

正

誤記訂正願

年 月 日 第 確認建築下関市 号による確認通知書に
誤記がありましたので、下記のとおり訂正をお願いします。

記

1. 訂正箇所

旧 _____

新 _____

2. 訂正理由

年 月 日

住所

申請者

氏名

添付書類：確認通知書(原本)

注：申請者の住所及び氏名は、法人にあたっては、その主たる事務所の所在地並びに
名称及び代表者を記入すること。

建築物・工作物・昇降機

伺

課長	主幹	課長補佐	主査	係長	主任	係

上記事項について承認いたしたい。

公印使用年月日	押印者	管理者等

【記入例】

正

誤記訂正願

××年×月×日 第〇〇□□□□△△△△△号による確認通知書に
誤記がありましたので、下記のとおり訂正をお願いします。

記

1. 訂正箇所

旧 _____ 地名地番： 下関市南部町1-1-1

新 _____ 地名地番： 下関市南部町1-1-2

2. 訂正理由 _____ 確認申請書類等の記入ミスによるもの

平成 年 月 日

こちらは「処理日」となりますので、
日付は空白でお願いいたします。

申請者

住所 下関市南部町1-1

氏名 山口 太郎

添付書類： 確認通知書(原本)

「申請者」は、「建築主」となります。
建築主が複数いる場合は、その人数分の
氏名が必要です。

注： 申請者の住所及び氏名は、法人にあたっては、その主たる事務所の所在地並びに
名称及び代表者を記入すること。

建築物・工作物・昇降機

伺

課長	主幹	課長補佐	主査	係長	主任	係

上記事項について承認いたします。

公印使用年月日

押印者

管理者等