

八戸都市計画事業八戸駅西土地区画整理事業

土地区画整理法第76条第1項許可申請の記載要領

書類種別	提出 部数	備考
(1)建築行為等許可申請書	1	○ 申請書をかがみとし、図面及び添付書類をA4サイズ綴じ込みとして提出すること。 ○ 押印は不要、記名のみで可。 (注) 住所は、大字、小字を省略しないで記入すること。 (注) 敷地の地名地番の欄には、<u>建築行為を行う土地が仮換地の場合は、底地及びブロック・ロット、従前地を記入すること。保留地の場合は、底地及びブロック・ロットを記入すること。従前地は記入不要です。</u> (注) 申請書の訂正には申請者本人の訂正印または捨印が必要です。 (注) 敷地内に貸家、長屋、共同住宅等を数戸、数棟を建築する場合は、建築行為等許可申請書の別紙に、各棟の敷地の地名地番、敷地面積、建築行為等の概要等を記入し、建築行為等許可申請書には、その合計を記入すること。
(2)承諾書	1	○ 申請する土地が借地の場合に添付すること。 ○ 承諾書に<u>実印を押印し、印鑑証明書を添付すること。(法人の場合は、代表者印を押印すること。)</u> (注) 土地の表示の欄には、仮換地又は保留地のブロック・ロット及び従前地を記入すること。保留地の場合は、従前地は記入不要。<u>従前地は、申請書と同一の内容を記入すること。</u> (注) 使用面積の欄には、<u>仮換地又は保留地の敷地面積</u>を記入すること。
(3)地区計画区域内における行為の届出書の受理書の写し	1	○ 都市政策課で発行した「地区計画区域内における行為の届出書の受理について」の写し(コピーしたもの)を添付すること。
(4)添付図面	1	○ 位置図、配置図、平面図、立面図を基本とする。 ○ 図面は、1部提出すること。その他に、都市政策課でスタンプを押され返却された図面を2部提出すること。(この図面に当事業所で許可スタンプを押印し、返却します。それを建築指導課あるいは指定民間確認検査機関に提出すること。) (注) 図面訂正の必要が生じた場合は、原則として図面差し替えで対応します。図面の訂正をペンによる書き込みで行う場合、当該部分に図面作成者の訂正印を押すこと。 (注) 貸家、長屋、共同住宅を数戸、数棟、建築する場合、各戸、各棟ごとに3部必要となります。例えば、貸家2戸建築される場合は、位置図、配置図、平面図、各3部必要ですので、計6部必要となります。

