

	書類名	数量	概 要
◎	第 1 号様式 特定生産緑地 指定申出・提案書	1 通	申出代表者の方の御連絡先と、提出書類を確認する書類です。 ・複数の所有者がいる場合は、代表者の方がとりまとめて下さい。 ・ 記入例 を参考に御記入ください。
◎	第 2 号様式 特定生産緑地 指定同意・合意書	権利者毎 に 1 通	所有権および所有権以外の権利者全員が、市に対し、指定について同意することを証する書類です。 ・印鑑登録された 実印 を御使用ください。 ・権利者が複数の場合、権利者毎に 1 通必要です。 ・所有権者はもちろん、対抗要件を備えた地上権・賃借権、登記した永小作権・先取特権・質権・抵当権の権利者についても各 1 通必要です。 ・権利者が第 1 号様式の申出者のみの場合でも、同意書 1 通は必要です。 ・1 通で不足する場合は様式を <u>コピー</u> して御使用ください。 ・財務省、川崎市、東日本旅客鉄道株式会社又はセレサ川崎農業協同組合が抵当権者となっている場合には、当該権利者の同意書は <u>不要</u> です。 ・筆数が多く、一枚に書き切れない場合は、裏面に記入 さらに書き切れない場合は、別紙に記入し、 <u>綴じて割印を押印</u> ・ 記入例 を参考に御記入ください。
◎ ★	全部事項証明書 (土地登記簿謄本)	全筆分	筆の最新の権利者、面積を証する書類です。 ・3 か月以内に法務局で取得したもの（登記情報が最新のもの） ※登記情報提供サービスでダウンロードしたものは使用できません。
◎ ★	公図	全筆分	登記上の位置関係を証する書類です。 ・指定申出筆が、公図に全て欠損なく含まれるもの ・指定申出部分を赤枠で表示 ・3 か月以内に法務局で取得したもの（登記情報が最新のもの） ※登記情報提供サービスでダウンロードしたものは使用できません。
◎	案内図	1 通	現況の位置関係を確認する書類です。 ・縮尺 1/2,500 以上、指定申出部分を赤枠で表示
△	地積測量図	必要数	生産緑地の筆の一部を生産緑地の境界以外の位置で指定申出する場合、その位置、区域、面積を確認する書類です。 ・縮尺 1/500 以上、指定申出部分を赤枠で表示 ・方位・縮尺、面積、作成者名、筆界点、座標値等を表示 ※不動産登記事務取扱手続準則第 50 条に従い作成したもの
◎ ★	印鑑証明	権利者毎 に 1 通	同意書の印の有効性を確認する書類です。 ・第 2 号様式に使用した実印の印鑑証明
△ ★	住民票・ 戸籍の附票等	1 通	謄本上の住所と現住所が異なる場合に、両者のつながりを示す書類です。 ※転居の場合は必要で、住居表示変更の場合は不要です。
◎	課税明細書の写し ※右記(1)、(2)の いずれかで最新年 度のもの	全筆分	生産緑地の管理状況を間接的に確認する書類です。 (1) 毎年 4 月から 5 月頃にお手元に届く固定資産税・都市計画税納税通知書(土地・家屋)に同封されている「固定資産税・都市計画税課税明細書」の <u>コピー</u> (2) 固定資産税(土地・家屋)総合名寄帳(課税明細書)の写し ※取得申請には、本人確認書類(運転免許証、パスポートなど)が必要です。詳しくはホームページを御覧ください。

※◎は必須、△は該当の場合のみ必要、★印はコピー持参で原本還付可