

開発行為許可（自己居住用）の申請について（裏面以降もお読みください。）

- ◎ 提出部数は2部です（正本1部、副本1部）。副本に添付する書類については、コピーでも構いません。
- ◎ 申請面積は実測値を記入してください。
- ◎ 図面には**設計者の記名、図面名**を記載してください。
- ◎ **敷地分割・道路後退等が必要な場合は、申請前に分筆登記を行い、開発区域を確定してください。**
- ◎ 太字の提出書類、1/15000都市計画図及び1/2500現況図（白図）は、所沢市HPからダウンロードできます。
- ◎ 1/15000都市計画図及び1/2500現況図（白図）は、市役所低層棟1階 市政情報センターでもコピーできます。

お問い合わせ先 所沢市 街づくり計画部 開発指導課 開発審査担当 電話 04-2998-9379

提出書類	備考等
1 開発行為許可申請書	※農地転用許可等農地法に係る場合は概要欄9番にご記載ください。
2 委任状	申請手続等を代理者に委任する場合に添付してください。 委任内容、代理者の住所・氏名・電話番号等を記入し、申請者の記名、押印をお願いします。※連名申請（夫婦等）の場合は別々の印鑑で押印をお願いします。
3 理由書	市街化調整区域内の申請の場合のみ添付してください。 申請理由をできるだけ具体的に記載し、申請者の記名、 押印 をお願いします。
4 公共施設の管理に関する同意書	開発行為の計画に関係がある公共施設の管理者の同意書一式。（原本は副本へ）
5 土地登記事項証明書（全部事項証明書）	交付から3ヶ月以内のもので、最新の登記事項が記載されている法務局で取得したもの。申請地が複数の土地から構成されている場合は、全ての土地の登記事項証明書を添付してください。申請内容によっては、閉鎖登記事項証明書や申請地以外の登記事項証明書が必要になる場合があります。
6 土地・建築物・工作物の権利者の同意書 、及び印鑑登録証明書	所有権・抵当権・賃借権等、申請者以外の者の権利が登記されている場合のみ添付してください。権利者本人が記名し、実印を押印してください。 交付から3ヶ月以内の印鑑登録証明書を添付してください。 ※この書類のみ、 <u>登記地積</u> を記入してください。既存工作物・建築物撤去同意についても <u>概要欄</u> にご記載ください。
7 農用地除外証明書	申請地が、農業振興地域の整備に関する法律による農用地区域内の農地である場合のみ添付してください。
8 申請地現況写真	カラー写真2方向以上とし、 撮影方向図 （要図面名）を添付してください。
9 開発区域位置図	1/15000都市計画図 に申請地を 朱書き してください。 ※必要な部分のコピーで可。 方位、縮尺、作成者名、図面名 を記載してください。 ※都市計画の変更が行われた場合には、変更内容がわかる書面を添付ください。（生産緑地等）
10 案内図	1/2500現況図（白図） に申請地を 朱書き してください。 ※必要な部分のコピーで可。 方位、縮尺、作成者名、図面名 を記載してください。
11 公図の写し	法務局公図の写しを使用し、開発区域を 朱書き してください。（交付から3か月以内）
12 求積図	境界標の種類 を明示し、三斜法又は座標法による求積表を記載してください。
13 現況図	1/500以上の縮尺とし、開発区域を 朱書き し、 方位、現在の利用状況 （農地、宅地等）、既存建築物（用途）、境界、地盤の高低差、工作物等（撤去する場合はその旨）を記載してください。
14 土地利用計画図	1/500以上の縮尺とし、開発区域を 朱書き し、 方位、予定建築物の用途及び構造 、擁壁等新設工作物（CB段数）、接続する道路の路線名、 認定幅員 、現況幅員及び中心線、計画地盤高、排水放流先、排水施設等（凡例）、雨水処理方法を記載してください。※許可後、 <u>開発登録簿用</u> に 正本副本以外にも1部提出 してください。
15 排水施設構造図	汚水・雑排水・雨水について、各々の処理施設（浄化槽、汲取槽、雑排水浸透井戸、雨水浸透桝等）の構造詳細図。（碎石厚等含）なお排水放流先が公共下水道以外の場合は、排水放流許可書・水路占用許可書等を添付してください。
16 予定建築物の各階平面図	建築面積・延べ床面積及びそれぞれの 算定表 を記載してください。 建ぺい率・容積率 を記載してください。
17 予定建築物の立面図	2方向以上とし、最高の高さを記載してください。
18 その他市長が必要と認める書類	擁壁、CB土留め等を設置する場合、構造図（所沢市におけるCB土留めの取扱い有） ※義務擁壁となる場合は地盤調査報告書、構造計算書等（見え高1mを超える場合も同様） 市街化調整区域の申請の場合、別表に掲げる書類 申請内容により、上記以外の書類が必要になる場合があります。詳細につきましては、個別にご相談ください。

