

## 申請における注意事項

※申請書ご記入前に必ずお読みください。

本書面は、申請書(帳簿記載事項証明発行申請書)の確認したい事項(建築確認済証や検査済証の交付年月日・交付番号等)を、建築基準法第77条の29第1項で規定される、弊社帳簿に記載された事項と照合し、整合した項目に対して証明するものです。(申請書に書かれていない事項について、弊社が内容をお伝えすることはできません。)また、本書面は建築物等についての権利関係及び建築基準関係規定に適合しているかどうかの判定や、検査済証等に代わる書面ではありません。

申請受付相談窓口	日本ERIの各支店窓口 (9:00~17:00) ※郵送での申請はお受けしておりません。 ※事前にお電話を頂けると手続きがスムーズに行えます。
発行手数料	各業務処分(建築確認・完了検査・中間検査)それぞれ1件につき 2,000円 ※現金でのお支払いのみとなります。

### 【申請方法】

1. **【帳簿記載事項証明発行申請書】**に申請者氏名等をご記入のうえ、名刺等ご本人を確認できる書類のご提示と、発行手数料をあわせて申請してください。申請書内**【交付年月日】**及び**【交付番号】**は、弊社にて物件を特定するうえで必要な項目となるため、必ずご記入ください。その他、証明を希望される項目の内容を正しく記入してください。  
※建築物における記入において、不明確な項目がある場合は、建築場所を所管する特定行政庁にて建築計画概要書の内容を事前にご確認いただき、証明を希望される項目の内容を、正しく記入してください。
2. 同一物件で各業務処分を同時に申請する場合においては、申請書1通に併記することができます。(計画変更は別物件とと考えてください。)  
※複数物件の申請を同時に行う場合は、物件ごとに申請書を作成し、申請してください。

### 【注意事項】

- 物件を特定できかねる場合、本証明書は発行できません。
- 未記入の項目、整合がとれない項目について、当社から内容をお伝えすることは出来ません。
- 整合がとれない項目については空欄での発行となります。