

## 添付書類一覧

転用目的が <u>一般住宅 ・ 農家住宅 ・ 分家住宅 ・ 貸家住宅 ・</u> <u>住宅付帯施設（倉庫・住宅に付帯した農業用倉庫・車庫・通路等）</u> の場合
---

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字 図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	
↓ 次のページに続く ↓			

↑前のページから続く↑			※転用目的を問わず必要↓
	土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜池、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>	
	造成計画縦横断面図・土留構造図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>	
	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>	
有	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>	
	資金証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>	
有	水利関係承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>	
	土地改良区意見書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区域内農地で、土地改良区が存続している場合</li> </ul>	
	同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合</li> </ul>	
	他法令許可等の進捗状況説明文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に必要</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>	
有	確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>	
有	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に必要</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>	
	建物平面図・立面図	※建物の規模や配置、申請地および周囲への影響によっては添付が不要となる場合もあり	この転用目的の場合には必要
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる（※必要となるかどうかは、個別の計画に応じての判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください）</li> </ul>	

## 添付書類一覧

転用目的が <b>建売住宅 ・ 集合住宅（共同住宅・長屋住宅等） ・</b> <b>宅地分譲（住宅地造成、工場団地造成、流通団地造成）</b> の場合
--

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	

↓次のページに続く↓

【建売住宅・集合住宅（共同住宅・長屋住宅等）・宅地分譲（住宅地造成、工場団地造成、流通団地造成）】

↑前のページから続く↑

※転用目的を問わず必要↓

	土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜池、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>
	造成計画縦横断面図・土留構造図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>
	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>
有	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>
	資金証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>
有	水利関係承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>
	土地改良区意見書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区域内農地で、土地改良区が存続している場合</li> </ul>
	同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合</li> </ul>
	他法令許可等の進捗状況説明文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に必要</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>
有	確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>
有	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に必要</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>
	宅地建物取引業免許証（写）	
	建物平面図・立面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的が宅地分譲（住宅地造成、工場団地造成、流通団地造成）の場合は不要</li> <li>※建物の規模や配置、申請地および周囲への影響によっては添付が不要となる場合もあり</li> </ul>
有	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> </ul>
有	被害防除計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・各図面や見積書と、被害防除措置の内容や数量に矛盾がないこと</li> </ul>
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる（※必要となるかどうかは、個別の計画に応じた判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください）</li> </ul>

この転用目的の場合は必要

## 添付書類一覧

転用目的が  <u>農業用施設（養豚・養鶏・牛舎・養魚場・集出荷場 等）</u>  の場合
---

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字 図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	

↓次のページに続く↓

【農業用施設（養豚・養鶏・牛舎・養魚場・集出荷場 等）】

↑前のページから続く↑			※転用目的を問わず必要↓
	土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜枡、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>	
	造成計画縦横断面図・土留構造図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>	
	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>	
有	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>	
	資金証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>	
有	水利関係承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>	
	土地改良区意見書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区域内農地で、土地改良区が存続している場合に添付</li> </ul>	
	同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合に添付</li> </ul>	
	他法令許可等の進捗状況説明文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に添付</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>	
有	確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>	
有	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に添付</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>	
	建物平面図・立面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>※建物の規模や配置、申請地および周囲への影響によっては添付が不要となる場合もあり</li> </ul>	
有	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> <li>・農業協同組合、農林中央金庫、農林漁業金融公庫等の融資、国や県等の補助金で交付申請等を行ってれば、その内容を記載し、それらの申請書の写しを添付。融資、補助金等がない場合はその旨を記載</li> </ul>	
有	被害防除計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・各図面や見積書と、被害防除措置の内容や数量に矛盾がないこと</li> </ul>	
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる（※必要となるかどうかは、個別の計画に応じた判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください）</li> </ul>	
			この転用目的の場合は必要

