

長期優良住宅建築等計画等 認定申請の書類チェックリスト

下記の添付書類がそろっていることをご確認の上、順番に綴じて申請してください。

※民間評価機関の事前審査を受けておらず、市に直接申請する場合は提出内容が異なります。建築指導課職員へ事前にご相談ください。

部数

正1部・副1部

添付書類

- 認定申請書
 - ※戸建ての場合は第三面不要
 - ※第四面の2.「建築後の住宅の維持保全の方法及び期間」の欄に認定計画実施者をご記入ください。（建築主の場合は“認定計画実施者”、事業者の場合は会社名と所在地“例：〇〇株式会社 神奈川県〇〇市” → 株式会社は、(株)と省略しないでご記入ください）
 - 維持保全計画書 ※別紙とした場合は、添付してください。
- 委任状（申請者が他者に手続きを委任する場合）
 - ※必ず「実際に窓口に来る方」へ委任してください。
 - ※代理者のみ押印してください。副本返却の際の確認印として使用します。
- 「確認書」又は「住宅性能評価書（長期使用構造等の確認結果が記載されているもの）」
 - ※「確認書」の場合は、正本に写し、副本は原本を添付してください。
 - 「住宅性能評価書」の場合は、正副ともに写しも可とします。
- 付近見取図
- 配置図
- 各階平面図
- 用途別床面積表
- 床面積求積図
- 二面以上の立面図
- 断面図または矩計図
- 状況調査書 ※増改築及び既存申請の場合
- 工事履歴書 ※既存申請の場合（新築及び増改築の時期・内容がわかる図書）
- 長期優良住宅建築等計画等の認定に関する基準チェックシート
 - 地区計画及び景観計画に適合する旨を証明する書面の写し
 - ※必要な場合のみ
 - 認定除外区域でないことを証明する図書
- 返送用封筒（郵送返却を希望される場合のみ）
 - ※レターパックなどの追跡可能な方法をご利用ください。
 - （同時に複数申請がある場合、1申請につき1通ご用意ください。）
 - ※返送先は申請者本人又は委任状に記載されている代理人に限ります。