

機構が管理する水資源開発施設等の使用承認手続きについて

使用承認手続きは、機構が管理する水資源開発施設（施設・土地）を使用するために必要となる手続きで、河川法や道路法等に係る法令手続きとは別に必要となります。

使用承認の手続きは以下のとおりです。（別添フローを参照）

- ① 【様式1】水資源開発施設等使用承認申請書 を関係書類を添えて提出していただきます。

【関係書類・必要事項】

- ・使用の目的が分かる書類（計画書でも可）
- ・使用の場所（位置）及び範囲が分かる図面
- ・使用面積（範囲）が分かる図面（算出式又は求積表）

申請書の作成に当たっては、手続きを円滑に進めるため、申請書の案文ができた段階で添付資料を添えて事前に送付していただくようお願いします。
修正箇所や追加で必要な資料等がありましたら、その都度お知らせします。

- ② 申請書の内容を確認した上で、使用条件を付して「水資源開発施設等使用承認書」を送付いたします。
なお、使用承認書と併せて「水資源開発施設等使用承認承諾書」と「使用廃止届」を同封いたします。
- ③ 承認書の使用条件に同意していただくため「【様式2】水資源開発施設等使用承認承諾書」に必要事項を記載、押印のうえ速やかに提出していただきます。
（承諾書の提出日が施設使用の開始日以前となるようお願いします。）
- ④ 使用承認に際して使用料を課す場合には、別途「納入請求書」を送付しますので、納入請求書が届きましたら、期限内に支払い手続きをお願いします。
なお、振り込み手数料は申請者の負担となります。
- ⑤ 使用が終了（完了・廃止）した場合は、速やかに、使用開始前と使用中、使用が終了した現況が把握できる写真を添えて「【様式3】使用廃止届」を提出していただきます。
使用廃止届（様式）は承認書に同封しますので、忘れず提出をお願いします。

使用承認手続フロー