## 添付書類一覧

転用目的が  <b>資材置場・貸<sup>かし</sup>資材置場</b>  の場合
--

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	
↓次のページに続く↓			

【資材置場・貸(かし)資材置場】

↑前のページから続く↑		※転用目的を問わず必要↓
	<b>土地利用計画図</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜枡、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>	
	<b>造成計画縦横断面図・土留構造図</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>	
	<b>見積書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>	
<b>有</b>	<b>資金計画書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>	
	<b>資金証明</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>	
<b>有</b>	<b>水利関係承諾書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>	
	<b>土地改良区意見書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区域内農地で、土地改良区が存続している場合に添付</li> </ul>	
	<b>同意書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合に添付</li> </ul>	
	<b>他法令許可等の進捗状況説明文書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に添付</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>	
<b>有</b>	<b>確約書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>	
<b>有</b>	<b>委任状</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に添付</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>	
<b>有</b>	<b>事業計画書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> </ul>	この転用目的の場合は必要
<b>有</b>	<b>被害防除計画書</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・各図面や見積書と、被害防除措置の内容や数量に矛盾がないこと</li> </ul>	
<b>有</b>	<b>代替地検討表</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる (※必要となるかどうかは、個別の計画に応じた判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください)</li> </ul>	



## 添付書類一覧

転用目的が <b>駐車場</b> 、 <sup>かし</sup> <b>貸駐車場</b> （全面一括貸し等）、 <b>有料</b> （月極、コインパーキング等） <b>駐車場</b>	の場合
---	-----

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字 図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	

↓次のページに続く↓

【駐車場、貸(かし)駐車場(全面一括貸し等)、有料(月極、コインパーキング等)駐車場】

↑前のページから続く↑			※転用目的を問わず必要↓	
	土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜枡、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>		
	造成計画縦横断面図・土留構造図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断(黒線)と計画縦横断(赤線)を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要(※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと)</li> </ul>		
	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる(資格等のある)事業者からの見積であること</li> </ul>		
有	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>		
	資金証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>		
有	水利関係承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>		
	土地改良区意見書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区域内農地で、土地改良区が存続している場合に添付</li> </ul>		
	同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合に添付</li> </ul>		
	他法令許可等の進捗状況説明文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に添付</li> <li>・他法令許可申請等の写し(関係機関の受付印があるもの)</li> </ul>		
有	確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>		
有	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に添付</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>		
有	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> <li>・月極駐車場など、不特定の利用者がある駐車場の場合は、整備区画数の過半を超える利用見込みのあることを確認できる書類が必要(例:利用申込書の写し等)</li> </ul>		この転用目的の場合は必要
有	被害防除計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・各図面や見積書と、被害防除措置の内容や数量に矛盾がないこと</li> </ul>		
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる(※必要となるかどうかは、個別の計画に応じての判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください)</li> </ul>		

## 添付書類一覧

転用目的が <u>社会福祉施設・公的施設関係（老人ホーム・特別養護老人ホーム・          老人保健施設・障害者施設・保育所・幼稚園・病院 等）</u> の場合
---

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合          末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字 図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	

↓次のページに続く↓

↑前のページから続く↑			※転用目的を問わず必要↓
	土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜池、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>	
	造成計画縦横断面図・土留構造図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>	
	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>	
有	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>	
	資金証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>	
有	水利関係承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>	
	土地改良区意見書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区区域内農地で、土地改良区が存続している場合に添付</li> </ul>	
	同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合に添付</li> </ul>	
	他法令許可等の進捗状況説明文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に添付</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>	
有	確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>	
有	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に添付</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>	
	建物平面図・立面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>※建物の規模や配置、申請地および周囲への影響によっては添付が不要となる場合もあり</li> </ul>	
有	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> </ul>	
有	被害防除計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・各図面や見積書と、被害防除措置の内容や数量に矛盾がないこと</li> </ul>	
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる（※必要となるかどうかは、個別の計画に応じての判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください）</li> </ul>	

この転用目的の場合には必要

## 添付書類一覧

転用目的が <u>工場、事業所、倉庫、事務所、</u> <u>店舗、大店舗等</u> の場合
---

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	
↓次のページに続く↓			

【 工場、事業所、倉庫、事務所、店舗、大店舗 】

↑前のページから続く↑			※転用目的を問わず必要↓
	土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜池、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>	
	造成計画縦横断面図・土留構造図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>	
	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>	
有	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>	
	資金証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>	
有	水利関係承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>	
	土地改良区意見書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区区域内農地で、土地改良区が存続している場合に添付</li> </ul>	
	同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合に添付</li> </ul>	
	他法令許可等の進捗状況説明文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に添付</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>	
有	確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>	
有	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に添付</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>	
	建物平面図・立面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>※建物の規模や配置、申請地および周囲への影響によっては添付が不要となる場合もあり</li> </ul>	
有	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> </ul>	
有	被害防除計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・各図面や見積書と、被害防除措置の内容や数量に矛盾がないこと</li> </ul>	
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる（※必要となるかどうかは、個別の計画に応じての判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください）</li> </ul>	
			この転用目的の場合は必要

