

長期優良住宅認定申請の 手引き（令和 7 年 12 月）

江戸川区都市開発部建築指導課

表紙、目次	1
1 長期優良住宅認定とは	2-4
2 申請書類	5-9
3 費用	10-11
4 申請方法の選択、流れ	12-14
5 関連資料（添付）	15-117
6 関連資料（リンク）	118
裏紙	119

1 長期優良住宅認定とは

1 - 1 長期優良住宅とは

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）に規定する、長期にわたり良好な状態で使用するための措置がその構造及び設備について講じられた優良な住宅のことをいいます。

住宅を長期にわたって使用することにより、廃棄物等の抑制や、環境負荷の低減、建替え費用の削減などにより、国民生活の住宅に対する負担を軽減し、より豊かで、より優しい暮らしへ転換を図ることを目的としています。

1 - 2 長期優良住宅認定とは

長期優良住宅の認定を受けるには、建築工事に着手する前に法第 5 条に基づく「長期優良住宅建築等計画」を作成し、江戸川区長の認定を受けなければなりません。

江戸川区長は、申請された「長期優良住宅建築等計画」が法第 6 条に定める認定基準に適合すると認めたとき、認定通知書を交付します。

なお、延べ面積が 1 万平方メートルを超える場合は東京都が受付及び認定通知書を交付します。窓口は、東京都住宅政策本部民間住宅部計画課です。

1 - 3 認定基準

江戸川区において長期優良住宅建築等計画の認定を行うためには、当該住宅が下記の基準を満たしていることが必要です。

長期使用構造等であること

以下の項目について「長期優良構造等とするための措置および維持保全の方法の基準」(平成 21 年国土交通省告示第 209 号・下記関連リンク参照)を満たすものであること

「劣化対策」,「バリアフリー性」,「耐震性」,「省エネルギー性」,
「維持管理・更新の容易性」,「維持保全の方法」,「可変性」

住戸面積(1戸あたり)

「戸建て住宅 75 平方メートル以上」,「共同住宅 40 平方メートル以上」

「少なくとも 1 の階の床面積が 40 平方メートル以上(階段部分の面積を除く)」

「延べ面積が 1 万平方メートル以下」

良好な景観の形成その他地域における居住環境の維持及び向上への配慮に関する基準

以下のいずれかが適用となる場合は、それぞれの内容に適合すること、及び協定が締結されていること

「地区計画(都市計画法第 4 条第 9 項)」,「景観地区の区域(景観法第 61 条第 1 項)」,「景観計画の区域(景観法第 8 条第 1 項)」,「江戸川区住宅等整備事業における基準等に関する条例等」,「長期にわたる立地が想定されることが許可等により判明している場合」

建築後の住宅の維持保全の期間が 30 年以上であること

資金計画が建築・維持保全を遂行するため適切なものであること

関連資料は次ページ

関連資料

[資料 01] 江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則

[資料 02] 長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則

[資料 03] リーフレット サンプル

[リンク 001] リーフレット Web（住宅性能評価・表示協会）

[リンク 002] 長期優良住宅のページ Web（国土交通省）

[リンク 003] 長期使用構造等であることの確認業務を行う機関 Web（住宅性能評価・表示協会）

2 申請書類

2 - 1 認定申請（一戸建て住宅：新築／増築・改築）

認定申請書（第 1 号様式、法第 2 条関係）

委任状

確認書又は住宅性能評価書（登録住宅性能評価機関が長期使用構造等であるこの確認を行った場合）

地区計画の適合通知書の写し（地区計画等の区域内の場合のみ）

景観条例の届出書の写し（地区計画等の区域内の場合のみ）

長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則第 2 条第 1 項の表 1、表 2 又は表 3 に掲げる図書

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 2 認定申請（区分所有住宅 増築・改築）

認定申請書（第 1 号の 2 様式、法第 2 条関係）

～ 上記 2-1 同様

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 3 認定申請（既存認定）

認定申請書（第 1 号の 3 様式、法第 2 条関係）

委任状

状況調査書

長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則省令第 2 条第 1 項の表に定める図書（各種図面、計算書等）

確認書又は住宅性能評価書

確認済証及び確認申請書第 1 面～第 6 面

検査済証

長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則第 1 条第 4 号
における設計内容書【既存用】別記第 2 号様式

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 4 変更認定

変更認定申請書（第 3 号様式、法第 8 条関係）

委任状

確認書又は住宅性能評価書

計画変更の確認済証

変更に係る図書

書類提出の際は、 から の順で整理します。

変更箇所がわかるように書類作成します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 5 譲受人の決定（一戸建て住宅）

変更認定申請書（第 5 号様式、法第 11 条関係）

委任状

維持保全計画書

不動産売買契約書又は登記事項証明書

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 6 譲受人の決定（区分所有住宅）

変更認定申請書（第 6 号様式、法第 13 条関係）

委任状

維持保全計画書

管理者等の選任を証する書類

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 7 地位の承継

承認申請書（第 7 号様式、法第 14 条関係）

委任状

認定通知書（又は変更認定通知書）

地位の承継を証する書類

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 8 認定申請の取下げ

取下げ届（第 2 号様式、区細則第 8 条関係）

委任状

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 9 状況報告（軽微な変更）

状況報告書（第 5 号様式、区細則第 9 条関係）

委任状

状況報告に係る書類等

変更に係る図書

書類提出の際は、 から の順で整理します。

変更箇所がわかるように書類作成します。

2 - 1 0 取りやめ

取りやめ届（第 6 号様式、区細則第 10 条関係）

委任状

認定通知書（及び変更認定通知書）

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 1 1 容積率の特例許可申請

許可申請書（第 9 号様式、法第 18 条関係）

委任状

認定通知書（及び変更認定通知書）

理由書

規則第 3 条の 2 の表に定める図書（各種図面）

その他必要な図書

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 1 2 容積率の特例許可申請の取下げ

許可申請取下げ届（第 3 号様式、区細則第 8 条の 2 関係）

委任状

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 1 3 容積率の特例許可申請の取りやめ

工事取りやめ届（第 6 号様式の 2、区細則第 10 条の 2 関係）

委任状

認定通知書（及び変更認定通知書）

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

2 - 1 4 工事完了報告

工事完了報告書（第 4 号様式、区細則第 9 条関係）

委任状

工事管理報告書又は建設住宅評価書

検査済証

計画変更の確認済証

書類提出の際は、 から の順で整理します。

窓口申請の場合は正副各一部。

関連資料

[資料 04] 申請様式集

3 費用

区事務手数料が設定されている（有料）申請で取得できる通知書は、次のとおりです。

手数料の詳細は資料を参照ください。

認定基準に適合しない申請は、申請を取下げることになります。その申請の支払済区事務手数料は、払い戻しできません。申請の事前から留意ください。なお、申請者の都合により申請を取下げることできますが、同様に手数料の払い戻しはできません。

3 - 1 認定申請

認定申請書（第 1 号様式）

〃 （第 1 号の 2 様式）

〃 （第 1 号の 3 様式）

認定通知書（第 2 号様式）

3 - 2 変更認定申請

変更認定申請書（第 3 号様式）

〃 （第 5 号様式）

〃 （第 6 号様式）

変更認定通知書（第 4 号様式）

3 - 3 承認申請

承認認定申請書（第 7 号様式）

承認通知書（第 8 号様式）

3 - 4 許可申請

許可申請書（第 9 号様式）

許可通知書（第 10 号様式）

許可しない旨の通知書（第 11 号様式）

関連資料

[資料 05] 通知様式集

[資料 06] 手数料表

4 申請方法の選択、流れ

4 - 1 区事務手数料設定（有料）の申請

「2-1 認定申請（一戸建て住宅）」、「2-2 認定申請（区分所有住宅）」、「2-3 認定申請（既存住宅）」、「2-4 変更認定」、「2-5 譲受人の決定（一戸建て住宅）」、「2-6 譲受人の決定（区分所有住宅）」、「2-7 地位の承継」、「2-11 容積率の特例許可申請」の申請方法は「窓口」です。通知書類の受取方法は「郵送」、「窓口」から選択します。

詳細や各種申請手続の流れは関連資料を参照ください。

推奨する申請手続の概要は次のとおりです。

（１）申請者

申請書類を作成

区窓口で提出

手数料納付

（２）江戸川区

申請受付、申請書類の審査

通知書類施行

申請者に郵送

（３）申請者

通知書類受取

4 - 2 区事務手数料なし（無料）の申請

「2-8 認定申請の取下げ」、「2-9 状況報告（軽微な変更）」、「2-12 容積率の特例許可申請の取下げ」、「2-14 工事完了報告」の申請方法は「オンライン」、「郵送」、「窓口」から選択します。

詳細や各種申請手続の流れは関連資料を参照ください。
推奨する申請手続の概要は次のとおりです。

(1) 申請者

申請書類を作成
オンラインフォームで送信

(2) 江戸川区

申請受付、申請書類の審査
書類収受

4 - 3 区事務手数料なし（無料（通知書あり））の申請

「2-10 取りやめ」、「2-13 容積率の特例許可申請の取りやめ」の
申請方法は「郵送」、「窓口」から選択します。通知書類の受取方法
は「郵送」、「窓口」から選択します。

詳細や各種申請手続の流れは関連資料を参照ください。
推奨する申請手続の概要は次のとおりです。

(1) 申請者

申請書類を作成
郵送

(2) 江戸川区

申請受付、申請書類の審査
通知書類施行
申請者に郵送

(3) 申請者

通知書類受取

関連資料は次ページ

関連資料

[資料 07] 申請手続の流れ集

[資料 08] オンライン申請フォーム集

[資料 09] 江戸川区役所第 3 庁舎 1 階窓口 建築指導課

5 関連資料

資料 01	江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則	16-19
02	長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則	20-25
03	リーフレット サンプル	26
04	申請様式集	27-66
05	通知様式集	67-74
06	手数料表	75
07	申請手続の流れ集	76-101
08	オンライン申請フォーム集	102-116
09	江戸川区役所第3庁舎1階3番窓口 建築指導課	117

[資料 01] 江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則

平成二十一年六月四日規則第四十一号

(趣旨)

第一条 この規則は、長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成二十年法律第八十七号。以下「法」という。）、長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行令（平成二十一年政令第二十四号）及び長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則（平成二十一年国土交通省令第三号。以下「規則」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第二条 この細則において使用する用語は、法及び規則において使用する用語の例による。

(敷地が二以上の区域にまたがる場合の認定申請)

第二条の二 法第六条第一項の認定を必要とする住宅の敷地が、二以上の行政区域にまたがる場合には、その敷地の所管面積が最大の所管行政庁の認定を受けなければならない。

追加〔平成二八年規則一四号〕

第三条 削除

削除〔令和四年規則四五号〕

(認定申請書に添付する図書及び調書)

第四条 規則第二条第一項の所管行政庁が必要と認める図書は、次に掲げるものとする。

一 住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成十一年法律第八十一号）第六条の二第五項の確認書若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しを有する場合には、当該書類

二 その他長期優良住宅建築等計画等が法第六条第一項各号に掲げる基準に適合することが確認できる図書で、江戸川区長（以下「区長」という。）が必要と認める図書

2 規則第二条第三項の所管行政庁が不要と認める図書は、前項第二号の図書を添付する場合において、規則第二条第一項に掲げる図書のうち区長が不要と認める図書とする。

一部改正〔平成二八年規則一四号・令和四年四五号・八四号〕

(容積率の特例の許可の申請に係る添付書類)

第四条の二 規則第十八条第一項の規定により区長が定める図書又は書面は、別表に掲げる図書、理由書及び認定通知書（変更認定を受けた者は、認定通知書及び変更認定通知書）の写しその他区長が必要と認める書類とする。

追加〔令和四年規則八四号〕

(良好な景観の形成その他の地域における居住環境の維持及び向上への配慮に係る事項)

第五条 法第六条第一項第三号に規定する良好な景観の形成その他の地域における居住環境の維持及び向上に配慮されたものであることについての基準は、地域のまちなみ等と調和した住宅の普及を図る観点から、区長が別に定めるところによるものとする。

(自然災害による被害の発生の防止又は軽減への配慮に係る事項)

第五条の二 法第六条第一項第四号に規定する自然災害による被害の発生の防止又は軽減に配慮されたものであることについての基準は、建築をしようとする住宅が立地する地域における自然災害による被害の発生の防止又は軽減への配慮の観点から、区長が別に定めるところによるものとする。

追加〔令和四年規則四五号〕

(建築基準関係規定の審査を受ける場合の構造計算適合性判定及び特定建築基準適合審査)

第六条 法第六条第一項の規定に基づく長期優良住宅建築等計画の認定の申請（以下「認定申請」という。）又は法第八条第一項の規定に基づく変更の認定の申請（以下「変更認定申請」という。）をしようとする者は、法第六条第二項（法第八条第二項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定による申出をする場合で、当該申出に係る長期優良住宅建築等計画が、建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）第六条第一項の規定による確認の申請をする場合に、同法第六条の三第一項の特定構造計算基準又は特定増改築構造計算基準に適合するかどうかの確認審査を要するものであるときは、区長が認定又は変更認定をするまでの間に、同項の構造計算適合性判定を受けるとともに、同条第七項の適合判定通知書又はその写しに建築基準法施行規則（昭和二十五年建設省令第四十号）第三条の七第一項第一号ロ（１）及び（２）に定める図書及び書類を添えて、区長に提出しなければならない。

２ 認定申請又は変更認定申請をしようとする者は、法第六条第二項の規定による申出に併せて、建築基準法第六条の三第一項ただし書の構造計算に関する高度の専門的知識及び技術を有する者として国土交通省令で定める要件を備える者である建築主事が、建築基準法施行令（昭和二十五年政令第三百三十八号）第九条の三の規定による特定構造計算基準又は特定増改築構造計算基準に適合するかどうかの審査をするよう申出をすることができる。この場合において、当該審査をする部分については、前項の規定は、適用しない。

全部改正〔平成二八年規則一四号〕、一部改正〔令和四年規則四五号〕

（計画の通知）

第七条 法第六条第三項（法第八条第二項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、計画通知書（第一号様式）に建築基準法第六条第一項（同法第八十七条第一項において準用する場合を含む。）の確認の申請書を添えて建築主事に行うものとする。

（認定申請の取下げ）

第八条 認定申請又は変更認定申請をした者は、区長が認定又は変更認定をする前に、当該申請を取り下げようとするときは、取下げ届（第二号様式）の正本及び副本を区長に届け出なければならない。

２ 区長は、前条の通知を行った場合で前項の取下げ届の提出があったときは、取下げ通知書（第三号様式）により建築主事に通知しなければならない。

３ 第一項の取下げ届の副本は、申請をした者に返還するものとする。

（許可申請の取下げ）

第八条の二 規則第十八条第一項の規定により許可を申請した者は、区長が許可をする前に、当該申請を取り下げようとするときは、許可申請取下げ届（第二号様式の二）により区長に届け出なければならない。

