

公費解体・撤去等事業

以下の書類が必要です

= 申請時に必要な書類 =		備考	チェック欄
1	申請書 (被災建築物等及び災害廃棄物の解体・撤去申請書)	様式第1号	必須
2	来庁される方の印鑑等 ・所有者本人が来庁する場合 → 実印と印鑑登録証明書 ・代理人が来庁する場合 → 所有者からの委任状 + 代理人の実印と印鑑登録証明書 ※裏面の"8"を参照	住民課で発行 ※提出のみを委任される場合は、受任者の身分証明書をコピー	要・不要
	法人の場合 → ・商業・法人登記簿謄本 (資本金の確認) ※法務局から町が登記情報提供を受けて確認するため提出不要 ・印鑑証明書 ※原本 (コピー×)	法務局 (輪島支局等) で発行 ※登記事項 (建物/土地) 全部証明書は提出不要です。	要・不要
3	来庁される方の身分証明書 (個人のみ) ※申請書の"提出のみ委任する場合は、受任者の身分証明書	各発行機関 ※提示後にコピーを取ります。	必須
	1点で可 運転免許証、パスポート、在留カード、個人番号カード、その他 (国、地方公共団体の機関が発行した身分証明書のうち顔写真付のもの)		
	上記がない場合、2点必要 国民健康保険、健康保険、船員保険もしくは介護保険の被保険者証、共済組合員証、国民年金手帳、国民年金・厚生年金保険・共済年金・恩給の証書、学生証、社員証、その他 顔写真なしの官公署発行の資格証など		
4	り災証明書の原本 (提示) ※原本はコピーをとってお返します。	税務課で発行	必須
5	建物所有者がわかるもの		
	① 現在の建物所有者が記載されているもの → 登記事項(建物)全部事項証明書 ※法務局から町が登記情報提供を受けて確認するため提出不要	※登記事項 (建物/土地) 全部証明書は提出不要です。	要・不要
	② 建物が未登記の場合 → 固定資産税(評価・課税)証明書 ※原本 (コピー×) ※郵送された固定資産税納税通知書(最新のもの)でも可。	税務課で発行	要・不要
	③ "①・②"が無い場合 → 登記事項(土地)全部事項証明書 ※法務局から町が登記情報提供を受けて確認するため提出不要	※登記事項 (建物/土地) 全部証明書は提出不要です。	要・不要
6	解体する建物を示した図面 様式名: 被災建築物等の配置図	添付資料①	必須
7	状況写真 (被災の状況が分かる写真)	添付資料②	必須

= 続いて裏面をご覧ください =

= 場合により必要な書類 =		備考	チェック欄
8	代理人が申請がする場合 ➡ 所有者の委任状と印鑑登録証明書 ※原本（コピー×） ※表面の"1"の申請書に添付	添付資料③	要・不要
= 申請者のほかに権利者がいる場合は次の書類が必要です		備考	チェック欄
9	建物の所有者名義が申請者とは異なる場合 ➡ 同意書 + 印鑑登録証明書の 原本 ● 建物所有者が死亡している場合 …… 全ての相続人分が必要 ● 共有者（共有名義）がいる場合 …… すべての共有者分が必要 ● 法定代理人 …… 建物所有者が未成年や成年被後見人の場合は、法定代理人の同意が必要 様式名：被災建築物等の及び被災民有地内流入災害廃棄物の解体・撤去に関する同意書（共有者・相続権者・法定代理人）	添付資料④	要・不要
10	建物に抵当権等(担保)の権利設定がされている場合 ➡ 同意書 + 印鑑登録証明書の 原本 様式名：被災建築物等の及び被災民有地内流入災害廃棄物の解体・撤去に関する同意書（被災建築物等に関して設定した権利）	添付資料⑤	要・不要
11	建物が借家（アパート、貸家等）の場合 ➡ 同意書 + 印鑑登録証明書の 原本 様式名：被災建築物等の及び被災民有地内流入災害廃棄物の解体・撤去に関する同意書（借家等の居住者）	添付資料⑥	要・不要
12	解体作業に隣接地の了解が必要な場合 ※足場等 ➡ 同意書（隣接地権者等） 様式名：被災建築物等の及び被災民有地内流入災害廃棄物の解体・撤去に関する同意書（隣接地権者等）	添付資料⑦	要・不要
13	建物所有者（権利者）が未成年(18才未満)の場合 ➡ 所有者（未成年者）と法定代理人（親）の親子関係が分かるもので戸籍謄本	戸籍謄本は本籍地の市町村で取得	要・不要
14	成年後見人が申請をする場合に必要 ➡ 成年後見登記の登記事項証明書	法務局（輪島支局等）で発行	要・不要
15	-- ➡ 相続権者等が分かる書類（建物所有者が死亡の場合） ➡ 相続関係図 ➡ 被相続人の出生から死亡までの戸籍謄本および相続人全員の現在の戸籍 ➡ 公正証書遺言書、遺産分割協議書	戸籍謄本・除籍謄本は本籍地の市町村で取得	要・不要
その他	同意書の成年後見人の記載例 被後見人 ○○ ○○ 成年後見人 ●● ●● 押印 の2段書きとする。	同意書の法定代理人（親権者）の記載例 未成年者 ○○ ○○ 法定代理人 ●● ●● 押印 の2段書きとする。	

※各種証明書類は発行日から3か月以内のものに限ります。コピーは受付窓口でも可能です。

※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。

※避難等で書類作成が困難な場合は、行政書士に依頼することもできます。（費用は申請者の負担となります）