

第2号様式（第4条関係）

記入例

建 物 等 異 動 届

令和 年 月 日

(宛先) 春日井市長 石黒 直樹

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(電話 \_\_\_\_\_ )

春日井  
出ます。

敷地の地番を記入

第3条第1項の規定により、次のとおり届け

建物等の所在 (土地の地番)	春日井市 町 丁目 番
異動の区分	1 新築                      2 移転                      3 除去 4 変更(主要出入口)                      5 変更(通路) 6 その他( )
異動年月日	令和 年 月 日
建物等の位置	別紙のとおり ※公図、位置図、配置図及び平面図を添付し
表示板の有無	有 ・ 無
備 考	

当てはまる番号  
に○をつける

建物等の完成  
(予定)日

----- 市使用欄 (以下は記入しないでください) -----

処 理 欄	付 定 住 所	春日井市 町 丁目 番 号
	送 付 先	1 付定住所      2 その他(以下に記載) ( 〒 _____ )
	添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 公図 <input type="checkbox"/> 位置図 <input type="checkbox"/> 配置図 <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 台帳写し
	表示板 交 付	<input type="checkbox"/> 通知書 交 付 <input type="checkbox"/> 台 帳 入 力 <input type="checkbox"/> 台 帳 差 替

## ○記入要領

- (1) 建物等の主要な出入口（玄関）が出来ていれば、届出を受け付けます。
- (2) 届出者の住所は、当該建物等に居住する予定の者が届け出る場合にあっては、転入又は転居前の住所を記入します。
- (3) 届出者の氏名は、建物等の所有者、管理者又は占有者の氏名を記入します。法人の場合は、法人の名称及び代表者名を記入します。
- (4) 「建物等の所在（土地の地番）」欄には、建物等の敷地の地番を記入します。敷地が複数の地番にまたがる場合は、その全ての地番を記入します。
- (5) 「異動の区分」欄は、当てはまる区分の番号に○をつけます。表示板の再交付のみの場合は、その他に○をつけ、()内に「表示板の再交付」と記入します。

※「移転」とは、建物等を解体せずに、そのままの状態、敷地内および別の敷地に移動させることを言います。

- (6) 「異動年月日」欄は、建物等の完成（予定）日を記入します。
- (7) 「建物等の位置」欄に記載の添付書類の提出をお願いします。
- (8) 「表示板の有無」欄は、当てはまる方に○をつけます。
- (9) 「市使用欄」以下は、記入しないでください。
- (10) 中高層建物の場合は、「備考」欄に建物等の名称、何階建てか、何戸あるかを記入します。各階の平面図を基に各戸への付番が必要になりますので、早めの届出をお願いします。