

申請にあたっての注意

1. 申請書類の提出方法

- (1) 申請書類は、A4 ファイルに綴じ込んで提出してください。(部数は3部です。)
- (2) ファイルの表紙と背表紙には、団地名・申請者名及び管理者を記入してください。

2. 申請者について

- (1) 申請者は、建物の名義人となる者で、土地に対する権原（所有権、地上権、賃借権、使用賃借権）を有していることが必要です。なお、申請者の印は実印を用い、印鑑証明書を添付してください。
- (2) 複数人の名義の土地に建物が建っている場合で、土地の名義人のうち建物の名義人とならない者がある場合には、建物の名義人にならない者の承諾書（別紙様式1参照）を提出する必要があります。なお、承諾書の印は実印を用い、印鑑証明書を添付してください。
- (3) 建物の名義が共有名義になる場合、あるいは建物が区分所有となる場合には、連名で申請することが原則となります。なお、共有名義人等の1人が単独で申請することも可能ですが、その場合には、申請者以外の名義人による委任状（別紙様式2参照）を提出する必要があります。この場合にも実印を押印し、印鑑証明書を添付することとなります。

3. 土地に対し、所有権以外の権利を有する者（借地権者、地上権者等）が申請者となる場合

- (1) 土地所有者の承諾書（別紙様式3参照）が必要となります。承諾書の印は実印を用い、印鑑証明書を添付してください。

4. 供給計画の内容及び提出

- (1) 供給計画の内容は、提出前に確定するよう努めてください。