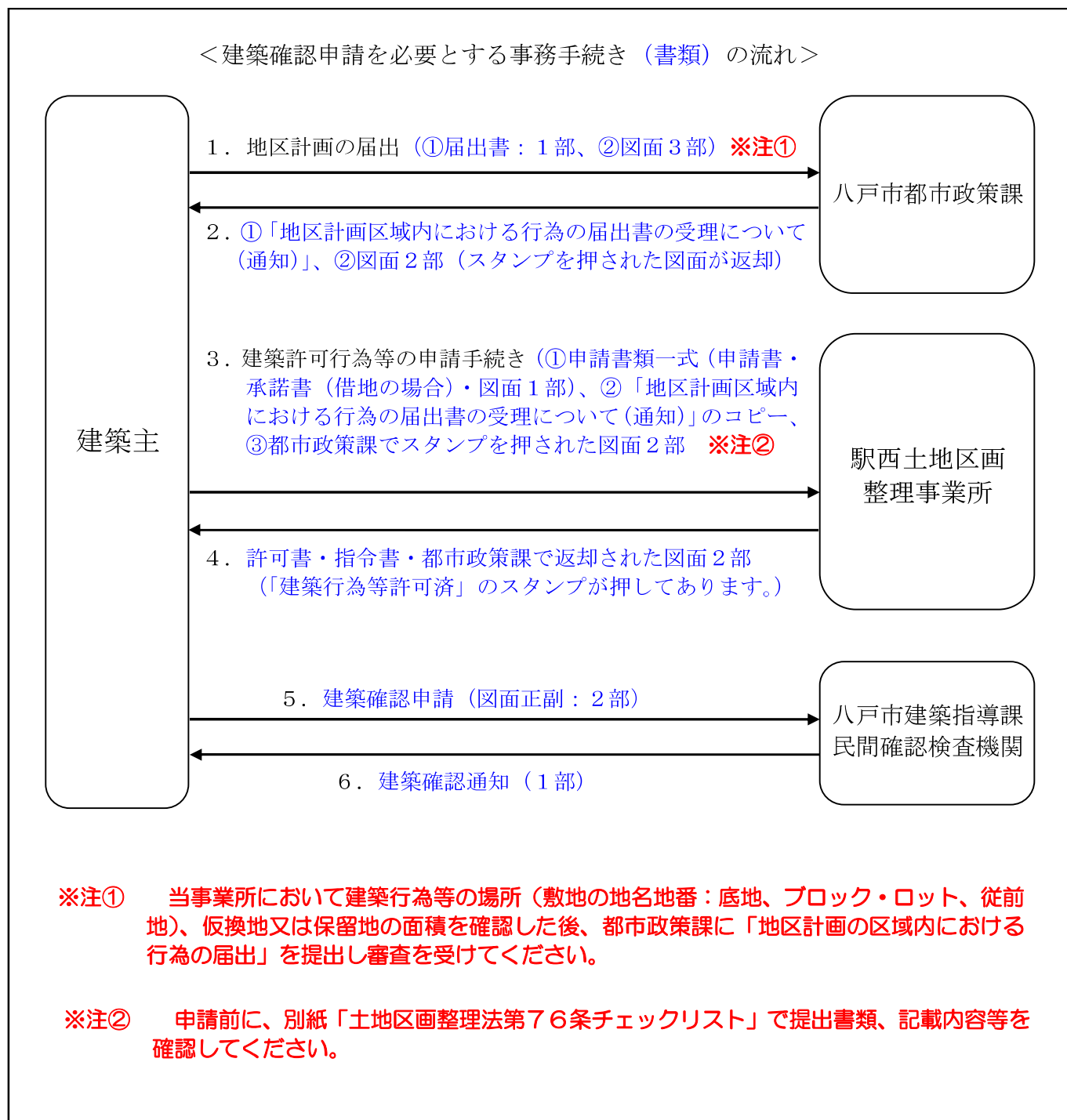
※申請書を提出してから許可が下りるまで一週間程度の期間を要しますので、期間に余裕をもって申請して下さい。

《76条申請に関する問い合わせ先》
 八戸市 都市整備部 駅西區画整理事業所
 〒039-1101 八戸市大字尻内町字鴨ヶ池20-5
 Tel:0178-70-7555 FAX:0178-70-7557

<お知らせ>

平成18年7月21日告示により八戸駅西地区の地区計画が決定されました。地区計画決定後は、土地地区画整理法76条（建築許可行為等許可について）の申請の前に、都市政策課へ地区計画の届出が必要になりますので、都市政策課での審査終了後、必要書類を添付して建築行為等許可申請をしてください。

事務の手続きの流れは下図のとおりです。



建物を建築後、新たに物置、車庫等を設置する場合、もしくはかき又は柵、土留め等を設置する場合は新たに地区計画の届出が必要となります。

問い合わせ先 八戸市 都市整備部 都市政策課 TEL0178-43-2111 内線 4714, 4715

土地区画整理法第76条チェックリスト

提出書類	部数	留意事項	確認欄
建築行為等許可申請書	1部		☐
承諾書	1部	建築行為等許可申請書の「6. 自己所有地及び借地の別」が借地の場合に必要 ※申請者と土地所有者が完全に一致しない場合に必要 例えば、土地所有者が夫と妻の共有で、申請者が夫の場合は、妻から夫に対しての承諾書が必要になります。	☐
印鑑証明書	1部	土地所有者のもの(承諾書が必要な場合) ※申請日から遡って3ヶ月以内に発行されたもの	☐
地区計画の届出書の受理についてのコピー	1部	都市政策課が発行する書類のコピー	☐
添付図面			
位置図(案内図)	3部	3部のうち2部は、都市政策課でスタンプを押され返却されたもの	☐
配置図	3部	〃	☐
平面図	3部	〃	☐
立面図	3部	〃	☐

