|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 課 長 | | 専任課長 | 課長補佐 | | 主 査 | | 担 当 | 許可番号 |
|  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| **公共物破損届**  　　　年　　月　　日  （あて先）  一宮市長  〒 －  届出者　住所：  氏名・名称：  　　 （担当）：  電話：( ) －  下記のとおりお届けします。  記 | | | | | | | | | | |
| 破損物の名称  および形状寸法 |  | | | | | | 数量 |  | | |
| 発生日時 | 年　　月　　日　　時　　分ごろ | | | | | | | | | |
| 場　　所 |  | | | | | | | | | |
| 原因者名 |  | | 原因者連絡先 | | |  | | | | |
| 原因者住所 |  | | | | | | | | | |
| 理　　由 |  | | | | | | | | | |
| 添付資料 | 見取図、状況写真など | | | | | | | | | |

※提出後復旧命令書および指示書に準じ、復旧作業を行うこと。