

太線の枠内のみ記入してください。

注「建物所有者」、「建物の用途」、「住居番号の通知書とプレートの受け渡し方法」の欄は、該当事項の□に✓をしてください。

## 住居番号新設届出（申出）書

令和 年 月 日

岡山市長様

届出人 ㊦

(申出) 住所

氏名

電話

岡山市住居表示に関する条例（昭和 38 年市条例第 22 号）第 3 条（第 1 項・第 2 項）の規定に基づいて、下記のとおり届け出（申し出）ます。

建 築 場 所 ( 地 名 地 番 ) ※住所ではありません	岡山市 区		
建 物 所 有 者	<input type="checkbox"/> 届出（申出）人に同じ <input type="checkbox"/> ㊦ 住所 氏名 電話		
建 物 の 用 途	<input type="checkbox"/> 注文住宅 <input type="checkbox"/> 建売住宅 <input type="checkbox"/> アパート、マンション <input type="checkbox"/> 倉庫、店舗、事務所等		
建 物 の 名 称 ※ 注 文 住 宅 の 場 合 は 記 入 不 要	※用途が建売住宅、アパート、マンション、倉庫、店舗、事務所等の場合に記入 ( )		
住 居 番 号 の 通 知 書 と プ レ ー ト の 受 け 渡 し 方 法 ※①及び②を記入	①手段 <input type="checkbox"/> 来庁して受け取り <input type="checkbox"/> 郵送希望	②通知書とプレート作成完了後の連絡先、郵送先 <input type="checkbox"/> 届出（申出）人 <input type="checkbox"/> 建物所有者 <input type="checkbox"/> その他 ㊦ 住所 氏名 電話	
完成(予定)年月日	令和 年 月 日		

(ここから下は市の担当者が記入します)

課 長	課長補佐	課 員	担当者

次のとおり決定してよろしいか。

新 設 の 住 所	岡山市 区 番 号
新 設 年 月 日	令和 年 月 日

整理番号	台帳番号	受付番号	受付印	受付方法	通知書等の交付日及び相手	台帳手入
				<input type="checkbox"/> 来庁 <input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 即日交付済( ) <input type="checkbox"/> ( 月 日 )( )来庁 <input type="checkbox"/> ( 月 日 )( )郵送	<input type="checkbox"/> 手入済