

確認台帳記載事項証明書交付までの流れ

● 確認台帳記載の有無の確認

- ・ 確認台帳へ記載事項があるか事前に住宅政策課へお問合せ下さい。
- ・ 交付には概ね 1 週間かかります。
- ・ 対象物件

区分	対象範囲	対象期間
建築物	4号建築物 (県の許可を必要とするものを除く)	平成9年4月1日以降に確認されたもの
工作物	3m以下の擁壁、10m以下の広告塔	平成9年4月1日以降に確認されたもの

● 申請書の提出

- ① 確認台帳記載事項証明書交付申請書(様式1)を住宅政策課の窓口に提出。

提出

①

● 書類審査

- ・ 審査には概ね 1 週間かかります。
- ・ 審査が終わりましたら住宅政策課よりご連絡いたします。

審査

①

● 住宅政策課での受け渡し

- ② 台帳証明交付申請書(別記市民課様式)にご記入いただきます。
- ③ 確認台帳記載事項証明書(未押印版)をお渡しします。

記入

②

受取

③

● 市民課での証明申請

- ・ ②と③を市民課の窓口^②に提出してください。
- ・ 証明書は1件につき300円かかります。

提出

②

提出

③

● 証明書の交付

- ・ 市民課にて内容確認後、市長印が押印されたものが交付されます。

交付

③

印