

封筒の氏名右下に記載の番号を記入してください

(整理番号 ○○○○ )

## 記入例

### 認定長期優良住宅の維持保全状況等に関する報告書

報告書を作成した日を記入してください

令和〇〇年〇〇月〇〇日

福岡県知事 殿

認定計画実施者： 氏 名 建築 太郎

住 所 福岡県〇〇市〇〇×丁目×-×

電話番号 ○〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

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）第12条の規定に基づき、報告の求めのあった認定長期優良住宅の維持保全状況等について、下記のとおり報告します。

## 記

### 1. 定期点検等実施者

定期点検業者に委託している場合は記入してください。委託せずに認定計画実施者本人が定期点検を行っている場合は、記入不要です。

会 社 名 : ○○建設(株)

所 在 地 : 福岡県〇〇市××2丁目2-2

電話番号 : ○〇〇-〇〇〇-××××

定期点検を業者に委託している場合は  
会社名などを記入してください

### 2. 報告内容

#### 2-1. 住宅の建築及び維持保全の状況に関する記録等の保存状況

住宅に係る書類等の保存状況について該当するものを「○」で囲ってください。

- |  |   |
|--|---|
| (1) 認定申請書  | : 保存している・保存していない                          |
| (2) 認定通知書  | : 保存している・保存していない                          |
| (3) 認定申請書添付の設計図書（図面など）   | : 保存している・保存していない                          |
| (4) 認定申請書添付の維持保全計画<br>(30年間の点検・補修計画)<br>※認定申請書の書類の中にあることを確認して下さい | : 保存している・保存していない                          |
| (5) 実施した維持保全（点検・補修等）の<br>記録（維持保全を委託した場合、委託契約<br>書と実施報告書等）        | : 保存している・保存していない<br>・該当なし（点検予定日に達していない場合） |

※ 報告書は裏面もあります

## 裏面

### 2-2. 住宅の維持保全状況

住まいの維持保全状況について該当するものを「○」で囲み、(1),(2),(4)で「いいえ」を選んだ場合は理由を記入してください。なお下記の根拠として、維持保全（点検・補修等）の記録（※直近：最も近い時期のもの）を提出してください。

(1) 維持保全計画において定めた時期に、計画どおり点検(定期点検)を行っていますか。

① はい

② いいえ (理由：)

③ 該当なし ※点検予定日に達していない場合

(2) 地震時及び台風時に臨時点検を行っていますか。

① はい

② いいえ (理由：)

③ 該当なし ※臨時点検が必要な地震等が無かった場合

(3) 今までの定期点検・臨時点検で、補修等が必要な劣化事象はありましたか。

① はい

② いいえ (理由：)

(4) ※(3)で「はい」と答えた方にお尋ねします。

補修等が必要な劣化・損傷について、補修等を行いましたか。

① はい

② いいえ (理由：)

報告内容は以上です。ご協力ありがとうございました。