

建築物定期調査報告書（第一面）記入要領

取り消し線を用いて記入事項の訂正を行った場合は、調査者の訂正印を押印してください。
 報告者氏名の訂正の場合は報告者訂正印、所有者欄の訂正の場合は所有者訂正印、管理者欄の訂正の場合は管理者訂正印でも構いません。これ以外の者の訂正印は不可とします。

第三十六号の二様式（第五条関係）（A4）

定期調査報告書
（第一面）

建築基準法第12条第1項の規定による定期調査の結果を報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

① 特定行政庁 様 ② 年 月 日

③ 報告者氏名

④ 調査者氏名

⑤ 【1. 所有者】
 【イ. 氏名のフリガナ】
 【ロ. 氏名】
 【ハ. 郵便番号】
 【ニ. 住所】
 【ホ. 電話番号】

⑥ 【2. 管理者】
 【イ. 氏名のフリガナ】
 【ロ. 氏名】
 【ハ. 郵便番号】
 【ニ. 住所】
 【ホ. 電話番号】

⑦ 【3. 調査者】
 (代表となる調査者)
 【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号
 特定建築物調査員

【ロ. 氏名のフリガナ】
 【ハ. 氏名】
 【ニ. 勤務先】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ホ. 郵便番号】
 【ヘ. 所在地】
 【ト. 電話番号】
 (その他の調査者)
 【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号
 特定建築物調査員

【ロ. 氏名のフリガナ】
 【ハ. 氏名】
 【ニ. 勤務先】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

⑧ 【4. 報告対象建築物】
 【イ. 所在地】
 【ロ. 名称のフリガナ】
 【ハ. 名称】
 【ニ. 用途】

⑨ 【5. 調査による指摘の概要】
 【イ. 指摘の内容】 要是正の指摘あり (既存不適格) 指摘なし
 【ロ. 指摘の概要】
 【ハ. 改善予定の有無】 有 (年 月に改善予定) 無
 【ニ. その他特記事項】

