

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、自署又は記名押印（印鑑登録証明書添付）
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	・法人謄本は発行から 3 ヶ月以内のもの ・定款、取締役会の議事録の写しは原本証明のこと
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） ・仮換地の場合は、一時利用証明書を添付
建築施行同意書	（所有者が申請者と異なる場合に添付）※自署又は記名押印（印鑑登録証明書添付）
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、周辺の公共施設、排水経路（至〇〇川）
土地の公図の写し	・転写場所、転写年月日（発行から 3 ヶ月以内のもの） ・申請区域及び接する土地（周辺の状況が分かる範囲）、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。