相談依頼簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 記入日時 | 令和　　年　　月　　日　　時　　分 | | | |
| 相談者 | 会社名 | |  | |
| 氏名 | | （携帯電話推奨） | |
| 電話番号 | | （できれば地番まで） | |
| 建築（予定）場所 | 市（郡）　　　　　町 | | | |
| 相談対象 | □建築基準法 | ・基準照会　・道路種別　・用途地域　・確認番号等照会　・その他 | | |
| □開発許可 | ・許可の要否　・許可番号照会　・基準照会　・その他 | | |
| □福まち条例 | ・届出の要否　・基準照会　・その他 | | |
| □省エネ関係 | ・適判、届出の要否　・基準照会　・その他 | | |
| □その他（具体的に） | | | |
| 建築物概要  （必要な場合記入） | 建築主 | |  | □個人　□法人 |
| 主用途 | |  | |
| 構造・階数 | | 造　　地上 階　　地下　　階建 | |
| 延べ面積 | | ㎡ | |
| 用途地域 | | （予定の場合、着工時期を記入） | |
| 建築（予定）時期 | | 昭・平・令　　　　年　　　　月 | |
| 相談内容  （具体的に） | | | | |
| 添付資料 | ・位置図  ・図面（平面図、配置図）  ・既存物件の場合、登記簿謄本（土地、建物）  ・既存建築物の写真  ・現地写真（敷地、道路、がけ） | | | |
| 行政チェック欄 | □到着連絡　□担当者受理　□課内決裁　□回答伝達済 | | | |