

開発許可申請等 電子申請による提出方法

令和7年4月版
大分県土木建築部都市・まちづくり推進課

※事前に確認すること

- ・「都市計画法開発許可制度の手引き(大分県土木建築部都市・まちづくり推進課)」の最新版を確認し、添付資料の準備をしてください。
- ・申請書以外の書類等をスキャンし、PDFの形式で保存したファイルを用意しておいてください。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、いずれにせよ1ファイルあたり10MBになるように作成してください。添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。
- ・手数料がある手続きについて
支払は、クレジットカードのみ使用することができます。
また、電子申請による手数料の納付ではレシートや領収書は発行できません。クレジットカードの名義は、原則入力者となります。申請者のクレジットカードを使用する場合は、申請者が入力をおこなってください。

はじめに

県では、申請者の利便性向上を図るため、各種手続きの電子化に取り組んでいます。

開発許可申請等についても令和7年4月1日から、大分市、別府市を除く大分県内の申請手続きにおいて電子申請システムでの受付が可能となります。

※当分の間、従来どおり、受付窓口での書面の提出も可能です。

目次

1. 電子申請の流れ	…	3
2. 事前準備		
申請図書および設計図書の準備	…	4
添付ファイルについて注意	…	5
決済リンクから手数料の入金	…	6
3. ログイン		
(1) アクセスする		
大分県ホームページにアクセスする	…	7
(2) ログインをする	…	8
ログインして申請に進む		
Grafferアカウントでログインする。		
電子申請システムからの認証メールが届かない場合	…	10
4. 申請書の作成		
(1) 開発行為許可申請書	…	12
(2) 開発行為変更許可申請書	…	17
(3) 開発行為変更届出書	…	21
(4) 工事着手届出書	…	23
(5) 工事完了届出書	…	25
(6) 工事中止届	…	27
(7) 工事再開届	…	29
(8) 地位の承継の承認申請書	…	31
(9) 地位の承継届出書	…	33
(10) 予定建築物等の変更許可申請書	…	35
(11) 建築等着工承認申請書	…	37
5. 申請後	…	39
6. 窓口での手続きが必要な申請	…	40
・開発登録簿の写しの交付請求の窓口来所時間仮予約		
・開発行為又は建築に関する証明書の交付請求書の窓口来所時間仮予約		

電子申請の流れ

申請者…手続きの申請を行う者。開発主となる者。許可通知書等の宛先となる。
 入力者…申請者から委任され、申請・届出内容について県とやりとりを行う者。
 申請書類の修正依頼等も入力者との連絡となる。

申請者(入力者)	土木事務所
①Grafferにて電子申請 申請書一面の情報のみ手入力。その他は電子データを添付	
	②必要書類のチェック
	③(手数料がある場合) 手数料支払依頼
④(手数料がある場合) 決済リンクから手数料納付	
	⑤(手数料がある場合) 納付確認
	⑥審査
Grafferシステム外での メールのやりとり	⑦メールにて指摘事項送付
⑧指摘事項修正 返信先のメールアドレスに提出すること。	
	⑨完了通知 交付物(最終版のファイル)を アップロード 許可通知書を郵送
⑩交付物をダウンロード 許可証を受領	

※「②必要書類チェック」で書類がそろっていない場合は、申請を差し戻す可能性があります。

※指摘事項については、入力者にメールにてご連絡いたします。

※届出・審査終了は、完了通知メールをもって、お知らせいたします。

事前準備

申請図書及び設計図書の準備

- ・申請図書及び設計図書を開発許可制度の手引きを参考に作成してください。
- ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
- ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。
- ・添付ファイルが200MB以上になった場合は、電子申請時には合計200MB以内のファイルを添付し、残りはメールにて提出願います。
- ・添付ファイルは「開発許可制度の手引き(最新版)」の添付書類順序通りにアップロードしてください。

ファイル名(基本)

【提出日】号_申請者名_書類名.pdf

1. **【提出日】** … 電子申請にてデータを送信する日。
または、データを変更しメールを送信した日。
記載例:【R07.04.01】
2. **号** … 受付土木事務所が使用。
3. **_申請者名** … 開発申請者が「株式会社〇〇代表取締役△△」の場合は〇〇のみ使用。
記載例:「株式会社都市まち代表取締役大分太郎」→都市まち
4. **_書類名** … 手引き第二編 §4開発許可申請図書及び設計図書の「書類の名称」「図面の種類」の名称を記載にすること。

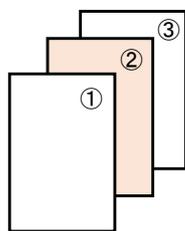
※同じ書類名のファイルが複数になる場合は書類名のあとに番号をふること。

※再提出する場合は、日付を変更した上で提出をすること。

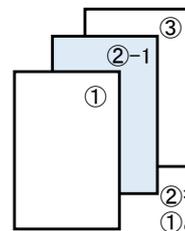
ファイルの変更を行う場合は、下記図を参考に修正を行い提出すること。

当初 R07.04.01提出
【R07.04.01】号_都市まち_開発区域の現況写真①.pdf

変更 R07.05.01再提出
【R07.05.01】号_都市まち_開発区域の現況写真①.pdf



②が**修正**になった場合…

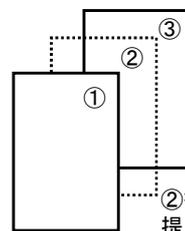


②を差し替えたうえで、
①と③も提出

【R07.05.01】号_都市まち_開発区域の現況写真①.pdf



②が**不要**になった場合…



②を削除したファイルを
提出

添付ファイルについて注意

- ・添付書類については、原則すべてスキャンして提出をしてください。

ただし、以下の書類については、スキャンデータとは別に、**原本を各窓口に郵送いただく必要**があります。

郵送が必要な書類

委任状（代理人が申請を行う場合）

納税証明書

開発行為施行同意書

印鑑証明書(個人)

