

公費解体 必要書類等一覧

■必ず必要な書類		確認事項	☑
1	申請書(様式第1号)	市指定様式(様式第1号) ※申請者の(費用支出者)の実印の押印が必要です。	<input type="checkbox"/>
2	り災証明書		<input type="checkbox"/>
3	申請者又は申請代理人の身分証	* 写真付き1種類 運転免許証、旅券(パスポート)、 マイナンバーカード等 * 写真無し2種類 健康保険証、介護保険証、 国民年金手帳等	<input type="checkbox"/>
4	建物配置図	市指定様式(様式第7号)	<input type="checkbox"/>
5	現況写真	市指定様式(様式第8号) ※被災家屋等(塀・門扉その他の工作物及び立木を含む)が確認できる写真の提出をお願いします。	<input type="checkbox"/>
6	登記事項(建物)証明書		<input type="checkbox"/>
	未登記の場合 →固定資産税評価証明書又は名寄帳	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>
7	申請者(費用支出者)の印鑑登録証明書	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>
■場合によって必要な書類			
●代理人が申請する場合			
8	委任状	市指定様式(様式第9号) ※委任者の実印の押印が必要です。	<input type="checkbox"/>
●共有者(相続手続き中のものを含む)の代表者が申請を行う場合			
9	共有者及び相続人全員(代表者を除く)の同意書	市指定様式(様式第10号) ※共有者及び相続人全員の実印の押印が必要です。	<input type="checkbox"/>
10	共有者及び相続人全員(代表者を除く)の印鑑登録証明書	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>

●賃貸物件の所有者が申請行う場合

11	賃借人全員の同意書	市指定様式（様式第12号） ※賃借人全員の実印の押印が必要です。	<input type="checkbox"/>
12	賃借人全員の印鑑登録証明書	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>

●抵当権等が設定されている被災家屋等の所有者が申請を行う場合

13	被災家屋等について権利を有する者の一 覧	市指定様式（様式第11号） ※申請者の実印の押印が必要です。	<input type="checkbox"/>
14	権利設定者全員の同意書	市指定様式（様式第12号） ※権利設定者全員の実印の押印が必 要です。	<input type="checkbox"/>
15	権利設定者全員の印鑑登録証明書	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>

●所有者が死亡している場合

16	所有者が死亡していることが分かる書類	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>
17	相続人全員分の戸籍謄本	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>

○相続人が決定している場合

18	遺産分割協議書	※相続人全員の実印の押印が必要です。	<input type="checkbox"/>
19	遺産分割協議書に押印している相続人全 員分の印鑑登録証明書	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>

○相続の協議が完了していないが、解体及び撤去について相続人全員が同意している場合

20	相続人全員の同意書（様式第10号）	市指定様式（様式第10号） ※相続人全員の実印の押印が必要です。	<input type="checkbox"/>
21	相続人全員の印鑑登録証明書	発行から3か月以内有効	<input type="checkbox"/>

※個別の状況により、上記以外の必要書類の提出をお願いすることがあります。