

## 地域計画の変更及び農用地区域除外添付書類

区 分		規 格	摘 要
1	申出地の位置図 (最新の図を使用)	S=1/1,500~2,500 住宅地図、都市計画図 A4判縦	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申出地を中心にA4の大きさにする。</li> <li>・方位、縮尺を表示する。</li> <li>・申出地を朱書で囲み、申出地と記入。</li> </ul>
2	変更の目的及び必要性の理由書 (表紙は簡略で、別紙に詳細を記載)	A4判縦(横書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画者の概要(職業、家族構成、法人経歴等)、転用事業計画(用地面積、建物規模、転用目的など)、必要性(ここでなければならぬ理由を記載)・緊急性などをできるだけ具体的に詳しく説明する。</li> </ul>
3	土地利用計画図 (建築物等配置図) (なるべく1枚で、全ての計画情報と許認可の有無や方向性なども記載する)	S=1/200程度 A4判~A3判	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画全体について建物配置、空地利用、駐車台数・面積、汚水・雨水排水経路、最終排水先と規模、出入口規模(占用、承認工事等の有無と内諾)、周囲土留・フェンス規模、照明規模、隣地との高低差(造成計画図)、建築面積、方位図等の情報などを表示する。</li> </ul>
4	建築物平面図・立面図 (建築物がある場合)	S=1/100~1/200程度 A4判縦~A3判	<ul style="list-style-type: none"> <li>・間仕切など使用態様を表示する。</li> <li>・建築物の高さを表示する。</li> </ul>
5	申出地の土地整理図又は公図の写し	S=1/500~1/600 A4判縦~A3判	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申出地を朱書で囲み、申出地と記入。</li> <li>・隣地の所有者と現況地目を記入。</li> </ul>
6	申出地の選定理由の説明書及び一覧表 (表紙は簡略で、別紙に詳細を記載)	A4判縦(横書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所有地以外の土地で交換などに努めた経過及びそれができなかった理由を明らかにすること。</li> <li>・必要性(どうしてもここでなければならぬ理由を記載)と申出地以外の家族等所有土地が事業計画に適さない理由を明らかにする。親族の所有地一覧表の場合、所有者ごとに作成する。</li> </ul>
7	固定資産名寄帳 (当該年度のもの)	A4判	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯員全員の固定資産名寄帳。</li> <li>・配偶者と配偶者世帯の名寄帳。 (または無資産証明)</li> </ul>
8	申出地の登記簿謄本 (3ヶ月以内のもの)	原本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状況により閉鎖登記簿を必要とする場合もある。</li> </ul>
9	住民票 (3ヶ月以内のもの)	コピー A4判	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己用住宅、分家住宅を建築する場合。</li> <li>・申出者の世帯全員の住民票。</li> </ul>
10	戸籍謄本 (3ヶ月以内のもの)	コピー A4判	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己用住宅、分家住宅を建築する場合。</li> <li>・申出者と土地所有者の親族関係がわかるもの(家系図等を添付する)</li> </ul>
11	法人登記簿(原本)又は定款及び取締役会議事録(写し)	A4判 (個人経営の場合は転用様式の事業計画書A3判)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申出者が法人の場合。</li> <li>・原則法人登記簿で発行から3ヶ月以内のものを添付</li> </ul>
12	その他 (市長が必要とする書類)	A4判縦(横書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農家証明、隣地承諾書(基本は農地。場合により周辺住民同意)、権利者同意書等、資格証明、収用証明、委任状など</li> </ul>