印鑑証明書(法人)

関係市町村長の意見書

公共施設の管理者の同意書

公共施設の管理予定者との協議経過書

決済リンクから手数料の入金

【注意事項】

電子申請によるクレジット決済の場合、領収書等の発行はできません。
代理人が申請(入力)する場合は代理人の名義、申請者が申請(入力)する場合は申請者の名義で決済をおこなってください。

- 受付窓口が図面がそろっているか確認したあと、グラファーにて手数料の支払い依頼のお知らせをメール送信します。
URLから支払いを行ってください。

①メール内容確認後、URLにアクセスする



②「支払いに進む」をクリック



- ③内容を確認し、支払方法(クレジットカードを登録する)を選択。
クレジットカード情報を登録する



- ④「以上の内容で支払いを実行する」をクリック



- ⑤支払済みになったことを確認し、完了



ログイン

(1) アクセスする

①大分県ホームページにアクセスする

パソコンからホームページにアクセスして申請する

大分県トップページ>組織からさがす>土木建築部>都市・まちづくり推進課>関連情報内の申請・手続き中にある「開発許可関係の電子申請(県への申請・届出のみ対象)」をクリックしてください。

または、下記URLから直接アクセスしてください。

<https://www.pref.oita.jp/site/kaihatsu/kaihatsu-shinsei.html>



開発許可制度

開発許可制度の手引き <ul style="list-style-type: none">令和6年4月版	開発許可関係の電子申請 (県への申請・届出のみ対象) <p>印刷ページの表示 ページ番号: 0002042511 更新日: 2025年3月31日更新 Tweet</p> <p>届出窓口が土木事務所になっている以下の手続については、従来の窓口申請に加え、電子申請ができるようになりました。【開発許可関係】電子申請マニュアルR7.4版を確認の上、申請をおこなってください。申請前に、事前協議・事前相談が必要な申請があります。</p>
電子申請 <ul style="list-style-type: none">廃止届・工事施行状況報告書	
開発許可のGIS化 <ul style="list-style-type: none">開発許可のGIS化	

【開発許可関係】電子申請マニュアルR7.4版



(2) ログインする

ログインまたはメール認証を行います。

ログインして申請に進む

利用者アカウントでログインします。

利用者アカウントは、①Grafferアカウント ②Googleアカウント ③LINEアカウントの3つから選択できます。ここでは、①Grafferアカウントによるログインを示します。

開発行為許可申請(都市計画法第29条第1項)(〇〇土木事務所)

入力状況 0%

大分県の「開発行為許可申請(都市計画法第29条第1項)(〇〇土木事務所)」のオンライン申請ページです。

開発行為許可申請(都市計画法第29条第1項)(〇〇土木事務所)
大分県、支庁以外の都市計画法第29条第1項の規定による開発行為許可を申請するページです。
※都市計画区域外・準都市計画区域内の開発行為を申請するものです。都市計画区域外の申請については申請フォームが異なります。
※手数料については申請受付後、支払依頼をいたします。クレジットカードまたはペイジーでの振り込みとなります。

Grafferアカウントを利用する方
ログインしていただく。申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方
メールアドレスの確認のみで申請ができます。一時保存や申請履歴の確認などはできません。

アカウント登録せずにメールで申請

Grafferアカウントでログインする

Grafferアカウントでログインします。

- < 1 > Grafferアカウントを持っていない場合
1. Grafferアカウントを作成する
新たにGrafferアカウントを作成します。

Graffer
スマート申請
大分県 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

Googleでログイン

LINEでログイン

メールアドレスでログイン

ログイン方法について教えてください

GIDとIDでログインする

詳細は下記ホームページを参照。
<https://www.pref.oita.jp/site/denshishinseiportal/denshishinseifaq0002184756.html>

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントを作成すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。作成は無料です。

新規アカウント作成

2. 情報を入力します。

3. 入力したメールアドレスあてに本登録用のメールが送信されます。

本登録用のメールにあるURLをクリックし、本登録が終了後、ログインします。



情報を入力して登録

以下の項目をご入力ください。よろしければ「Grafferアカウントを登録」をクリックしてください。

姓 必須 名 必須

メールアドレス 必須

パスワード 必須

パスワードを表示

同意事項 必須

Grafferアカウント規約、プライバシーポリシーについて同意して、アカウント登録します。

[Grafferアカウント規約](#)

[プライバシーポリシー](#)

「<2>Grafferアカウントをすでに持っている場合」と同様にログインします。

<2>Grafferアカウントをすでに持っている場合

1. Grafferアカウントに登録した、メールアドレスとパスワードを入力して、「Grafferアカウントでログイン」をクリックします。

2. 申請にすすみます。



Graffer
スマート申請

大分県 ログイン

メールアドレスでログイン

メールアドレス 必須 ✓

パスワード 必須 ✓

パスワードを表示

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

その他の方法でログインをされる方については、以下のURLを参照ください。
<https://www.pref.oita.jp/site/denshishinseiportal/denshishinsei-faq0002184759.html>

電子申請システムからの認証メールが届かない場合…

以下の原因が考えられます。

- ・メールアドレスに誤りがある
再度正しいメールアドレスを入力し、確認メールを送信してください。
- ・メールの受信可能容量が少ない
不要なメールを削除して、再度、確認メールを送信してください。
- ・メールが迷惑メールフォルダに振り分けられている
迷惑メールフォルダをご確認ください。
- ・迷惑メール対策の設定によりメールが届かない
パソコンからのメールの受信を許可してください。
@mail.graffer.jpを受信可能リストに追加してください。
キャリアメール(@docomo.ne.jpなど)以外のメールアドレスをご利用ください。
- ・Graffer アカウントが登録されていない
何らかの原因により電子申請システムのアカウント(Grafferアカウント)が
登録されていない可能性があります。
あらためて電子申請システムのアカウントを登録をしてください。