追加〔令和四年規則八四号〕

（報告）

第九条 認定計画実施者は、法第十二条の規定により、認定長期優良住宅の建築工事が完了した旨の報告を求められた場合には、工事完了報告書（第四号様式）により、区長に報告するものとする。

２ 認定計画実施者は、法第十二条の規定により、前項の報告以外の報告を求められた場合には、状況報告書（第五号様式）により、報告内容を説明するための図書を添えて、区長に報告するものとする。

（取りやめる旨の申出）

第十条 法第十四条第一項第二号の申出をしようとする認定計画実施者は、取りやめ届（第六号様式）の正本及び副本に、認定通知書（変更認定を受けた者は、認定通知書及び変更認定通知書）を添えて、区長に届け出なければならない。

2 前項の取りやめ届の副本は、認定計画実施者に返還するものとする。

第十条の二 法第十八条第一項の規定による許可を受けた住宅の工事を取りやめようとする者は、工事取りやめ届（第六号様式の二）により、許可通知書を添えて、区長に届け出なければならない。

2 前項の規定により添付した許可通知書は、届出を受理した日から七日以内に、届出をした者に返還するものとする。

追加〔令和四年規則八四号〕

（取消しの通知）

第十一条 法第十四条第二項の規定による通知は、取消通知書（第七号様式）により行うものとする。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成二八年三月二五日規則第一四号）

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

付 則（令和四年三月一五日規則第一〇号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

付 則（令和四年三月三一日規則第四五号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正前の江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則第三条第二項及び第四条第二項第二号の規定は、住宅の質の向上及び円滑な取引環境の整備のための長期優良住宅の普及の促進に関する法律等の一部を改正する法律（令和三年法律第四十八号）附則第二条第二項の規定によりなお従前の例によることとされる長期優良住宅建築等計画の変更の認定の申請については、なおその効力を有する。

付 則（令和四年一〇月三一日規則第八四号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別表（第四条の二関係）

図書の種類	明示すべき事項
付近見取図	方位、道路及び目標となる地物
配置図	縮尺、方位、敷地境界線、敷地内における建築物の位置、申請に係る建築物と他の建築物との別、擁壁の位置並びに敷地の接する道路の位置及び幅員
各階平面図	縮尺、方位、間取り、各室の用途並びに壁及び開口部の位置
二面以上の立面図	縮尺及び開口部の位置
二面以上の断面図	縮尺、床の高さ、各階の天井の高さ、軒及びひさしの出、軒の高さ並びに建築物の高さ

追加〔令和四年規則八四号〕

様式（省略）

[資料 02] 長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則

平成二十一年国土交通省令第三号

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成二十年法律第八十七号）の規定に基づき、長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行規則を次のように定める。

（長期使用構造等とするための措置）

第一条 長期優良住宅の普及の促進に関する法律（以下「法」という。）第二条第四項第一号イに掲げる事項に関し誘導すべき国土交通省令で定める基準は、住宅の構造に応じた腐食、腐朽又は摩損しにくい部材の使用その他の同条第三項第一号及び第二号に掲げる住宅の部分の構造の腐食、腐朽及び摩損の防止を適切に図るための措置として国土交通大臣が定めるものが講じられていることとする。

2 法第二条第四項第一号ロに掲げる事項に関し誘導すべき国土交通省令で定める基準は、同条第三項第一号に掲げる住宅の部分（以下「構造躯体」という。）の地震による損傷の軽減を適切に図るための措置として国土交通大臣が定めるものが講じられていることとする。

3 法第二条第四項第二号の国土交通省令で定める措置は、居住者の加齢による身体の機能の低下、居住者の世帯構成の異動その他の事由による住宅の利用の状況の変化に対応した間取りの変更に伴う構造の変更及び設備の変更を容易にするための措置として国土交通大臣が定めるものとする。

4 法第二条第四項第三号の国土交通省令で定める措置は、同条第三項第三号に掲げる住宅の設備について、同項第一号に掲げる住宅の部分に影響を及ぼすことなく点検又は調査を行い、及び必要に応じ修繕又は改良を行うことができるようにするための措置その他の維持保全を容易にするための措置として国土交通大臣が定めるものとする。

5 法第二条第四項第四号の国土交通省令で定める基準は、次に掲げるものとする。

一 住宅の通行の用に供する共用部分について、日常生活に身体の機能上の制限を受ける高齢者の利用上の利便性及び安全性の確保を適切に図るための措置その他の高齢者が日常生活を支障なく営むことができるようにするための措置として国土交通大臣が定めるものが講じられていること。

二 外壁、窓その他の部分を通しての熱の損失の防止その他の住宅に係るエネルギーの使用の合理化を適切に図るための措置として国土交通大臣が定めるものが講じられていること。

（長期優良住宅建築等計画等の認定の申請）

第二条 法第五条第一項から第七項までの規定による認定の申請をしようとする者は、同条第一項から第三項までの規定による認定の申請にあっては第一号様式の、同条第四項又は第五項の規定による認定の申請にあっては第一号の二様式の、同条第六項又は第七項の規定による認定の申請にあっては第一号の三様式の申請書の正本及び副本に、同条第一項から第五項までの規定による認定の申請にあっては次の表一に、同条第六項又は第七項の規定による認定の申請にあっては次の表一及び表二に掲げる図書（住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成十一年法律第八十一号）第六条の二第五項の確認書若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しを添えて、法第五条第一項から第五項までの規定による認定の申請をする場合においては次の表三に、同条第六項又は第七項の規定による認定の申請をする場合においては次の表二及び表三に掲げる図書）その他所管行政庁が必要と認める図書（第九条、第十六条第一項第九号並びに第十八条第二項及び第三項を除き、以下「添付図書」と総称する。）を添えて、これらを所管行政庁に提出するものとする。ただし、これらの申請に係る長期優良住宅建築等計画又は長期優良住宅維持保全計画（第五条において「長期優良住宅建築等計画等」とい

う。) に応じて、その必要がないときは、これらの表に掲げる図書又は当該図書に明示すべき事項の一部を省略することができる。

—

図書の種類	明示すべき事項
設計内容説明書	住宅の構造及び設備が長期使用構造等であることの説明
付近見取図	方位、道路及び目標となる地物
配置図	縮尺、方位、敷地境界線、敷地内における建築物の位置、申請に係る建築物と他の建築物との別、空気調和設備等（建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成二十七年法律第五十三号）第二条第一項第二号に規定する空気調和設備等をいう。）及び当該空気調和設備等以外のエネルギー消費性能（同号に規定するエネルギー消費性能をいう。）の向上に資する建築設備（以下この表において「エネルギー消費性能向上設備」という。）の位置並びに配管に係る外部の排水ますの位置
仕様書 （仕上げ表を含む。）	部材の種別、寸法及び取付方法並びにエネルギー消費性能向上設備の種別
各階平面図	縮尺、方位、間取り、各室の名称、用途及び寸法、居室の寸法、階段の寸法及び構造、廊下及び出入口の寸法、段差の位置及び寸法、壁の種類及び位置、通し柱の位置、筋かいの種類及び位置、開口部の位置及び構造、換気孔の位置、設備の種別及び位置、点検口及び掃除口の位置並びに配管取出口及び縦管の位置
用途別床面積表	用途別の床面積
床面積求積図	床面積の求積に必要な建築物の各部分の寸法及び算式
二面以上の立面図	縮尺、外壁、開口部及びエネルギー消費性能向上設備の位置並びに小屋裏換気孔の種別、寸法及び位置
断面図又は矩計図	縮尺、建築物の高さ、外壁及び屋根の構造、軒の高さ、軒及びひさしの出、小屋裏の構造、各階の天井の高さ、天井の構造、床の高さ及び構造並びに床下及び基礎の構造
基礎伏図	縮尺、構造躯体の材料の種別及び寸法並びに床下換気孔の寸法
各階床伏図	縮尺並びに構造躯体の材料の種別及び寸法
小屋伏図	縮尺並びに構造躯体の材料の種別及び寸法

各部詳細図	縮尺並びに断熱部その他の部分の材料の種別及び寸法
各種計算書	構造計算その他の計算を要する場合における当該計算の内容
機器表	エネルギー消費性能向上設備の種別、位置、仕様、数及び制御方法
状況調査書	建築物の劣化事象等の状況の調査の結果

二

図書の種類	明示すべき事項
工事履歴書	新築、増築又は改築の時期及び増築又は改築に係る工事の内容

三

図書の種類	明示すべき事項
付近見取図	方位、道路及び目標となる地物
配置図	縮尺、方位、敷地境界線、敷地内における建築物の位置及び申請に係る建築物と他の建築物との別
各階平面図	縮尺、方位、間取り、各室の名称、用途及び寸法、居室の寸法並びに階段の寸法
用途別床面積表	用途別の床面積
床面積求積図	床面積の求積に必要な建築物の各部分の寸法及び算式
二面以上の立面図	縮尺、外壁及び開口部の位置
断面図又は矩計図	縮尺、建築物の高さ、軒の高さ並びに軒及びひさしの出
状況調査書	建築物の劣化事象等の状況の調査の結果

2 前項の表一、表二又は表三の各項に掲げる図書に明示すべき事項を添付図書のうち他の図書に明示する場合には、同項の規定にかかわらず、当該事項を当該各項に掲げる図書に明示することを要しない。この場合において、当該各項に掲げる図書に明示すべき全ての事項を当該他の図書に明示したときは、当該各項に掲げる図書を同項の申請書に添えることを要しない。

3 第一項に規定する所管行政庁が必要と認める図書を添付する場合には、同項の規定にかかわらず、同項の表一、表二又は表三に掲げる図書のうち所管行政庁が不要と認めるものを同項の申請書に添えることを要しない。

4 法第五条第五項又は第七項の規定による認定の申請をしようとする者のうち、法第六条第八項の規定の適用を受けようとする者は、第一項の申請書の正本及び副本並びに添付図書にマンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則（平成十三年国土交通省令第百十号）第一条の六に規定する通知書及びマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成十二年法律第百四十九号。第五条の

二において「マンション管理適正化法」という。) 第五条の八に規定する認定管理計画又はこれらの写しを添えて、所管行政庁に提出するものとする。

(長期優良住宅建築等計画の記載事項)

第三条 法第五条第八項第七号の国土交通省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

一 長期優良住宅建築等計画にあっては、住宅の建築に関する工事の着手予定時期及び完了予定時期

二 法第五条第三項の長期優良住宅建築等計画にあっては、譲受人の決定の予定時期三 法第五条第四項の長期優良住宅建築等計画にあっては、区分所有住宅の管理者等の選任の予定時期

(規模の基準)

第四条 法第六条第一項第二号の国土交通省令で定める規模は、次の各号に掲げる住宅の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める面積とする。ただし、住戸の少なくとも一の階の床面積(階段部分の面積を除く。)が四十平方メートルであるものとする。

一 一戸建ての住宅(人の居住の用以外の用途に供する部分を有しないものに限る。次号において同じ。) 床面積の合計が七十五平方メートル(地域の実情を勘案して所管行政庁が五十五平方メートルを下回らない範囲内で別に面積を定める場合には、その面積)

二 共同住宅等(共同住宅、長屋その他の一戸建ての住宅以外の住宅をいう。) 一戸の床面積の合計(共用部分の床面積を除く。)が四十平方メートル(地域の実情を勘案して所管行政庁が四十平方メートルを下回らない範囲内で別に面積を定める場合には、その面積)

(維持保全の方法の基準)

第五条 法第六条第一項第五号イ及び第七号イの国土交通省令で定める基準は、法第二条第三項各号に掲げる住宅の部分及び設備について、国土交通大臣が定めるところにより点検の時期及び内容が長期優良住宅建築等計画等に定められていることとする。

(維持保全に関する基準)

第五条の二 法第六条第八項の国土交通省令で定める基準は、法第二条第三項各号に掲げる住宅の部分及び設備について、国土交通大臣が定めるところにより点検の時期及び内容がマンション管理適正化法第五条の八に規定する認定管理計画に定められていることとする。

(認定の通知)

第六条 法第七条の認定の通知は、第二号様式による通知書に第二条第一項の申請書の副本及びその添付図書を添えて行うものとする。

(法第八条第一項の国土交通省令で定める軽微な変更)

第七条 法第八条第一項の国土交通省令で定める軽微な変更は、次に掲げるものとする。

一 長期優良住宅建築等計画にあっては、住宅の建築に関する工事の着手予定時期又は完了予定時期の六月以内の変更

二 法第五条第三項の長期優良住宅建築等計画にあっては、譲受人の決定の予定時期の六月以内の変更

三 法第五条第四項の長期優良住宅建築等計画にあっては、区分所有住宅の管理者等の選任の予定時期の六月以内の変更

四 前三号に掲げるもののほか、住宅の品質又は性能を向上させる変更その他の変更後も認定に係る長期優良住宅建築等計画が法第六条第一項第一号から第六号まで及び第八号に掲げる基準に適合することが明らかな変更(法第六条第二項の規定により建築基準関係規定に適合するかどうかの審査を受けるよう申し出た場合には、建築基準法(昭和二十五年法律第二百一号)第六条第一項(同法第八十七条第一項において準用する場合を含む。)に規定する軽微な変更であるものに限る。)

五 住宅の品質又は性能を向上させる変更その他の変更後も認定に係る長期優良住宅維持保全計画が法第六条第一項第一号から第四号まで、第七号及び第八号に掲げる基準に適合することが明らかな変更

（法第八条第一項の規定による認定長期優良住宅建築等計画等の変更の認定の申請）

第八条 法第八条第一項の変更の認定を申請しようとする者は、第三号様式による申請書の正本及び副本に、それぞれ添付図書のうち変更に係るものを添えて、所管行政庁に提出するものとする。

（変更の認定の通知）

第九条 法第八条第二項において準用する法第七条の規定による変更の認定の通知は、第四号様式による通知書に、前条の申請書の副本及びその添付図書、第十一条第一項の申請書の副本又は第十三条第一項の申請書の副本を添えて行うものとする。

（法第九条第一項の規定による認定長期優良住宅建築等計画の変更の認定の申請）

第十条 法第九条第一項の国土交通省令で定める事項は、譲受人の氏名又は名称とする。

第十一条 法第九条第一項の規定による法第八条第一項の変更の認定を申請しようとする者は、第五号様式による申請書の正本及び副本を所管行政庁に提出するものとする。

2 前項の申請は、譲受人を決定した日から三月以内に行うものとする。

（法第九条第三項の規定による認定長期優良住宅建築等計画の変更の認定の申請）

第十二条 法第九条第三項の国土交通省令で定める事項は、区分所有住宅の管理者等の氏名又は名称とする。

第十三条 法第九条第三項の規定による法第八条第一項の変更の認定を申請しようとする者は、第六号様式による申請書の正本及び副本を所管行政庁に提出するものとする。

2 前項の申請は、区分所有住宅の管理者等が選任された日から三月以内に行うものとする。

（地位の承継の承認の申請）

第十四条 法第十条の承認を受けようとする者は、第七号様式による申請書の正本及び副本に、それぞれ地位の承継の事実を証する書類（次条において「添付書類」という。）を添えて、所管行政庁に提出するものとする。

