

建築等許可申請書類チェックリスト（都市計画法第43条）

- ※ 証明書の交付申請にあたっては、事前に「湖南省開発許可の取り扱い基準」を参照いただくとともに湖南省住宅課へご相談ください。
- ※ 建築基準法上の接道要件および既存建築物の適法性（敷地分割含む）を滋賀県甲賀土木事務所管理調整課で確認してください。
- ※ 本チェックリストにチェックのうえ、申請書に添えて提出してください。
- ※ 一度発行した許可書の差し替えは不可のため、必要な場合は再度申請してください。（手数料の減免なし）

	図書名	チェック事項	申請者 レ	市 レ
1	許可申請書 指定様式（様式21）	申請日については、担当職員の確認を受けてから記入する（不足書類等がないことを確認してから、職員の面前で記入いただきます。）		
		土地の所在、地番、地目は登記事項証明書に準じ記入、敷地面積は、小数点第3位以下を切り捨て、小数点第2位まで実測および公簿面積を明記する。（道路後退部分を含む）		
		建築物等の用途を具体的に明記する。（自己居住用一戸建住宅、自動車庫、倉庫等）		
		改築又は用途の変更の場合は、既存建築物の建築許可証に記載されている用途を明記する。		
		11号エリアは「政令第36条第1項第3号ロ」、12号エリアは政令第36条第1項第3号ハ」と明記する。		
		復代理者がいる場合は、代理者と復代理者を併記する。		
2	建築物概要書 指定様式（様式22）	面積は小数点以下2位まで明記する。（土地の面積は3位を切り捨て）		
		建築物の用途が複数の場合は、用途毎に区分して明記する。		
3	都市計画法に適合する旨 の建築物敷地調書 指定様式（様式29）	主要用途欄は敷地全体の用途を明記する。		
		敷地の変遷欄は最終的な値について、交付請求書の数値と整合させる。（実測値）		
		土地・建物の規模（面積）の増減を記入し、合計を算出する。		
4	理由書	申請者の住所、氏名（署名または記名）を明記する。 次の事項を漏れなく明記する。 ・ 自己の居住(自らの生活の本拠として利用することをいう)の用に供する住宅を必要とする理由 ・ 現在居住している住宅の自借家の別 ・ 当該市街化調整区域において建築する理由 ・ 建築物の着工、完了予定年月日 ・ 現住居の許可後の取扱い方法 ・ 指定区域において兼用の用途がある場合は、その用途と業務内容（詳しく記入する） ・ 造成行為および土砂の搬出入がない旨を明記 ・ 排水計画、給水計画に関する説明 ・ 擁壁（1.0m未満の管理行為内）を設置する場合は、安定性について明記		
5	委任状 (任意様式)	委任者の押印は必須、訂正印不可。		
		委任者が複数の場合は、すべての委任者が明記されている。		
		受任者の住所、氏名、電話番号を明記する。		
6	申請地の登記事項証明書	線引き後に分合筆が行われている場合は、線引き時から現在までの経過が判る登記事項証明書を添付する。		
		法務局発行の原本で、発行後3か月以内のもの。		

	図書名	チェック事項	申請者 レ	市 レ
7	公図（字限図）	申請地は緑色、里道は赤色、水路は青色に着色する。		
		申請地および隣接地の地番、地積、地目、所有者名を明記する。（複数枚の場合は、合成図を作成する）		
		字限図の転写年月日（3か月以内）および転写者の氏名を明記する。		
		字限図が所在する法務局名を明記する。		
		公図が混乱している場合は、公図訂正が必要。		
8	位置図	縮尺は1/25,000または1/2,500とし、区域を赤色に着色する。		
9	現況図	縮尺1/500以上とし、方位、土地の地番、地目、建築基準法上の道路種別、道路名、前面道路幅員、開発区域（赤線）を明記する。		
		汚水および雨水排水施設位置・種類・流向（青矢印）・吐口の位置・放流先の名称を明記する。		
		既設建築物がある場合は、建築物を明示のうえ、建築確認番号を明記する。（除去物についても明記する。）		
10	流末排水経路図 （土地利用計画図）	縮尺1/500以上とし、方位、土地の地番、地目、建築基準法上の道路種別、道路名、前面道路幅員、開発区域（赤線）、擁壁の位置・種類・高さ・辺長、予定建築物を灰色で着色する。（道路後退のある場合は後退部分を紫線で明記する。）		
		汚水および雨水排水施設位置・種類・流向（青矢印）・吐口の位置・放流先の名称・流末排水量を明記する。		
		予定建物の建築面積、延べ面積、構造、最高高さを明記する。		
		他法令等（道路法、河川法）において施工される構造物の位置、形状、寸法を明記すること。（法令等の名称、許可番号、許可年月日も明記）		
		造成行為および土砂の搬出入がない旨を明記する。		
11	横断面図	境界構造物、側溝等を記入のこと。		
		2方向とし、境界線は赤色（道路後退線は紫色）で明記する。		
12	構造図 （用途変更の場合は不要）	地盤の改良、擁壁その他安全上必要な措置を講じる場合に添付する。		
		必要に応じて、カタログ、安定計算書を添付する。		
13	建築物平面・立面図	縮尺1/100以上の、各階の平面図および2面以上の立面図を用いる。		
		建築面積、延べ面積、構造、最高高さを明記する。		
14	丈量図 （求積図）	縮尺1/500以上とし、外周長（辺長）を明記する。		
		道路後退がある場合は、後退前後の求積図を添付する。		
15	申請地の売買契約書等	申請者に土地の所有権がない場合は、次のいずれかを添付する。 ・売買契約書 ・相続により承継する場合は、贈与が確実であることを証する書面 ・借地契約書（指定区域[11号エリア]のみ） ・土地所有者の同意書（土地所有者の押印必要） ※抵当に入っている場合は、抵当権者の同意書を添付する。（取得時のローンの場合は不要）		
16	現況写真	全景、区域周辺部、河川、道路、隣接部の詳細を撮影する。		
		今回、申請建物の建築場所が分かる写真を含む。		
		既存建築物、申請区域が判断できるもの。		
		撮影した写真の箇所および向きを地図上で示す。		
		カラー写真でサービス版以上である。		
		申請区域界線を赤色で明記する。		

	図書名	チェック事項	申請者 レ	市 レ
17	その他 (必要に応じて)	現在住居が賃貸借物件である場合は、賃貸借契約書の写し。		
		開発許可証、検査済証の写し		
		建築確認関係書類の写し		
		地積測量図、建物登記事項証明書		
		住民票記載事項証明書は、家族全員のもの（本籍記載不要）を添付する。（発行後 3 か月以内のもの）		
		証明書付航空写真、他法令の許認可証、罹災証明書等、理由書の説明資料（法第 3 4 条各号の要件に該当する図書）		
18	留意事項	作成図面には作成者を明記する。		
		申請書類・図面等は各項目において、1 枚の用紙でまとめる。（異なる申請書類・図面の併記は認められません。）		
		申請書類一式は正・副各 1 部ずつ提出し、順番に並べて提出する。		