# 添付書類一覧

転用目的が           <u>一時転用</u>	の場合
--	-----

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	
<b>有</b>	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・ 電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	※ 転用目的を問わず必要 ↓
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</u></li> <li>・ 原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</u></li> <li>・ 原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当事者が法人の場合に添付</li> <li>・ 申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li>   <li>※定款（寄附行為）の写し を添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</li> </ul>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1/25,000～1/50,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1/1,500～1/5,000 程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・ 併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字 図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・ 申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・ 申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・ 併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・ 方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・ 申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・ 接面道路の幅員を図示する</li> <li>・ 申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・ 田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	
↓ 次のページに続く ↓			

【 一時転用 】

↑前のページから続く↑		※転用目的を問わず必要↓	
	土地利用計画図		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜池、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>
	造成計画縦横断面図・土留構造図		<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>
	見積書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>
有	資金計画書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>
	資金証明		<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>
有	水利関係承諾書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>
	土地改良区意見書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区区域内農地で、土地改良区が存続している場合に添付</li> </ul>
	同意書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合に添付</li> </ul>
	他法令許可等の進捗状況説明文書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に添付</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>
有	確約書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>
有	委任状		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に添付</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>
	建物平面図・立面図		<ul style="list-style-type: none"> <li>※建物の規模や配置、申請地および周囲への影響によっては添付が不要となる場合もあり</li> </ul>
有	一時転用許可申請に関する事業計画書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> </ul>
有	一時転用後の営農計画書		
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分に関わらず、転用目的が農地改良を伴う一時転用の場合は、候補地比較表もしくは、代替地が無いことを確認できる書類が常に必要となる</li> </ul>	
	※その他注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時転用の場合、転用期間が終わり農地に復元するまでの計画が必要である。そのため、資金計画書やその根拠資料についても、農地に復元するまでの工事内容・費用等を含むこと。</li> </ul>	

この転用目的の場合には必要



## 添付書類一覧

転用目的が  <b>特定建築条件付売買予定地</b>  の場合
---

- ※ 様式欄が「有」の書類については、市所定の要式（もしくは、参考様式）があります。
- ※ 書類は全て原本1部とその写しの2部必要です。
- ※ 一筆のうちの一部の転用の場合、面積はすべて「〇㎡のうち△㎡」と記載し、筆全体および転用部分が図示された実測図を添付してください。
- ※ 内容に応じて、下記以外の書類の提出が必要な場合があります。

様式	書類の名称	注意事項	※転用目的を問わず必要↓
有	許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入例を参考に正確な記載を行うこと</li> <li>・電話番号を必ず記載する（委任状に記載している場合は不要）</li> </ul>	
	申請土地の登記事項証明書（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した全部事項証明書の原本</li> </ul>	
	土地所有者の住所のつながりのわかる書類（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地所有者の住所が、登記事項証明書の記載と異なる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	登記簿上の所有者と申請当事者との相続関係等がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿上の土地所有者が既に故人で、相続人等が申請の当事者となる場合に必要</li> <li>・原本の還付が可能。その場合は、写し2部と原本1部を持参</li> </ul>	
	併用地の登記事項証明書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併用地がある場合に添付。写しで可。</li> </ul>	
	法人登記事項証明書（原本）  ※もしくは 定款（寄附行為）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事者が法人の場合に添付</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に法務局が発行した原本</li> </ul> <p>※定款（寄附行為）の写しを添付する場合 末尾の頁に「原本に相違ありません」と記載し、証明年月日、法人名、代表者名および役職を記載の上、法人登録印の押印が必要（この押印は省略できません。）</p>	
	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/25,000～1/50,000程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> </ul>	
	付近見取図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/1,500～1/5,000程度、申請地を赤色で表記、方位と縮尺を記入</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色で図示する</li> </ul>	
	字図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局備付公図の写しの原本</li> <li>・申請地（および併用地）、さらにその周囲の土地について、地番、地目、地積、所有者の氏名（水路や道路は管理者名）を記入。</li> <li>・申請地を赤色の線で縁取る。</li> <li>・併用地がある場合は、併用地を青色の線で縁取る。</li> <li>・方位を記入する。</li> </ul>	
	現況平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用計画図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・申請地（および併用地）の範囲内、および周囲の土地について、既存工作物、高低差、土地の利用状況が読み取れるよう図示する。</li> <li>・田の場合、申請地及び周辺農地の用水口、排水口を記入</li> </ul>	