（地位の承継の承認の通知）

第十五条 所管行政庁は、法第十条の承認をしたときは、速やかに、第八号様式による通知書に前条の申請書の副本及びその添付書類を添えて、当該承認を受けた者に通知するものとする。

（記録の作成及び保存）

第十六条 法第十一条第一項の認定長期優良住宅の建築及び維持保全の状況に関する記録は、次に掲げる事項を記載した図書とする。

一 法第五条第八項各号に掲げる事項

二 法第六条第一項の認定を受けた旨、その年月日、認定計画実施者の氏名及び認定番号

三 法第八条第一項の変更の認定（法第九条第一項又は第三項の規定による法第八条第一項の変更の認定を含む。第九号において同じ。）を受けた場合は、その旨及びその年月日並びに当該変更の内容

四 法第十条の承認を受けた場合は、その旨並びに承認を受けた者の氏名並びに当該地位の承継があった年月日及び当該承認を受けた年月日

五 法第十二条の規定による報告をした場合は、その旨及びその年月日並びに当該報告の内容

六 法第十三条の規定による命令を受けた場合は、その旨及びその年月日並びに当該命令の内容

七 法第十五条の規定による助言又は指導を受けた場合は、その旨及びその年月日並びに当該助言又は指導の内容

八 添付図書に明示すべき事項

九 法第八条第一項の変更の認定を受けた場合は、第八条に規定する添付図書に明示すべき事項

十 長期優良住宅の維持保全を行った場合は、その旨及びその年月日並びに当該維持保全の内容（維持保全を委託により他の者に行わせる場合は、当該他の者の氏名又は名称を含む。）

2 前項各号に掲げる事項が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができるものを含む。以下同じ。）に記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該記録をもって法第十一条第一項の記録の作成及び保存に代えることができる。

（区分所有住宅の管理者等が選任されるまでの期間）

第十七条 法第十四条第一項第三号の国土交通省令で定める期間は、当該工事が完了した日から起算して一年とする。

（許可申請書及び許可通知書の様式）

第十八条 法第十八条第一項の許可を申請しようとする者は、第九号様式の許可申請書の正本及び副本に、それぞれ、特定行政庁が規則で定める図書又は書面を添えて、特定行政庁に提出するものとする。

2 特定行政庁は、法第十八条第一項の許可をしたときは、第十号様式の許可通知書に、前項の許可申請書の副本及びその添付図書を添えて、申請者に通知するものとする。

3 特定行政庁は、法第十八条第一項の許可をしないときは、第十一号様式の許可しない旨の通知書に、第一項の許可申請書の副本及びその添付図書を添えて、申請者に通知するものとする。

附 則

この省令は、法の施行の日（平成二十一年六月四日）から施行する。

第一号様式（第二条関係）（日本産業規格A列4番）

第一号の二様式（第二条関係）（日本産業規格A列4番）

第一号の三様式（第二条関係）（日本産業規格A列4番）

第二号様式（第六条関係）（日本産業規格A列4番）

第三号様式（第八条関係）（日本産業規格A列4番）

第四号様式（第九条関係）（日本産業規格A列4番）

第五号様式（第十一条関係）（日本産業規格A列4番）

第六号様式（第十三条関係）（日本産業規格A列4番）

第七号様式（第十四条関係）（日本産業規格A列4番）

第八号様式（第十五条関係）（日本産業規格A列4番）

第九号様式（第十八条関係）（日本産業規格A列4番）

第十号様式（第十八条関係）（日本産業規格A列4番）

第十一号様式（第十八条関係）（日本産業規格A列4番）



[資料04]申請様式集

番号	書類名称	様式名称	規定	申請 手数料 有無	備考
010	認定申請書（新築/増築・改築）	第一号様式（第二条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】 一戸建て
020	認定申請書（新築/増築・改築）	第一号の二様式（第二条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】 分譲マンション
030	認定申請書（既存）	第一号の三様式（第二条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】 既存
040	変更認定申請書（新築/増築・改築/既存）	第三号様式（第八条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】
050	変更認定申請書（新築/増築・改築）	第五号様式（第十一条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】 譲受一戸建て
060	変更認定申請書（新築/増築・改築）	第六号様式（第十三条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】 譲受分譲マンション
070	承認申請書（新築/増築・改築/既存）	第七号様式（第十四条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】 地位の承継
080	取下げ届	第2号様式（第8条関係）	長期 区細則	無	【副本返却】
090	状況報告書	第5号様式（第9条関係）	長期 区細則	無	
100	取りやめ届	第6号様式（第10条関係）	長期 区細則	無	【通知あり】
110	許可申請書	第九号様式（第十八条関係）	長期 法規則	申請 手数料 有	【通知あり】 容積率特例
120	許可申請取下げ届	第2号様式の2（第8条の2関係）	長期 区細則	無	容積率特例 認定前
130	工事取りやめ届	第6号様式の2（第10条の2関係）	長期 区細則	無	【通知あり】 容積率特例
140	工事完了報告書	第4号様式（第9条関係）	長期 区細則	無	

第一号様式（第二条関係）（日本産業規格A列4番）

（第一面）

認 定 申 請 書
（新 築 / 増 築・改 築）

年 月 日

所管行政庁 殿

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称
代 表 者 の 氏 名

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第5条 第1項
第2項
第3項の規定に基づき、長期優良住宅建築等
計画について認定を申請します。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	認 定 番 号 欄	決 裁 欄
年 月 日	年 月 日	
第 号	第 号	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

- 1．この様式において、「一戸建ての住宅」は、人の居住の用以外の用途に供する部分を有しないものに限り、「共同住宅等」とは、共同住宅、長屋その他の一戸建ての住宅以外の住宅をいいます。
- 2．法第5条第2項の規定に基づく申請にあっては、一戸建て住宅等分譲事業者及び譲受人の両者の氏名又は名称を記載してください。
- 3．申請者（法第5条第2項に基づく申請にあっては、一戸建て住宅等分譲事業者又は譲受人）が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
- 4．共同住宅等に係る申請にあっては、第三面を申請に係る住戸（認定を求める住戸）ごとに作成してください。

(第二面)

長 期 優 良 住 宅 建 築 等 計 画

1 . 建築をしようとする住宅の位置、構造及び設備並びに規模に関する事項
〔建築物に関する事項〕

【 1 . 地名地番】					
【 2 . 敷地面積】		m ²			
【 3 . 工事種別】		新築	増築・改築		
【 4 . 建築面積】		m ²			
【 5 . 床面積の合計】		m ²			
【 6 . 建て方】		一戸建ての住宅	共同住宅等		
【一戸建ての住宅の場合：各階の床面積】		階	m ²	階	m ²
【共同住宅等の場合：住戸の数】		建築物全体		戸	
		認定申請対象住戸		戸	
【 7 . 建築物の高さ等】					
【最高の高さ】					
【最高の軒の高さ】					
【階数】 (地上)		階	(地下)	階	
【 8 . 構造】		造	一部	造	
【 9 . 長期使用構造等に係る構造及び設備の概要】					
【10. 確認の特例】					
法第 6 条第 2 項の規定による申出の有無		無	有		
【11. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第 6 条の 2 第 5 項の適用の有無】					
住宅の品質確保の促進等に関する法律 (平成 11 年法律第 81 号) 第 6 条の 2 第 3 項又は第 4 項の規定により、その住宅の構造及び設備が長期使用構造等である旨が記載された確認書 (住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則 (平成 12 年建設省令第 20 号) 第 7 条の 4 第 1 項第 1 号に規定する別記第 11 号の 4 様式) 若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しの添付の有無					
		無	有		

(注意)

1. 【6. 建て方】の欄は、該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。
2. 【9. 長期使用構造等に係る構造及び設備の概要】の欄について、【11. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第5項の適用の有無】の欄で「無」に「✓」マークを入れた場合には、設計内容説明書を提出してください。
3. 【10. 確認の特例】の欄は、認定の申請に併せて建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の規定による確認申請書を提出して適合審査を受けるよう申し出る場合には「有」に、申し出ない場合には「無」に「✓」マークを入れてください。
4. 【11. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第5項の適用の有無】の欄は、住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第3項又は第4項の規定により、その住宅の構造及び設備が長期使用構造等である旨が記載された確認書若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しを添付して申請する場合には「有」に、添付しないで申請する場合には「無」に「✓」マークを入れてください。
5. この面は、建築確認等他の制度の申請書の写しに必要事項を補うこと等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

(第三面)

〔申請に係る住戸に関する事項〕

【 1 . 住戸の番号】		
【 2 . 住戸の存する階】	階	
【 3 . 専用部分の床面積】	m ²	
【 4 . 当該住戸への経路】		
【 共用階段】	無	有
【 共用廊下】	無	有
【 エレベーター】	無	有

(注意)

- 1 . この面は、共同住宅等に係る申請の場合に作成してください。
- 2 . 住戸の階数が二以上である場合には、【 3 . 専用部分の床面積】に各階の床面積を併せて記載してください。
- 3 . 【 4 . 当該住戸への経路】の欄は該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。
- 4 . この面は、住宅性能表示等他の制度の申請書の写しに必要事項を補うこと、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

(第四面：法第 5 条第 1 項又は第 2 項の規定に基づく申請の場合)

2 . 建築後の住宅の維持保全の方法及び期間

--

3 . 住宅の建築及び維持保全に係る資金計画

建築に係る資金計画

--

維持保全に係る資金計画

--

4 . 住宅の建築の実施時期

〔 建築に関する工事の着手の予定年月日 〕	年	月	日
〔 建築に関する工事の完了の予定年月日 〕	年	月	日

(注意)

- 1 . 3 欄には、建築に要する費用の概算額を記載してください。
- 2 . 3 欄には、住宅の修繕に要する費用の年間積立予定額を記載してください。
- 3 . 共同住宅等に係る申請である場合でも、3 及び 欄とも、一棟に係る費用を記載してください。
- 4 . この面は、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

(第四面：法第 5 条第 3 項の規定に基づく申請の場合)

2 . 建築後の住宅の維持保全の方法の概要

--

3 . 住宅の建築に係る資金計画

--

4 . 住宅の建築の実施時期

〔 建築に関する工事の着手の予定年月日 〕	年	月	日
〔 建築に関する工事の完了の予定年月日 〕	年	月	日

5 . 譲受人の決定の予定時期 年 月

(注意)

- 1 . 3 欄には、建築に要する費用の概算額を記載してください。また、共同住宅等に係る申請である場合でも、一棟に係る費用を記載してください。
- 2 . この面は、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

第一号の二様式（第二条関係）（日本産業規格A列4番）

（第一面）

認 定 申 請 書
（新 築 / 増 築・改 築）

年 月 日

所管行政庁 殿

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称
代 表 者 の 氏 名

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第5条（第4項
第5項）の規定に基づき、長期優良住宅建築等計
画について認定を申請します。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	認 定 番 号 欄	決 裁 欄
年 月 日	年 月 日	
第 号	第 号	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

- 1．この様式において、「共同住宅等」とは、共同住宅、長屋その他の一戸建ての住宅以外の住宅をいいます。
- 2．申請者（法第5条第4項に基づく申請にあっては、区分所有住宅分譲事業者、同条第5項に基づく申請にあっては区分所有住宅の管理者等）が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
- 3．第三面を申請に係る住戸（認定を求める住戸）ごとに作成してください。

(第二面)

長期優良住宅建築等計画

1. 建築をしようとする住宅の位置、構造及び設備並びに規模に関する事項

〔建築物に関する事項〕

【1. 地名地番】			
【2. 敷地面積】		m ²	
【3. 工事種別】	新築	増築・改築	
【4. 建築面積】		m ²	
【5. 床面積の合計】		m ²	
【6. 建て方】			
【住戸の数】	建築物全体	戸	
	認定申請対象住戸	戸	
【7. 建築物の高さ等】			
【最高の高さ】			
【最高の軒の高さ】			
【階数】	(地上)	階	(地下) 階
【8. 構造】	造	一部	造
【9. 長期使用構造等に係る構造及び設備の概要】			
【10. 確認の特例】			
法第6条第2項の規定による申出の有無		無	有
【11. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第5項の適用の有無】			
住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成11年法律第81号)第6条の2第3項又は第4項の規定により、その住宅の構造及び設備が長期使用構造等である旨が記載された確認書(住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則(平成12年建設省令第20号)第7条の4第1項第1号に規定する別記第11号の4様式)若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しの添付の有無			
【12. マンションの管理の適正化の推進に関する法律第5条の8に規定する認定管理計画の有無】			
		無	有

(注意)

1. 【6. 建て方】の欄は、該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。
2. 【9. 長期使用構造等に係る構造及び設備の概要】の欄について、【11. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第5項の適用の有無】の欄で「無」に「✓」マークを入れた場合においては、設計内容説明書を提出してください。
3. 【10. 確認の特例】の欄は、認定の申請に併せて建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の規定による確認申請書を提出して適合審査を受けるよう申し出る場合においては「有」に、申し出ない場合においては「無」に「✓」マークを入れてください。
4. 【11. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第5項の適用の有無】の欄は、住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第3項又は第4項の規定により、その住宅の構造及び設備が長期使用構造等である旨が記載された確認書若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しを添付して申請する場合においては「有」に、添付しないで申請する場合においては「無」に「✓」マークを入れてください。
5. 【12. マンションの管理の適正化の推進に関する法律第5条の8に規定する認定管理計画の有無】の欄は、マンション管理の適正化の推進に関する法律施行規則（平成13年国土交通省令第110号）第1条の6に規定する通知書及びマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第5条の8に規定する認定管理計画又はこれらの写しを添付して申請する場合においては「有」に、添付しないで申請する場合においては「無」に「✓」マークを入れてください。
6. この面は、建築確認等他の制度の申請書の写しに必要事項を補うこと等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

(第三面)

〔 申請に係る建築物の住戸に関する事項 〕

【 1 . 住戸の番号 】		
【 2 . 住戸の存する階 】	階	
【 3 . 専用部分の床面積 】	㎡	
【 4 . 当該住戸への経路 】		
【 共用階段 】	無	有
【 共用廊下 】	無	有
【 エレベーター 】	無	有

(注意)

- 1 . 住戸の階数が二以上である場合には、【 3 . 専用部分の床面積 】に各階ごとの床面積を併せて記載してください。
- 2 . 【 4 . 当該住戸への経路 】の欄は該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。
- 3 . この面は、住宅性能表示等他の制度の申請書の写しに必要事項を補うこと、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

(第四面：法第 5 条第 4 項の規定に基づく申請の場合)

