

記入例：照会記録作成のため、文書での受付を行っています。

令和 ○年 ○月 ○日

南城市教育委員会教育長 様

住所 南城市佐敷字新里 1870 番

個人の場合、直筆であれば、押印省略可

氏名 南城 太郎 印

文化財（埋蔵含む）の所在の有無及びその取り扱いについて（照会）

今般、下記のとおり開発等を計画しておりますが、区域内の文化財（埋蔵含む）の所在の有無と、所在が確認された場合はその取り扱いについて照会いたします。

記

目的を囲ってください。なければその他に記入ください。

- 1. 照会目的 ①開発
 共同住宅・**個人住宅**・宅地造成・店舗・工場・農地造成
 道路建設・土砂採取・その他（ ）
- ②不動産鑑定
- ③その他（ ）

2. 照会区域 南城市（佐敷・知念・玉城・大里）字○○▼▼

5筆以上であれば、別紙一覧を付けてください。また、複数字の場合は、下段の余白に記入ください。または、別紙一覧を付けてください。

敷地面積を記入して下さい

3. 照会面積 ▼▼ m²（内開発面積 ●● m²）

4. 工事期間 平成 年 月 ～ 平成 年 月
 （予定：平成 年 月～平成 年 月）

5. 連絡先 （住所）〒901-1495
 南城市佐敷字新里 1870
 （氏名）南城太郎
 Tel 917-5374 （担当者）○○

回答文書送付先を記入下さい。

（添付図面）（1）位置図 分の1 1部
 （2）計画図 1/100 分の1 1部

複数字の場合は、別紙図面一覧を付けて、図面を添付ください。

（縮尺がわかるもの）

照会文書記入上の留意点

- 1 氏名欄は、会社等の場合は社（機関）名及び代表者職氏名を併記し、社（公）印、代表者印を押印してください。なお、社印等のない場合は、個人あての回答となります。また、個人が照会する場合は、照会者の氏名を自著することにより、押印を省略することができます。
- 2 開発目的は具体的に記入してください。
＜例＞共同住宅・個人住宅・宅地造成・店舗・工場・農地造成・道路建設・土砂採取・産業廃棄物処分場等（単に工事・造成・建設等の標記は不可）
- 3 照会区域の記載は、当該地区内の地番を筆ごとに記入し、多数の場合は別紙一覧表を添付してください。
- 4 開発面積は実測値がのぞましいが、未計測の場合は公募上の面積を記載してください。
- 5 工事期間は、着手時期については必ず記入してください。（予定可）
- 6 連絡先が照会者と異なる場合は必ず記入してください。回答文書は連絡先宛に郵送します。
- 7 添付図は、A4判にコピーしたものを綴じてください。
- 8 添付図（1）位置図については住宅地図等でも可能です。
（2）計画図については平面図および断面図をお願いいたします。
- 9 （1）位置図には照会区域の正確な位置を明示してください。