

# 【申込み時】必要書類の並び順とチェックリスト

物件名： \_\_\_\_\_ 邸 \_\_\_\_\_

実施業者名	担当者名	連絡先
-------	------	-----

- ※申込み書類にこのチェックリストを添えてご提出下さい。(物件毎の正本にのみ添付)
- ※申込み書類は、番号順に並べて1冊にまとめてご提出下さい。(ファイル等に綴じる必要はありません)
- ※正副とも同じものとして下さい。(副はコピーでも可)
- ※記入不要・添付不要なものはck欄または書類名に” /、- ” または取り消し線等を記入して下さい。
- ※ここに記載したものを以外に提出する必要がある場合は、空欄をご利用下さい。
- ※「総合評価」を受ける場合は、診断と同一回の評価委員会に諮れるように「改修の申込み」をする必要があります。
- ※【重要】使用印は、全ての書類において申込書と同じ印として下さい。
- ※その他ご不明な点は建築指導課までお問い合わせください。

## 【診断補助事業】※派遣制度の場合は○印番号のみで可

関連等	順	書類名
一般	①	申込書
確認申請	②	位置図(附近見取図)
	3	概略平面図
	4	確認通知書(写)
権利	⑤	登記簿謄本(建物) ※コピー可
構法	6	伝統構法ck表
契約	7	見積書
その他	⑧	借主同意書等(必要な場合のみ)
	9	
	10	



## 【チェックリスト】

書類	内容	ck
申込書	申請日欄は記入しない(空白のまま)	
	住所には郵便番号も記載する	
	氏名にふりがなを記入	
面積表	計算ミスや矛盾はないか?(面積表を添付した場合のみ)	
見積書	日付は記入しているか?	
	登録事務所名になっているか?	
	代表者の氏名が記載されているか?	
	記載内容や計算に誤りはないか?	
その他	S56/06/01直後に竣工の場合、確認済時期を明らかにすること	
このリスト	希望する委員会の回数を○で囲んだか?	

## 【改修補助事業】

関連等	順	書類名	ck
一般	1	申込書	
	2	委任状	
	3	共有者等の同意書	
図面類	4	位置図(附近見取図)設計者押印	
	5	配置図(前面道路・道路後退部分記載)	
	6	平面図	
	7	立面図	
	8	面積計算等	
	9	耐震評価証(総合評価では不要)	
診断書	10	耐震報告書(写真含む)	
	11	見積書	
その他	12	登記簿謄本(写)	
	13	完納証明書(原本)	



## 【チェックリスト】

書類	内容	ck
申込書	申請日欄は記入しない(空白のまま)	
	住所には郵便番号も記載する	
	氏名にふりがなを記入	
	着手予定日は、希望する評価委員会日程と矛盾してないか?	
面積表	記載ミスはないか?(単位、算出に用いた寸法など)	
	診断報告書記載面積と矛盾はないか?	
平面図	容積率、建ぺい率に違法性はないか?	
図面	図面一式に設計者の押印はあるか?	
見積書	日付は記入しているか?	
	登録事務所名になっているか?	
	代表者の氏名が記載されているか?	
	社印は押されているか?	
その他	S56/06/01直後に竣工の場合、確認済時期を明らかにすること	
このリスト	希望する委員会の回数を○で囲んだか?	

## 【H31年度・耐震診断・改修計画評価委員会開催日程】

↓希望する委員会の回数を○で囲んで下さい。

評価委員会			松山市
回	受付期間	審査期間	申込〆切
第1回	(H31) 6/5 ~ 6/17	6/26 ~ 7/12	5/21
第2回	(H31) 7/1 ~ 7/10	7/22 ~ 8/16	6/14
第3回	(H31) 9/2 ~ 9/12	9/20 ~ 10/15	8/16
第4回	(H31) 11/1 ~ 11/12	11/21 ~ 12/13	10/17
第5回	(H32) 1/6 ~ 1/16	1/24 ~ 2/14	12/12
第6回	(H32) 4/1 ~ 4/9	4/17 ~ 5/15	3/17

※ 着手予定日が希望する委員会の審査期間中またはそれ以降にならないこと

## 【補足事項】

改修補助事業における「事業着手予定年月日」とは、改修設計業務の契約予定日をいう。  
また、「事業完了予定年月日」とは、支払い予定年月日をいう。