては、木竹の伐採、修景のための植栽その他当該工事に付随する工事の内容を明らかにした書類及び縮尺 1:1,000 程度の図面

（10）工事の施行を要する場合にあっては、積算の基礎を明らかにした工事費概算書

（11）国立公園事業の執行に必要な土地、家屋その他の物件を当該事業の執行のために使用することができることを証する書類

（12）国立公園事業の執行に関し土地収用法の規定により土地又は権利を収用し又は使用する必要がある場合にあっては、その収用又は使用を必要とする理由書

（13）その他、国立公園事業執行等取扱要領 第 11 の審査事項の確認に必要な書類

２．注意

（１）「公園施設の種類」欄には、○○線道路（車道）、○○宿舎等の国立公園事業の名称及び種類を記載すること。

（２）「公園施設の位置」欄には、都道府県、郡、区、市町村、大字、字、小字、地番（地先）等を記載すること。ただし、道路にあっては起終点の位置を記載すること。

（３）「公園施設の規模・構造」欄については、以下の事項に留意し、別に定める記載事項を参照の上記載すること。

ア　添付書類と照合できるよう詳細かつ明確に記載すること。

イ　施設が複数にわたる場合は、個々の施設ごとの規模を記載すること。

（４）「公園施設の管理又は経営方法」の各欄には以下の事項を記載すること。（ただし、運輸施設に関する国立公園事業にあっては、直営又は委託の別、料金徴収の有無、通年供用又は季節供用の別のみ記載する。）

ア　直営又は委託の別。委託する場合にあっては受託者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名。

イ　料金徴収の有無。料金を徴収する場合にあっては標準的な額。

ウ　通年供用又は季節供用の別。季節供用の場合にあってはその供用期間。

（５）「備考」欄には、以下の事項を記載すること。

ア　公園施設の敷地の所有関係及び使用の可否
イ　当該事業の執行（工事の施行を含む。）が他の法令の規定により行政庁の許可、認可その他の処分を必要とするものである場合には、関係法令名及び適用条項並びにその手続の状況
ウ　公園施設の通称がある、又は付す予定がある場合は通称
エ　公園事業の執行に係る関連行為の概要
オ　当該申請（協議）に関する連絡先（電話番号又はメールアドレス）なお、申請（協議）者と担当者が異なる場合は、担当者の氏名、役職、連絡先等を記載すること。

（６）添付書類のうち、建築物に関する各階平面図には、間取り及び客室等の用途を記載すること。
（７）不要の文字は、抹消すること。
（８）用紙の大きさは、日本産業規格（JIS）Ａ４とすること。