

土地区画整理法第76条に係る 許可申請の手引き

2023/02/21 策定

2023/03/22 改訂

令和5年3月

人吉市復興建設部 都市計画課

はじめに

本許可の目的は、土地区画整理事業の障害となる建築行為等を防止するとともに、権利者の二重投資を防止することにあります。

そのため、事業計画決定の公告があった日から換地処分の公告のある日までは、土地区画整理事業施行地区内において建築行為等を行おうとする者は、人吉市長の許可を受ける必要があります。（土地区画整理法第 76 条題 1 項）

目次

1	申請の必要な行為及び期間について	4
(1)	法第76条申請が必要な行為等	4
(2)	法76条申請が必要な期間	4
2	人吉都市計画【青井・紺屋町】土地区画整理事業の手続きについて	5
(1)	事前相談	5
(2)	法第76条申請から許可（不許可）通知までの流れ	5
(3)	法第76条許可申請書の作成	7
(4)	問い合わせ・提出先	8
3	許可内容の変更手続きについて	8
(1)	手続きの方法について	8
(2)	変更届について	8
(3)	添付図面について	8
4	申請の取り下げ手続きについて	9
(1)	当該許可に係る行為を取りやめる場合	9
(2)	建築物や工作物の設計変更をする場合	9

1 申請の必要な行為及び期間について

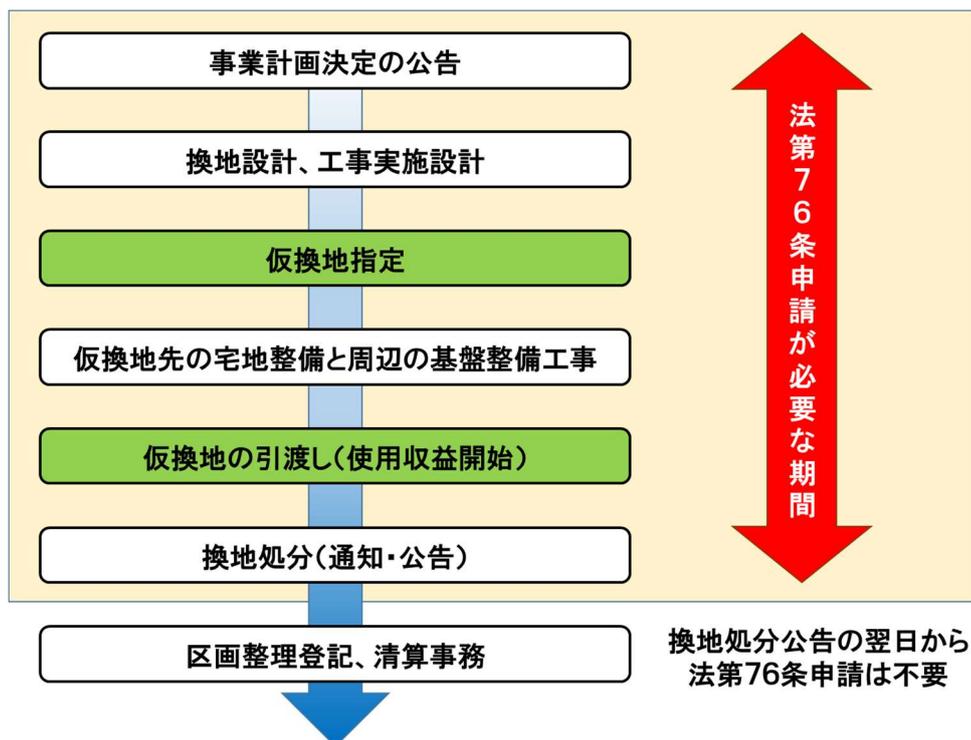
(1) 法第76条申請が必要な行為等

- ① 土地の形質の変更（掘削、切土、盛土）
- ② 建築物その他の工作物の新築、改築若しくは増築
- ③ 重量が5トンを超える移動の容易ではない物件の設置若しくは堆積

※ 事業計画決定の公告前に建築確認済証が交付されている場合においても、次の場合は法第76条申請が必要です。

- ・ 別途行う外構工事
（建築確認申請時の図面等に記載のない外構工事などの工作物）
- ・ 交付を受けている建築確認済証の内容を変更する場合
（増築や改築若しくは一の変更等の行為）
- ・ 事業計画決定の公告日時点で建築工事に着手していない場合

