

## 法第45条 開発許可承継承認申請書類一覧表 (特定承継)

- ◎申請書は正本1部、副本1部(正本のコピー)の合計2部提出してください。
- ◎**原本(証明書等の有効期限は交付日から3ヶ月)**が必要なものは、正本に原本を、副本にコピーを添付してください。
- ◎住民票は**マイナンバーの記載のないもの**を添付してください。
- ◎図面に**申請区域を赤枠**で表示し、設計図には**作成した者の記名**をしてください。
- ◎**申請書(正本)の一枚目**に本表を添付し、書類及び図面等を表の項目順に綴ってください。

法第45条  
市規則第18条

届出書類・図面等		必須	備考	
申請書	開発許可承継承認申請書【市規則第25号様式】	○	開発許可を受けた者の特定承継人が申請者となります。	
	申請手数料	○	申請書提出時に窓口で現金でお支払いください。	
添付書類	委任状		担当者氏名及び連絡先(電話番号・FAX番号)を記入する。(委任された者でない者が手続き(訂正・受領を含む)をする場合は、別途委任状が必要。)	
	開発行為許可(変更許可)通知書(写し)	○	申請前に交付(受理)された法第29条許可通知書、法第35条の2許可通知書・開発行為変更届書、法第44条許可承継届出書、法第45条開発許可承継承認通知書のうち該当があるものの写し	
	建築理由書			
	土地の所有権を取得したことを証する書類	土地の登記事項証明書(原本)	○	インターネットのオンライン請求により取得したものは不可。
		土地の売買契約書(写し)		
		印鑑登録証明書(原本)		
	工事を行ったことを証する権利取得書類	被承継人の承諾書		印は実印
		印鑑登録証明書(原本)		
		承継人の誓約書		印は実印
		印鑑登録証明書(原本)		
権原引渡確定書				
開発行為施行同意書【市規則第2号様式】		○		
申請者の資力及び信用に関する書類	同意した者の印鑑登録証明書(原本)	○		
	公共施設の管理に関する協議書			
	法人	法人の登記事項証明書(原本)	○	
		直近の財務諸表		自己居住用・自己業務用(1ha未満)の場合不要
		法人税の納税証明書(原本)		自己居住用・自己業務用(1ha未満)の場合不要
	個人	事業経歴書		自己居住用・自己業務用(1ha未満)の場合不要
		住民票(原本)	○	
		資産に関する調査(原本)		自己居住用・自己業務用(1ha未満)の場合不要 預貯金残高証明書等
		所得税の納税証明書(原本)		自己居住用・自己業務用(1ha未満)の場合不要
	図添付	事業経歴書		自己居住用・自己業務用(1ha未満)の場合不要
敷地の公図の写し(原本)(1/600以上)				