

# 道路自費工事の流れ

1. 立会前に 当該道路が墨田区が管理する区道等であるか確認をしてください。(国道・都道の場合は、申請先がそれぞれ亀有国道事務所・東京都第五建設事務所になります。)  
事前に立会が必要です。立会の予約をしてください。  
立会の予約は、電話もしくは窓口で受け付けています。  
立会日は、毎週水曜日(祝祭日の場合は前日)です。事前に日時を確認してください。  
立会時間は、申し込み順となります。(9:30、10:15、11:00、13:30、14:15、15:00)

## 立会の条件

- (1) 現場の足場、仮囲い等がなく道路の状況及び敷地内の1階部分の形態が確認できること。
- (2) ライフライン(ガス、水道、下水、電気、NTT)の引込み工事等が完了していること。  
路面は仮復旧の状態でも構いませんが、その場合は、立会時に各企業者と工事調整が必要ですので、当日現地に来るように連絡をお願いします。

2. 現地立会 現地にて工事内容が基準に満たしているか確認します。  
確認の結果、基準に満たさない内容については基準に満たすように調整します。  
申請書類は現地にてお渡しします。  
雨天でも現地立会を行います。

## 配布書類

- 1 道路自費工事施行承認申請書 2部
- 2 道路使用許可申請書 2部  
道路において工事をしようとする者又は当該工事の請負人は、所轄警察署長の許可を受けなければならないという規定があります。(道路交通法第77条)
- 3 構造図(工事内容に応じた構造図) 2部 申請書に添付

3. 申請 道路自費工事施行承認申請書の内容を審査します。  
審査の結果、基準に満たさない内容があった場合、訂正するよう指導します。

## 提出部数及び添付書類

- 1 道路自費工事施行承認申請書 (正・副 計2部)  
添付書類  
(1) 案内図  
(2) 現況図(平面・立面)  
(3) 計画図(平面・立面)  
(4) 構造図  
(5) その他  
樹木の新植、移植がある場合は、誓約書を添付してください。  
申請者欄は、施主名です。  
請負人欄は、左半分に工事施工業者(下請け等)と右半分に申請業者(元請等)の記入をしてください。工事施工業者が申請する場合は、同左と記入してください。  
(例) 工事発注の流れ 施主 元請け 下請け 孫受け(工事施工者)  
工事期間は、この申請内容の工事に要する期間です。  
復旧予定工事期間は、この申請内容が一時的に必要な工事で、必要期間が終わったら元に戻すための工事予定期間です。
- 2 道路使用許可申請書 (正・副 計2部)  
添付書類  
(1) 案内図  
(2) 作業帯図  
自費工事を施工する際、所轄警察署の道路使用許可を受ける必要があります。

## 所轄警察署への申請

道路上で、工事又は、作業を行う場合は、道路使用許可を所轄警察署に申請しなければなりません。(道路交通法第77条)

所轄警察署へ申請する前に土木管理課占用担当へ道路使用許可申請書 2部と道路自費工事施行承認申請書 2部を提出してください。「自費工事申請中」のゴム印を押印し、道路使用許可申請書 2部と道路自費工事施工承認申請書 1部をお渡しします。これが区へ提出されないと申請を受理できません。

4. 承認書交付 道路管理上支障が無いと判断された場合には、承認書を交付します。  
電話で承認の通知がされますので、土木管理課占用担当で承認書を受け取ってください。  
不要になる道路付属物等がある場合、区へ返納してください。FAX送付状をお渡しします。返納予定を記入して錦糸土木事務所へFAX送付をお願いします。

**承認までの期間**

書類提出後、概ね1週間以内に承認書を交付します。日程に余裕を持って提出してください。

5. 工事着手 施工にあたっては承認書に明記してある承認条件を厳守してください。

6. 工事内容変更 承認内容を変更する場合は、道路自費工事施行承認申請書（変更）の申請が必要です。

**提出部数及び添付書類**

- 1 道路自費工事施行承認申請書（変更）（正・副 計2部）

添付書類

- (1) 案内図
- (2) 現況図（平面・立面）
- (3) 当初計画図（平面・立面）
- (4) 変更計画図（平面・立面）
- (4) 構造図
- (5) その他

