

# 建物をお建てになる時の手続き

実施期限	手続・実施者	届出様式・内容	備考
伐採着工の 30日前まで	伐採届提出(建築主)	志賀町所定の書類を管理事務所へ提出してください。	
	事前協議書提出(建築主)	様式第3号 様式第11号 と各種添付書類を管理事務所へ提出してください。 ※書類届出者は建築主(土地所有者等)、書類提出者は施工会社が実施	
	受領及び建築協定との 整合性確認(管理事務所)	書類の不備、協定・規定との整合性等を確認させていただきます。 ※不適合な場合は、修正及び再提出をお願い致します。 ※事前協議書の内容に是正項目等がある場合再提出を頂きますので、余裕を持った早 めの提出をお願いします。	
	承認(大和ハウス工業)	必ず、承認を受けてから確認申請等を申請してください。	
	確認申請等(建築主)	各申請機関へ申請ねがいます。	
着工の10日前まで	着工届(建築主)	様式第4号 及び添付書類と事前協議時承認済の 様式第11号 を提出してください。	
	受領及び添付書類の確認 工事保証金等の入金確認 (管理事務所)	事前協議書承認時との相違の有無、確認申請の確認済証等の確認及び工事保証 金等の納付の確認 ※着工届の内容に是正項目等がある場合再提出を頂きますので、余裕を持った早めの 提出をお願いします。	
	承認(大和ハウス工業)	必ず、承認を受けてから工事に着手してください。	
	工事着工(建築主)	工事を着工頂けます。 ※着工中に内容の変更・修正があった場合は必ず変更内容を記載の上 書面にて再提出願います。	
完了後 10日以内	工事期間中	施工会社は、現地管理員の指示に従っていただきます。	
	工事完了届(建築主)	様式第5号 様式第6号 を提出してください。	
	現場立会い (管理事務所・施工会社)	申請の建築物との相違の有無、隣接地、公共施設(道路・側溝等)等への破損、汚損 行為の有無を確認立会	
	是正指示(管理事務所)	上記立会での是正項目を指示致します	
	是正作業(施工会社)	是正項目を解消して頂きます。(完了するまで承認をいたしません。) ※実施頂けない場合は、工事保証金にて実施させていただきます。	
	是正項目復旧完了報告 (施工会社)		
	受領及び是正現場確認 (管理事務所)	確認立会後完了承認をいたします。	
	承認(大和ハウス工業)		
	工事完了承認	建物のご利用を開始頂けます。	
	工事保証金精算 (管理事務所)	工事保証金の精算金額をお知らせ致します。	
	工事保証金の 精算金支払依頼 (施工会社)	施工会社用様式第1号 工事保証金精算書の金額を記入の上 提出してください。(後日振込にて返金します)	
	受領・承認(管理事務所)		
	精算金支払		