

土地利用計画変更申出書一件書類（各1部）

必須書類

チェック欄	項目	説明
<input type="checkbox"/>	① 土地利用計画変更申出書	共有名義等で申請人（所有者）が多数となる場合は、申請の代理人（委任者が1名の場合）または代表申請者（委任者が複数名の場合）への委任状を添付してください。
<input type="checkbox"/>	② 位置図	申出地の位置及び付近の状況を示す地図 個別案件ごとに1枚作成してください。
<input type="checkbox"/>	③ 公図（地番図）	法務局備え付けの公図の写し
<input type="checkbox"/>	④ 登記事項証明書	分筆経緯を確認する必要があるため、原則として土地の全部事項証明書 土地所有者が亡くなっている場合は被相続人とその相続関係がわかる書類が改めて必要となります。→添付書類（9）
<input type="checkbox"/>	⑤ 建物・駐車場等の配置図	建物等の転用後の土地利用がわかるよう除外地番及び周辺地番を含めて作成してください。また、対象面積が適正であることを確認するため、建物、資材等の配置及び面積を記載してください。
<input type="checkbox"/>	⑥ 被害防除措置計画書	
<input type="checkbox"/>	⑦ 本人確認書類	運転免許証、マイナンバーカード等

状況に応じて必要となる書類

チェック欄	項目	説明
<input type="checkbox"/>	⑧ 住民票の写し	登記事項証明書記載の住所と現住所が異なっている場合に必要です。
<input type="checkbox"/>	⑨ 別図	一筆のうち一部分だけ除外する場合に必要です。 測量図（なければ公図等）を利用して、土地全体の形状、除外する部分（斜線で示して下さい。）及び周囲の地番がわかるように作成してください。
<input type="checkbox"/>	⑩ 相続関係説明図及び戸籍謄本	登記事項証明書上の所有者が亡くなっている場合は、相続関係説明図及び戸籍謄本とともに相続人全員の同意が必要です。
<input type="checkbox"/>	⑪ 法人登記事項説明書	転用者が法人の場合に必要です。
<input type="checkbox"/>	⑫ 委任状など	申出者が土地所有者でない場合、委任状など両者の関係がわかる書類が必要です。
<input type="checkbox"/>	⑬ その他必要な書類	