

開発行為許可申請に係る添付書類一覧

番号	書類名称	特記事項
1	開発行為許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・別記様式第二を使用すること ・申請者の住所氏名、開発区域の名称及び工事施工者の住所氏名については、登記簿謄本の表記に合わせる
2-1	開発行為変更許可申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・第7号様式を使用すること
-2	変更理由書	<ul style="list-style-type: none"> ・変更許可申請に際し必要に応じ添付すること（事業者の押印要する）
3	手数料（別記による）	<ul style="list-style-type: none"> ・支払いは現金となることに留意すること
4	設計説明書その1、2	<ul style="list-style-type: none"> ・第1号様式を使用すること ・その2については32条同意による公共施設の管理者等に関する事項の名称、数値と整合を図ること
5	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・別記様式第三を使用すること ・工事費等の振り分けがわかるよう見積書に適宜符号を付すこと ・年度別資金計画書について、工期が年度をまたぐ場合は、記載方法について別途協議すること
6	工事費の内訳明細書	<ul style="list-style-type: none"> ・工事施工者が発行した見積書（押印を要する）を添付すること ・37条承認が関係する計画については、予定建築物に係る見積書（押印を要する）を添付すること。なお、建築物に係る見積書については項目金額のみで足りるものとする。 ・造成工事に係る見積書については、項目金額だけでなく、項目に係る数量、単価がわかる内容とすること
7	資金証明書（融資証明、残高証明等）	<ul style="list-style-type: none"> ・原本を添付すること
8-1	開発行為施行同意書	<ul style="list-style-type: none"> ・第2号様式を使用すること ・同意者の住所氏名については、土地登記簿謄本と同一であるか確認し、異なる場合は、同一であることを示す書類（住民票附票等）を添付すること ・開発区域内の土地又は工作物に係る権利関係については、実印を要するので十分に宅地課と協議すること ・開発区域外について、造成協力を要する場合、私道から取出し等を行う場合その他の市長が特に必要と認める場合については、実印による施行同意が必要になることに留意すること
8-2	開発区域の境界が確定していることが確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・隣接地との境界が確定していることが確認できる書類（境界確認書、地積測量図等）を添付すること
9	公共施設の管理者の同意書及び協議書	
【申請者の資力及び信用に関する書類】		
10	住民票（申請者が法人にあっては、法人登記簿謄本）	<ul style="list-style-type: none"> ・法人登記簿謄本において、申請者の住所氏名が確認できない場合は、当該事項が確認できる書類を添付すること（申請者が支社である場合等）
11	資産に関する調査	<ul style="list-style-type: none"> ・法人にあっては、前年度の財務諸表、個人にあっては、最新の名寄帳を添付すること ・名寄帳については、個人の資産（土地建物等）状況を確認の上、流山市の発行する名寄帳及び他市区町村の発行する名寄帳等個人の資産状況がわかる書類を添付すること

1 2	所得税納税証明書（法人にあっては法人税納税証明）	・その1及びその2を添付すること
1 3	事業経歴書	・項目として、過去の開発行為等の事業計画、期間（完了していることがわかるもの）を最低限記載すること ・個人であって過去に開発行為等の実績がない場合は、その旨を記載した理由書を添付すること ・事業経歴書には、事業者の押印を要する
【工事施工者の工事施工能力に関する書類】		
1 4	住民票（申請者が法人にあっては、法人登記簿謄本）	・法人登記簿謄本において、工事施工者の住所氏名が確認できない場合は、当該事項が確認できる書類を添付すること（工事施工者が支社である場合等）
1 5	工事経歴書	・項目については、過去の工事内容、期間（完了していることがわかるもの）を最低限記載すること ・工事経歴書には、施工者の押印を要する
1 6	建設業許可通知書の写し	
【その他の書類】		
1 7	既存の権利を証する書類（土地登記簿謄本、農地法第5条の許可書の写し等）	・法第34条第13号（法第43条第2項を含む）による届出をした場合のみ添付
1 8	開発行為に関する工事設計者の資格申告書	・第3号様式を使用すること ・最終学歴の卒業証明書、資格・免許等を証する書類（免許証の写し等）、実務経歴を証する書類（必要な書類）を添付すること
1 9	協議結果報告書に添付したすべての書類	
2 0	土地登記簿謄本等	・開発区域内の土地登記簿謄本（原本）を添付すること ・開発区域内に存する工作物の登記簿謄本を添付すること ・造成協力地がある場合は、土地登記簿謄本（原本）を添付すること ・市長と協議の上、必要と認める登記簿謄本（原本）を添付すること
2 1	その他市長が必要と認める書類	
【工事着手届の書類】		
2 2	開発行為に関する工事着手届	・流山市開発行為等規制規則 別記第11号様式を使用すること ・工事着手年月日は、実際に現場に着手した日を記載すること ・工事完了予定日は、開発行為許可通知書の工事完了予定年月日と整合させること ・現場管理者の連絡先は、緊急時に連絡が取れる番号とすること（携帯電話等）
2 3	位置図	
2 4	開発行為許可通知書の写し	
2 5	土地利用計画図	
2 6	着手写真	・許可看板の写真を添付すること ・現場に着手したことがわかる写真を添付すること（重機等が写っているもの）

【工事工程届の書類】		
27	開発行為に関する工事工程届	・流山市開発行為等規制規則 別記第12号様式を使用すること
28	位置図	
29	開発行為許可通知書の写し	
30	土地利用計画図	
31	工事工程表	・工事場所、工期及び施工者名を記載すること (工期については、工事着手届と整合させること)

※その他留意事項

- ・各様式については、流山市宅地課のホームページにて取得し、使用すること
- ・自己用住宅の開発行為の場合は、4～7、11～13、16は添付不要
- ・自己の業務用に係る開発行為（1ha未満）については、5～7、11～13、16は添付不要
- ・添付書類については、原則3か月以内に発行されたものを添付すること
- ・添付書類については、発行したものの押印がなされたものを添付すること
(22、27、31については押印不要)
- ・工事施工者が複数いる場合（造成工事と建築工事等各工事を開発事業者から工事施工者が各工事の元請として受託している場合等）は、それぞれの必要添付書類を添付すること。なお、工事施工者の位置付けについては、開発許可申請前に市長と十分に協議すること。
- ・提出書類について、不鮮明なものは不可とする。