

新築届の郵送届出確認シート

例

郵送での届出にあたり、以下の質問事項にお答えいただきますようお願いいたします。

確認事項

- ☒ 届出場所は (**住居表示地区** or 地番地区) → 地番地区の場合は、届出は不要です。
- ☒ 同じ所有者でかつ同じ場所での (建て替えではない or **建て替え** → 以前と同じ番号を **希望する** or しない)
- ☒ 付番決定の電話連絡が (所有者宛 or 届出人宛 or **不要**)
- ☒ 付定通知とプレートの送付先は (所有者宛 or **届出人宛**)
- ☒ 足場が外れるのは (**12** 月 **12** 日頃・上旬・中旬・下旬・未定・外れている)
- ☒ 引き渡し予定は (**12** 月 **26** 日頃・上旬・中旬・下旬・未定・引き渡し済み)

※記入していただいた建物名及び部屋番号が、住民票に記載されます。正確にご記入ください(スペースの位置・大文字や小文字等)

☒ その他

※不足する場合は、以下にご記入ください。

205号室には、オーナーの森野一郎(様)が入居予定です。

添付書類

- ☒ 建物その他工作物新築届
- ☒ 案内図(対象地にマークをして下さい。)
- ☒ 配置図(道路との位置関係が分かるもの)
- ☒ 玄関のある階の平面図
- ☒ 郵送届出確認シート(本紙)
- ☒ 現地写真(必須ではありません。)
- ☒ 公図写し(必須ではありません。)

※現地調査後、住居番号の決定がされるまで、一定の期間(2週間程度)を要するため、即日での付定はできません。必ず日程に余裕を持ってご提出ください。

添付書類を確認の上、郵送でしてください。

送付先

キリトリ線

キリトリ線で切って、
ご使用も可能です。

194-8580

東京都町田市森野2-2-22

市民課 住居表示担当

042-724-2123(直通)