

千葉県福祉のまちづくり条例に基づく業務（第18条に基づく届出）

時期	内容	作業内容	参考記入例等	備考
着工前	受付	①『特定施設新設等（変更）届出書』【第4号様式】による届出書の提出。 ②『整備項目表（建築物）』【第3号様式】による整備項目表の提出。 ③千葉県福祉のまちづくり条例施行規則第5条 別記表五に掲げる図書の提出（付近見取図，各階平面図，縦断面図，構造詳細図）。	ふくまち【申請者】① ふくまち【申請者】②	正副2部提出。 工事着工前に届け出をすること。
	審査	指摘表が送られてきた場合は速やかに回答欄に内容を記入したものを返信し（メール可），必要な箇所の図面修正を行う。	—	—
	決裁処理	—	—	—
	交付	副本の返却を受ける。受領時は受領印の捺印かサインの記入を行う。	—	—
工事完了後	受付	I. 『工事完了届出書』【第5号様式】による届出書の提出。 II-①. 『千葉県福祉のまちづくり条例適合証交付請求書』【第2号様式】による交付の請求。 II-②. 『整備項目表（建築物）』【第3号様式】による整備項目表の提出。 II-③別記表五に掲げる図書の提出（付近見取図，各階平面図，縦断面図，構造詳細図）。	ふくまち【申請者】③ ふくまち【申請者】④ ふくまち【申請者】②	正1部提出。 適合している場合に限る。工事完了後速やかに提出。 正1部提出。 工事完了後速やかに。現場確認日を決定する。
	現場確認	第2号様式による交付の請求があった場合の時のみ，現場確認検査有。	—	—
	交付	現場確認により適合証の交付が受けられる場合は，適合証の交付を受ける。受領時は受領印の捺印かサインの記入を行う。	—	—

特記事項

変更の通知の場合も同様の手順とする。

特定施設新設等（変更）届出書

千葉県福祉のまちづくり条例第18条第1項（第2項）の規定により、特定施設の新設又は改修（変更）を届け出ます。

この届出書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

年 月 日
八千代市長 様

届出日を記入してください

宛先は「八千代市長」としてごさい

住所
氏名
電話番号

法人にあっては、その事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名

1 連絡先	住所	法人名	実際に連絡の取れる方を記入してください	
	氏名	電話		
2 特定施設の名称				
3 特定施設の所在地				
4 新設又は改修（変更）の別				
5 工事の着手（予定）年月日				
6 工事の完了予定年月日				
7 特定施設の概要	建築物	用途	多用途（異なる用途に供する部分が明確に区分され、出入口等の主要な部分を供しないもの）の場合はそれぞれの用途を記入してください。延べ面積もそれぞれ分けて記入してください。	
		構造		
		階数		地上階 地下階
		延べ面積		m ²
	公共交通機関の施設			
	公園等			
8 備考				
※ 受付欄	※ 決裁欄		※ 決裁年月日	
年月日			年月日	
第号			係員印	
係員印				

注1 個人が届け出る場合は、届出者の氏名を自署することにより、押印を省略することができます。

2 整備項目表（第三号様式）及び別表第五に掲げる図書を添付してください。

3 ※印のある欄は記入しないでください。

整備項目表（建築物）

建築物の名称		用途	
--------	--	----	--

所在地	
-----	--

多用途（異なる用途に供する部分が明確に区分され、出入口等の主要な部分を供しないもの）の場合は、用途毎に整備項目表を作ってください。

1 出入口	(1) 直接地上に通じる出入口のうち一以上の出入口の構造	ア 幅は、内法を80cm以上	cm	
		イ 戸は、自動的に開閉又は円滑に開閉して通過できる構造	適・否	
		ウ 車椅子使用者が通過する際に支障となる段の禁止	適・否	
	(2) 駐車場へ通じる出入口のうち一以上の出入口の構造	ア 幅は、内法を80cm以上	cm	
		イ 戸は、自動的に開閉又は円滑に開閉して通過できる構造	適・否	
		ウ 車椅子使用者が通過する際に支障となる段の禁止	適・否	
	(3) 各室の出入口のうち一以上の出入口の構造	ア 幅は、内法を80cm以上	cm	
		イ 戸は、自動的に開閉又は円滑に開閉して通過できる構造	適・否	
		ウ 車椅子使用者が通過する際に支障となる段の禁止	適・否	

