

特殊車両通行許可申請の必要書類

神戸市建設局道路管理

1. 必要様式一覧

- ・申請データは tkszs 型式で提出してください（bin 型式は不可とします）。
- ・その他書類は「オンライン申請支援システム」で作成したものを以下の媒体で提出してください。
◎：紙 ○：紙またはデータ △：提出は任意 ×：提出不要

No.	様式名	審査用	許可証交付用
01	申請書(様式第一)(押印不要、あて名を「道路管理者 神戸市長」とする)	◎	×
02	委任状(押印不要)	○	×
03	車両内訳書(各型式ごとに、車両重量の最も重い車両を代表車両とする)	○	◎
04	車検証の写し※	○	×
05	車両の諸元に関する説明書	○	△
06	通行経路表	○	◎
07	通行経路図(「オンライン申請支援システム」のメニューから自動作成)	×	△
08	未収録経路図(未収録路線がある場合に任意様式で作成)	○	◎
09	軌跡図※	○	△
10	四面図又は姿荷図	○	△
11	運行計画書(超寸法車両)	○	△
12	分割不可能理由書	○	△
13	新規開発車車両適合証明書(該当車両のみ)	○	△
14	その他必要な書類	○	△

※) 04 車検証の写し

- ・包括申請の場合は、トラクタ・トレーラとも、車両型式ごとに代表車両 1 台分の提出で構いません
- ・ただし、「オンライン申請支援システム」への入力にあたっては、トラクタ・トレーラともに各型式の中で車両重量が最も重い車両を代表車両として入力してください

09 軌跡図

- ・超寸法に該当しない場合でも、提出することで有利な通行条件となる場合があります

2. 一部様式のペーパーレス化について

- ・申請書の紙様式の一部について、PDF データでの提出を可とします。
- ・USB メモリまたは CD-R に記録して提出してください（フロッピーディスク不可）。
- ・提出された記録媒体は、許可証交付時に返却します。
- ・審査用と許可証交付用として、該当様式をそれぞれ提出してください。
- ・許可証交付用は、すべて紙で提出してください。
- ・紙様式をまとめる際は、ホッチキスは使用せず、ダブルクリップ等で留めてください。

3. 提出用 USB メモリ等におけるファイル管理について

- ・同一の USB メモリ等で複数件の申請を提出する場合は、申請 1 件ごとにフォルダを作成してください。
- ・フォルダ名は任意としますが、紙様式の「01 申請書(様式第一)」右上にフォルダ名を記入し、紙資料と電子データの対応が分かるようにしてください。
- ・各フォルダ内の PDF ファイルは、概ね上記一覧表の順番で配置してください。
- ・他の申請の PDF ファイルと混在しないよう、適切なファイル管理を行ってください。

4. その他

- ・申請時に提出した書類一式は、控えを副本として作成し、申請者で保管してください。
- ・交付した許可証は車両に備え付けてください。