

郵送による長期優良住宅認定物件の完了した旨の報告書の注意事項

下記の内容をよく確認のうえ、郵送するようにしてください。書類の不備がある場合には受付出来ずに返信する場合があります。また、修正のためにご来庁いただかなければならない場合があります。送付書類の漏れや記載不備が無いよう、十分にご注意ください。

送付書類

1 書類送付チェックリスト

※必要事項を記入してください

2 完了した旨の報告書(正1部、副1部の計2部)

3 当該建築物の検査済証の写し(正1部、副1部の計2部)

4 切手貼付け済みの返信用封筒など(追跡サービス対応としたもの)

※書類の紛失を防ぐため、必ず追跡サービスに対応したものとしてください

※返信用封筒等は配送事業所等への持ち込みは行いません。ポストに投函できるものか
配送事業者による集荷サービスがあるものにしてください

①完了した旨の報告書

- ・日付(送付日)は記載されていますか
- ・宛名は世田谷区長(特定行政庁ではなく)になっていますか
- ・認定計画実施者の氏名又は名称は申請時と同一ですか(誤字注意)
- ・認定日、認定番号、住宅の位置は認定通知書と同一ですか
(変更認定申請又は軽微変更がある場合は変更後のものを記載してください)
- ・工事が完了したことを確認した建築士欄に記載漏れはありませんか

②検査済証

- ・当該建築物の検査済証ですか
- ・建築主、建築場所、面積等は長期の認定申請と同一ですか
(建築確認にかかわる計画変更や軽微変更が提出されており、長期優良住宅の認定申請と内容が異なる場合は完了報告の事前に長期優良住宅の認定にかかわる変更認定申請又は軽微な変更届が必要となる場合があります。)

送付先 世田谷区玉川1-20-1 世田谷区 都市整備政策部建築審査課

連絡先 03-6432-7165

送信封筒には「完了報告書在中」と記載してお送りください。