

各種届出時の提出書類

各種届出を行う際は、以下のガイダンスに従い必要書類を運営委員会宛に提出ください。
ご不明の点がありましたら、運営委員会へお問い合わせください。

所有者等の変更

1. 届出は、土地売買等土地に係わる権利の移転前に行ってください。
2. 届出書類は、以下です。
 - 1) 所有者等の変更のみ(土地の分割なし)の場合
 - ① 様式1-(1)
 - ② 建築物の新築・改築・増築を伴う場合は、下記「新築・改築・増築」の項の書類も必要です。
 - ③ 用途変更を伴う場合は、下記「用途変更」の項の書類も必要です。
 - 2) 土地の分割を伴う場合
 - ① 様式1-(1)
 - ② 様式1-(2)
 - ③ 建築物の新築・改築・増築を伴う場合は、下記「新築・改築・増築」の項の書類も必要です。
 - ④ 用途変更を伴う場合は、下記「用途変更」の項の書類も必要です。

新築・改築・増築

1. 届出は、工事開始前に行ってください。建築確認申請を行う場合は、建築確認申請の前に届け出る必要があります。
2. 届出書類は、以下です。
 - ① 様式2
 - ② 建築協定チェックシート(1)及び(2)(建築計画添付-1 及び -2)
 - ③ 建築計画概要書の写し
 - ④ 配置図及び立面図、又は、建築協定第6条の規定を満たすことが分かる設計図書
 - ⑤ 用途変更を伴う場合は、下記「用途変更」の項の書類も必要です。

用途変更

1. 届出は、建築物の用途変更を計画する段階で行ってください。
工事等を伴うときは、工事開始前・建築確認申請前に届け出る必要があります。
2. 届出書類は、以下です。
 - ① 様式3
 - ② 建築協定チェックシート(1)(建築計画添付-1)
 - ③ 建築物の新築・改築・増築を伴う場合は、上記「新築・改築・増築」の項の書類も必要です。