

認定計画実施者（所有者）が変更になった場合は、地位の承継手続きが必要です。詳細は世田谷区ホームページ「長期優良住宅の認定 その他の申請と様式」をご確認ください。

(所管行政庁)

世田谷区長 あて

報告者 氏名 世田谷 太郎  
(認定計画実施者)

住所 世田谷区〇〇△丁目〇〇番〇〇号  
電話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇

報告書の内容について電話で確認する  
場合があるので記載してください。

認定長期優良住宅の維持保全状況等に関する報告書

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年法律第87号）第12条の規定に基づき、報告の求めのあった認定長期優良住宅の維持保全状況等については、下記のとおりです。

記

1. 報告対象の長期優良住宅建築等計画

住まいの概要等を記入してください。

変更認定がある場合は、変更後の認定年月日・番号を記載してください。

(1) 認定年月日・番号 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日 第H 〇〇長優住 〇〇〇〇 号

(2) 認定に係る住宅の位置 世田谷区 〇〇 〇丁目 〇〇〇 番 〇〇、〇〇

(3) 定期点検等実施者 名前 世田谷ホーム株式会社〇〇支店 (担当〇〇〇〇)

地名地番を記載してください。

住所 世田谷区〇〇〇丁目〇〇番〇〇号  
電話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇

法人の場合は法人名と担当者名を記載してください。

認定計画実施者本人以外（施工業者等）が定期点検等を行った場合は、住所・電話にも記載してください。

※注意事項

- (1) 認定計画実施者が複数の場合、代表者1名での報告も可能です。
- (2) 認定時と敷地の範囲に変更がなく、地番のみが変更となった場合は、新旧地番を併記してください。
- (3) 婚姻等により認定時から姓が変更になった場合、新旧の姓を併記してください。

(4) 報告内容等について、適切な維持保全がなされているか判断できない場合は、世田谷区からその状況について、改めて報告を求めることがあります。

(本欄には記入しないでください。)

(裏面あり)

受付欄	処理欄				備考
	年 月 日				
	15年保存・一部非開示				
	係長	係員			
本件について 報告を受理 する					

## 2. 報告内容

### 2-1 住宅の建築及び維持保全の状況に関する記録等の保存状況

住まいに係わる書類等の保存状況について該当するものを「○」で囲ってください。

- |   |                                     |      |   |  |
|---|-------------------------------------|------|---|--|
| (1) 認定申請書   | <input checked="" type="radio"/> あり | ・ なし | } | 「なし」は認定通知書等を紛失した場合です。<br>紛失した時は再交付の手続きが必要です。           |
| (2) 認定通知書   | <input checked="" type="radio"/> あり | ・ なし |   |  |
| (3) 認定申請書添付の設計図書                                      | <input checked="" type="radio"/> あり | ・ なし |   |  |
| (4) 認定通知書添付の維持保全計画                                    | <input checked="" type="radio"/> あり | ・ なし |   |  |
| (5) 実施した維持保全（点検・補修等）の記録<br>（維持保全を委託した場合、委託契約書と実施報告書等） | <input checked="" type="radio"/> あり | ・ なし |   |  |
| (6) 変更認定申請書・通知書                                       | あり                                  | ・ なし | } | 「該当なし」は点検予定日に達していない場合です。「なし」は維持保全の記録をしていない・紛失した等の場合です。 |
| (7) 地位の承継承認申請書・承認通知書                                  | あり                                  | ・ なし |   |  |

### 2-2 住宅の維持保全状況

「なし」は手続きをしていない・通知書等を紛失した等の場合です。

住まいの維持保全状況について該当するものを「○」で囲み、(1) (2) (4) で「いいえ」を選んだ場合は理由を記入してください。また、下記の根拠として維持保全（点検・補修等）の記録を提出してください。

※点検予定日に達していない場合や臨時点検が必要なかった場合で維持保全の記録を保存していない方は提出不要です

- (1) 維持保全計画において定めた時期に、計画どおり点検等を行っていますか。

- ①  はい
- ②  いいえ (理由 )
- ③  該当なし

「はい」の場合は必ず維持保全（点検）の記録の写しを提出してください。  
「該当なし」は点検予定日に達していない場合です。

- (2) 地震時及び台風時に臨時点検を行っていますか。

- ①  はい
- ②  いいえ (理由 )
- ③  該当なし

「はい」の場合は必ず維持保全（点検）の記録の写しを提出してください。  
「該当なし」は臨時点検が必要な地震等がなかった場合です（全ての地震・台風時に点検が必要なわけではありません。維持保全計画で定めた規模等に従ってください。）。

- (3) 今までの定期

- ①  はい
- ②  いいえ

- (4) ((3) で①を選択した場合) 補修等が必要な劣化事象について、補修等を行いましたか。

- ①  はい
- ②  いいえ (理由 )
- ③  該当なし

必ず維持保全（補修）の記録の写しを添付して提出してください。  
「該当なし」は補修等が必要な箇所がなかった場合です。