

整理番号		—	—
江東区長 殿		年	月 日
所有者（管理者がいる場合は管理者）  住所 氏名  電話 （ ） （担当者氏名 ） （担当者連絡先 ）			
<h3 style="margin: 0;">改善完了報告書</h3> <p style="margin: 0;">下記のとおり改善について完了したので、報告します。</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">記</p>			
建築物	名称		
	所在地		
改善事項		改善の概要	予定時期
※ 受 付 欄		※ 備 考 欄	

- 注 1 住所及び氏名は、法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 ※印欄は、記入しないでください。
- 3 写真などの改善前と改善後の様子が見える資料を添付してください。