別表 都市計画法第34条に関する書類（例示ですので、申請内容により書類が追加となる場合があります。）

立地基準	提出書類	備考等	
8号の2 (災害レッドゾーン区域内に存する建築物又は第一種特定工作物の移転)	1 移転計画書	従前建築物等の除却に対する誓約書も添付してください。	
	2 従前地に関する書類	別紙参照	
10号(地区計画)	1 地区計画に適合することを証する書類	正本に適合通知の写し、副本に適合通知(図面を含む)を添付してください。	
線引き前所有地における自己用住宅	1 戸籍謄本	交付から3ヶ月以内のもので、申請者と申請地所有者(3親等以内の親族)と線引き前所有者の関係が明確なもの。線引き前所有者から申請者までの関係がわかる家系図を添付してください。	
	2 宣誓書	本市及び居住地の市街化区域に土地を所有していないこと、及び自己用住宅のため第三者に使用、貸借させないことを記載の上、申請者の記名、押印をお願いします。	
	3 住民票(居住予定の世帯全員)	交付から3ヶ月以内のもので、申請者について、世帯全員の続柄・戸籍の表示があるもの。	
	4 固定資産課税名寄帳	所沢市及び居住地における最新年度のもので、申請者及び同居者の所有する土地の状況を証するもの。	
	5 借家証明書又は家屋賃貸借契約書	申請者が借家に居住している場合のみ添付してください。	
	6 集落地域性を示す図面	1/2500 現況図(白図)を使用し、集落地域性の要件を示してください。計上した建築物には付番してください。(50まで/100まで) ※必要な部分のコピーで可	
線引き前から居住する者の親族のための自己用住宅	1 戸籍謄本	交付から3カ月以内のもので、申請者と線引き前居住世帯主(2親等以内の親族)との関係が明確なもの。線引き前所有者から申請者までの関係がわかる家系図を添付してください。	
	2 宣誓書	本市及び居住地の市街化区域に土地を所有していないこと、及び自己用住宅として第三者に使用、貸借させないことを記載の上、申請者の記名、押印をお願いします。	
	3 住民票	線引き前居住世帯主	交付から3カ月以内のもので、調整区域に線引き前より引き続き居住していることが明確なもの。
		申請者	交付から3カ月以内のもので、線引き前居住世帯主と居住している又は20年以上居住していたことが明確なもの。住民票で判断できない場合は、線引き前居住世帯主と居住している又は居住していたことが明確な資料を添付してください。
	4 固定資産課税名寄帳	所沢市及び居住地における最新年度のもので、申請者及び同居者の所有する土地の状況を証するもの。	
	5 借家証明書又は家屋賃貸借契約書	申請者が借家に居住している場合のみ添付してください。	
	6 集落地域性を示す図面	1/2500 現況図(白図)を使用し、集落地域性の要件を示してください。計上した建築物には付番してください。(50まで/100まで) ※必要な部分のコピーで可。	
7 位置図	1/2500 現況図(白図)を使用し、線引き前居住世帯の敷地から500m以内に所在していることを表示してください。 なお、案内図で確認ができるようであれば不要となります。		
収用対象事業の施行により移転建築する建築物	1 起業者の発行する収用証明書	従前地の敷地面積及び建築物用途・面積等が明記されているもので、有効期限内のもの。	
	2 集落地域性を示す図面	1/2500 現況図(白図)を使用し、集落地域性の要件を示してください。計上した建築物には付番してください。(50まで/100まで) ※必要な部分のコピーで可。	
敷地拡張	1 対象建築物であることを証する書類	市街化調整区域に関する都市計画決定日前に建築された建築物であることを証する書類(建築確認の検査済証、建物の登記事項証明書等)又は、市街化調整区域に関する都市計画決定日以後に適法に建築された建築物であることを証する書類(開発許可通知書、建築許可通知書、建築確認通知書等)	

≪宅地造成及び特定盛土等規制法(通称:盛土規制法)のみなし許可に関する添付書類≫

盛土規制法のみなし許可等要否判定チェックシート	ホームページに公開されているエクセルで作成してください。
造成計画平面図 (盛土規制法のみなし許可の場合)	1/500以上の縮尺とし、開発区域を朱書きし、方位、BM位置、現況地盤高さ、計画地盤高さ、がけ・擁壁の位置、種別及び寸法並びに構造、30cmを超える盛土(茶)及び切土(黄)をする土地の色分け及びその面積求積を記載してください。

開発行為許可後の手続きについて

手 続 き		提 出 書 類 、 備 考 等
1	開発許可標識の設置 開発行為の工事期間中、開発区域内の見やすい場所に、開発許可標識を設置してください。	
2	工事着手届出 開発許可標識後、右記の書類を提出してください。	提出書類（各1部） 1 工事着手届出書 2 委任状（許可申請時に委任されている場合は不要） 3 案内図 4 現場写真（開発許可標識の写っているもの。遠景・近景）
3	公告前建築等承認申請 （必要な場合のみ） 都市計画法の規定では、開発区域内での完了公告前の建築は原則認められません。ただし、工事工程上、施工上やむを得ない理由がある場合等は、公告前建築等承認を受けて建築することができます。右記の書類を提出し、承認を受けてください。	提出書類（各2部／正本1部、副本1部） 副本に添付する書類については、コピーでも結構です。 1 公告前建築等承認申請書 2 委任状（許可申請時に委任されている場合は不要） 3 開発区域位置図 4 土地利用計画図 5 建築物又は特定工作物の配置図 6 工程表（建築工事と開発工事との関連、作成者名を明記）
4	工事完了届出 開発工事が完了したときは、右記の書類を提出してください。 また、同時に完了検査を申し込んでください。 完了検査は、完了届出書の受理から約1週間後になります。 完了検査の結果支障がないと場合は、市が検査済証を発行し、完了公告を行います。	提出書類（各2部／正本1部、副本1部） 副本に添付する書類については、コピーでも結構です。 1 工事完了届出書 2 委任状（許可申請時に委任されている場合は不要） 3 案内図 4 公図写し 5 求積図（工事後の確定測量図） 6 土地利用計画図（公共施設を表示した平面図） 7 工事完了後の現場写真（2方向以上）