届出申込書

申込日：　　　年　　月　　日

※空欄に記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 種　類 | [ ]  建築主等変更届　　[ ]  工事監理者届　　[ ]  工事施工者届　　[ ]  記載事項訂正届　　[ ]  軽微変更届[ ]  追加説明書　　　　[ ]  あらかじめの検討に関する報告書 　　[ ]  工事取止め届　　　[ ]  確認申請取下げ届 |
| 件　名 | 確認番号：　HP |
|  |
| 申込担当者（※１） | 会社名  | フリガナ 氏名  |
| 所属・役職  |
| 住所　　〒  | 電話 FAX e-mail  |
| 請求先（追加説明書のみ） | 会社名 | フリガナ　氏名　　　 |
| 所属・役職 |
| 住所　　〒 | 電話　　　FAX　　　 e-mail  |
| 副本送付先（※２） | 会社名  | フリガナ 氏名  |
| 所属・役職  |
| 住所　　〒  | 電話 FAX e-mail  |
| 検査予定日（直近） | [ ]  中間検査　（ [ ]  申込済 ） | 　　年　　月　　日 |
| [ ]  完了検査　（ [ ]  申込済 ） |

**※１ 申込担当者**

 届出書内容に関するお問合せ先となります。

**※２ 副本送付先**

 上記の「申込担当者」とは別に、届出副本の返却先を指定される場合はこちらにご記入下さい。

 副本の返却方法は、原則として、宅急便でのお届けとさせていただきます。

以下、ハウスプラス記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| 審査担当者記入欄 |  **□**　帳簿入力 |
| 受付日 | 　　月　　日 |
| 行政報告 | 要　・　不要 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査 | 検査 | 業務管理 |
| 決裁者 | 担当者 | 決裁者※３ | 検査員※３ | 検査事務※４ | チェック | 入力② | 入力① |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申送事項： | 請求書発行 |
| 作成 | チェック |
|  |  |

**※３** 検査で指摘を受けて行う手続きで、検査部の決裁を必要とする場合に使用する。

**※４** 検査の予定が決まっている場合、検査実施済の場合に使用する。

管理No: