

法第44条 許可承継届出書類一覧表

袖ヶ浦市開発指導準備室(R5.6.15)

- ◎届出書は正本(原本:証明書等の有効期限は交付日から3カ月)1部、副本(正本のコピー)2部の計3部を開発指導準備室に提出してください。
 ◎届け出にあたっては、この表を正本の一枚目に添付(事前に申請者がチェック)し、書類等を、表の項目順に綴ってください。

届出書類・図面等		必須 <input checked="" type="checkbox"/>	備考
届出書	許可承継届出書〔県細則第九号様式〕	○	・宛名は"君津土木事務所長" ・許可の承継を受けた者が届出者
添付書類	委任状〔任意書式(県参考様式1)〕	(手続きを第三者に委任する場合)	委任者及び担当者の氏名、押印、電話番号等を記入(委任者でない者が申請手続き(訂正・受領を含む)をする場合は、別途委任状が必要)
	開発行為(変更)許可通知書の写し	(当初許可が29条の場合)	
	建築物等許可通知書の写し	(当初許可が43条の場合)	○
	被承継者の除籍謄本(原本)	(相続による場合)	○
	承継者の戸籍抄本(原本)		○
	合併後の法人の登記事項証明書(原本)	(法人の合併による場合)	○
	分割後の法人の登記事項証明書(原本)	(法人の分割による場合)	○
	分割契約書		○

【一般承継人について】

- ◎一般承継人とは、相続人のほか、合併後存続する法人(吸収合併の場合)又は合併により設立された法人(新設合併の場合)をいいます。
- ◎一般承継ではない特定承継の場合は、都市計画法第45条に基づく「開発許可承継承認申請書〔県細則第十号様式〕」を提出してください。
- ◎一般承継人に事業の継続をする意志のないときは、承継の届出とともに、都市計画法第38条に基づく「工事の廃止の届出書〔省令様式第8〕」を提出してください。