

## 事業所の社宅及び寄宿舍

添付書類	作成要領・注意事項等
申請書	・記載方法は申請書裏面を参考のこと
委任状	・代理者資格名、委任する内容、連絡先記入
建築理由書	・津島市長宛 ・建築する理由（施設の必要性、現在の状況等） ・申請地選定理由（事業所からの距離、集落性、接道、排水、周辺の状況等）
事業所の概要	・事業所・経営者名、事業所位置・規模・内容、従業員数、作業時間。 ・事業所が都市計画法の許可等を受けた事業所又は線引き前から存することを証する書類。（都市計画法の許可、確認申請、検査済証の写し、物件証明など）
入居予定者一覧表	・入居予定者の住所、氏名、通勤方法、通勤時間。住民票添付。 ・入居予定者の保険証の写し、給与支払い状況 ⇒ 期間従業員、パートタイマーは不可。
会社謄本・定款	・法人の登記事項証明書（発効から3か月以内のもの） ・定款、取締役会の議事録の写し（原本証明のこと）
誓約書	・津島市長宛 ・「転売」・「賃貸」・「用途変更」しない旨を記入、記名押印（印鑑登録証明書添付）
土地登記簿謄本	・全部事項証明書（発行から3ヶ月以内のもの） ・仮換地の場合は、一時利用証明書を添付
土地の公図の写し	・転写場所、転写年月日 ・申請区域及び接する土地（周辺の状況が分かる範囲）、申請区域赤枠 ・発行から3ヶ月以内のもの
建築施行同意書	（所有者が申請者と異なる場合に添付）
付近見取図	・都市計画図（縮尺1/2500）使用 ・方位、縮尺、申請地赤枠、調査年月日、調査者氏名、周辺の公共施設、排水経路（至〇〇川）
実測図	・敷地寸法、求積表、杭の位置・種類
敷地現況図	・縮尺1/200以上、方位、縮尺、申請地赤枠、敷地境界、寸法、予定建築物の位置・用途・形状・出入口、敷地及び周辺の高さ（現況及び計画レベル）、前面道路種類・幅員、道路後退線（道路後退部分面積実測）、がけ及び擁壁の位置・種類、敷地内の排水処理（水の流れの方向）、排水経路（排水施設の位置・種類・大きさ）、排水先施設（吐口の位置）、道路・水路占用・承認工事等がある場合はその許可番号
公共施設工事等承認書	・水路占用許可、道路承認工事許可、排水同意書等の写し等
排水施設構造図	・最終枳の材質・構造、泥溜寸法
建築物平面図	・縮尺1/200以上、方位、縮尺、面積表、寸法、各室の用途、（付属建築物を含む）
建築物立面図	・縮尺1/200以上、2面以上、方位、縮尺、看板等記入、最高高さ（付属建築物を含む）

注1 この他にも、申請の内容により必要となる書類、記載すべき事項がありますので注意してください。

また開発許可の場合は、設計説明書、造成計画平面図、造成計画断面図、擁壁の構造図等も必要となります。

注2 公的な証明書、申請者押印の書類の他は、申請代理人の記名押印をお願いします。