

## 開発行為許可申請書類チェックリスト

順序どおり整理し添付すること。

申請の際は、チェックリストを同時に提出してください。

順序	名称	備 考	申請者 レ	市 レ
1	開発行為許可申請書 (正本を1部提出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発区域に含まれる区域の名称欄には、東近江市、町名、字、地番を記入 (筆数が多い時は、〇〇番地〇筆と記入し、別紙にすべての地番を記入)</li> <li>予定建築物の用途欄は、自己用・非自己用の別、区画数、階数等も記入</li> <li>開発面積は実測面積を記入(小数点3位以下切捨、小数点2位まで記入)</li> </ul>		
2	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が複数の場合は、すべての申請者が記載、押印されていること</li> </ul>		
3	位置図	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/2, 500の都市計画図を使用</li> <li>申請区域を、地形を見えるように赤色に着色</li> <li>作成者の記名</li> </ul>		
4	理由書 設計説明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の住所、氏名を記入すること</li> <li>公共施設の整備計画の説明書には、管理者、用地の帰属欄を記入</li> <li>申請地決定の理由、申請者の現状、建築(立地)の必要性、現在の状況、許可後の現居住地の取扱い方法などを具体的に記述すること</li> <li>排水計画、給水計画に関する説明</li> <li>34条各号による申請の場合は、34条各号に掲げる要件のすべてに該当する理由を項目ごとに記入すること</li> </ul>		
5	建築物概要書	<ul style="list-style-type: none"> <li>分譲宅地は不要</li> <li>面積は、小数点2位まで記入すること(土地は小数点3位以下切捨、建築物は小数点3位以下切上)</li> <li>建築物の用途が複数の場合は、用途毎に区分して記入すること</li> </ul>		
6	34条各号の図書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発許可基準の必要書類を添付 (住民票等証明書は申請時点3か月以内に限る)</li> </ul>		
7	32条の同意書 (協議書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>協議事項を詳細に記載したもの</li> <li>協議内容により図面が必要な場合は、図面添付</li> </ul>		
8	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ha未満の自己居住用及び自己業務用は不要</li> <li>工事費のうち、整地工事費は伐開、暗渠排水、切土、盛土、敷地の整形、張芝、擁壁等について算定</li> <li>道路工事費は、路盤工、側溝、舗装等について算定</li> <li>排水工事費は、排水施設すべてについて算定</li> <li>付帯工事費は、仮設工、道路復旧工等について算定</li> </ul>		
9	設計者の 資格調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発区域1ha未満は不要</li> <li>卒業証明書又は免許証の写しを添付</li> </ul>		
10	申請者の 資力信用調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ha未満の自己居住用及び自己業務用は不要</li> <li>納税証明書(直前2年分の法人税又は所得税、および県税「事業税、県民税」ならびに市町村税「固定資産税、市町村民税」で完納のわかるもの)</li> <li>個人の場合は、住民票記載事項証明書</li> <li>法人は、直前事業年度の財務諸表、事業経歴書を添付</li> </ul>		
11	法人の登記事項 証明書及び定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が法人の場合に添付</li> <li>登記事項証明書は、3か月以内のもの</li> </ul>		
12	工事施行者の 工事能力調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>1ha未満の自己居住用及び自己業務用は不要</li> <li>建設業者登録証明書(登録を受けていない場合は、法人の登記事項証明書および事業経歴書)を添付すること</li> </ul>		
13	事前審査要件 処理一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>要件毎に整理のうえ、末尾に処理年月日、許認可番号等を記入</li> </ul>		

14	事前審査要件 処理結果図書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議書、許認可書写し等の証拠書類を添付</li> <li>・要件処理一覧表の順序と同一順序とすること</li> </ul>		
15	公 図 (3 か月以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発区域内を緑色、里道を赤色、水路を青色で着色</li> <li>・地番、地目、所有者名を記入（隣接地も同様）</li> <li>・法務局名、転写年月日の記入、転写者の記名</li> <li>・登記された地積測量図がある場合は、添付すること</li> </ul>		
16	開発区域内 権利者一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名義の土地の場合も記入</li> <li>・抵当権者その他の権利者も記入</li> </ul>		
17	開発行為施行 同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名義の土地の場合は、不要</li> <li>・開発区域内権利者一覧表と同一順序とすること</li> <li>・抵当権等その他の権利がある場合は、その同意書も添付すること</li> </ul>		
18	土地の 登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発区域内権利者一覧表と同一順序とすること</li> <li>・申請時点の3か月以内に限る</li> </ul>		
19	工程表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細に記載すること</li> <li>・作成者の記名</li> </ul>		
20	現況写真 (カラー写真)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発区域周辺部、河川、水路、道路を含むこと</li> <li>・道路等は、幅員等の現況が判断できること</li> <li>・開発区域は、赤線で明示すること</li> <li>・周辺部は、1辺に1枚以上（50mに1枚程度）撮影すること</li> <li>・撮影した写真の箇所を地図に表示すること</li> <li>・官民境界確定後に撮影すること</li> </ul>		