2 . 建築後の住宅の維持保全の方法の概要

--

3 . 住宅の建築に係る資金計画

--

4 . 住宅の建築の実施時期

〔 建築に関する工事の着手の予定年月日 〕	年	月	日
〔 建築に関する工事の完了の予定年月日 〕	年	月	日

5 . 区分所有住宅の管理者等の決定の予定時期 年 月

(注意)

- 1 . 3 欄には、一棟の建築に要する費用の概算額を記載してください。
- 2 . この面は、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

(第四面：法第 5 条第 5 項の規定に基づく申請の場合)

2 . 建築後の住宅の維持保全の方法及び期間

--

(注意)

本欄には、区分所有住宅の管理者等が建築後の住宅の維持保全を管理会社と共同して行う場合には、当該管理会社の名称についても記載してください。

3 . 住宅の建築及び維持保全に係る資金計画

建築に係る資金計画

--

維持保全に係る資金計画

--

4 . 住宅の建築の実施時期

〔 建築に関する工事の着手の予定年月日 〕	年	月	日
〔 建築に関する工事の完了の予定年月日 〕	年	月	日

(注意)

- 1 . 3 欄には、一棟の建築に要する費用の概算額を記載してください。
- 2 . 3 欄には、一棟の住宅の修繕に要する費用の年間積立予定額を記載してください。
- 3 . この面は、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

第一号の三様式（第二条関係）（日本産業規格A列4番）

（第一面）

認 定 申 請 書
（既 存）

年 月 日

所管行政庁 殿

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称
代表者の氏名

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第5条（第6項 第7項）の規定に基づき、長期優良住宅維持
保全計画について認定を申請します。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありま
せん。

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	認 定 番 号 欄	決 裁 欄
年 月 日	年 月 日	
第 号	第 号	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

- 1．この様式において、「既存」とは、本申請が、法第5条第6項又は第7項の規定による認定の申請に係るものであることを指します。また、「一戸建ての住宅」は、人の居住の用以外の用途に供する部分を有しないものに限り、「共同住宅等」とは、共同住宅、長屋その他の一戸建ての住宅以外の住宅をいいます。
- 2．申請者（法第5条第6項に基づく申請にあつては、住宅（区分所有住宅を除く。）の所有者等、同条第7項に基づく申請にあつては区分所有住宅の管理者等）が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
- 3．共同住宅等に係る申請にあつては、第三面を申請に係る住戸（認定を求める住戸）ごとに作成してください。

(第二面)

長 期 優 良 住 宅 維 持 保 全 計 画

1 . 維持保全をしようとする住宅の位置、構造及び設備並びに規模に関する事項

〔 建築物に関する事項 〕

【 1 . 地名地番 】					
【 2 . 敷地面積 】		m ²			
【 3 . 建築面積 】		m ²			
【 4 . 床面積の合計 】		m ²			
【 5 . 建て方 】 一戸建ての住宅 共同住宅等					
【一戸建ての住宅の場合：各階の床面積】		階	m ²	階	m ²
【共同住宅等の場合：住戸の数】		建築物全体		戸	
		認定申請対象住戸		戸	
【 6 . 建築物の高さ等 】					
【 最高の高さ 】					
【 最高の軒の高さ 】					
【階数】 (地上)		階	(地下)	階	
【 7 . 構造 】		造	一部	造	
【 8 . 長期使用構造等に係る構造及び設備の概要 】					
【 9 . 新築又は増築・改築の時期 】					
【 新築の時期 】		年	月	日	
【 増築・改築の時期 】		年	月	日	
【10. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第 6 条の 2 第 5 項の適用の有無】					
住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）第 6 条の 2 第 3 項又は第 4 項の規定により、その住宅の構造及び設備が長期使用構造等である旨が記載された確認書（住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則（平成 12 年建設省令第 20 号）第 7 条の 4 第 1 項第 1 号に規定する別記第 11 号の 4 様式）若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しの添付の有無					
無		有			
【11. マンションの管理の適正化の推進に関する法律第 5 条の 8 に規定する認定管理計画の有無】					
無		有			

(注意)

1. 【5. 建て方】の欄は、該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。
2. 【8. 長期使用構造等に係る構造及び設備の概要】の欄について、【10. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第5項の適用の有無】の欄で「無」に「✓」マークを入れた場合においては、設計内容説明書を提出してください。
3. 【10. 住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第5項の適用の有無】の欄は、住宅の品質確保の促進等に関する法律第6条の2第3項又は第4項の規定により、その住宅の構造及び設備が長期使用構造等である旨が記載された確認書若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しを添付して申請する場合においては「有」に、添付しないで申請する場合においては「無」に「✓」マークを入れてください。
4. 【11. マンションの管理の適正化の推進に関する法律第5条の8に規定する認定管理計画の有無】の欄は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則（平成13年国土交通省令第110号）第1条の6に規定する通知書及びマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第5条の8に規定する認定管理計画又はこれらの写しを添付して申請する場合においては「有」に、添付しないで申請する場合においては「無」に「✓」マークを入れてください。

(第三面)

〔申請に係る建築物の住戸に関する事項〕

【 1 . 住戸の番号】		
【 2 . 住戸の存する階】	階	
【 3 . 専用部分の床面積】	m ²	
【 4 . 当該住戸への経路】		
【共用階段】	無	有
【共用廊下】	無	有
【エレベーター】	無	有

(注意)

- 1 . この面は、共同住宅等に係る申請の場合に作成してください。
- 2 . 住戸の階数が二以上である場合には、【 3 . 専用部分の床面積】に各階の床面積を併せて記載してください。
- 3 . 【 4 . 当該住戸への経路】の欄は該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。
- 4 . この面は、住宅性能表示等他の制度の申請書の写しに必要事項を補うこと、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

(第四面)

2 . 認定後の住宅の維持保全の方法及び期間

--

3 . 認定後の住宅の維持保全に係る資金計画

--

(注意)

- 1 . 3 欄には、住宅の修繕に要する費用の年間積立予定額を記載してください。また、共同住宅等に係る申請である場合でも、一棟に係る費用を記載してください。
- 2 . この面は、複数の住戸に関する情報を集約して記載すること等により記載すべき事項の全てが明示された別の書面をもって代えることができます。

第三号様式（第八条関係）（日本産業規格A列4番）

変 更 認 定 申 請 書
（新 築 / 増 築・改 築 / 既 存）

年 月 日

所管行政庁 殿

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称
代 表 者 の 氏 名

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第8条第1項の規定に基づき、長期優良住宅建築等計画等の変更の認定を申請します。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

1．長期優良住宅建築等計画等の認定番号
第 号

2．長期優良住宅建築等計画等の認定年月日
年 月 日

3．認定に係る住宅の位置

4．認定に係る住宅が共同住宅等である場合は、区分所有住宅の該当の有無

5．法第5条第1項から第5項までの規定による認定の申請により当初認定を受けた場合は、当初認定時の工事種別

6．法第5条第6項又は第7項の規定による認定の申請により当初認定を受けた場合は、新築又は当初認定を受ける前にした増築・改築の時期

7．変更の概要

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	認 定 番 号 欄	決 裁 欄
年 月 日	年 月 日	
第 号	第 号	
係員氏名	係員氏名	

(注意)

1. この様式において、「既存」とは、本申請が、法第5条第6項又は第7項の規定による認定の申請に係るものであることを指します。
2. 法第5条第2項の規定に基づく申請により認定を受けた場合は、一戸建て住宅等分譲事業者及び譲受人の両者の氏名又は名称を記載してください。
3. 申請者（法第5条第2項の規定に基づく申請により認定を受けた場合は一戸建て住宅等分譲事業者又は譲受人）が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
4. 5 欄は、住宅の質の向上及び円滑な取引環境の整備のための長期優良住宅の普及の促進に関する法律等の一部を改正する法律（令和3年法律第48号）による改正前の法第5条第1項から第3項までの規定による認定の申請により当初認定を受けた場合も記載してください。

第五号様式（第十一条関係）（日本産業規格A列4番）
（第一面）

変 更 認 定 申 請 書
（新 築 / 増 築・改 築）

年 月 日

所管行政庁 殿

分譲事業者 住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称
代 表 者 の 氏 名

譲 受 人 住所又は
主たる事務所の所在地
氏 名 又 は 名 称
代 表 者 の 氏 名

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第9条第1項の規定に基づき、長期優良住宅建築等計画の変更の認定を申請します。この申請書に記載の事項は、事実と相違ありません。

1. 長期優良住宅建築等計画の認定番号
第 号
2. 長期優良住宅建築等計画の認定年月日
年 月 日
3. 認定に係る住宅の位置
4. 当初認定時の工事種別

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	認 定 番 号 欄	決 裁 欄
年 月 日	年 月 日	
第 号	第 号	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

1. この様式において、「共同住宅等」とは、共同住宅、長屋その他の一戸建ての住宅（人の居住の用以外の用途に供する部分を有しないもの）に限ります。）以外の住宅をいいます。
2. 一戸建て住宅等分譲事業者又は譲受人が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
3. 共同住宅等に係る申請にあたっては、第一面を申請に係る住戸ごとに作成し、第二面については、同時に申請する申請書のうちいずれかの申請書について作成し、他の申請書についてはこの面の作成を省略することができます。

(第二面)

1 . 建築後の長期優良住宅の維持保全の方法及び期間

--

2 . 住宅の建築及び維持保全に係る資金計画

建築に係る資金計画

--

維持保全に係る資金計画

--

(注意)

- 1 . 欄には、建築に要する費用の概算額を記載してください。
- 2 . 欄には、住宅の修繕に要する費用の年間積み立て予定額を記載してください。
- 3 . 共同住宅等に係る申請である場合でも、 欄とも、一棟に係る費用を記載してください。

3 . 法第 5 条第 2 項の規定による認定を受けようとする住宅の維持保全を行う者

維持保全を建物の区分所有等に関する法律（昭和 3 7 年法律第 6 9 号）第 3 条若しくは第 6 5 条に規定する団体又は同法第 4 7 条第 1 項に規定する法人が行う場合、当該団体又は法人の名称

--

譲受人が建築後の住宅の維持保全を他の者と共同して行う場合、当該他の者の氏名又は名称

--

4 . 住宅の建築の実施時期

〔 建築に関する工事の着手の予定年月日 〕	年	月	日
〔 建築に関する工事の完了の予定年月日 〕	年	月	日

第六号様式（第十三条関係）（日本産業規格A列4番）

（第一面）

変 更 認 定 申 請 書
（新 築 / 増 築・改 築）

年 月 日

所管行政庁 殿

区分所有住宅 住 所 又 は
分譲事業者 主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称
代 表 者 の 氏 名
区分所有住宅 住 所 又 は
の管理者等 主たる事務所の所在地
氏 名 又 は 名 称
代 表 者 の 氏 名

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第9条第3項の規定に基づき、長期優良住宅建築等計画の変更の認定を申請します。この申請書に記載の事項は、事実と相違ありません。

1. 長期優良住宅建築等計画の認定番号
第 号

2. 長期優良住宅建築等計画の認定年月日
年 月 日

3. 認定に係る住宅の位置

4. 当初認定時の工事種別

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	認 定 番 号 欄	決 裁 欄
年 月 日	年 月 日	
第 号	第 号	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

区分所有住宅分譲事業者又は区分所有住宅の管理者等が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。

(第二面)

1 . 建築後の長期優良住宅の維持保全の方法及び期間

--

(注意)

本欄には、区分所有住宅の管理者等が建築後の住宅の維持保全を管理会社と共同して行う場合には、当該管理会社の名称についても記載ください。

2 . 住宅の建築及び維持保全に係る資金計画

建築に係る資金計画

--

維持保全に係る資金計画

--

(注意)

1 . 欄には、建築に要する費用の概算額を記載してください。

2 . 欄には、住宅の修繕に要する費用の年間積み立て予定額を記載してください。

3 . 、 欄とも、一棟に係る費用を記載してください。

3 . 住宅の建築の実施時期

〔 建築に関する工事の着手の予定年月日 〕	年	月	日
〔 建築に関する工事の完了の予定年月日 〕	年	月	日

第七号様式（第十四条関係）（日本産業規格A列4番）

承 認 申 請 書
（新 築 / 増 築・改 築 / 既 存）

年 月 日

所管行政庁 殿

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称
代 表 者 の 氏 名

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第10条の規定に基づき、認定計画実施者の地位の承継について承認を申請します。この申請書及び添付書類に記載の事項は、事実と相違ありません。

1. 長期優良住宅建築等計画等の認定番号
第 号

2. 長期優良住宅建築等計画等の認定年月日
年 月 日

3. 認定に係る住宅の位置

4. 当初認定時の工事種別

5. 申請時における認定計画実施者の氏名

6. 地位の承継が生じた原因

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	認 定 番 号 欄	決 裁 欄
年 月 日	年 月 日	
第 号	第 号	
係員氏名	係員氏名	

（注意）

1. この様式において、「既存」とは、本申請が、法第5条第6項又は第7項の規定による認定の申請に係るものであることを指します。
2. 申請者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
3. 4欄は、法第5条第1項から第5項までの規定による認定の申請により当初認定を受けた場合に記載してください。また、住宅の質の向上及び円滑な取引環境の整備のための長期優良住宅の普及の促進に関する法律等の一部を改正する法律（令和3年法律第48号）による改正前の法第5条第1項から第3項までの規定による認定の申請により当初認定を受けた場合も記載してください。

第2号様式（第8条関係）

取 下 げ 届

年 月 日

江戸川区長 殿

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称

下記の申請を取り下げたいので、江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行
細則第8条第1項の規定に基づき届け出ます。

記

- 1 長期優良住宅建築等計画等の認定申請受付番号
第 号
- 2 長期優良住宅建築等計画等の認定申請受付年月日
年 月 日
- 3 認定に係る住宅の位置
- 4 取下げの理由

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	
-------------	--

（注意）

申請者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。

（日本産業規格A列4番）

第5号様式（第9条関係）

状 況 報 告 書

年 月 日

江戸川区長 殿

認定計画実施者の住所又は
主たる事務所の所在地
認定計画実施者の氏名又は名称

江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり建築及び維持保全の状況について報告します。

記

- 1 長期優良住宅建築等計画等の認定番号
第 号
- 2 長期優良住宅建築等計画等の認定年月日
年 月 日
- 3 認定に係る住宅の位置
- 4 報告の内容

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	
-------------	--

（注意）

認定計画実施者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。

（日本産業規格A列4番）

第 6 号様式（第10条関係）

取 り や め 届

年 月 日

江戸川区長 殿

認定計画実施者の住所又は
主たる事務所の所在地
認定計画実施者の氏名又は名称

認定長期優良住宅建築等計画等に基づく住宅の建築又は維持保全を取りやめたいので、
江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則第10条第 1 項の規定に基づき
届け出ます。

