**添付書類**

**５条申請書関係（受人が法人の場合）**

１．許可申請書（正副２部）

２．住民票（受人は法人登記簿謄本又は抄本→法務局）

（**土地登記簿記載の住所と住民票が相違していた場合**個人→市民課）

３．土地登記簿謄本→法務局

４．戸籍の附票（**土地登記簿記載の住所と住民票が相違していた場合**）→市民課

５．土地改良区意見書

６．隣接農地耕作者の同意書

７．地区長等の同意書

８．抵当権者の同意書（抵当権の設定がある場合）

９．その他権利者の同意書（地役権・仮登記設定者等）

１０．土地公図（地目、所有者を明記）→法務局

１１．用途廃止等に係る同意書・意見書（国有地が存在した場合）

１２．位置図（付近図）※住宅地図可

１３．土地利用配置図（転用計画図）

１４．建物平面図・立面図

１５．排水計画図

１６．議事録（取締役会、社員総会等　※設立後1年未経過、事業費2,000万円以上）

１７．資金証明（残高証明、融資証明等）

１８．資格証明等

１９．事業計画書

２０．既存の土地利用図及び調書（転用目的が資材置場・駐車場の場合）

２１．開発行為の許可申請受理の写し（転用面積を含む開発面積が3,000㎡を超える場合。ただし、建築物が伴わない場合は不要。）

２２．定款

２３．決算書（資格証明等が無い場合）

２４．転用資料

２５．その他、必要と認められる書類

**※　なお、添付書類については、正本は原本、副本には複写したものを添付して下さい。**

**※　また、開発区域の面積が1,000㎡以上の開発行為等、もしくは入居予定戸数が８戸以上の共同住宅（長屋を含む。）の建築物等を建築する行為については、申請の１０日前までに、「滑川市開発指導要綱」に基づく事前協議が必要。**

**→まちづくり課**