2 廊下等	(1) 表面は、粗面又は滑りにくい仕上げ	適・否	A-2（仕上表）
-------	----------------------	-----	----------

(2) 段の構造	ア 手すりの設置	適・否	
	イ 回り段の禁止	適・否	
	ウ 表面は、粗面又は滑りにくい仕上げ	適・否	
	エ 段は識別しやすいもの、かつ、つまづきにくい構造	適・否	
	オ 階段の上端に近接する廊下及び踊場に注意喚起用床材の敷設	適・否	

右欄には必要な場合は対象図面番号等を記入してください。（設計内容等は設計図に書くようにしてください）

(3) 直接地上に通じる出入口又は駐車場へ通じる出入口から各室の出入口に至る経路のうち一以上の経路の構造	ア 廊下等の幅は、内法を1.2m以上	m		
	イ 末端又は50m以内ごとの車椅子転回スペースの確保	適・否		
	ウ 高低差がある場合の措置	(ア) 傾斜路等の設置	有・無	
		(イ) 車椅子使用者用特殊構造昇降機の設置	有・無	

エ 傾斜路等の構造	(ア) 幅は、内法を1.2m以上（段を併設する場合は1.5m以上）	m	
	(イ) 勾配は、1/10以下（傾斜路の高さ）	1/	

整備対象外項目若しくは該当しない項目に関しては、項目内容を斜線で消すようにしてください。

	(エ) 手すりの設置	適・否	
	(オ) 表面は、粗面又は滑りにくい仕上げ	適・否	
	(カ) 識別しやすい傾斜路	適・否	

記入例（ふくまち【申請者】③）

第五号様式（第七条）

工事完了届出書

特定施設の新設又は改修を完了しましたので、千葉県福祉のまちづくり条例第20条の規定により届け出ます。

年 月 日 届出日を記入してください

八千代市長 様

宛先は「八千代市長」としてください

住所
氏名
電話番号
届出者
⑨
〔法人にあっては、その事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名〕

1 連絡先	住所	法人名	実際に連絡の取れる方を記入してください	
	氏名	電話		
2 特定施設の名称				
3 特定施設の所在地				
4 新設又は改修の別				
5 工事の着手年月日				
6 工事の完了年月日				
7 特定施設の概要	建築物	用途	多用途（異なる用途に供する部分が明確に区分され、出入口等の主要な部分を供しないもの）の場合はそれぞれの用途を記入してください。延べ面積もそれぞれ分けて記入してください。	
		構造		
		階数		地上 階 地下 階
		延べ面積		m ²
	公共交通機関の施設			
	公園等			
8 備考				
※ 受付欄	※ 決裁欄	※ 決裁年月日		
年月日		年月日		
第号		係員印		
係員印				

注1 個人が届け出る場合は、届出者の氏名を自署することにより、押印を省略することができます。

2 ※印のある欄は記入しないでください。

記入例（ふくまち【申請者】④）

第二号様式（第三条第二項）

千葉県福祉のまちづくり条例適合証交付請求書

千葉県福祉のまちづくり条例第17条第1項の規定により、適合証の交付を請求します。
この請求書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

年 月 日
八千代市長 様

宛先は「八千代市長」としてごさい

請求日をご記入してください

住所
氏名
電話番号
請求者 氏名
電話番号
〔法人にあつては、その事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名〕

実際に連絡の取れる方を記入してください

1	連絡先	住所 氏名	法人名 電話
2	公益的施設等の名称		
3	公益的施設等の所在地		
4 公益的施設等の概要	建築物	用途	
		構造	
		階数	地上 階 地下 階
		延べ面積	m ²
		公共交通機関の施設	
		道 路	
	公 園 等		
5	備 考		
※	受付欄	※ 決 裁 欄	※ 決 裁 年 月 日
	年 月 日		年 月 日
	第 号		係員印
	係員印		

- 注1 個人が請求する場合は、請求者の指名を自署することにより、押印を省略することができます。
- 2 整備項目表（第三号様式）及び別表第五に掲げる図書を添付してください。
- 3 ※印のある欄は記入しないでください。