

添付書類	作成要領・注意事項等
申請書	・記載方法は申請書裏面を参考のこと
委任状	・代理者住所、氏名、資格名、委任する内容、連絡先記入
誓約書	・犬山市長宛 ・「転売」・「賃貸」・「用途変更」しない旨を記入
建築理由書	・犬山市長宛、記名 ・建築する理由（当該調整区域内の農林水産物の集出荷量及び取引先、施設の必要性、現在の状況、申請者の職業等） ・申請地の選定理由（申請地に立地する必要性、周辺の状況、立地条件、事業の見通し等）
事業計画書	・建物の名称、規模、事業内容、取扱数量、取引先、経営者及び従業員数、操業時間、管理計画、資金計画、収支計画 ・生産地一覧表（地番、地目、所有者、生産状況等、耕作地証明、農家基本台帳）
取引先証明書	・取引先発行のもの。申請者宛。店舗の名称、住所、取引品目及び数量、証明日付。 ・農業協同組合等の証明（農産物等の集出荷及び貯蔵の場合）
公害防止に関する計画書	・申請工場について、7 公害への該当、対応策、関係機関との協議状況等の公害防止に関する計画（環境課と協議のこと）※公害防止協定を締結する場合はその写しも添付
会社謄本・定款・議事録の写し	・法人の登記事項証明書は発行から 3 ヶ月以内のもの ・取締役会の議事録の写し又は法人として事業決定がなされたことを示す書類
土地登記簿謄本	・全部事項証明書（発行から 3 ヶ月以内のもの、ネット取得は不可） ・仮換地の場合は、一時利用証明書を添付
同意を得たことを証する書類	（所有者が申請者と異なる場合に添付）
付近見取図	・都市計画図（縮尺 1/2500）使用 ・方位、縮尺、申請地赤枠、既存敷地桃色枠、調査年月日、調査者氏名、市街化区域・調整区域界、市町村界の明示、排水経路（至〇〇川）
土地の公図の写し	・取得日、取得場所、発行者又は取得者を記載（発行から 3 ヶ月以内のもの） ・申請区域及び接する土地（道路、水路の対側を含む）、申請区域赤枠
実測図	・方位、縮尺、測量者氏名（地積測量図の証明書でも可）
敷地現況図	・縮尺 1/200 以上、方位、縮尺、申請地赤枠、敷地境界、寸法、予定建築物の位置・用途・形状・出入口、敷地及び周辺の高さ（現況及び計画レベル）、前面道路種類・幅員、道路後退線（道路後退部分面積実測）、がけ及び擁壁の位置・種類、敷地内の排水処理（水の流れの方向）、排水経路（排水施設の位置・種類・大きさ）、排水先施設（吐口の位置）、駐車場位置・自動車出入口、道路・水路占用・承認工事等がある場合はその許可番号
公共施設工事等承認書	・水路占用許可、道路承認工事許可、排水同意書等の写し等
排水施設構造図	・最終枳の材質・構造、泥溜寸法
建築物各階平面図	・縮尺 1/200 以上、方位、縮尺、面積表、寸法、各室の用途、（付属建築物を含む）
建築物立面図	・縮尺 1/200 以上、2 面以上、方位、縮尺、看板等記入、最高 ^の 高さ（付属建築物を含む）

注 この他にも、申請の内容により必要となる書類、記載すべき事項がありますので注意してください。

また開発許可の場合は、設計説明書、造成計画平面図、造成計画断面図、擁壁の構造図等も必要となります。