

建設会社等の事業所の方が**建築主に代わり**提出する場合

岡 山 市 長 様

届出人

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

事業所の住所、名称、電話番号、事業所の代表者ではなく持参(郵送)した担当者の方の氏名の記入をお願いします。

住所 岡山市〇区〇〇町□番△号

氏名 株式会社〇〇建設 担当:△△

電話 (〇〇〇)-〇〇〇-〇〇〇〇

岡山市住居表示に関する

提出時点の建築場所の土地の地番を記入してください。

第2項)の

規定に基づいて、下記のとおり記入してください。

建 築 場 所 (地名地番) ※住所ではありません	岡山市 〇 区 △△△町一丁目□□□番□
建 物 所 有 者	<div><div><input type="checkbox"/> 届出(申出)人に同じ</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 〒 住所 〇〇〇-〇〇〇〇 岡山市〇区〇〇町□番△号</div><div>氏名 大供 太郎</div><div>大供 花子</div></div> <div>電話 (〇〇〇)-〇〇〇-〇〇〇〇 (〇〇〇)-〇〇〇-〇〇〇〇</div> <div>建築主(夫婦など複数人の場合は全員※別紙可)の住所、氏名等を記入してください。</div>
建 物 の 用 途	<input checked="" 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、アパート等を記載する際、未定の場合は、「(仮称)〇〇アパート」等と記入してください。 ※建物を判別するために記入いただくもので、この項目に記載した名称を必ず使用しなければならないものではありません。
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	<div><div>①手段 <input checked="" type="checkbox"/> 来庁して受け取り <input type="checkbox"/> 郵送希望</div><div>②通知書とプレート作成完了後の連絡先、郵送先 <input checked="" type="checkbox"/> 届出(申出)人 <input type="checkbox"/> 建物所有者</div></div> <div>来庁の場合、通知書等が準備でき次第ご連絡いたしますので、連絡先が分かるようご記入ください。</div> <div>氏名 電話</div>
完成(予定)年月日	令和〇年〇〇月〇〇日

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。