記

- 1 長期優良住宅建築等計画等の認定番号
第 号
- 2 長期優良住宅建築等計画等の認定年月日
年 月 日
- 3 認定に係る住宅の位置

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	
-------------	--

（注意）

認定計画実施者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。

（日本産業規格 A 列 4 番）

第九号様式（第十八条関係）（日本産業規格 A 列 4 番）

許可申請書

（第一面）

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第 18 条第 1 項の規定による許可を申請します。
この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実に相違ありません。

特定行政庁 殿

年 月 日
申請者氏名

【 1 . 申請者】

【イ . 氏名のフリガナ】

【ロ . 氏名】

【ハ . 郵便番号】

【ニ . 住所】

【ホ . 電話番号】

【 2 . 設計者】

【イ . 資格】 () 建築士 () 登録第 号

【ロ . 氏名】

【ハ . 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ニ . 郵便番号】

【ホ . 所在地】

【ヘ . 電話番号】

手数料欄				
受付欄	消防関係 同意欄	建築審査会 同意欄	決裁欄	許可番号欄
年 月 日				年 月 日
第 号				第 号
係員氏名				係員氏名

(第二面)

建築物及びその敷地に関する事項

【 1 . 地名地番】

【 2 . 住居表示】

【 3 . 防火地域】 防火地域 準防火地域 指定なし

【 4 . その他の区域、地域、地区又は街区】

【 5 . 道路】

【イ . 幅員】

【ロ . 敷地と接している部分の長さ】

【 6 . 敷地面積】

【イ . 敷地面積】

()()()()

()()()()

【ロ . 用途地域等】

()()()()

【ハ . 建築基準法第 52 条第 1 項及び第 2 項の規定による建築物の容積率】

()()()()

【ニ . 建築基準法第 53 条第 1 項の規定による建築物の建蔽率】

()()()()

【ホ . 敷地面積の合計】

【ヘ . 敷地に建築可能な延べ面積を敷地面積で除した数値】

【ト . 敷地に建築可能な建築面積を敷地面積で除した数値】

【チ . 備考】

【 7 . 主要用途】

(区分)

【 8 . 工事種別】 新築 増築 改築

【 9 . 建築面積】 (申請部分)(申請以外の部分)(合計)
 【イ . 建築物全体】 ()()
 【ロ . 建蔽率の算定の基礎となる建築面積】
 ()()

【ハ . 建蔽率】

【10 . 延べ面積】 (申請部分)(申請以外の部分)(合計)
 【イ . 建築物全体】 ()()
 【ロ . 地階の住宅又は老人ホーム等の部分】
 ()()

【ハ . エレベーターの昇降路の部分】

()()

【ニ . 共同住宅又は老人ホーム等の共用の廊下等の部分】

()()

【ホ . 認定機械室等の部分】 ()()

【ヘ . 自動車車庫等の部分】 ()()

【ト . 備蓄倉庫の部分】 ()()

【チ . 蓄電池の設置部分】 ()()

【リ . 自家発電設備の設置部分】

()()

【ヌ . 貯水槽の設置部分】 ()()

【ル . 宅配ボックスの設置部分】

()()

【ヲ . その他の不算入部分】 ()()

【ワ . 住宅の部分】 ()()

【カ . 老人ホーム等の部分】 ()()

【ヨ . 延べ面積】

【タ . 容積率】

【11 . 建築物の数】

【イ . 申請に係る建築物の数】

【ロ . 同一敷地内の他の建築物の数】

【12 . 工事着手予定年月日】 年 月 日

【13 . 工事完了予定年月日】 年 月 日

【14 . その他必要な事項】

【15 . 備考】

(第三面)

建築物別概要

【 1 . 番号】				
【 2 . 工事種別】	新築	増築	改築	
【 3 . 構造】	造	一部	造	
【 4 . 高さ】				
【 イ . 最高の高さ】				
【 ロ . 最高の軒の高さ】				
【 5 . 用途別床面積】				
(用途の区分) 具体的な用途の名称				
	申請部分		申請以外の部分	合計
()	()	(
()	()	(
()	()	(
()	()	(
()	()	(
【 6 . その他必要な事項】				
【 7 . 備考】				

(注意)

1 . 各面共通関係

数字は算用数字を、単位はメートル法を用いてください。

2 . 第一面関係

申請者が 2 以上のときは、1 欄は代表となる申請者について記入し、別紙に他の申請者についてそれぞれ必要な事項を記入して添えてください。

2 欄は、設計者が建築士事務所に属しているときは、その名称を書き、建築士事務所に属していないときは、所在地は設計者の住所を書いてください。

設計者が 2 以上のときは、2 欄は代表となる設計者について記入し、別紙に他の設計者について棟別に必要な事項を記入して添えてください。

印のある欄は記入しないでください。

3 . 第二面関係

住居表示が定まっているときは、2 欄に記入してください。

3 欄は、該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。なお、建築物の敷地が防火地域、準防火地域又は指定のない区域のうち 2 以上の地域又は区域にわたるときは、それぞれの地域又は区域について記入してください。

4 欄は、建築物の敷地が存する 3 欄に掲げる地域以外の区域、地域、地区又は街区を記入してください。なお、建築物の敷地が 2 以上の区域、地域、地区又は街区にわたる場合は、それぞれの区域、地域、地区又は街区を記入してください。

5 欄は、建築物の敷地が 2 メートル以上接している道路のうち最も幅員の大きなものについて記入してください。

6 欄の「イ」(1) は、建築物の敷地が、2 以上の用途地域、高層住居誘導地区、居住環境向上用途誘導地区若しくは特定用途誘導地区、建築基準法(昭和 25 年法律 201 号) 第 52 条第 1 項第 1 号から第 8 号までに規定する容積率の異なる地域、地区若しくは区域又は同法第 53 条第 1 項第 1 号から第 6 号までに規定する建蔽率若しくは高層住居誘導地区に関する都市計画において定められた建築物の建蔽率の最高限度の異なる地域、地区若しくは区域(以下「用途地域が異なる地域等」という。) にわたる場合においては、用途地域が異なる地域等ごとに、それぞれの用途地域が異なる地域等に対応する敷地の面積を記入してください。「イ」(2) は、同法第 52 条第 12 項の規定を適用する場合において、同条第 13 項の規定に基づき、「イ」(1) で記入した敷地面積に対応する敷地の部分について、建築物の敷地のうち前面道路と壁面線又は壁面の位置の制限として定められた限度の線との間の部分を除いた敷地の面積を記入してください。

6 欄の「ロ」、「ハ」及び「ニ」は、「イ」に記入した敷地面積に対応する敷地の部分について、それぞれ記入してください。

6 欄の「ホ」(1) は、「イ」(1) の合計とし、「ホ」(2) は、「イ」(2) の合計とします。

建築物の敷地が、建築基準法第 52 条第 7 項若しくは第 9 項に該当する場合又は同条第 8 項若しくは第 12 項の規定が適用される場合においては、6 欄の「ヘ」に、同

条第7項若しくは第9項の規定に基づき定められる当該建築物の容積率又は同条第8項若しくは第12項の規定が適用される場合における当該建築物の容積率を記入してください。

建築物の敷地について、建築基準法第57条の2第4項の規定により現に特例容積率の限度が公告されているときは、6欄の「チ」にその旨及び当該特例容積率の限度を記入してください。

建築物の敷地が建築基準法第53条第2項若しくは同法第57条の5第2項に該当する場合又は建築物が同法第53条第3項、第6項、第7項若しくは第8項に該当する場合においては、6欄の「ト」に、同条第2項、第3項、第6項、第7項又は第8項の規定に基づき定められる当該建築物の建蔽率を記入してください。

7欄は、建築基準法施行規則（昭和25年建設省令第40号）別紙の表の用途の区分に従い対応する記号を記入した上で、主要用途をできるだけ具体的に書いてください。

8欄は、該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。

9欄の「ロ」は、建築物に建築基準法施行令第2条第1項第2号に規定する特例軒等を設ける場合において、当該特例軒等のうち当該建築物の外壁又はこれに代わる柱の中心線から突き出た距離が水平距離1メートル以上5メートル未満のものにあっては当該中心線で囲まれた部分の水平投影面積を、当該中心線から突き出た距離が水平距離5メートル以上のものにあっては当該特例軒等の端から同号に規定する国土交通大臣が定める距離後退した線で囲まれた部分の水平投影面積を記入してください。その他の建築物である場合においては、9欄の「イ」と同じ面積を記入してください。

10欄の「ロ」に建築物の地階でその天井が地盤面からの高さ1メートル以下にあるものの住宅又は老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの用途に供する部分、「ハ」にエレベーターの昇降路の部分、「ニ」に共同住宅又は老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの共用の廊下又は階段の用に供する部分、「ホ」に住宅又は老人ホーム等に設ける機械室その他これに類する建築物の部分（建築基準法施行規則第10条の4の4に規定する建築設備を設置するためのものであって、同規則第10条の4の5各号に掲げる基準に適合するものに限る。）で、特定行政庁が交通上、安全上、防火上及び衛生上支障がないと認めるもの、「ヘ」に自動車車庫その他の専ら自動車又は自転車の停留又は駐車のための施設（誘導車路、操車場所及び乗降場を含む。）の用途に供する部分、「ト」に専ら防災のために設ける備蓄倉庫の用途に供する部分、「チ」に蓄電池（床に据え付けるものに限る。）を設ける部分、「リ」に自家発電設備を設ける部分、「ヌ」に貯水槽を設ける部分、「ル」に宅配ボックス（配達された物品（荷受人が不在その他の事由により受け取ることができないものに限る。）の一時保管のための荷受箱をいう。）を設ける部分、「ワ」に住宅の用途に供する部分、「カ」に老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの用途に供する部分のそれぞれの床面積を記入してください。また、建築基準法令以外の法令の規定により、容積率の算定の基礎となる延べ面積に算入しない部分を有

する場合においては、「ヲ」に当該部分の床面積を記入してください。

住宅又は老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものについては、10 欄の「ロ」の床面積は、その地階の住宅又は老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの用途に供する部分の床面積から、その地階のエレベーターの昇降路の部分又は共同住宅若しくは老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの共用の廊下若しくは階段の用に供する部分の床面積を除いた面積とします。

10 欄の「ヨ」の延べ面積及び「タ」の容積率の算定の基礎となる延べ面積は、各階の床面積の合計から「ロ」に記入した床面積（この面積が敷地内の建築物の住宅及び老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの用途に供する部分（エレベーターの昇降路の部分又は共同住宅若しくは老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの共用の廊下若しくは階段の用に供する部分を除く。）の床面積の合計の3分の1を超える場合においては、敷地内の建築物の住宅及び老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの用途に供する部分（エレベーターの昇降路の部分又は共同住宅若しくは老人ホーム、福祉ホームその他これらに類するものの共用の廊下若しくは階段の用に供する部分を除く。）の床面積の合計の3分の1の面積）「ハ」から「ホ」までに記入した床面積、「ヘ」から「ル」までに記入した床面積（これらの面積が、次の（１）から（６）までに掲げる建築物の部分の区分に応じ、敷地内の建築物の各階の床面積の合計にそれぞれ（１）から（６）までに定める割合を乗じて得た面積を超える場合においては、敷地内の建築物の各階の床面積の合計にそれぞれ（１）から（６）までに定める割合を乗じて得た面積）及び「ヲ」に記入した床面積を除いた面積とします。また、建築基準法第52条第12項の規定を適用する場合においては、「タ」の容積率の算定の基礎となる敷地面積は、6 欄「ホ」（２）によることとします。

- （１） 自動車車庫等の部分 5 分の 1
- （２） 備蓄倉庫の部分 5 0 分の 1
- （３） 蓄電池の設置部分 5 0 分の 1
- （４） 自家発電設備の設置部分 1 0 0 分の 1
- （５） 貯水槽の設置部分 1 0 0 分の 1
- （６） 宅配ボックスの設置部分 1 0 0 分の 1

6 欄の「ハ」、「ニ」、「ヘ」及び「ト」、9 欄の「ハ」並びに 10 欄の「タ」は、百分率を用いてください。

ここに書き表せない事項で特に許可を受けようとする事項は、14 欄又は別紙に記載して添えてください。

4. 第三面関係

この書類は、建築物ごとに作成してください。

この書類に記載する事項のうち、5 欄の事項については、別紙に明示して添付すれば記載する必要はありません。

1 欄は、建築物の数が 1 のときは「1」と記入し、建築物の数が 2 以上のときは、

建築物ごとに通し番号を付し、その番号を記入してください。

2 欄は、該当するチェックボックスに「✓」マークを入れてください。

5 欄は、建築基準法施行規則別紙の表の用途の区分に従い対応する記号を記入した上で、用途をできるだけ具体的に書き、それぞれの用途に供する部分の床面積を記入してください。

ここに書き表せない事項で特に許可を受けようとする事項は、6 欄又は別紙に記載して添えてください。

建築物が高床式住宅（豪雪地において積雪対策のため通常より床を高くした住宅をいう。）である場合には、床面積の算定において床下部分の面積を除くものとし、7 欄に、高床式住宅である旨及び床下の部分の面積を記入してください。

第2号様式の2（第8条の2関係）

許可申請取下げ届

年 月 日

江戸川区長 殿

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称

下記の申請を取り下げたいので、江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行
細則第8条の2の規定に基づき届け出ます。

記

1 申請書提出年月日及び受付番号

年 月 日 第 号

2 敷地の地名及び地番

3 取下げの理由

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	
-------------	--

（注意）

申請者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。

（日本産業規格A列4番）

第 6 号様式の 2（第10条の 2 関係）

工 事 取 り や め 届

年 月 日

江戸川区長 殿

建築主の住所又は
主たる事務所の所在地
建築主の氏名又は名称

下記の工事を取りやめたいので、江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行
細則第10条の 2 第 1 項の規定に基づき届け出ます。

記

1 許可の年月日・番号

年 月 日 第 号

2 敷地の地名及び地番

3 建築物等の用途

4 取りやめの内容

	許可面積	取りやめ面積
建築面積	m ²	m ²
延べ面積	m ²	m ²

5 取りやめの理由

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	
-------------	--

（注意）

認定計画実施者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。

（日本産業規格 A 列 4 番）

工 事 完 了 報 告 書

年 月 日

江戸川区長 殿

認定計画実施者の住所又は

主たる事務所の所在地

認定計画実施者の氏名又は名称

認定長期優良住宅の建築工事が完了したので、江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則第9条第1項の規定に基づき報告します。

記

1 長期優良住宅建築等計画の認定番号

第 号

2 長期優良住宅建築等計画の認定年月日

年 月 日

3 認定に係る住宅の位置

4 建築工事が完了したことを確認した建築士等

（ 級）建築士（ ）登録第 号

住所

氏名

（ 級）建築士事務所（ ）知事登録第 号

名称

所在地

（本欄には記入しないでください。）

受 付 欄	
-------------	--

（注意）

- 1 認定計画実施者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
- 2 建築工事が完了したことを確認した者が建築士以外の場合には、建築士の住所及び氏名の欄にその者の住所及び氏名（建築士事務所の名称・所在地の欄にその者が所属する法人の名称及び所在地）を記入してください。

