

許可申請書及び通知書の記入に関する注意事項

1. 太枠線内のみを記入すること。
2. 代理人申請の場合は、申請書（申請者下段）の委任欄に☑を付けること。
3. 「申請行為の場所」の欄は、申請地の底地番、仮換地の街区画地番号と地積(整数)を記入すること。
4. 「申請行為の種類」は、該当するものに☑を付けること。
5. 「申請行為の概要」には、申請行為の建築物については、建物用途、構造・階数、最高の高さ、建築面積、延床面積を、用途地域については、都市計画法第8条第1項に規定する項目を記入すること。

工作物については工作物の概要を記入すること。

土地の形質の変更、物件の設置、たい積については、行為、種類、量等を記入すること。

6. 申請者は、建築確認申請の申請者と同一にすること（共有等の場合は注意）

申請者が土地所有者と異なる場合は、土地所有者の同意を実印で押印し、その印鑑登録証明書を添付すること。また、申請行為の場所が土地区画整理法第85条に規定する権利の申告のある土地の場合で、申請者が権利申告者以外の場合は、権利申告者の同意を実印で押印し、その印鑑登録証明書を添付すること（係争中の場合等で印をもらうことができない場合は、その旨別記して提出すること）。

7. 申請書は、不備なく提出書類一覧表に基づき添付すること。
8. この申請書は、正本、副本（各1通）を当市区画整理課に提出すること。
9. 建築基準法に基づく確認を受ける場合には、確認申請に許可通知書を添付し、確認後に建築行為をすること。