※受付欄	※特記欄	※整理番号欄
年 月 日		⑩
第 号		
係員氏名		

項目	記入要領
① 特定行政庁	特定行政庁名を確認し、記入してください。 報告対象建築物の所在地が、熊本市の場合は「熊本市長」宛、八代市の場合は「八代市長」宛、天草市の場合は「天草市長」宛、上記の3市以外の市町村の場合は「熊本県知事」宛となります。
② 日付	当センターへの報告日（当センター窓口提出日、郵送等の場合は当センター受取日）を基本として記入してください。 報告者が報告を行おうと考えた日（報告書に記名した日）や発送日でも構いません。
③ 報告者氏名	所有者または管理者の氏名を記入してください。押印は省略しても構いません。 （従来の様式を利用し、押印を省略する場合は、「印」の文字を消去してください。） 所有者と管理者が異なる場合は、原則として、管理者としてください。 記名は、【1. 所有者 ロ. 氏名】または【2. 管理者 ロ. 氏名】欄と同じく、個人の場合は「氏名」を、法人の場合は「法人名+代表者役職名+代表者氏名」を記入してください。
④ 調査者氏名	代表となる調査者の氏名を記入してください。押印は省略しても構いません。 （従来の様式を利用し、押印を省略する場合は、「印」の文字を消去してください。）
⑤ 【1. 所有者】	建築物の登記上の所有者を記入してください。 所有者の変更があった場合は、変更後（新）の所有者を記載してください。（※）
【イ. 氏名のフリガナ】	法人名を含みすべて記入してください。
【ロ. 氏名】	個人の場合、「氏名」を、法人の場合、「法人名+代表者役職名+代表者氏名」を記入してください。
【ハ. 郵便番号】	【ニ. 住所】欄に記入の住所の郵便番号を記入してください。
【ニ. 住所】	住居表示で正確に記入してください。法人の場合は、登記上の所在地を記入してください。
【ホ. 電話番号】	法人の場合、【ロ. 氏名】に記入の代表者が所属する組織の電話番号を記入してください。
⑥ 【2. 管理者】	管理者は、所有者から建築物の維持管理上の権限を委任された責任者（所有者が兼ねる場合もある。）を記入してください。 通常いわれる建物自体の管理人や管理会社の担当者とは異なります。 所有者が兼ねる場合は、「同上」もしくは「所有者と同じ」と記入されても構いません。 管理者の変更があった場合は、変更後（新）の管理者を記載してください。（※） 【イ. 氏名のフリガナ】、【ハ. 郵便番号】、【ニ. 住所】、【ホ. 電話番号】欄については、【1. 所有者】の記載要領と同様とします。
【ロ. 氏名】	個人の場合、「氏名」を、法人の場合、「法人名+代表者役職名+代表者氏名」（支店等に権限が委任されている場合にあっては、「支店等名称+責任者役職名+責任者氏名」）を記入してください。
⑦ 【3. 調査者】	代表となる調査者並びに当該建築物の調査を行った全ての調査者を記入してください。当該建築物の調査を行った調査者が1名の場合はその他の調査者欄は削除して構いません。
(代表となる調査者) 【イ. 資格】	建築士の場合は、一級、二級の別、大臣又は〇〇県知事並びに登録番号を記入してください。 特定建築物調査員の場合には特定建築物調査員資格者証の交付番号を記入してください。
【ロ. 氏名のフリガナ】	必ず記入してください。
【ニ. 勤務先】	法人の場合は、当該調査者が所属する支店、営業所名を記入してください。 当該調査者が建築士の場合は、建築士事務所名と併せて、建築士事務所登録番号も記入してください。（ただし、当該調査者が所有者と直接の雇用関係にある場合等は除く。）
【ホ. 郵便番号】	所在地欄に記入の住所の郵便番号を記入してください。
【ヘ. 所在地】	住居表示で正確に記入してください。
【ト. 電話番号】	当該調査者が所属する組織の電話番号を記入してください。
(その他の調査者)	上記の代表となる調査者と同様に記入してください。
⑧ 【4. 報告対象建築物等】	
【イ. 所在地】	住居表示で正確に記入してください。 初回報告の際に、確認済証及び検査済証に記載の住所は地名地番であるので、住居表示を確認のうえ、記入してください。
【ロ. 名称のフリガナ】	すべて記入してください。
【ハ. 名称】	正式名称を正確に記入してください。 名称の変更があった場合は、変更後（新）の名称を記載してください。 変更前（旧）と変更後（新）の名称を併記されても構いません。
【ニ. 用途】	建築物の主たる用途を記入してください。
⑨ 【5. 調査による指摘の概要】	
【イ. 指摘の内容】	第三面【2. 調査の状況】の各項目において、いずれか1項目でも「要是正の指摘あり」であれば「要是正の指摘あり」に「✓」を、「要是正」のみの指摘がなく、全ての指摘が「既存不適格」であれば「要是正の指摘あり」（「既存不適格」）の両方に「✓」を、全ての項目が「指摘なし」の場合は「指摘なし」に「✓」を記入してください。
【ロ. 指摘の概要】	「要是正の指摘あり」（「既存不適格」項目も含む）に対して、調査項目番号と指摘の状態を簡潔に記入してください。
【ハ. 改善予定の有無】	「要是正の指摘があり」（「既存不適格」も含む）の場合は、「有」「無」のいずれかに「✓」を記入してください。「有」の場合には、必ず改善予定の最も早い年月を記入してください。「指摘なし」の場合は、記入は不要です。
【ニ. その他特記事項】	「要是正」の指摘以外の報告すべき事項がある場合に記入してください。
⑩ 整理番号欄	特定行政庁が指定する整理番号を記入してください。

※所有者、管理者が変更になった場合には、変更後2週間内に「所有者等変更届」の提出が必要となります。
 詳しくは、各特定行政庁のホームページ等でご確認ください。