（日本産業規格A列4番）

[資料05]通知様式集

番号	書類名称	様式名称	規定	申請 手数料 有無	備考
01	認定通知書（新築/増築・改築/既存）	第二号様式（第六条関係）	長期 法規則		区長 申請者
02	変更認定通知書（新築/増築・改築/既存）	第四号様式（第九条関係）	長期 法規則		区長 申請者
03	承認通知書（新築/増築・改築/既存）	第八号様式（第十五条関係）	長期 法規則		区長 申請者
04	許可通知書	第十号様式（第十八条関係）	長期 法規則		区長 申請者 容積率特例
05	許可しない旨の通知書	第十一号様式（第十八条関係）	長期 法規則		区長 申請者
06	取下げ通知書	第3号様式（第8条関係）	長期 区細則		区長 主事 容積率特例
07	取消通知書	第7号様式（第11条関係）	長期 区細則		区長 申請者

第二号様式（第六条関係）（日本産業規格 A 列 4 番）

認 定 通 知 書
(新 築 / 増 築・改 築 / 既 存)

認 定 番 号 第 号
認 定 年 月 日 年 月 日

() (確 認 番 号 第 号
確 認 年 月 日 年 月 日
建 築 主 事 の 氏 名)

殿

所 管 行 政 庁

印

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第 5 条第 1 項の規定に基づき申請のあった長期優良住宅建築等計画等について、同法第 6 条第 1 項の規定に基づき認定しましたので、同法第 7 条の規定に基づき通知します。

- 1 . 申請年月日
- 2 . 申請者の住所
- 3 . 認定に係る住宅の位置
- 4 . 認定に係る住宅の構造
- 5 . 共同住宅等に係る申請にあつては、認定対象住戸番号
- 6 . 法第 5 条第 1 項から第 5 項までの規定による認定の申請にあつては、工事種別
- 7 . 法第 5 条第 6 項又は第 7 項の規定による認定の申請にあつては、新築又は増築・改築の時期
- 8 . 住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）第 6 条の 2 第 5 項の確認書若しくは住宅性能評価書又はこれらの写しを添えて申請を行った場合においては、同条第 1 項の規定による求めを行った年月日

() は法第 6 条第 4 項において準用する建築基準法（昭和 2 5 年法律第 2 0 1 号）第 1 8 条第 3 項の規定により所管行政庁が確認済証の交付を受けた場合に記入されます。

第四号様式（第九条関係）（日本産業規格 A 列 4 番）

変 更 認 定 通 知 書
（ 新 築 / 増 築・改 築 / 既 存 ）

認 定 番 号 第 号
認 定 年 月 日 年 月 日

（ ） 確 認 番 号 第 号
確 認 年 月 日 年 月 日
建 築 主 事 の 氏 名

殿

所 管 行 政 庁

印

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第 8 条第 1 項の規定に基づき申請のあった長期優良住宅建築等計画等の変更について、同条第 2 項において準用する同法第 6 条第 1 項の規定に基づき認定しましたので、同法第 8 条第 2 項において準用する同法第 7 条の規定に基づき通知します。

- 1 . 申請年月日
- 2 . 申請者の住所
- 3 . 当該変更認定を受ける前の長期優良住宅建築等計画等の認定番号
- 4 . 認定に係る住宅の位置
- 5 . 認定に係る住宅が共同住宅等である場合は、区分所有住宅の該当の有無
- 6 . 認定に係る住宅の構造
- 7 . 法第 5 条第 1 項から第 5 項までの規定による認定の申請により当初認定を受けた場合は、当初認定時の工事種別
- 8 . 法第 5 条第 6 項又は第 7 項の規定による認定の申請により当初認定を受けた場合は、新築又は当初認定を受ける前にした増築・改築の時期

（ ）は法第 6 条第 4 項において準用する建築基準法（昭和 2 5 年法律第 2 0 1 号）第 1 8 条第 3 項の規定により所管行政庁が確認済証の交付を受けた場合に記入されます。

第八号様式（第十五条関係）（日本産業規格A列4番）

承 認 通 知 書
（新 築 / 増 築・改 築 / 既 存）

年 月 日

殿

所 管 行 政 庁

印

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第10条の規定に基づき申請のあった地位の承継について承認したので、通知します。

- 1．申請年月日
- 2．申請者の住所
- 3．長期優良住宅建築等計画等の認定番号
- 4．認定に係る住宅の位置
- 5．当初認定時の工事種別

第十号様式（第十八条関係）

許 可 通 知 書

第 号
年 月 日

申請者 殿

特定行政庁 印

1．申請年月日 年 月 日

2．建築場所

3．建築物又はその部分の概要

上記による許可申請書及び添付図書に記載の計画について、長期優良住宅の普及の促進に関する法律第 18 条第 1 項の規定に基づき、下記の条件を付して許可しましたので通知します。

記

（長期優良住宅の普及の促進に関する法律 18 条第 2 項において準用する建築基準法（昭和 25 年法律 201 号）第 92 条の 2 の規定により許可に付す条件）

（注意） この通知書は、大切に保存しておくこと。

第十一号様式（第十八条関係）

許可しない旨の通知書

第 号
年 月 日

申請者 殿

特定行政庁 印

別添の許可申請書及び添付図書に記載の計画については、下記の理由により長期優良住宅の普及の促進に関する法律第 18 条第 1 項の規定による許可をしないこととしましたので、通知します。

なお、この処分に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に 建築審査会に対して審査請求をすることができます（なお、この通知を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、処分の日から 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。また、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に を被告として（訴訟において を代表する者は となります。）。処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、裁決の日から 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

（理由）

第3号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

取 下 げ 通 知 書

建築主事 殿

江戸川区長

下記の申請は、申請者により取り下げられたので、江戸川区長期優良住宅の普及の促進に関する法律施行細則第8条第2項の規定に基づき通知します。

記

- 1 長期優良住宅建築等計画の認定申請受付番号
第 号
- 2 長期優良住宅建築等計画の認定申請受付年月日
年 月 日
- 3 申請者の住所又は主たる事務所の所在地及び申請者の氏名又は名称
- 4 認定に係る住宅の位置

（日本産業規格A列4番）

第 号
年 月 日

取 消 通 知 書

殿

江戸川区長

長期優良住宅の普及の促進に関する法律第14条第1項の規定に基づき、下記の認定を取り消したので、同条第2項の規定に基づき通知します。

記

1. 長期優良住宅建築等計画等の認定番号
2. 長期優良住宅建築等計画等の認定年月日
3. 認定に係る住宅の位置
4. 取消しの理由

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、江戸川区長に対して、審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、江戸川区を被告として(訴訟において江戸川区を代表する者は江戸川区長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

[資料 06] 手数料表

長期優良住宅認定手数料

1 住宅を新築しようとする場合

	確認書等添付	添付書類なし
一戸建ての住宅	7,100 円	52,000 円

一の建築物の床面積の合計	確認書等添付	添付書類なし
100 m ² 以内	7,100 円	52,000 円
100 m ² 超 500 m ² 以内	13,000 円	122,000 円
500 m ² 超 1,000 m ² 以内	22,000 円	196,000 円
1,000 m ² 超 2,500 m ² 以内	32,000 円	386,000 円
2,500 m ² 超 5,000 m ² 以内	57,000 円	691,000 円
5,000 m ² 超 10,000 m ² 以内	94,000 円	1,188,000 円

2 住宅を増築し、又は改築しようとする場合（既存住宅）

	確認書等添付	添付書類なし
一戸建ての住宅	10,100 円	78,000 円

一の建築物の床面積の合計	確認書等添付	添付書類なし
100 m ² 以内	10,000 円	78,000 円
100 m ² 超 500 m ² 以内	19,000 円	183,000 円
500 m ² 超 1,000 m ² 以内	33,000 円	293,000 円
1,000 m ² 超 2,500 m ² 以内	47,000 円	579,000 円
2,500 m ² 超 5,000 m ² 以内	85,000 円	1,037,000 円
5,000 m ² 超 10,000 m ² 以内	140,000 円	1,782,000 円

3 変更認定

一戸建ての住宅は上記 1 又は 2 の金額。

当該申請に係る住宅が属する一の建築物の当該計画の変更に係る部分の床面積の合計に二分の一を乗じて得た面積（床面積の増加する部分にあっては、当該増加する部分の床面積の合計）を、上記 1 又は 2 に当てはめた金額。

4 譲受人を決定した場合又は管理者等が選任された場合の変更認定

2,300 円

5 地位の承継の承認

2,300 円

[資料 07] 申請手続の流れ集

申請手続の流れ（有料） ケース 1

以下参照	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	窓口	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	窓口	利用可	

ケース 1 は準備中です。利用開始までしばらくお待ちください。

(1) 申請者

申請書類を作成

[R7 設備係 02]申請準備の確認フォームを区に送信

申請台帳登録に登録、「申請台帳登録番号」を取得

[R7 設備係 03]書類提出フォーム（有料）（以下「フォーム」という）に
「申請台帳登録番号」を記入、申請書類をアップロード、区に送信

[建築指導課 支払いフォーム]で区事務手数料を納付

(2) 江戸川区（調査係）

区事務手数料の納付確認

(3) 江戸川区（設備係）

フォーム受信

申請書類の受付

申請書類の審査

フォームで補正依頼を申請者に送信

(4) 申請者

フォーム受信

補正依頼の対応

フォームで是正を区に送信

(5) 江戸川区（設備係）

フォーム受信

是正確認

審査完了

書類收受、通知書施行、書類管理番号発行

フォームで通知書、申請書類副本、書類管理番号を申請者に送信

(6) 申請者

フォーム受信

通知書、申請書類副本、書類管理番号の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(3) ～ (5) の標準処理時間 14 日。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 区事務手数料

(1) 区役所建築指導課 窓口（調査係）での納付手続きも選択できます。

(c) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(3) ～ (5) は省略となります。

申請手続の流れ（有料） ケース 2

以下参照	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	窓口	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	窓口	利用可	

ケース 2 は準備中です。利用開始までしばらくお待ちください。

(1) 申請者

申請書類を作成

[R7 設備係 02]申請準備の確認フォームを区に送信

申請台帳登録に登録、「申請台帳登録番号」を取得

[R7 設備係 03]書類提出フォーム（有料）（以下「フォーム」という）に
「申請台帳登録番号」を記入、申請書類をアップロード、区に送信

[建築指導課 支払いフォーム]で区事務手数料を納付

書類受取用郵送資材を区に郵送

(2) 江戸川区（調査係）

区事務手数料の納付確認

(3) 江戸川区（設備係）

フォーム受信

申請書類の受付

書類受取用郵送資材の受取

申請書類の審査

フォームで補正依頼を申請者に送信

(4) 申請者

フォーム受信

補正依頼の対応
フォームで是正を区に送信

(5) 江戸川区（設備係）

フォーム受信
是正確認
審査完了
書類收受、通知書施行、書類管理番号発行
通知書を申請者に郵送
フォームで申請書類副本、書類管理番号を申請者に送信

(6) 申請者

郵送物の受取
フォーム受信
通知書、申請書類副本、書類管理番号の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(3) ～ (5) の標準処理時間 14 日。
補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 区事務手数料

(1) 区役所建築指導課 窓口（調査係）での納付手続も選択できます。

(c) 書類受取用郵送資材

(1) 書類受取用郵送資材の費用は申請者負担です。

(e) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(3) ～ (5) は省略となります。

申請手続の流れ（有料） ケース 3

以下参照	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	窓口	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	窓口	利用可	

ケース 3 は利用可です。区推奨のケースです。

（１）申請者

申請書類を作成

区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問

申請書類、書類受取用郵送資材、申請関連の連絡先を区に提出

（２）江戸川区（設備係）

提出物の受取

（３）申請者

区役所窓口（建築指導課調査係）で区事務手数料納付手続

（４）江戸川区（調査係）

手数料納付書を申請者に交付

（５）申請者

指定金融機関で手数料納付書により納付

（６）江戸川区（調査係）

区事務手数料の納付確認

（７）江戸川区（設備係）

申請書類の受付
申請書類の審査
補正依頼を申請関連の連絡先に通知

(8) 申請者

通知受信
補正依頼の対応
是正を区に郵送

(9) 江戸川区（設備係）

郵送物の受取
是正確認
審査完了
書類收受、通知書施行
通知書、申請書類副本を申請者に郵送

(10) 申請者

郵送物の受取
通知書類、申請書類副本の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(7) ～ (9) の標準処理時間 14 日。
補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 書類受取用郵送資材

(1) 書類受取用郵送資材の費用は申請者負担です。

(c) 申請関連の連絡先

(1) 申請関連の連絡先は、氏名、電話番号の記載された書面です。
区が補正依頼するときに連絡します。

なお、オンラインフォーム <https://logoform.jp/form/L6MJ/885648>
[設備係 01]連絡フォームに氏名、メールアドレスを入力し区に送信することでも代替えることもできます。メールにて申請者と区で相互連絡、資料送付が可能です。

(d) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(7) ~ (9) は省略となります。

(e) 是正

(8) 是正を区に郵送は、区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問しての提出でも代替えできます。

申請手続の流れ（有料） ケース 4

	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	窓口	郵送	利用可	推奨
以下参照	ケース 4	窓口	窓口	利用可	

ケース 4 は利用可です。

（１）申請者

申請書類を作成

区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問

申請書類、申請関連の連絡先を区に提出

（２）江戸川区（設備係）

提出物の受取

（３）申請者

区役所窓口（建築指導課調査係）で区事務手数料納付手続

（４）江戸川区（調査係）

手数料納付書を申請者に交付

（５）申請者

指定金融機関で手数料納付書により納付

（６）江戸川区（調査係）

区事務手数料の納付確認

（７）江戸川区（設備係）

申請書類の受付
申請書類の審査
補正依頼を申請関連の連絡先に通知

(8) 申請者

通知受信
補正依頼の対応
是正を区に郵送

(9) 江戸川区（設備係）

郵送物の受取
是正確認
審査完了
書類收受、通知書施行
通知書交付を申請関連の連絡先に通知

(10) 申請者

通知受信
区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問
通知書類、申請書類副本の受取、内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(7) ～ (9) の標準処理時間 14 日。
補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 申請関連の連絡先

(1) 申請関連の連絡先は、氏名、電話番号の記載された書面です。
区が補正依頼するときに連絡します。
なお、オンラインフォーム <https://logoform.jp/form/L6MJ/885648>
[設備係 01]連絡フォームに氏名、メールアドレスを入力し区に送信するこ

とでも代替えることもできます。メールにて申請者と区で相互連絡、資料送付が可能です。

(c) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(7) ～ (9) は省略となります。

(d) 是正

(8) 是正を区に郵送は、区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問しての提出でも代替えできます。

申請手続の流れ（無料） ケース 1

以下参照	ケース	申請	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	利用可	推奨
	ケース 2	郵送	利用可	
	ケース 3	窓口	利用可	

