

# 事業計画変更(無承継)申請添付一覧

| 必 要 書 類  | 部 数 |
|--|-----|
| <p>1.申請書 申請人(転用者) + 県 + 市<br/>           (※申請人が共有名義の場合は希望する人数分を追加)</p>                       | 3   |
| <p>2.添付書類(一部は原本、一部は写しで可)</p>   |     |
| <p>① 土地登記簿謄本</p>   | 2   |
| <p>② 公 図</p>   | 2   |
| <p>③ 平 面 図</p>   | 2   |
| <p>④ 建物求積図<br/>           ※(内面積での転用の変更の場合は地積の求積図も添付する事)</p>                                  | 2   |
| <p>⑤ 配 置 図</p>   | 2   |
| <p>⑥ 見 取 図           ゼンリン地図又はネット地図でも可<br/>           ※現場を確認する為の案内図的なもの!</p>                  | 2   |
| <p>⑦ 資金調達計画・自己資金(残高証明書)又は借入金(融資証明書)等<br/>           ※残高証明は通帳の写しでも可、ただし表紙と記帳の最後のページを添付する事</p> | 2   |
| <p>⑧ 他法令の許可等を要する場合は、申請したことを証する書面</p>   | 2   |
| <p>⑨ 土地所有者の現住所と、土地登記簿謄本の住所が異なる場合は戸籍の附票</p>   | 2   |
| <p>⑩ 転用目的が、資材置場・駐車場等の場合は事業計画書と事業計画図を添付<br/>           ※既存の資材置場や駐車場がある場合は既存の事業計画図も添付</p>      | 2   |
| <p>⑪ 申請人が法人の場合は、定款、法人登記簿謄本・役員会の議事録</p>   | 2   |
| <p>※ 代理人申請の場合は委任状が必要です。</p>  | 2   |
| <p>※ 糸満市では毎月1日～10日が申請受付期間となっています。<br/> <u>10日が土・日・祝日の場合はその翌日が締切期限となります。</u></p>              |     |