

定期報告に該当しない旨の届出書

(繰り返しお尋ねする場合があります。御了承ください。)

令和 年 月 日

千葉県〇〇土木事務所長 様

届出者 住 所
氏 名
電話番号

(法人にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名)

建築物等名称	整理番号
--------	------

上記建築物の状況について下記のとおり届出します。

(※ 該当する番号とカタカナを○で囲む)

記

1 建築物がない

- イ 所有又は管理したことがない
ロ 他の通知と重複している (整理番号)
ハ 除却済 (平成・令和 年 月ごろ)
ニ 工事中止
ホ 未着工 (着工予定令和 年 月ごろ)
ヘ 工事中 (完成予定令和 年 月ごろ)

2 現在は所有又は管理していない

- イ 転売先
ロ 所有者等
ハ 管理会社
- (名称 : ()
所在地 : ()
TEL : ())

3 用途・規模が対象外

(建築物概要)

用途 : 構造階数 : 造 階建て
各階床面積 : 階 m²、 階 m²、 階 m²
階 m²、 階 m²、 階 m²

防火設備の有無 (防火設備の定期検査のみ対象の場合) : 有 ・ 無

4 現在使用していない

転売予定・除却予定・改修予定・その他 () / 令和 年 月 予定
(※使用状況等について、繰り返しお尋ねする場合があります。御了承ください。)

5 第一回目の報告免除

検査済証交付年月日が平成・令和 年 月 日 第 号
検査済証交付機関名

以上

～定期報告に該当しない旨の届出書の記入方法について～

この届出書は、定期報告を要する特定建築物に“該当しない場合”に提出していただく書類となります。提出にあたっては、以下の内容を参考に、1～5の該当箇所に、記入または○をお願いします。

1 建築物がない

「1」の欄は、「もう建物は無くなっている」、「まだ完成していない」等の場合に記入します。また、「通知のあった建物を所有していたことがない」などの場合も、この欄に記入してください。

2 所有又は管理していない

「2」の欄は、以前は所有又は管理していたが、現在は他の方に権利が移っている場合に記入します。この場合、転売先となった相手方の氏名、連絡先を記入してください。

3 用途・規模が対象外

「3」の欄は、通知された建物が「定期報告を要する特定建築物一覧表」の(1)から(7)の、いずれにも該当していない場合に記入します。この場合、建物の用途(店舗、共同住宅等)、建物の構造・階数、各階の面積を記入してください。

4 現在使用していない

「4」の欄は、“現在はその建物を使用していない”等の場合に記入してください。

なお、使用状況等により、再度定期報告が必要となる事が考えられますので、繰り返しお尋ねする場合があります。予め御了承ください。

5 第一回目の報告免除

「5」の欄は、今回の報告の時期の前に完了検査を受け、検査済証の交付を受けた建物の場合に記入します(新築の検査済証交付後、第1回目の報告は免除されます)。この場合、検査済証の交付年月日、合格番号及び交付者(千葉県又は指定確認検査機関名)を記入してください。

※ 建築物名称、整理番号は必ず記入をお願いします。