

計画変更確認申請（建築物）について

1. 必要書類

- 1) 計画変更確認申請(建築物)に必要な書類は、計画変更確認申請(建築物)提出書類一覧表を参照ください。
- 2) 添付図書(参考図含む)には、**各図書毎の設計者の記名及び押印**が必要です。

2. 申請形式

- 1) 申請図面がA2サイズ以上となる場合は、申請書類とは別にA3サイズに**縮小コピー**したもの(押印不要、スケール外も可)を追加してください。
- 2) 一戸建ての住宅
 - ・ 提出書類一覧表に「正・副」とあるもの **A4フラットファイル**に綴じて提出
 - ・ 提出書類一覧表に「～部」とあるもの クリップ等で分かりやすくまとめて提出
- 3) 一戸建ての住宅以外
 - ・ 提出書類一覧表に「正・副」とあるもの **A4版に折畳み、袋詰**で提出
 - ・ 提出書類一覧表に「～部」とあるもの クリップ等で分かりやすくまとめて提出
- 4) 一戸建ての住宅以外でも書類の少ないものは、**1)の形式**に習ってください。

3. 申請図書の作成

- 1) **建築計画概要書の第二面**の備考欄に計画変更の概要を明記してください。
- 2) 変更前後両方の申請図を添付したり、変更箇所の色付けするなど、提出書類のみで変更内容が判るように纏めてください。
- 3) 申請図には、最小限、**案内図と配置図**を添付ください。

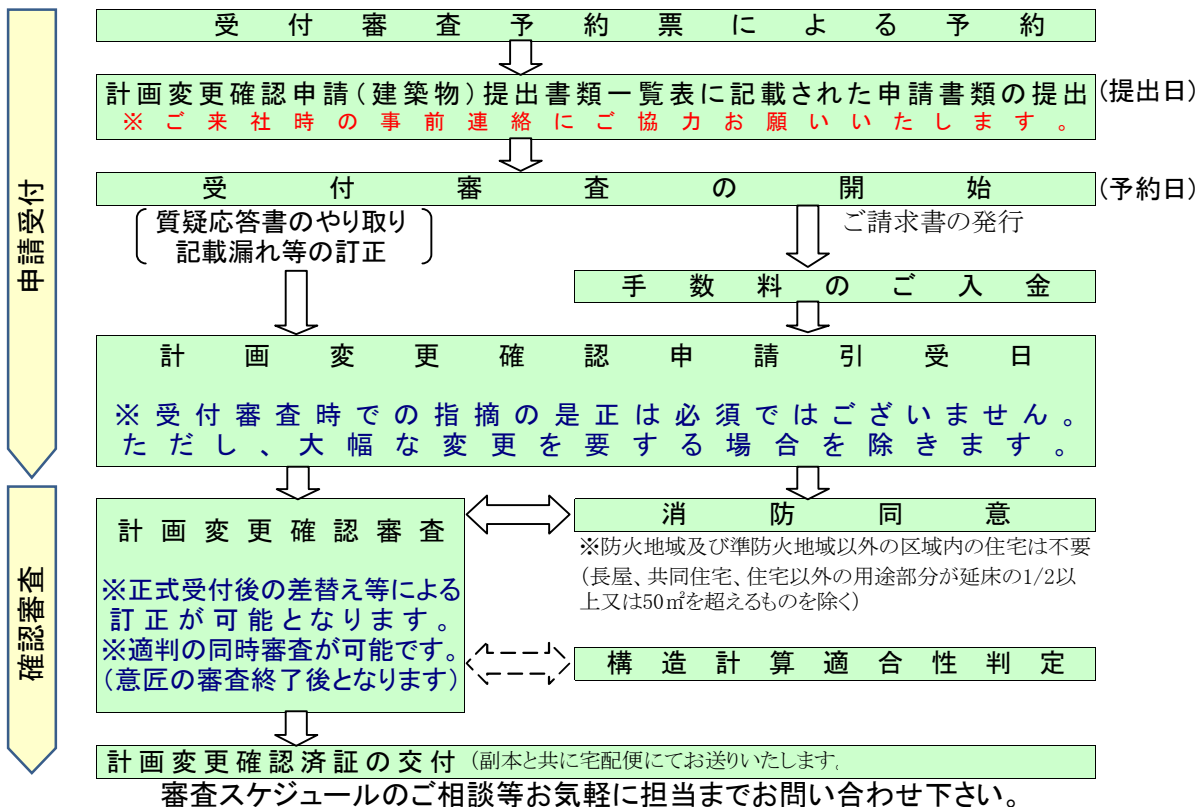
4. 申請手数料

- 1) 計画変更に係る部分の床面積合計の半分が申請床面積となります。
- 2) ご請求書に記載された金額を当社の指定の振込先に銀行振込みでお納めください。
- 3) 計画変更確認申請の引受は、申請手数料のご入金確認後とさせていただきますので、予めご入金:

5. 受付審査

- 1) 確認審査等に関する指針(国土交通省告示第八百三十五号)第一第2項に基づく受付審査をさせていただきます。
- 2) 受付審査の申込には、予め**予約が必要**です。受付審査予約票をFAXにて送付ください。
(予約日の3営業日前にはすべての書類をご提出いただきますので、十分に余裕をもった「受付審査開始希望日」を設定をしてください。)

6. 計画変更確認申請フロー



【連絡先】 新百合ヶ丘(本社) : 044-959-6786(代表) 044-952-2849(F A X)