ケース 1 は利用可です。区推奨のケースです。

(1) 申請者

申請書類を作成

[R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）(以下「フォーム」という)に
申請書類をアップロード、区に送信

(2) 江戸川区（設備係）

フォーム受信

申請書類の受付

申請書類の審査

フォームで補正依頼を申請者に送信

(3) 申請者

フォーム受信

補正依頼の対応

フォームで是正を区に送信

(4) 江戸川区（設備係）

フォーム受信

是正確認

審査完了

書類收受、書類管理番号発行

書類管理番号を申請者に送信

(5) 申請者

フォーム受信

書類管理番号の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 5 日。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

(c) 利用できない申請

認定通知書を正本に添付する申請は利用できません。

申請手続の流れ（無料） ケース 2

以下参照	ケース	申請	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	利用可	推奨
	ケース 2	郵送	利用可	
	ケース 3	窓口	利用可	

ケース 2 は利用可です。

(1) 申請者

申請書類を作成

申請書類、申請関連の連絡先を区に郵送

(2) 江戸川区（設備係）

郵送物の受取

申請書類の受付

申請書類の審査

補正依頼を申請関連の連絡先に通知

(3) 申請者

通知受信

補正依頼の対応

是正を区に郵送

(4) 江戸川区（設備係）

郵送物の受取

是正確認

審査完了

書類收受

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 5 日。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 申請関連の連絡先

(1) 申請関連の連絡先は、氏名、電話番号の記載された書面です。

区が補正依頼するときに連絡します。

なお、オンラインフォーム <https://logoform.jp/form/L6MJ/885648>

[設備係 01]連絡フォームに氏名、メールアドレスを入力し区に送信することでも代替えることもできます。メールにて申請者と区で相互連絡、資料送付が可能です。

(c) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

申請手続の流れ（無料） ケース 3

以下参照	ケース	申請	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	利用可	推奨
	ケース 2	郵送	利用可	
	ケース 3	窓口	利用可	

ケース 3 は利用可です。

（１）申請者

申請書類を作成
区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問
申請書類を区に提出

（２）江戸川区（設備係）

提出物の受取
申請書類の受付
申請書類の審査
補正依頼を申請者に通知

（３）申請者

通知承諾
補正依頼の対応
是正を区に提出

（４）江戸川区（設備係）

是正の受取
是正確認
審査完了
書類收受

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 0.5 時。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日時数が追加。

(d) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

申請手続の流れ（無料（通知書類あり）） ケース 1

以下参照	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	郵送	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	郵送	利用可	
	ケース 5	窓口	窓口	利用可	

ケース 1 は準備中です。利用開始までしばらくお待ちください。

（１）申請者

申請書類を作成

[R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）（以下「フォーム」という）に
申請書類をアップロード、区に送信

（２）江戸川区（設備係）

フォーム受信

申請書類の受付

申請書類の審査

フォームで補正依頼を申請者に送信

（３）申請者

フォーム受信

補正依頼の対応

フォームで是正を区に送信

（４）江戸川区（設備係）

フォーム受信

是正確認

審査完了

書類收受、通知書施行、書類管理番号発行

フォームで通知書、申請書類副本、書類管理番号を申請者に送信

(5) 申請者

フォーム受信

通知書、申請書類副本、書類管理番号の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 14 日。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

(c) 利用できない申請

認定通知書を正本に添付する申請は利用できません。

申請手続の流れ（無料（通知書類あり）） ケース 2

以下参照	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	郵送	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	郵送	利用可	
	ケース 5	窓口	窓口	利用可	

ケース 2 は準備中です。利用開始までしばらくお待ちください。

（１）申請者

申請書類を作成

[R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）（以下「フォーム」という）に

申請書類をアップロード、区に送信

書類受取用郵送資材を区に郵送

（２）江戸川区（設備係）

フォーム受信

申請書類の受付

書類受取用郵送資材の受取

申請書類の審査

フォームで補正依頼を申請者に送信

（３）申請者

フォーム受信

補正依頼の対応

フォームで是正を区に送信

（４）江戸川区（設備係）

フォーム受信

是正確認

審査完了

書類收受、通知書施行、書類管理番号発行

通知書を申請者に郵送

フォームで申請書類副本、書類管理番号を申請者に送信

(5) 申請者

フォーム受信

郵送物の受取

通知書、申請書類副本、書類管理番号の内容確認

備考

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 14 日。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 書類受取用郵送資材

(1) 書類受取用郵送資材の費用は申請者負担です。

(c) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

(d) 利用できない申請

認定通知書を正本に添付する申請は利用できません。

申請手続の流れ（無料（通知書類あり）） ケース 3

以下参照	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	郵送	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	郵送	利用可	
	ケース 5	窓口	窓口	利用可	

ケース 3 は利用可です。区推奨のケースです。

（１）申請者

申請書類を作成

申請書類、書類受取用郵送資材、申請関連の連絡先を区に郵送

（２）江戸川区（設備係）

郵送物の受取

申請書類の受付

申請書類の審査

補正依頼を申請関連の連絡先に通知

（３）申請者

通知受信

補正依頼の対応

是正を区に郵送

（４）江戸川区（設備係）

郵送物の受取

是正確認

審査完了

書類收受、通知書施行

通知書、申請書類副本を申請者に郵送

(5) 申請者

郵送物の受取

通知書類、申請書類副本の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 14 日。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 書類受取用郵送資材

(1) 通知書類受取用郵送資材の費用は申請者負担です。

(c) 申請関連の連絡先

(1) 申請関連の連絡先は、氏名、電話番号の記載された書面です。
区が補正依頼するときに連絡します。

なお、オンラインフォーム <https://logoform.jp/form/L6MJ/885648>

[設備係 01]連絡フォームに氏名、メールアドレスを入力し区に送信することでも代替えることもできます。メールにて申請者と区で相互連絡、資料送付が可能です。

(d) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

申請手続の流れ（無料（通知書類あり）） ケース 4

以下参照	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	郵送	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	郵送	利用可	
	ケース 5	窓口	窓口	利用可	

ケース 4 は利用可です。

（１）申請者

申請書類を作成

区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問

申請書類、書類受取用郵送資材、申請関連の連絡先を区に提出

（２）江戸川区（設備係）

提出物の受取

申請書類の受付

申請書類の審査

補正依頼を申請関連の連絡先に通知

（３）申請者

通知受信

補正依頼の対応

是正を区に郵送

（４）江戸川区（設備係）

郵送物の受取

是正確認

審査完了

書類收受、通知書施行
通知書、申請書類副本を申請者に郵送

(5) 申請者

郵送物の受取
通知書、申請書類副本の内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 14 日。
補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 書類受取用郵送資材

(1) 書類受取用郵送資材の費用は申請者負担です。

(c) 申請関連の連絡先

(1) 申請関連の連絡先は、氏名、電話番号の記載された書面です。
区が補正依頼するときに連絡します。
なお、オンラインフォーム <https://logoform.jp/form/L6MJ/885648>
[設備係 01]連絡フォームに氏名、メールアドレスを入力し区に送信することでも代替えすることもできます。メールにて申請者と区で相互連絡、資料送付が可能です。

(d) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

(e) 是正

(3) 是正を区に郵送は、区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問しての提出でも代替えできます。

申請手続の流れ（無料（通知書類あり）） ケース 5

	ケース	申請	通知書受取	状況	推奨
	ケース 1	オンライン	オンライン	準備中	
	ケース 2	オンライン	郵送	準備中	
	ケース 3	郵送	郵送	利用可	推奨
	ケース 4	窓口	郵送	利用可	
以下参照	ケース 5	窓口	窓口	利用可	

ケース 5 は利用可です。

（１）申請者

申請書類を作成

区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問

申請書類、申請関連の連絡先を区に提出

（２）江戸川区（設備係）

提出物の受取

申請書類の受付

申請書類の審査

補正依頼を申請関連の連絡先に通知

（３）申請者

通知受信

補正依頼の対応

是正を区に郵送

（４）江戸川区（設備係）

郵送物の受取

是正確認

審査完了

書類收受、通知書施行

通知書交付を申請関連の連絡先に通知

(5) 申請者

通知受信

区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問

通知書、申請書類副本の受取、内容確認

【備考】

(a) 標準処理期間

(2) ～ (4) の標準処理時間 14 日。

補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

(b) 申請関連の連絡先

(1) 申請関連の連絡先は、氏名、電話番号の記載された書面です。

区が補正依頼、通知書交付するときに連絡します。

なお、オンラインフォーム <https://logoform.jp/form/L6MJ/885648>

[設備係 01]連絡フォームに氏名、メールアドレスを入力し区に送信することでも代替えすることもできます。メールにて申請者と区で相互連絡、資料送付が可能です。

(c) 補正依頼

申請書類に誤記や不備がある場合は、区が申請者に補正依頼します。補正依頼が生じない場合は、(2) ～ (4) は省略となります。

(d) 是正

(3) 是正を区に郵送は、区役所窓口（建築指導課設備係）に訪問しての提出でも代替えできます。

[資料 08] オンライン申請フォーム集

1 LoGo フォーム

LoGo フォームは、地方公共団体システム機構（J-Lis）に登録された、LGWAN-ASP サービスです。

区民や事業者の方々は、インターネット回線（スマートフォンやパソコン）を利用して、電子申請サービスに登録されたサービスを利用（申請書の送付等）することができます。

一方、区職員は、LGWAN 回線にて申請内容の確認や、内容に不備があれば差戻しをしたり、審査の決定通知を送ったりすることができます。

また、キャッシュレス決済や xID による本人認証等を行うことができ、幅広い電子申請化を実施することができます。

2 各種フォーム

次に関連する書類の提出は、LoGo フォームで手続きできます。

- ・ 定期調査報告（特定建築物）
- ・ 定期検査報告（防火設備、建築設備、昇降機等）
- ・ 長期優良住宅（長期優良住宅法）
- ・ 低炭素住宅（エコまち法）
- ・ 性能向上計画（建築物省エネ法）
- ・ 省エネ基準適合判定（建築物省エネ法）
- ・ 昇降機確認申請（建築基準法）
- ・ 建築設備に関連すること

上記は建築指導課設備係で事務担当しています。

手続フォームは次のとおりです。

なお、建築指導課では、上記以外のオンライン申請を取り扱っています。

2 - 1 [R7 設備係 01]連絡フォーム

申請者と建築指導課設備係で相互連絡（送受信）ができます。

- ・ 連絡文
- ・ 書類（PDF）
- ・ 画像（gif、jpg など）

次の連絡事項が対象です。

- ・ 「長期優良住宅認定申請」の連絡（補正依頼、補正対応書類の送付、認定通知交付のお知らせ受信）
- ・ 「低炭素建築物認定申請」の連絡（補正依頼、補正対応書類の送付、認定通知交付のお知らせ受信）
- ・ 「定期報告基本台帳連絡票」の連絡（整理番号取得申請、整理番号の受信）

- ・「相談票（建築設備）」の連絡（相談依頼、回答票の受信）
- ・上記以外の連絡

2 - 2 [R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）

次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。
区事務手数料が設定されていない申請（届出など）が対象です。

- ・定期調査報告（特定建築物）
- ・定期検査報告（防火設備、建築設備、昇降機等）
- ・長期優良住宅（長期優良住宅法）
- ・低炭素建築物（エコまち法）
- ・性能向上計画（建築物省エネ法）

3 準備中フォーム

次のフォームは、準備中にて運用していません。
運用開始までしばらくお待ちください。

3 - 1 [設備係 02]申請準備の確認フォーム

以前に運用していましたが、現在は準備中です。

次に関連する書類は、このフォームを利用して準備状態の最終確認を行ってください。区事務手数料が設定されている認定（判定）申請が対象です。

このフォームを送信することで、建築指導課の申請台帳に登録されます。

3 - 2 [設備係 03]書類提出フォーム（有料）

次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。区事務手数料が設定されている認定（判定）申請が対象です。

区事務手数料が設定されているので、別途に支払い手続きをしてください。

3 - 3 [設備係 05]昇降機確認申請の書類提出フォーム

次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。

- ・昇降機の確認申請
- ・昇降機の計画通知

区事務手数料が設定されているので、別途に支払い手続きをしてください。

3 - 4 [設備係 06]定期報告概要書閲覧申請フォーム

次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。

- ・定期報告（特定建築物、防火設備、建築設備、昇降機等）概要書閲覧の申請

3 - 5 [建築指導課支払いフォーム]（（クレジットカード払い専用）建築基準法による確認申請・検査申請・認定申請・許可申請の受付フォーム）

区事務手数料の支払いが必要な申請は、このフォームを利用してください。

このフォームでも書類添付ができますが、申請書類は[設備係 03] [設備係 05]フォームにてオンライン申請してください。

なお、このフォームを利用せず区役所窓口で納付手続きを選択してのオンライン申請も可能です。

質問項目設定

基本情報設定

高度な設定

権限設定

動作確認

公開



フォーム説明

項目ID: 2

▼申請者と建築指導課設備係で相互連絡（送受信）ができます。

- (1)連絡文
- (2)書類（PDF）
- (3)画像（gif、jpgなど）

▼メール感覚で利用ください。

項目ID: 53

▼備考

- (1)このフォームでの申請者とは、電子申請サービス「LoGoフォーム」を利用して送受信事務を行う方のことです。
- (2)送信後は申請状況（1「受付」、2「対応中」、3「補正依頼」、4「対応完了」）を随時照会できますので、確認してください。

項目ID: 67

[送信後の申請状況照会（説明PDF）](#)

項目ID: 55

▼担当

江戸川区 都市開発部 建築指導課 設備係

Q1. 申請者の情報 必須

項目ID: 10

氏名

氏 必須

名 必須

0 / 64

0 / 64

電話番号

電話番号

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス 必須

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

0 / 128

項目ID: 71

▼電話番号は任意記入です。

（電話連絡が想定または必要とされる場合に記入）

Q2. 連絡事項 必須

項目ID: 22

※①～⑤から1つ選択します 必須

- ☐ ①「長期優良住宅認定申請」の連絡
- ☐ ②「低炭素建築物認定申請」の連絡
- ☐ ③「定期報告基本台帳連絡票」の連絡
- ☐ ④「相談票（建築設備）」の連絡
- ☐ ⑤「①～④以外」の連絡

項目ID: 72

▼①、②の補足説明

- ・申請事務担当者の情報を区に通知する場合に選択
→通知により出来ること：区（設備係）からの補正依頼の受信、認定通知交付のお知らせの受信
- ・申請後審査で補正依頼（文字訂正、書類追加）に対応した書類を区に送付する場合に選択

