

## 変更申出書の提出書類について

	必要書類名	注意事項
①	申出書（１部）	・ 必要事項をみれなく記入下さい。
②	選定理由書（１部）	・ 申出地を選定した理由について経緯等を詳細に記入してください。
③	選定理由書で代替性を検討した検討地の位置図（１部）	・ 提示された検討地以外の土地についてお尋ねする場合があります。
④	位置図（１部）	・ 申出地の位置及び付近の状況を示す現況図に、申出地を明記すること。
⑤	字図（１部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法務局または市役所税務課で取得できます。</li> <li>・ 申出地を明記すること。</li> <li>・ 分筆する場合は分筆予定線を明記し、求積図を添付すること。</li> </ul>
⑥	土地登記事項証明書（全部事項）（１部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申出地すべてのものがが必要です。</li> <li>・ 法務局で取得してください。</li> </ul>
⑦	配置計画図（１部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設等の配置、公道からの進入路の位置関係、施設間の距離、隣接地との距離及び方位等を明記すること。（平面図）</li> <li>・ 増築又は敷地拡張の場合は、既存建物等を含み明記すること。</li> <li>・ 資材置場については、事業者の社屋及び現在の資材置場の位置、並びに敷地内における資材ごとの配置及び通路等を明記すること。</li> <li>・ 駐車場については、事業者の社屋及び現在の駐車場等の位置、並びに敷地内における収容台数が分かるように駐車区画線を明記すること。また、現状及び将来を見通した駐車台数等の積算資料等を提出すること。</li> </ul>
⑧	施設の概要図（１部）	・ 施設等の構造、階数、建て面積、用途等を明記すること。（平面図及び立面図）
⑨	現況の位置図及び配置図（１部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現況の建物（事務所等）、駐車場、資材置場等の位置及び配置を明記すること。</li> <li>・ 申出地との位置関係を明記すること。</li> </ul>
⑩	給・排水の経路図（１部）	・ 処理方法（雨水（自然流下、溜樹）、生活排水・汚水（浄化槽、公共下水道等）、処理後の放流先について、流れの方向、位置及び既設水路等までの取り付け等を詳細に明記すること。

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農業用排水がある場合、用水・排水を明記すること。</li> <li>・ 配置図に併記しても可。</li> </ul>
⑪	確約書（１部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多面的機能支払の農地の場合に添付</li> </ul>
⑫	その他参考となる図面・資料（１部）	

（注意事項）

- ・ 変更申出書の受付は４月、８月、１２月の１日～２０日までの開庁日です。
- ・ 変更申出書の受付から終了するまでは半年程度を要しますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 変更申出が全て認められるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。
- ・ 変更申出書の提出後、現地確認等のために市の担当職員等が申出地や既存施設に立ち入り、写真撮影等を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 変更する場合は法定の要件があり、また、変更面積は必要最小限の面積となりますので、事前に事業計画等を十分検討の上、申し出ください。
- ・ 必要に応じて追加書類等を提出していただく場合があります。