申請書の作成

(1) 開発行為許可申請書

提出前に事前に窓口にて必ず協議をおこなってください。

1. 「開発行為許可申請書」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・ 添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。
2. 申請フォームが二種類（都市計画法第29条第1項・都市計画法第29条第2項）あります。開発区域により異なりますので、気を付けてください。
 - 法第29条第1項：都市計画区域又は準都市計画区域
 - 法第29条第2項：都市計画区域外又は準都市計画区域外

(1) 入力者の情報を入力

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
- ※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 許可権者の確認を入力

1. 申請フォームに開発区域の面積（1ha以上または1ha未満）、開発区域のある市町村等を入力してください。
2. 手数料の納付方法については、クレジットカードのみとなります。後日、県が申請を確認後に、納付依頼のメールを送付いたします。メールにそって納付をお願いします。

(3) 許可申請者の情報を入力

1. 許可申請者の住所を入力してください。
2. 許可申請者名を入力してください。
 - ※許可申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力

1. 開発区域に含まれる地域の名称を入力してください。
2. 開発区域の面積を入力してください。
3. 予定建築物の用途を選択してください。
 - ※複数ある場合は、（追記）に記載してください。
4. 工事施行者の住所・氏名を入力してください。
 - ※未定の場合は「未定」と入力してください。
 - ※許可申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力（続き）

5. 工事着手予定年月日・工事完了予定年月日を入力してください。
※例：「令和〇年〇月〇日」「許可日から」
「許可日から〇ヶ月」「許可日から〇〇日」
6. 自己の居住の用に供するもの等の別
「自己の居住の用に供するもの」「自己の業務の用に供するもの」「その他のもの」
の中から選択してください。
7. その他必要な事項を入力してください。
※農地転用が必要な場合は、「農地転用」と入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

1. 事前に用意したファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

申請後、手数料の納付依頼メールをさせていただきます。

修正依頼等を入力担当者あてにメール・電話をする場合がございます。

開発行為許可申請書の入力画面

申請者の入力画面

①入力者の情報

(i)入力者が個人

フォームプレビュー

入力者(本申請を入力する設計コンサルタント会社等)の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

名前 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

住所 必須

電話番号 必須
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

メールアドレス 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者のメールアドレスを入力してください。

(ii)入力者が法人

フォームプレビュー

入力者(本申請を入力する設計コンサルタント会社等)の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

法人名 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

本店所在地 必須

法人代表者名 必須

電話番号 必須
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

メールアドレス 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者のメールアドレスを入力してください。

連絡担当者名 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください。

(iii)入力者が団体

フォームプレビュー

入力者(本申請を入力する設計コンサルタント会社等)の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

団体名 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

所在地 必須

代表者名 必須

電話番号 必須
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

メールアドレス 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者のメールアドレスを入力してください。

連絡担当者名 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください。

※ 「申請者の種別」を個人・法人・団体から選ぶようになっていますが、
入力者の種別と読み替えて選択してください。

都市計画法第29条第1項

申請者の入力画面

②申請の内容

許可権者の確認

開発区域の面積 **必須**

1ha (10,000㎡) 以上

0.3ha (3,000㎡) 以上1ha未満

手数料納付方法の確認 **必須**

クレジットカードでの納付となります。領収書の発行はできません。

確認しました。

許可申請者の情報

許可申請者 住所 **必須**

例：〇〇市〇〇町123番地

許可申請者名 **必須**

例：〇〇株式会社 代表取締役 ○〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

開発行為の概要

開発区域に含まれる地域の名称 **必須**

〇〇市〇〇

0/400

開発区域の面積 **必須**

小数点以下2桁まで記載。単位：㎡(記載不要)

予定建築物の用途(区分イ) **必須**

住宅



予定建築物の用途(区分ロ) **必須**

選択してください



予定建築物の用途(追記) **任意**

予定建築物の用途が複数ある場合は、入力してください。
また、主要な用途について詳細な業種があれば、詳細な業種を入力してください。

工事施工者住所 **必須**

未定の場合は未定と記入してください。

0/400

工事施工者の氏名 **必須**

例：〇〇株式会社 代表取締役 ○〇〇〇
未定の場合は未定と入力してください。

0/400

工事着手予定年月日 **必須**

工事着手予定年月日を入力してください。

例：「令和〇〇年〇月〇日」又は「許可日から」

工事完了予定年月日 **必須**

工事完了予定年月日を入力してください。

例：「令和〇〇年〇月〇日」または「許可日から〇ヶ月、〇〇日」

自己の居住の用に供するもの等の別 **必須**

自己の居住の用に供するもの

自己の業務の用に供するもの

その他のもの

その他必要な事項 **任意**

借地等の処理状況等を記載。
借地転用が必要であれば記入してください。

都市計画法第29条第2項

申請者の入力画面

②申請の内容

許可権者の確認

開発区域の面積 **必須**

1ha (10,000㎡) 以上

手数料納付方法の確認 **必須**

クレジットカードのみの納付となります。領収書等の発行はできません。

確認しました。

許可申請者の情報

許可申請者 住所 **必須**

例：〇〇市〇〇町123番地

許可申請者名 **必須**

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

開発行為の概要

開発区域に含まれる地域の名称 **必須**

例：〇市大字〇字〇A番ほか△△並びにA番、B番及びC番の各地先置道

0/400

開発区域の面積 **必須**

小数点以下2桁まで入力してください。[単位：㎡]