▼③の補足説明

- ・作成した「定期報告基本台帳連絡票」（整理番号取得の申請書類）を区に送付する場合に選択
→後日、区から整理番号が返信されます

▼④の補足説明

- ・作成した「相談票（建築設備）」を区に送付する場合に選択
→後日、区から回答票が返信されます

Q3. 連絡文

項目ID: 57

※任意記入 ▼区に知らせたいこと

0 / 60000

Q4. 書類（PDF）

項目ID: 4

※任意添付 ▼区に提出するPDFファイル

※添付した場合は、ここに書類名称を記入します

「認定申請」に関する書類は、認定番号や受付番号も記入します

0 / 60000

項目ID: 62

PDF-1



項目ID: 63

PDF-2



項目ID: 64

PDF-3



項目ID: 65

PDF-4



項目ID: 68

PDF-5



項目ID: 69

PDF-6



Q5. 画像

項目ID: 59

※任意添付 ▼区に提出する画像ファイル

※添付した場合は、ここに画像名称を記入します

0 / 60000

項目ID: 60

画像-1



項目ID: 61

画像-2



項目ID: 70

画像-3



項目ID: 58

(Q4、Q5注意事項)

アップロード制限 10MB×10個

画像形式 gif、jpg、jpeg、png

送信後の申請状況照会

1 申請後の受信メール（例）

件名：送信完了-[R7 設備係 01]連絡フォーム[受付番号：DA11118888]

送信のフォームは建築指導課設備係で対応します。

申請状況（１～４のとおり）は随時照会できますので、確認してください。

- １「受付」：送信のフォームが、区メールフォルダに到着（受付）されています。
- ２「対応中」：区が事務処理（内容確認・審査、情報整理、決裁、収受）しています。
- ３「補正依頼」：内容に不備があり、区が申請者に補正を依頼しています。通知メールが来ます。
- ４「対応完了」：区の事務処理が完了しています。通知メールは来ません。

区の事務処理が完了すると申請状況が「対応完了」となります。

フォーム名：[R7 設備係 01]連絡フォーム

受付番号：DA11118888

申請状況は以下の URL で随時照会できます。

<https://logoform.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NBtCTSSAwcel-ahoSFF7gnQ>

receipt num=DA11118888

パスワード：Edo111xxxxxx

URL にアクセスした際、パスワードの入力を求められますので、上記パスワードを入力してください。

以下入力内容です。

（略）

2 申請状況の URL で随時照会（例）

申請状況照会フォーム

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている受付番号とパスワードを入力して紹介ボタンを押してください。

受付番号
DA11118888

パスワード
Edo111xxxxxx

照会

申請状況照会フォーム

照会状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。

受付番号：DA11118888

現在の申請状況：受付

- （対応中）
- （補正依頼）
- （対応完了）



フォーム説明

項目ID: 2

▼次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。

区事務手数料が設定されていない申請（届出など）が対象です。

- (1)定期調査報告（特定建築物）
- (2)定期検査報告（防火設備、建築設備、昇降機等）
- (3)長期優良住宅（長期優良住宅法）
- (4)低炭素建築物（エコまち法）
- (5)性能向上計画（建築物省エネ法）
- (6)省エネ基準適合判定（建築物省エネ法）

項目ID: 52

▼確認事項 ※①～③を全て選択します 必須

- ☐ ①複数の手続きをまとめて行っていません。
- ☐ ②添付図書の形式はPDFです。文字や数字が読み取れるようにしています。
- ☐ ③書類様式が定められている場合は、それを使用しています。

項目ID: 53

▼備考

- (1)このフォームでの申請者とは、電子申請サービス「LoGoフォーム」を利用して書類提出の手続き事務を行う方のことです。
- (2)送信後は申請状況（1「受付」、2「対応中」、3「補正依頼」、4「対応完了」）を随時照会できますので、確認してください。
- (3)区の事務処理が完了すると申請状況が「対応完了」となり、書類管理番号が発行されます。
- (4)書類管理番号は、区が書類を収受した証しとなるほか、後日にその書類を区に照会する際に必要となります。提出の記録として控え書類などと一緒に保管することをお勧めします。
- (5)書類選択の【通知あり】は「対応完了」時に区が通知書（区施行の通知書+申請者提出書類）を送付すること（通知メールあり）になっています。なお、【通知あり】の表示がない書類はそれを行いません。
- (6)書類選択の【副本返却】は「対応完了」時に区が提出書類を返却すること（通知メールあり）になっています。なお、【副本返却】の表示がない書類はそれを行いません。
- (7)書類選択の【返納書類あり】は認定通知書を正本に添付することになっています。書類選択はできますが、このフォームでの申請はできません。
- (8)書類様式、手続きの方法は区ホームページをご覧ください。

項目ID: 56

送信後の申請状況照会（説明PDF）

項目ID: 63

副本提出が必要ない副本への区受付印の押印を希望する場合（説明PDF）

項目ID: 55

▼大切なお知らせ

現在、通知書類の受取は「郵送」選択のみです。
通知書類受取用郵送資材を区に郵送ください。

▼担当

江戸川区 都市開発部 建築指導課 設備係

Q1. 申請者の情報 必須

項目ID: 10

氏名

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

Q2. 建築物の所在地 必須

項目ID: 45

※○丁目以後は省略とする 必須

江戸川区東小岩五丁目

0 / 60000

Q3. 申請の分類 必須

項目ID: 22

※①～⑤から1つ選択します ※選択後、分類の書類が表示されます 必須

- ☐ ①定期報告（届出）
- ☐ ②定期報告（改善完了）
- ☐ ③長期優良住宅（届出）
- ☐ ④低炭素建築物（届出）
- ☐ ⑤省エネ法性能向上計画（届出）
- ☐ ⑥省エネ基準適合判定（届出）

項目ID: 46

▼Q3①定期報告（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 建築物除却・使用休止届 [第8号様式の3（第14条関係）]
- ☐ 建築物除却届 [江都建様式07]
- ☐ 建築物使用休止届 [江都建様式08]
- ☐ 建築物再使用届 [第8号様式の4（第14条関係）]
- ☐ 特定建築設備等廃止・使用休止届 [第11号様式（第16条関係）]
- ☐ 特定建築設備等廃止届 [江都建様式09]
- ☐ 特定建築設備等使用休止届 [江都建様式10]
- ☐ 特定建築設備等再使用届 [第11号様式の2（第16条関係）]
- ☐ 建築物等の所有者等変更届 [第11号様式の3（第16条の2関係）]
- ☐ 特定建築物定期報告対象外届 [江都建様式11]
- ☐ 特定建築設備定期報告対象外届 [江都建様式12]

▼Q3②定期報告（改善完了） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 改善完了報告書（特定建築物） [江都建様式13]
- ☐ 改善完了報告書（防火設備） [江都建様式14]

▼Q3③長期優良住宅（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 取下げ届 [第2号様式（第8条関係）]【副本返却】
- ☐ 許可申請取下げ届 [第2号様式の2（第8条の2関係）]
- ☐ 工事完了報告書 [第4号様式（第9条関係）]
- ☐ 状況報告書 [第5号様式（第9条関係）]
- ☐ 取りやめ届 [第6号様式（第10条関係）]【通知あり】【返納書類あり】
- ☐ 工事取りやめ届 [第6号様式の2（第10条の2関係）]【通知あり】

▼Q3④低炭素建築物（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 取下げ届 [第4号様式（第8条関係）]【副本返却】
- ☐ 新築等状況報告書 [第7号様式(第10条関係)]
- ☐ 建築取りやめ届 [第8号様式（第11条関係）]【副本返却】【返納書類あり】
- ☐ 工事完了報告書 [第9号様式（第12条関係）]
- ☐ 工事完了報告書 [第10号様式（第12条関係）]
- ☐ 都市の低炭素化の促進に関する法律施行規則第44条の規定による軽微変更該当証明申請書 [第12号様式（第14条関係）]【通知あり】

▼Q3⑤省エネ法性能向上計画（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 取下げ届 [第5号様式の2（第9条関係）]【副本返却】
- ☐ 新築等状況報告書 [第8号様式（第11条関係）]
- ☐ 建築取りやめ届 [第9号様式の2（第12条関係）]【副本返却】【返納書類あり】
- ☐ 工事完了報告書 [第10号様式（第13条関係）]
- ☐ 工事完了報告書 [第11号様式（第13条関係）]
- ☐ 軽微変更該当証明書（建築物エネルギー消費性能の向上等に関する法律施行規則第28条の規定による証明） [第18号様式（第18条関係）]【通知あり】

▼Q3⑥省エネ基準適合判定（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 取下げ届 [第5号様式（第9条関係）]【副本返却】
- ☐ 建築取りやめ届 [第9号様式（第12条関係）]【副本返却】【返納書類あり】
- ☐ 建築物エネルギー消費性能基準への適合に関する報告書 [第11号様式の2（第14条関係）]

Q4. PDFファイルの添付（アップロード） 必須

申請書類一式 ※10MB×10個まで 必須



項目ID: 59



項目ID: 60



項目ID: 61



項目ID: 62



項目ID: 65



項目ID: 64



Q5. 区への連絡事項

項目ID: 57

※任意記入

0 / 60000

送信後の申請状況照会

1 申請後の受信メール（例）

件名：送信完了-[R7 設備係 04]書類提出フォーム[受付番号：DD44448888]

送信のフォームは建築指導課設備係で対応します。

申請状況（１～４のとおり）は随時照会できますので、確認してください。

- １「受付」：送信のフォームが、区メールフォルダに到着（受付）されています。
- ２「対応中」：区が事務処理（内容確認・審査、情報整理、決裁、収受）しています。
- ３「補正依頼」：内容に不備があり、区が申請者に補正を依頼しています。通知メールが来ます。
- ４「対応完了」：区の事務処理が完了しています。通知メールは来ません。

区の事務処理が完了すると申請状況が「対応完了」となります。

フォーム名：[R7 設備係 01]連絡フォーム

受付番号：DD44448888

申請状況は以下の URL で随時照会できます。

[https://logoform.jp/status/inquiry/A-](https://logoform.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NMTLDGFcT4N1PVpmk4CsVBc)

[licAE2xKMQbGS2zEm6NMTLDGFcT4N1PVpmk4CsVBc](https://logoform.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NMTLDGFcT4N1PVpmk4CsVBc)

[receipt num=DD44448888](https://logoform.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NMTLDGFcT4N1PVpmk4CsVBc)

パスワード：Edo444xxxxxx

URL にアクセスした際、パスワードの入力を求められますので、上記パスワードを入力してください。

以下入力内容です。

（略）

2 申請状況の URL で随時照会（例 1）

申請状況照会フォーム

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている受付番号とパスワードを入力して紹介ボタンを押してください。

受付番号
DD44448888

パスワード
Edo444xxxxxx

照会

申請状況照会フォーム

照会状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。

受付番号：DD44448888

現在の申請状況：受付

- （対応中）
- （補正依頼）
- （対応完了）

申請状況の URL で随時照会（例 2） 対応完了

申請状況照会フォーム

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている受付番号とパスワードを入力して紹介ボタンを押してください。

受付番号

DD44448888

パスワード

Edo444xxxxxx

照会

申請状況照会フォーム

照会状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。

受付番号：DD44448888

現在の申請状況：対応完了

【書類管理番号 4FY250123】

文書の収受について（報告） 江戸川区都市開発部建築指導課

提出された文書は、建築指導課で収受し、書類管理番号を発行したので報告します。

提出の記録として控え書類などと一緒に保管することをお勧めします。

副本提出が必要ない副本への区受付印の押印を希望する場合

申請書類の関係規定で副本の提出、申請者に返却が明記されている場合、区は提出された副本に区受付印を押印し申請者に返却します。

しかし、副本の提出を必要としない手続きにおいても、申請者が同様の対応を希望し提出された場合、区は慣例として押印し申請者に返却しています。

手続は次のとおりですので、準備・対応ください。

なお、副本提出要否に係わらず書類提出記録として、副本保管を推奨します。

1 手続方法

(1) 郵送で申請、郵送で副本受取

申請時に次を区に郵送します。

- ・申請書類（正本、副本）
- ・副本受取用郵送資材（宛先明記、封筒切手貼付もしくはレターパック）

(2) 窓口で申請、窓口で副本受取

申請時に次を窓口提出します。

区收受可能な書類であれば、短時間で押印し申請者に返却します。

- ・申請書類（正本、副本）

(3) オンライン申請

オンライン申請では、副本への区受付印の押印と返却は行っていません。

2 区受付印サンプル



3 備考

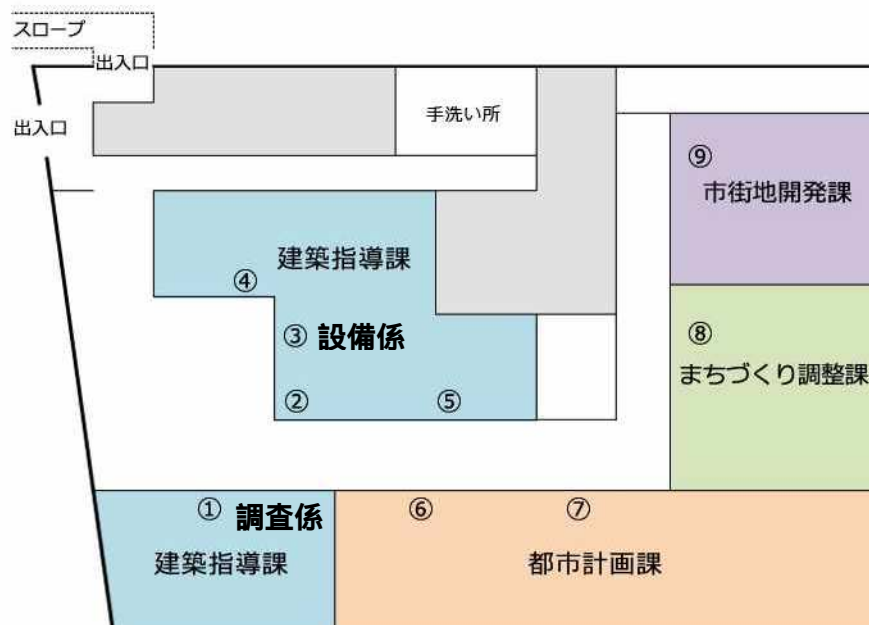
建築設備改善済報告書、昇降機等改善工事完了届は別途対応となります。

[資料 09]

江戸川区役所第三庁舎 1 階 建築指導課



第三庁舎1階



上図は区ホームページから抜粋

6 関連資料（リンク）



[リンク 001]
リーフレット
Web（住宅性能評価・表示協会）



[リンク 002]
長期優良住宅のページ
Web（国土交通省）



[リンク 003]
長期使用構造等であることの確認業務を行う機関
Web（住宅性能評価・表示協会）

電子版は、江戸川区ホームページの該当項目を参照ください。

江戸川区ホームページ＞まちづくり・環境＞建築に関すること＞長期優良住宅・低炭素建築物＞長期優良住宅認定



長期優良住宅認定申請の手引き（令和 7 年 12 月）

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話：03-5662-0749

初版：令和 7 年 4 月

改定：令和 7 年 12 月

改定：令和 - 年 - 月