

# 各種届出の作成要領

## ◆各種届出様式について

| 届出様式       | 届出種別                        | 届出内容                                    |
|------------|-----------------------------|---|
| 別記第9号様式    | ①軽微変更報告書                    | 規則第3条の2に規定する軽微な変更の場合                    |
| 別記第20号様式   | ②建築主等変更届                    | 建築主・設置者・築造主の追加、変更                       |
|            | ③建築主等変更届（記載事項変更届）           | 上記以外で申請書の記載事項を変更する場合（代理者、設計者の記載事項変更を含む） |
| 別記第20-2号様式 | ④工事監理者変更届                   | 工事監理者の選任、追加、変更                          |
| 別記第20-3号様式 | ⑤工事施工者変更届                   | 工事施工者の選任、追加、変更                          |
| 別記第18号様式   | ⑥申請取下げ届                     | 各種申請を交付前に取下げる場合                         |
| 別記第19号様式   | ⑦工事取止め届                     | 確認済証交付後に工事を取止める場合                       |
| 別記第9号様式    | ⑧建築物エネルギー消費性能確保計画に係る軽微変更報告書 |   |

## ◆届出作成・提出にあたっての留意点

### 【共通】

- ・直前の申請から変更する場合は、速やかに各種届出を提出してください。  
（①については、明らかに軽微な変更に該当する場合、又は事前に軽微な変更に該当することが当社にて確認できている場合は、複数の変更事項を合わせて提出することも可能です。）
- ・建築物等の用途は、建築物、昇降機等又は工作物の主たる用途を記入してください。
- ・変更の内容等が書ききれない場合は、別紙に記入してください。
- ・申請者以外の代理者が手続きを行う場合は、委任状を提出してください。  
（②⑥⑦は必須で、左記以外は確認申請時に各種変更届に係る手続きを委任されている場合、提出不要です。）
- ・書面にて2部ご提出いただいた場合は、1部押印したものを申請者（代理者）宛に返却します。  
（届出のみの場合は、提出方法に合わせて返却します。各種申請と同時の場合は、済証等の返却方法に合わせて返却します。）

### 【①軽微変更報告書】

- ・届出様式には変更事項を箇条書きにまとめ、必要に応じて変更(前)後の図書を添付し、変更箇所がわかるように表示してください。
- ・申請書の記載事項に変更が生じる場合は、変更の概要欄に変更前後の内容を記入してください。  
（③様式にて提出することも可能です。）
- ・中間又は完了検査申請書第3面 [軽微な変更の概要] に、直前の申請から変更した概要を記入してください。

### 【②建築主等変更届】

- ・建築主等を変更する場合、申請者は、原則として変更前の建築主等を記入してください。

### 【③建築主等変更届（記載事項変更届）】

- ・届出様式には変更前後の内容を記入してください。必要に応じて変更(前)後の図書を添付し、変更箇所が分かるように表示してください。
- ・地名地番を変更する場合、(4)敷地の地名地番は変更後の地名地番を記入してください。