予定建築物の用途(区分イ) **必須**

住宅

予定建築物の用途(区分ロ) **必須**

選択してください

予定建築物の用途(追記) **任意**

予定建築物の用途が複数ある場合は、入力してください。

また、主要な用途について詳細な業種があれば、詳細な業種を入力してください。

0/400

工事施工者住所 **必須**

未定の場合は未定と記入してください。

0/400

工事施工者の氏名 **必須**

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇

未定の場合は未定と入力してください。

工事着手予定年月日 **必須**

工事着手予定年月日を記入してください。

例：「令和〇〇年〇月〇日」又は「許可日から」

工事完了予定年月日 **必須**

工事完了予定年月日を記入してください。

例：「令和〇〇年〇月〇日」または「許可日から〇ヶ月、〇〇日」

自己の居住の用に供するもの等の別 **必須**

自己の居住の用に供するもの

自己の業務の用に供するもの

その他のもの

その他必要な事項 **任意**

他法令の処理状況等を記載。

農地転用が必要であれば記入してください。

開発行為変更許可申請書

提出前に事前に窓口にて必ず協議をおこなってください。

1. 「開発行為変更許可申請書」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 許可権者の確認を入力

1. 申請フォームに開発区域の面積（1ha以上または1ha未満）、開発区域のある市町村等を入力してください。
2. 手数料の納付方法については、クレジットカードのみとなります。
後日、申請を確認後に、納付依頼のメールを送付いたします。
メールにそって納付をお願いします。

(3) 許可申請者の情報を入力

1. 許可申請者の住所を入力してください。
2. 許可申請者名を入力してください。
※許可申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力

1. 開発区域に含まれる地域の名称を入力してください。
2. 開発区域の面積を入力してください。
3. 予定建築物の用途を選択してください。
※複数ある場合は、（追記）に記載してください。
4. 工事施行者の住所・氏名を入力してください。
※許可申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。
5. 自己の居住の用に供するもの等の別
「自己の居住の用に供するもの」「自己の業務の用に供するもの」「その他のもの」の中から選択してください。

(4) 開発行為の概要を入力（続き）

6. 開発許可の許可年月日番号を入力してください。
※開発許可通遺書を確認し、入力してください。
7. その他必要な事項を入力してください。
※農地転用が必要な場合は、「農地転用」と入力してください。
8. 変更の理由を入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

1. 事前に用意したファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

申請後、手数料の納付依頼メールをさせていただきます。

修正依頼等を入力担当者あてにメール・電話をする場合がございます。

開発行為変更許可申請書の入力画面

申請者の入力画面

①入力者の情報

(i)入力者が個人

フォームプレビュー

入力者(本申請を入力する設計コンサルタント会社等)の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

名前 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

住所 必須

電話番号 必須
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

メールアドレス 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者のメールアドレスを入力してください。

(ii)入力者が法人

フォームプレビュー

入力者(本申請を入力する設計コンサルタント会社等)の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

法人名 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

本店所在地 必須

法人代表者名 必須

電話番号 必須
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

メールアドレス 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者のメールアドレスを入力してください。

連絡担当者名 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください。

(iii)入力者が団体

フォームプレビュー

入力者(本申請を入力する設計コンサルタント会社等)の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

団体名 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください。

所在地 必須

代表者名 必須

電話番号 必須
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

メールアドレス 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者のメールアドレスを入力してください。

連絡担当者名 必須
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください。

※ 「申請者の種別」を個人・法人・団体から選ぶようになっていますが、
入力者の種別と読み替えて選択してください。

申請者の入力画面

②申請の内容

許可権者の確認

開発区域の面積 **必須**

1ha以上

1ha未満

手数料納付方法の確認 **必須**

クレジットカードでのみの納付となります。領収書の発行はできません。

確認しました。

許可申請者の情報

許可申請者 住所 **必須**

大分県

許可申請者名 **必須**

例：〇〇株式会社 代表取締役 ○○○○
〇〇組合 組合長○○○○

開発行為の変更の概要

開発区域に含まれる地域の名称 (変更前) **必須**

当初許可時の地域の名称を記載

0/400

開発区域に含まれる地域の名称 (変更後) **必須**

変更許可申請時の地域の名称を記載

0/400

開発区域の面積(変更前) **必須**

当初許可時の面積
小数点以下2桁まで記載
単位：㎡ (記載不要)

開発区域の面積(変更後) **必須**

変更許可申請時の面積
小数点以下2桁まで記載
単位：㎡(記載不要)

予定建築物の用途(区分イ) **必須**

選択してください

予定建築物の用途(追記) **任意**

予定建築物の用途が複数ある場合は、入力してください。
また、主要な用途について詳細な業種があれば、詳細な業種を入力してください。

工事施工者住所 **必須**

0/400

工事施工者の氏名 **必須**

例：〇〇株式会社 代表取締役 ○○○○

0/400

自己の居住の用に供するもの等別 **必須**

自己の居住の用に供するもの

自己の業務の用に供するもの

その他のもの

その他必要な事項 **任意**

開発行為の変更を行うことについて、農地法その他の法令による許可、認可等を要する場合にはその手続きの状況を入力してください。

開発許可の許可年月日番号 **必須**

例：〇年〇月〇日 △△第△号

年 月 日 第 号

変更の理由 **必須**

例：開発行為の区域の変更、設計の変更等

開発行為変更届出書

本申請は窓口で事前協議が必要です。

1. 「開発行為変更許可届出書」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。
 - ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
- ※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 許可権者の確認を入力

1. 申請フォームに開発区域の面積（1ha以上または1ha未満）、開発区域のある市町村等を入力してください。

(3) 開発主の情報を入力

1. 開発主の住所を入力してください。
2. 開発主名を入力してください。
※許可申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の変更の概要を入力

1. 変更の内容及び理由を入力してください。
2. 開発許可の許可年月日番号を入力してください。
※開発許可通知書を確認し、入力してください。
3. 開発区域に含まれる地域の名称を入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

