

(宛先) 秋田市長

届出者 住 所

氏 名

印

既存の権利について (届出)

都市計画法第34条第13号の規定による権利を届け出ます。

届出者の職業 1 (法人にあっては、 その業務の内容)				
2 届出に関する土地の表示		所在・地番	地目	地積  平方メートル
3 土地又は土地の利用に関する 権利を有していた目的				
4 権利の種類および内容	種類	所有権 ・ 所有権以外の権利 ( )		
	内容			
5 連絡先				

この届出書には、次に掲げる書類を添付して下さい。

- 1 案内図 (住宅地図) または区域図 (1/2, 500程度)
- 2 公図
- 3 全部事項証明書 (土地)
- 4 所有権以外の権利を有していることを証する書類
- 5 住民票 (住宅の建築を目的とする場合)
- 6 法人登記事項証明書等の職業を証する書類  
(住宅以外の建築物の建築を目的とする場合)
- 7 農地転用許可書
- 8 その他市長が必要と認める図書

受 付 印

《記載に関する注意事項》

- 1 届出者が法人である場合における氏名は、その法人の名称および代表の氏名を記載して下さい。
- 2 届出者の氏名（法人にあってはその代表者の氏名）の記載を自署で行う場合には、押印を省略することができます。
- 3 1欄の届出者の職業は、自己の居住の用に供する建築物を建築する目的で権利を有する者は、記載する必要はありません。
- 4 2欄には届出に含まれる地域の所在、地番をすべて記載して下さい。また、届出地の筆数が多い場合は別紙に記載して下さい。その場合は2欄に代表地の所在・地番ならびに全筆数・地目および地積の合計を記載して下さい。
- 5 3欄には予定している建築物等の用途を具体的に記載して下さい。  
（例）自己用住宅建築のため（専用住宅）  
（例）社会福祉施設（ショートステイ）建築のため
- 6 4欄には、種類の該当する方を○で囲み、所有権以外の権利の場合は、（ ）内にその権利の名称を記載して下さい。また所有権以外の権利の場合、内容の欄に権利について具体的に記載して下さい。  
（例）平成○年○月○日に土地所有者である秋田一郎（秋田市山王一丁目1番1号）と賃貸借契約を締結
- 7 5欄は、電話番号等の連絡先を記載して下さい。

《届出に関する注意事項》

- 1 この届出書は、区域区分に関する都市計画が決定され、又は当該都市計画を変更して市街化調整区域が拡張された際、自己の居住もしくは業務の用に供する建築物を建築し、又は自己の業務の用に供する第一種特定工作物を建設する目的で土地又は土地の利用に関する所有権以外の権利を有していた方で、当該都市計画の決定又は変更の日から起算して六月以内に秋田市長に届け出る場合に用いるものです。
- 2 「自己の居住の用に供する」とは、届出者自らの生活の本拠として使用する住宅のことをいい、ここにいう自己とは自然人に限られることとなることから、会社等の従業員宿舎又は組合が組合員に譲渡する住宅の建設のために行う行為等は含みません。
- 3 「自己の業務の用に供する建築物」とは、分譲住宅及び賃貸住宅並びに賃貸用の事務所、倉庫及び店舗等を含まず、ホテル、旅館、結婚式場、協同組合の組合員の事業用共同施設及び企業の従業員用福利厚生施設を含みます。
- 4 届出に係る土地に開発行為又は建築物の建築もしくは第一種特定工作物の建設を行う場合には、この届出をしたうえで別途に都市計画法の開発許可（法第29条）又は建築許可（法第43条）を受ける必要があります。  
なお、許可の申請について審査した結果、都市計画法の許可基準に適合していないものについては許可できない場合もありますので注意して下さい。
- 5 この既存の権利は市街化調整区域に編入された日（平成26年7月1日）から起算して5年間に限り有効ですので、開発許可を受けた場合は開発行為を、建築許可を受けた場合は建築基準法に基づく建築確認を受けて建築行為を5年以内に完了してください。