	記載欄等	内 容	確認欄
建築行為等許可申請書	申請年月日	申請日は記入しましたか？	☐
	2 敷地の地名地番	最新の重ね図で底地を確認しましたか？ 一部使用の場合は、BLの後及び従前地の後に「の一部」と記入しましたか？	☐ ☐
	3 敷地面積	面積は整数で記入しましたか？(小数点以下は記入不要) 一部使用の場合は、使用面積を記入しましたか？	☐ ☐
	6 自己所有地及び借地の別	直近に所有権移転した場合、当事業所へ所有権移転届出書(様式はホームページにあります)を提出されていない場合は、当該申請時に同時に提出してください。 所有権移転届出書の提出時には、所有権移転後の登記事項証明書のコピーを添付してください。 ※登記が申請者に変更になっていなければ、所有権移転をしたものとはみなしません。	☐ ☐
	その他	仮換地は使用収益開始通知済(保留地の場合は引渡し済)ですか？ ※未通知(未引渡し)の場合は、当事業所へ申請前に相談してください。	☐
	承諾書	年月日(記入日)は、申請日(申請日含む)以前の日付で記入されていますか？ 土地所有者の実印が押印されていますか？	☐ ☐

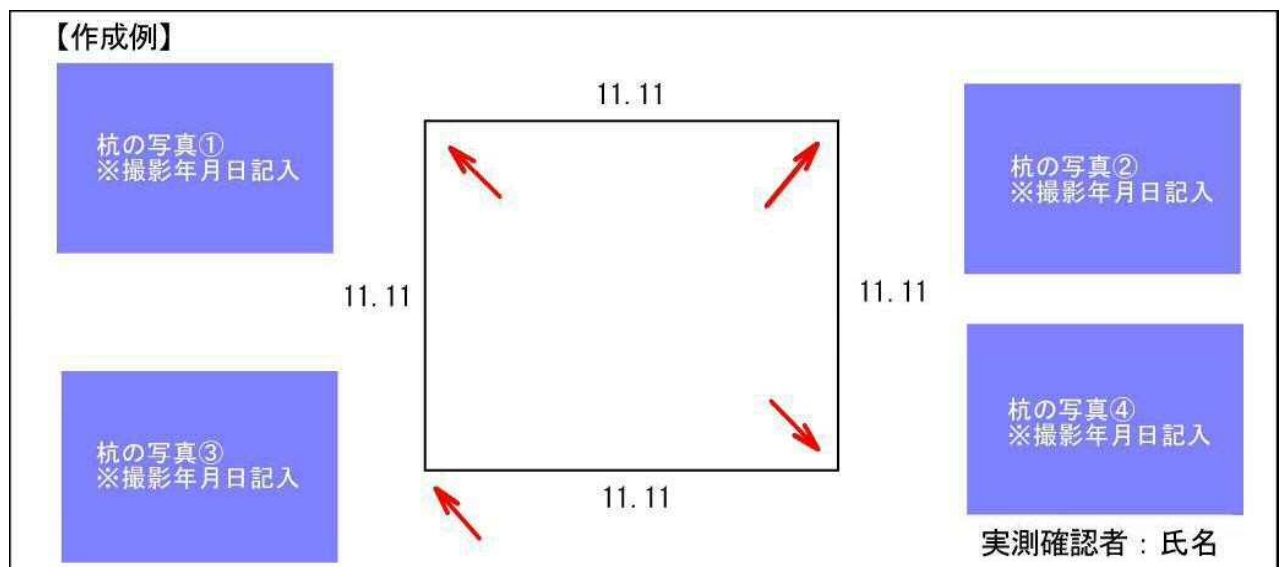
○基本事項は別紙「土地区画整理法第76条第1項許可申請の記載要領」参照

○記載事項を訂正する際、修正液等を使用した場合は申請書を受理できませんので、訂正印を使用してください。

許可後の建築物等の着工までの流れ

① 下記書類を駅西區画整理事業所へ提出

用意するもの	記載する事項
平面図 (配置図利用可)	敷地の寸法を実測値（1 cm単位まで）で記入
	実測確認者の氏名を記入
境界杭の写真	すべての地点の写真（写真は別紙可） ※撮影年月日を記入
	撮影方向（平面図に記載可）
	【写真撮影時の注意点】 ・杭種が確認できること ・測定位地点が確認できること ・杭の場所が後日確認できること 



② 書類確認後、問題が無ければ立会日時の予約 ※立会希望日の5日前までに（土日祝、年末年始は含まない）

③ 立会日当日、現地で合流し仮換地杭の確認を行う

④ 着工

お問い合わせ先：
八戸市都市整備部 駅西區画整理事業所
TEL 0178-70-7555