

# 庁内工事許可申請書

工事日時	自 令和 年 月 日 ( 曜日) 時 分 至 令和 年 月 日 ( 曜日) 時 分
工事内容	
工事理由	
工事場所	
施工業者	
関係図面	(位置図、平面図等) 別添のとおり
その他 必要な事項	
担当者連絡先	職氏名 電話

上記のとおり、庁内工事許可を受けたいので申請します。

令和 年 月 日

住所  
申請者  
氏名

庁内管理者様  
(経営管理部財務局資産経営課扱い)

財 資 第 号

## 庁内工事許可証

静岡県庁内管理規則第5条により、申請のとおり庁内工事を許可します。

(許可条件等)

- 施工業者は、自社の腕章及び制服(該当がなければ資産経営課貸出「管財課許可工事業者腕章」)を身に付け作業を行うこと。
- 駐車スペースが必要な場合は、守衛室(054-221-3655)に電話して、駐車場の予約をすること。
- 工事前後の写真を資産経営課へ提出すること。

令和 年 月 日

庁内管理者 経営管理部財務局長

様