道路自費工事施行承認申請書のタイトル下の余白に（変更）と手書きで記入してください。  
当初申請で道路使用許可は受けているので、この場合道路使用許可申請書は不要です。  
申請者欄は、施主名です。

7. 工期延伸及び工事取消し やむを得ない理由で工期延伸や工事取消しする場合は、それぞれ、道路自費工事期間延伸届、道路自費工事施工取下げ届が必要です。

**提出部数及び添付書類**

- 1 道路自費工事期間延伸届（正・副 計2部）

添付書類

- (1) 道路自費工事施行承認書の写し  
申請者欄は、施主名です。

- 2 道路自費工事施工取下げ届（正・副 計2部）

添付書類

- (1) 道路自費工事施行承認書（返却）  
申請者欄は、施主名です。

8. 工事完了 工事完了後、速やかに道路自費工事竣工届を提出してください。

**提出部数及び添付書類**

- 1 道路自費工事竣工届（正・副 計2部）

添付書類

- (1) 案内図
- (2) 道路自費工事施行承認書の写し
- (3) 計画図（平面・立面）
- (4) 工事写真（施工前、施工中、施工後・デジタルカメラを推奨）

不要になった道路付属物等があった場合、記入したFAX送付状を添付してください。  
工事写真は、施工中の寸法や深さ、厚さが読み取れるように撮影してください。なお、できるだけデジタルカメラで撮影の上、普通紙へ印刷し提出してください。  
申請者欄は、施主名です。

9. 工事完了確認 承認内容のとおり施工されているか現地確認します。  
申請者又は、施工業者等の立会はありません。  
確認の結果、道路管理上支障のある場合は手直しの連絡をします。  
手直しの内容が簡易なものでない場合は、別途申請が必要になります。

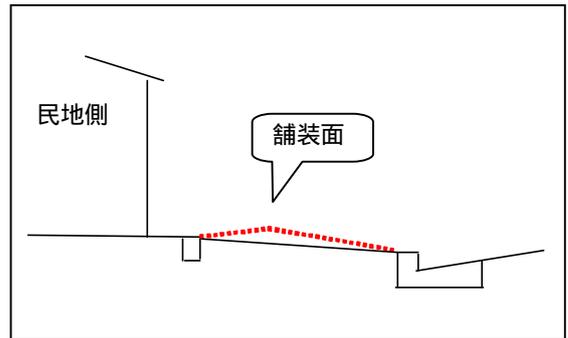
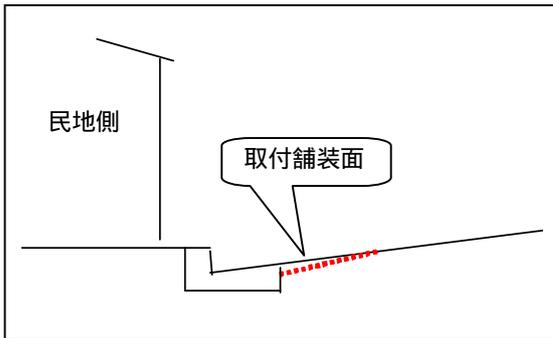
10. 施工上の注意 道路の縦横断方向（勾配）と宅地側の取付け高さなど現場の状況を十分把握した上で  
の設計・施工をしてください。

・悪い施工例 下記の ~ ・

L形溝前のすりつけ舗装工事の場合  
L形と取付舗装面に段差、水溜りの発生原因

歩道舗装の場合  
横断勾配が逆となり、民地側への流水

原因



・その他の注意点・

その他のケースとして、民地側のたたき面の取付高さには十分注意してください  
工事に伴い、道路構造や道路付属物等に損傷を与えた場合には、すみやかに墨田区へ報告して  
ください