

建築台帳記載証明及び建築計画概要書等の写しの交付申請書

記入例

我孫子市長 あて 令和 年 月 日  
 太枠内を記入してください

申請者	氏名	(会社名)		
	住所			
使用目的	調査の場合は、目的を記載してください。 (例 売買調査 など)		電話	

必要事項を記入してください。

次のとおり書類の交付を申請します。

書交 類付 のす 種 類	種 別	交 付 番 号	件 数	
	建築台帳記載証明		第 号 から 第 号	建築物
建築設備				件
工作物				件
建築計画概要書等の 写しの交付		第 号 から 第 号	建築計画概要書	件
			処分等の概要書	件
			定期調査報告概要書	件
			定期検査報告概要書	件
			指定道路調書	件
道路位置指定申請図等の 写しの交付		第 号 から 第 号	道路指定等申請書	件
			道路位置指定等申請図	件

希望する書類の件数を記入してください。

注1 指定道路調書の図面及び道路位置指定等申請図の写しは、拡大縮小加工をしているため表示されている縮尺と異なります。

注2 道路指定等申請書及び道路位置指定等申請図の写しの交付については、我孫子市情報公開条例（平成13年条例第28号）第7条に規定する非公開情報に該当する部分を除いたもの一部の写しです。

受付日・交付日	令和 年 月 日	管 理 番 号	第 号	手 数 料	
交付日（受付日と異なる場合に記入）	令和 年 月 日			合計	件 円
交 付 番 号	建築台帳記載証明	第 号 から 第 号		400円	件 円
	建築計画概要書等の 写しの交付	第 号 から 第 号		400円	件 円
	道路位置指定申請図等の 写しの交付	第 号 から 第 号		400円	件 円
決 裁 欄	課 長	担 当		受 領 確 認	受 付 印

※交付を希望する書類ごとに  
作成してください。

交付番号	
------	--

記入例

※交付する書類の種類は、該当する□にレ印を記入してください。

交付する書類の種類 特定できる情報を記入	次のいずれかの情報 建築主・築造主 地名地番等 建築物等の名称		手数料	
	種 別 建築確認、指定、整理番号等及び処分等年月日			
	記載証明 建築台帳	<input checked="" type="checkbox"/> 建築物 <input checked="" type="checkbox"/> 建築設備 <input checked="" type="checkbox"/> 工作物	第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日	400円
	写し 建築計画概要書等の 交付	<input checked="" type="checkbox"/> 建築計画概要書 <input checked="" type="checkbox"/> 処分等の概要書 <input checked="" type="checkbox"/> 定期調査報告概要書 <input checked="" type="checkbox"/> 定期検査報告概要書 <input checked="" type="checkbox"/> 指定道路調書	第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日  位置指定道路図の写しを希望する場合は 指定道路調書になります。	400円
	写し 申請 道路 図位 交等 置付 の指 定	<input type="checkbox"/> 道路指定等申請書 <input type="checkbox"/> 道路位置指定等申請図		400円

いずれかを記入してください。  
※指定道路調書の場合は記入不要です。

物件情報が特定できている場合は記入してください。  
特定できていない場合は窓口で特定の上、記入してください。

交付を希望する書類に  
チェックを入れてください。

一面  
二面 / 、 /