1. 事前に用意したファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

開発行為変更届出書の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

<h3>許可権者の確認</h3> <p>開発区域のある市町村 <small>必須</small></p> <p>選択してください ▼</p>
<h3>開発主の情報</h3> <p>開発主 住所 <small>必須</small></p> <p>大分県</p> <p>開発主 氏名 <small>必須</small></p> <p>例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 〇〇組合 組合長〇〇〇〇</p>
<h3>開発行為の変更の概要</h3> <p>変更の内容及び理由 <small>必須</small></p> <p>0/400</p> <p>開発許可の許可年月日番号 <small>必須</small></p> <p>例：〇年〇月〇日 指令△△第△-△号</p> <p>年 月 日 第 号</p>
<p>開発区域に含まれる地域の名称 <small>必須</small></p> <p>0/400</p>

工事着手届出書

1. 「工事着手届出書」を申請フォームから作成します。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 開発区域のある市町村を選択してください。

(3) 開発者の情報を入力

1. 開発者の住所を入力してください。
2. 開発者名を入力してください。
※許可申請者名が法人である場合には、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力

1. 開発区域に含まれる地域の名称を入力してください。
2. 開発許可の許可年月日番号を入力してください。
※開発許可通知書を確認し、入力してください。
3. 工事着手年月日・工事完了年月日を入力してください。
4. 設計者の住所・電話番号・氏名を入力してください。
※法人である場合には、氏名欄にその法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。
5. 工事施工者の住所・電話番号・氏名を入力してください。
※法人である場合には、氏名欄にその法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。
6. 工事監理者の住所・電話番号・氏名を入力してください。
※法人である場合には、氏名欄にその法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

添付ファイルがある場合は、ファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

工事着手届の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

提出先の確認

開発区域のある市町村 必須

選択してください ▼

開発者の情報

開発者 住所 必須

大分県

開発者氏名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長 〇〇〇〇

開発行為の概要

開発区域に含まれる地域の名称 必須

当初許可書の名称

0/400

開発許可の許可年月日番号 必須

例：〇年〇月〇日 指令△△第△-△号

年 月 日 第 号

工事着手年月日 必須

例：〇〇年〇〇月〇〇日

工事完了年月日 必須

例：〇〇年〇〇月〇〇日

設計者 住所 必須

設計者 電話番号 必須

設計者 氏名 必須

工事施工者 住所 必須

工事施工者 電話番号 必須

工事施工者 氏名 必須

例：(株)〇〇 代表取締役 〇〇〇〇

工事監理者 住所 必須

工事監理者 電話番号 必須

工事監理者 氏名 必須

工事完了届出書

1. 「工事完了届出書」を申請フォームから作成します。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 開発区域のある市町村を選択してください。

(3) 届出者の情報を入力

1. 届出者の住所を入力してください。
2. 届出者を入力してください。
※許可申請者名が法人である場合には、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力

1. 工事完了年月日を入力してください。
2. 開発許可の許可年月日番号を入力してください。
※開発許可通知書を確認し、入力してください。
3. 開発区域に含まれる地域の名称を入力してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

工事完了届出書の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

提出先の確認

開発区域のある市町村 必須

選択してください ▼

届出者の情報

届出者 住所 必須

大分県

届出者名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

開発行為の概要

工事完了年月日 必須

〇〇年〇〇月〇〇日

開発許可の許可年月日番号 必須

例：〇年〇月〇日 △△第△号

年 月 日 第 号

開発区域に含まれる地域の名称 必須

工事中止届

1. 「工事中止届」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
 - ※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 開発区域のある市町村を選択してください。

(3) 届出者の情報を入力

1. 届出者の住所を入力してください。
2. 届出者を入力してください。
 - ※許可申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力

1. 開発許可の許可年月日番号を入力してください。
 - ※開発許可通知書を確認し、入力してください。
2. 開発区域に含まれる地域の名称を入力してください。
3. 開発区域の面積を入力してください。
4. 予定建築物等の用途を選択してください。
5. 許可時の工期を入力してください。
 - ※開発許可通知書を確認し、入力してください。
6. 工事施工者の住所・氏名・電話番号を入力してください。
7. 工事中止年月日を入力してください。
8. 連絡先名・電話番号を入力してください。
9. 工事中止理由を入力してください。
10. 中止期間中の措置を入力してください。
11. 再開予定年月を入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

添付ファイルがある場合は、ファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

工事中止届の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

<h3>提出先の確認</h3> <p>開発区域のある市町村 <small>必須</small></p> <input type="text" value="選択してください"/>	<h3>工事施工者住所</h3> <small>必須</small> <input type="text"/> 0/400
<h3>届出者の情報</h3> <p>届出者 住所 <small>必須</small></p> <input type="text" value="大分県"/>	<h3>工事施工者名</h3> <small>必須</small> 例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 担当 〇〇 〇〇 <input type="text"/> 0/400
<h3>開発行為の概要</h3> <p>開発許可の許可年月日番号 <small>必須</small></p> <p>例： 〇年〇月〇日 △△第△号</p> <input type="text" value="年 月 日 第 号"/>	<h3>工事施工者 電話番号</h3> <small>必須</small> <input type="text"/>
<p>開発区域に含まれる地域の名称 <small>必須</small></p> <input type="text"/> 0/400	<h3>工事中止年月日</h3> <small>必須</small> <input type="text"/>
<h3>開発区域の面積</h3> <small>必須</small> 小数点以下2桁まで記載。 単位：㎡(記載不要)	<h3>連絡先名</h3> <small>必須</small> 例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 担当 〇〇 〇〇 <input type="text"/> 0/400
<h3>予定建築物等の用途</h3> <small>必須</small> <input type="text"/>	<h3>連絡先 電話番号</h3> <small>必須</small> <input type="text"/>
<h3>許可時工期</h3> <small>必須</small> <input type="text"/>	<h3>工事中止理由</h3> <small>必須</small> <input type="text"/> 0/400
	<h3>中止期間中の措置</h3> <small>必須</small> <input type="text"/> 0/400
	<h3>再開予定年月</h3> <small>必須</small> 例：〇〇年〇月 (中止の期間〇ヶ月) <input type="text"/>

工事再開届

1. 「工事再開届」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
 - ※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 開発区域のある市町村を選択してください。

(3) 届出者の情報を入力

1. 届出者の住所を入力してください。
2. 届出者を入力してください。
 - ※許可申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力

1. 開発許可の許可年月日番号を入力してください。
 - ※開発許可通知書を確認し、入力してください。
2. 開発区域に含まれる地域の名称を入力してください。
3. 開発区域の面積を入力してください。
4. 予定建築物等の用途を選択してください。
5. 許可時の工期を入力してください。
 - ※開発許可通知書を確認し、入力してください。
6. 工事施工者の住所・氏名・電話番号を入力してください。
7. 工事完了年月日を入力してください。
8. 再開後の工事施工者（連絡先）住所・氏名・電話番号を入力してください。
9. 再開工事理由を入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

添付ファイルがある場合は、ファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

工事再開届の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

提出先の確認

開発区域のある市町村 必須

選択してください

届出者の情報

届出者 住所 必須

大分県

届出者名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

開発行為の概要

開発許可の許可年月日番号 必須

例：〇年〇月〇日 △△第△号

年 月 日 第 号

開発区域に含まれる地域の名称 必須

0/400

開発区域の面積 必須

小数点以下2桁まで記載。
単位：㎡(記載不要)

予定建築物等の用途 必須

許可時工期 必須

工事施工者住所 必須

0/400

工事施工者名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
担当 〇〇 〇〇

0/400

工事施工者 電話番号 必須

工事再開年月日 必須

工事完了予定年月日 必須

再開後の工事施工者（連絡先）住所 必須

0/400

再開後の工事施工者（連絡先）氏名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
担当 〇〇 〇〇

0/400

再開後の工事施工者（連絡先） 電話番号 必須

再開工事理由 必須

0/400

地位の承継の承認申請書

提出前に事前に窓口にて必ず協議をおこなってください。

1. 「地位の承継の承認申請書」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
- ※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 申請フォームに開発区域の面積（1ha以上または1ha未満）、開発区域のある市町村等を入力してください。
2. 手数料の納付方法については、クレジットカードのみとなります。
後日、申請を確認後に、納付依頼のメールを送付いたします。
メールにそって納付をお願いします。

(3) 申請者の情報を入力

1. 申請者の住所を入力してください。
2. 申請者名を入力してください。
※申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 許可の概要を入力

1. 許可を受けた者の住所・氏名を入力してください。
※法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。
2. 許可を受けた土地の地名、地番を入力してください。
3. 許可年月日番号を入力してください。
※許可通知書を確認し、入力してください。
4. 許可の種類を選択してください。
5. 申告の理由を入力してください。
※欄が不足する場合は、「別紙」と入力し、理由書を添付してください。

(5) 添付ファイルを選択

添付ファイルがある場合は、ファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

地位の承継の承認申請書の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

提出先の確認

許可を受けた土地の面積 必須

1ha以上

1ha未満

開発区域のある市町村 必須

豊後大野市

必須
選択してください

手数料納付方法の確認 必須

クレジットカードでの納付になります。領収書の発行はできません。

確認しました

申請者の情報

申請者 住所 必須

大分県

申請者 氏名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

許可の概要

許可を受けた者の住所 必須

0/400

許可を受けた者の氏名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

0/400

許可を受けた土地の地名、地番 必須

0/400

許可年月日番号 必須

例：〇〇年〇月〇日 〇〇第〇〇号

許可の種類 必須

選択してください

申請の理由 必須

権が不足する場合は、別紙とし、理由書を添付すること

0/100

地位の承継届出書

提出前に事前に窓口にて必ず協議をおこなってください。

1. 「地位の承継届出書」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
- ※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 申請フォームで開発区域のある市町村を選択してください。

(3) 承継人の情報を入力

1. 承継人の住所を入力してください。
2. 承継人名を入力してください。
 - ※法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 許可の概要を入力

1. 許可を受けた者の住所・氏名を入力してください。
 - ※法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。
2. 許可を受けた土地の地名、地番を入力してください。
3. 許可年月日番号を入力してください。
 - ※許可通知書を確認し、入力してください。
4. 許可の種類を選択してください。
5. 申告の理由を入力してください。
 - ※欄が不足する場合は、「別紙」と入力し、理由書を添付してください。
6. 許可年月日を入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

添付ファイルがある場合は、ファイルを添付してください。

申請フォームへの入力は終了となります。

地位の承継届出書の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

提出先の確認

開発区域のある市町村 必須

日田市

必須

日田土木事務所長

承継人の情報

承継人 住所 必須

大分県

承継人 氏名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

許可の概要

許可を受けた者の住所 必須

0/400

許可を受けた者の氏名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

0/400

許可を受けた地域の名称 必須

0/400

許可年月日番号 必須

例：〇〇年〇月〇日 〇〇第〇〇号

許可の種類 必須

選択してください

承継の理由 必須

欄が不足する場合は、別紙とし、理由書を添付すること

0/100

承継年月日 必須

〇〇年〇月〇日

予定建築物等の変更許可申請書

提出前に事前に窓口にて必ず協議をおこなってください。

1. 「予定建築物等の変更許可申請書」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
- ※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 申請フォームに開発区域の面積（1ha以上または1ha未満）、開発区域のある市町村等を入力してください。
2. 手数料の納付方法については、クレジットカードのみとなります。
後日、申請を確認後に、納付依頼のメールを送付いたします。
メールにそって納付をお願いします。

(3) 申請者の情報を入力

1. 申請者の住所を入力してください。
2. 申請者名を入力してください。
※申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 開発行為の概要を入力

1. 許可年月日番号を入力してください。
※許可通知書を確認し入力してください。
2. 許可を受けた建築物又は特定工作物の用途を入力してください。
※許可通知書を確認し入力してください。
3. 変更許可を受けようとする敷地の所在地を入力してください。
4. 許可変更前の敷地の用途を選択してください。
※複数ある場合は追記に入力してください。
5. 変更の理由を入力してください。
※欄が不足する場合は、「別紙」と入力し、理由書を添付してください。

(5) 添付ファイルを選択

添付ファイルがある場合は、ファイルを添付してください。
申請フォームへの入力は終了となります。

予定建築物等の変更許可申請書の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

申請先の確認

開発区域の面積 必須

1ha以上

1ha未満

開発区域のある市町村(以上) 必須

中津市

必須
選択してください

手数料納付方法の確認 必須

クレジットカードでの納付となり、領収書等は発行できません。

確認しました

申請者の情報

申請者 住所 必須

大分県

申請者名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 ○〇〇〇

〇〇組合 組合長○〇〇〇

開発行為の概要

開発許可年月日番号 必須

例：〇〇年〇月〇日 ○〇第〇〇号

許可を受けた建築物又は特定工作物の用途 必須

変更許可を受けようとする敷地の所在地 必須 このフィールドに入力してください。

0/200

許可変更前の敷地の用途 必須

変更許可後の敷地の用途(区分イ) 必須

選択してください

変更許可後の敷地の用途(追記) 任意

変更許可後の敷地の用途が複数ある場合は、入力してください。

また、主要な用途について詳細な業種があれば、詳細な業種を入力してください。

変更の理由 必須

欄が不足する場合は、別紙とし、理由書を添付すること。

0/100

建築等着工承認申請書

提出前に事前に窓口にて必ず協議をおこなってください。

1. 「建築等着工承認申請書」以外の添付資料をご用意ください。
 - ・ファイル形式はPDF形式とします。ただし、zip形式にまとめることも可能ですが、1ファイルあたり10MBになるように作成してください。
 - ・添付するファイルの容量は、合計で200MB以内で準備してください。ファイル名については、P4を確認ください。

(1) 入力者の情報を入力をする

1. 申請フォームに入力者の情報を入力してください。
※申請内容に確認が必要な際に連絡する必要があります。
担当者のメールアドレスや連絡担当者名についても入力してください。

(2) 提出先の確認を入力

1. 開発区域のある市町村を選択してください。

(3) 申請者の情報を入力

1. 申請者の住所を入力してください。
2. 申請者名を入力してください。
※申請者名が法人である場合においては、その法人の名称及び代表者の氏名を入力してください。

(4) 許可の概要を入力

1. 建築物または特定工作物の別を選択してください。
2. 開発許可を受けた地域の名称を入力してください。
3. 許可年月日番号を入力してください。
※許可通知書を確認し、入力してください。
4. 開発行為の工事着手年月日を入力してください。
5. 建築物または特定工作物の敷の名称を入力してください。
6. 建築物または特定工作物の概要を入力してください。
7. 工事の状態を入力してください。
8. 理由を入力してください。

(5) 添付ファイルを選択

添付ファイルがある場合は、ファイルを添付してください。
申請フォームへの入力は終了となります。

建築等着工承認申請書の入力画面

申請者の入力画面

②申請の内容

提出先の確認

開発区域のある市町村 必須

選択してください

申請者の情報

申請者 住所 必須

大分県

申請者 氏名 必須

例：〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
〇〇組合 組合長〇〇〇〇

許可の概要

建築物または特定工作物の別 必須

選択してください

開発許可を受けた地域の名称 必須

0/400

許可年月日番号 必須

例：〇〇年〇月〇日 〇〇第〇〇号

開発行為の工事着手年月日 必須

例：〇年〇月〇日

建築物または特定工作物の敷地の名称 必須

0/400

建築物または特定工作物の概要 必須

例：鉄筋コンクリート造1階建て 〇〇㎡

0/400

工事の状態 必須

理由 必須

0/400

申請後

指摘事項・修正がある場合・・・

指摘事項や指摘事項の修正は、メールにてやりとりを行います。
原則、入力者へ送信します。
添付ファイルについては、再度P4をご確認の上、提出をお願いします。

手数料の増額や減額になった場合・・・

指摘事項修正後、面積や用途等に伴い手数料が増額または減額になった場合は、Grafferシステム内で対応いたします。
増額の場合は、追加で手数料支払い依頼メールを送付いたします。
減額については、一部返金を行います。

審査終了した場合・・・

指摘事項等の修正終了後、交付物として最終版の添付ファイルを交付します。
システムにアップロードしますので、ダウンロードしてください。
最終図面になりますので、再度ご確認をお願いします。

審査終了後、完了メールが届きます。
届出については、完了メールをもって手続きが終了です。

許可書がある場合は、完了メール送信後、
郵送にて申請者あてに許可書を送付いたします。

窓口で手続きが必要な申請

以降の手続きは、原則窓口での対応となりますが、事前に来庁時間を仮予約することがいただくことが可能です。
ただし、仮予約された時間では窓口対応できない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

開発登録簿の写しの交付請求書

の窓口来所時間仮予約

原則、窓口での交付となります。

※開発登録簿の閲覧は窓口でしか対応しておらず、
原本を確認の上、窓口での請求をお願いします。

窓口で事前に**来所時間**の仮予約が可能です。
(来所予定日の1週間前までに申請)