(2) 法76条申請が必要な期間



2 人吉都市計画事業【青井・紺屋町】土地区画整理事業 の手続きについて

(1) 事前相談

事業の施行の障害となる恐れがある行為（1(1)参照）等を行おうとする場合は、必ず人吉市復興建設部都市計画課に事前相談を行ってください。

【連絡先】

窓口：人吉市 復興建設部 都市計画課

住所：〒868-8601 人吉市西間下町7-1

電話：0966-22-2111

※ 事前相談の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとなります。

(2) 法第76条申請から許可（不許可）通知までの流れ

① 法第76条の申請

申請者→市都市計画課（許可権者）



法第76条許可申請書を3部人吉市都市計画課へ提出します。（必ず許可申請書の提出の前に、事前相談を行ってください。）

② 意見照会

市都市計画課（許可権者）→土地区画整理事業施行者



人吉市都市計画課は、受付した法第76条申請の建築行為等について、「施行者」に対して事業の施行に障害があるかどうか意見照会を行います。

※施行者 青井：熊本県 球磨地域振興局まちづくり工務課

紺屋町：人吉市 市街地復興課

③ 意見回答

土地区画整理事業施行者→市都市計画課（許可権者）



人吉市都市計画課は、施行者からの意見に基づき、申請された建築行為等を許可するか否か、あるいは条件付き許可にするかを判断します。

④ 許可（不許可）通知

市都市計画課（許可権者）→申請者

人吉市都市計画課から、申請者へ許可（不許可）を通知します。

- ※ 処理日数は、事前相談後、すべての書類が揃い、市が受付した日から14日を標準とします。（ただし、閉庁日を除きます。）

(3) 法第76条許可申請書の作成

提出部数 3 部 (様式 1-1、様式-1-2、様式-2 各 1 部)

	図 書 名	注 意 事 項
①	許可申請書 様式-1-1 許可権者用 様式-1-2 申請者用 様式-2 施行者用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請位置は従前地の代表地番を記入 (従前地：「仮換地指定通知書」に記載されている従前地) ・ 敷地面積は仮換地指定の面積を〇〇㎡と記入、一部使用の場合は〇〇㎡の内××㎡と記入 ・ 自署の場合、押印不要
②	委任状 (様式 4)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請手続きを代理人に委任する場合 (本人申請の場合は不要) ・ 代理人及び委任者の印を押印 ・ 委任年月日、委任事項等を記入
③	土地使用承諾書 (様式 5)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の場合に添付する 申請者が土地所有者と異なる場合 共有地 (共同借地権) の場合で、共有者 (共同借地権者) の一人が申請する場合 ・ 申請書には土地所有者及び土地使用者の署名捺印又は記名押印が必要 ・ 共有者の一人が申請する場合は、他の共有者の署名捺印又は記名押印が必要 ・ 共同借地権者の一人が申請する場合は、土地使用者及び他の共同借地権の署名捺印又は記名押印が必要 ・ 売買により土地を取得した場合で、所有権移転登記前の場合は、土地売買契約書の写しでも可
④	位置図	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1/2,500 程度の地形図を使用 (土地区画整理事業の位置図使用可) ・ 申請位置を赤色着色などして位置が分かるように作成
⑤	配置図	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土地の境界を明示 ・ 対象土地の面積及び辺長を記載 (仮換地図、換地設計図等と整合していること) ・ 一部使用の場合は、使用する位置・辺長・面積を記載 ・ 既存の建物、擁壁・石積み、排水溝・柵、給排水施等の地下埋設物等及び新築又は改築又は増築する建物の位置を記載

⑥	各種図面	・ 平面図・立面図・断面図・建築面積求積図 (縮尺、方位、構造、規模、材質、高さ等を表示)
⑦	仮換地指定通知等(写)	・ 仮換地指定通知 ・ 仮換地案内図 ・ 換地位置図 ・ 仮換地明細図 (施行者から送付された通知書の写し)
⑧	工程表	・ 着工から竣工までの工程が分かるもの

(4) 問い合わせ・提出先

窓 口：人吉市 復興建設部 都市計画課

住 所：〒868-8601 人吉市西間下町7-1

電 話：0966-22-2111

Mail: toshikeikaku@hitoyoshi.kumamoto.jp

3 許可内容の変更手続きについて

建築物及び工作物等について、基本的な構造上の変更がなく、建築・延床面積や給排水管の配置等の軽微な変更については、届出のみで処理できます。

ただし、詳細については施行者と協議を行います。

(1) 手続きの方法について

許可申請時の「事務の流れ」に準じます。

(2) 変更届について

「許可内容変更届」(様式 6) を 3 部と許可書・申請書の写しを添付してください。

(3) 添付図面について

前回の許可申請から、変更のあった図面の変更部分分かるように赤色で表示したものを 3 部それぞれに添付して下さい。

4 申請の取り下げ手続きについて

許可申請中（許可申請後から許可書を交付する前）であっても、次の場合には 申請の取り下げをすることができます。

(1) 当該許可に係る行為を取りやめる場合

(2) 建築物や工作物の設計変更をする場合

- ① 手続きの方法について 許可申請時の「事務の流れ」に準じます。
- ② 申請書について 「取り下げ届」（様式 7）を 3 部提出して下さい。