↓次のページに続く↓

【 特定建築条件付売買予定地 】

↑前のページから続く↑

※転用目的を問わず必要↓

	土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況平面図と同じ方位、縮尺で作成する</li> <li>・申請地を赤色で、併用地があれば青色で、それぞれ図示する</li> <li>・接面道路の幅員を図示する</li> <li>・建物、工作物について、位置と形を図示し、面積や構造を表記する</li> <li>・建物や工作物を設置しない場所についても、作業場、駐車スペース、車路、資材置場等があれば、範囲および面積を図示する</li> <li>・駐車スペースについては車種も、資材置場等については種類や数量も記載</li> <li>・排水処理方法を、浄化槽、溜枡、くみ取り、水道施設、排水路等として図示</li> </ul>	この転用目的の場合は必要
	造成計画縦横断面図・土留構造図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の造成をする場合は断面図を添付</li> <li>・現況縦横断（黒線）と計画縦横断（赤線）を記入し、切土、盛土の高さが判るよう図示</li> <li>・切土、盛土により周囲と1m以上の段差が生じる場合は土留め構造図が必要（※開発許可の対象とならない事業で、一定面積・高さ以上の切土・盛土を行う場合は、土砂埋立の災害防止に係る法令上の手続きにつき、事前に所管行政庁へ相談のこと）</li> </ul>	
	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積りの相手方は、転用行為者の氏名を正確に記入</li> <li>・数量は「一式」ではなく、具体的な内訳と積み上げのわかる記載であること</li> <li>・見積有効期間内であること</li> <li>・見積の内容にある工事等を施工できる（資格等のある）事業者からの見積であること</li> </ul>	
有	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千円単位、消費税を記入</li> </ul>	
	資金証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明や融資証明書等の原本</li> </ul>	
有	水利関係承諾書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容につき、水利組合に対して事前に十分に説明の上承諾を得ること</li> <li>・条件付の場合、その具体的な内容も書類の中で示されていること</li> </ul>	
	土地改良区意見書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地改良区区域内農地で、土地改良区が存続している場合</li> </ul>	
	同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為の妨げとなる権利を有する者がある場合</li> </ul>	
	他法令許可等の進捗状況説明文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他法令の許可が必要な場合に必要</li> <li>・他法令許可申請等の写し（関係機関の受付印があるもの）</li> </ul>	
有	確約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時に、道路や水路の用途廃止申請や自費工事申請などの手続きが未了である場合</li> </ul>	
有	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の当事者が、申請書の提出や受領を直接行わない場合に必要</li> <li>・電話番号について必ず記載のこと</li> </ul>	
	宅地建物取引業免許証（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的が特定建築条件付売買予定地の場合に添付</li> </ul>	
有	特定建築条件付売買予定地に係る誓約書		
	不動産（土地）売買契約書（案）（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用行為者と個々の画地の購入者として交わす土地売買契約書。</li> <li>・案もしくは写しで可。</li> <li>・「契約後90日以内に、土地購入者が建築業者と建築請負契約を締結できなかった場合に、土地売買契約を解約する」旨の特約を明記したもの</li> </ul>	
	建物平面図・立面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>※建物の規模や配置、申請地および周囲への影響によっては添付が不要となる場合もあり</li> </ul>	
有	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・転用理由の具体的な内容、その他の計画について、各項目を漏れなく記載すること。該当がない場合もその旨を記載すること。</li> <li>・必要に応じて説明文書や図表等を追加すること</li> </ul>	
有	被害防除計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転用目的に応じた様式を選択すること</li> <li>・各図面や見積書と、被害防除措置の内容や数量に矛盾がないこと</li> </ul>	
有	代替地検討表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地区分が第3種農地以外の場合は、基本的に必要となる（※必要となるかどうかは、個別の計画に応じての判断となります。事前に農業委員会事務局へご相談ください）</li> </ul>	
	※その他注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売買契約が成立しなかった土地については、申請者自身が建築を行う必要があるため、その費用も見積書に含まれている必要がある。</li> </ul>	