来所予定日時を申請いただきますが、対応が難しい場合がございます。
その場合は、窓口担当よりお電話をさせていただきます。

窓口に来られる前に

来所時間仮予約の際に以下の内容を入力いただきますと、
時間の短縮に繋がる場合がございます。

- ①開発許可の年月日及び開発許可番号
- ②開発許可を受けた者の住所(所在地)及び開発許可を受けた者の氏名
- ③写しを必要とする理由

【参考】 開発区域の確認

おおいた防災情報ポータル(道路規制情報・防災マップ)

(<https://oita-bosai.my.salesforce-sites.com>)

大分県オープンデータカタログサイト

(https://data.bodik.jp/dataset/440001_kaihatsukyoka/resource/d6339337-5e68-4de3-9a8b-ea55cd421d7d)

※最新の開発区域については、反映していない場合もありますので
土木事務所の窓口でご確認ください。

開発登録簿の写しの交付請求書

の窓口来所時間仮予約入力画面

申請者の入力画面

交付請求内容	
交付は原則窓口で行います。	
来庁予定日時 <small>必須</small>	
来庁を予定されている日時等が決まりましたら、記入ください。 対応が難しい場合はご連絡させていただきます。 例：○月○日○時ごろ	
<input type="text"/>	
開発許可番号等の情報がわかる場合は、以下の入力をお願いします。	
開発許可の年月日 <small>任意</small>	
例：令和○年○月○日	
<input type="text"/>	
開発許可番号 <small>任意</small>	
例：○○第○○-○号	
<input type="text"/>	
開発許可を受けた者の住所(所在地) <small>任意</small>	
<input type="text"/>	
開発許可を受けた者の氏名 <small>任意</small>	
法人の場合は、名称及び代表者氏名	
<input type="text"/>	
写しを必要とする理由 <small>任意</small>	
例：確認申請のため	
<input type="text"/>	

開発行為又は建築に関する証明書の交付請求書の窓口来所時間仮予約

原則、窓口での事前相談が必要となります。

窓口で事前に**来所時間**を仮予約することができます。
(来所予定日の1週間前までに申請)

来所予定日時を申請いただきますが、対応が難しい場合がございます。
その場合は、窓口担当よりお電話をさせていただきます。

窓口に来られる前に

必要書類を下記のとおり、2部(正・副)ご準備ください。

【開発行為許可等を受けている場合】

- ①開発許可通知書の写し又は検査済証の写し
(法37条第1項ただし書許可にかかるものは建築等着工承認通知書の写し)
- ②付近見取図
- ③土地利用計画図
- ④建築物配置図及び平面図

【開発行為許可等を受けていない場合】

- ①付近見取図
- ②現況写真
- ③現況図及び土地利用計画図
- ④建築物配置図及び平面図
- ⑤敷地の縦横断図
- ⑥字図
(土地所有者名(相続等が発生している場合は現所有者も併記、地番、地目、地積を明示))
- ⑦土地登記簿謄本
- ⑧丈量図(求積図)
- ⑨仮換地証明書一式(区画整理地区内の場合)
- ⑩その他審査機関が求める書類

ご注意ください。

即日交付はできません。

提出後は、数日～数週間お時間をいただき、交付の準備ができましたら、電話にてご連絡させていただきますので、窓口まで受取に来てください。

開発行為又は建築に関する証明書の交付請求書の窓口来所時間仮予約入力画面

申請者の入力画面

交付請求内容

申請には説明いただく必要があるため、原則窓口となります。

来庁予定日時 必須

来庁を予定されている日時等が決まっておりましたら、記入ください。
対応が難しい場合はご連絡させていただきます。
例：○月○日○時ごろ

以下の必要書類をご準備のうえ、窓口にお越しください。

【必要書類】

(1)開発行為許可等を受けている場合

- ①開発許可通知書の写しまたは検査済証の写し
(法第37条第1項ただし書許可にかかるものは建築着工承認通知書の写し)
- ②付近見取図
- ③土地利用計画図
- ④建築物配置図及び平面図

(2)開発行為許可等を受けていない場合

- ①付近見取図
- ②現況写真
- ③現況図及び土地利用計画図
- ④建築物配置図及び平面図
- ⑤敷地の縦横断面図
- ⑥字図(土地所有者名(相続等が発生している場合は現所有者も併記)、地番、地目、地積を明示する)
- ⑦土地登記簿謄本
- ⑧丈量図(求積図)
- ⑨仮換地証明書一式(区画整理地区内の場合)
- ⑩その他審査機関が求める書類

建築物又は特定工作物の用途 任意

建築又は建設場所 任意

開発許可の年月日 任意

例：令和○年○月○日

開発許可番号 任意

例：○○第○○-○号

問い合わせ先

○開発許可制度について

市町村名	担当窓口
中津市、宇佐市、豊後高田市	大分県 中津土木事務所 建築住宅課 〒871-0024 中津市中央町1-5-16 Tel : 0979-22-2110
日田市、玖珠町、九重町	大分県 日田土木事務所 企画調査課 〒877-004 日田市城町1-1-10 Tel : 0973-23-2141
臼杵市、佐伯市、津久見市	大分県 臼杵土木事務所 建築住宅課 〒875-0041 臼杵市大字臼杵字洲崎72-254 Tel : 0972-63-4136
豊後大野市、竹田市	大分県 豊後大野土木事務所 企画調査課 〒879-7131 豊後大野市三重町市場1123 Tel : 0974-22-1056
杵築市、日出町、国東市、姫島村	大分県 別府土木事務所 建築住宅課 〒874-0840 別府市大字鶴見字下田井14-1 Tel : 0977-67-0216(直通)
由布市	大分県 大分土木事務所 建築住宅課 〒870-0905 大分市向原西1-4-2 Tel : 097-558-2147(直通)

○電子申請システムの操作方法等について

県民向けヘルプデスク（電話番号：097-506-2457）

対応時間：午前8時30分から午後5時15分まで

（土日祝日及び12月29日から1月3日は除く）