

定期報告書 郵送受付のご案内

郵送で受付を2段階（事前相談・郵送受付）の受付で預からせて頂く事で日数を頂く代わりに、来社して頂かない受付方法です。

※記号番号が記入されていないものはお預かりできません。あらかじめお電話にてお問い合わせください。

郵送受付の手順

1. 事前相談

※郵送受付のご利用は、必ず事前相談が必要です。

郵送受付の前に、あらかじめ報告書の内容を確認させていただきます。

※内容等が著しく不整合等がある場合は、郵送受付をお断りさせて頂く場合があります。

- ①「定期報告受付票」に必要事項をご記入の上、押印のない報告書1部及び概要書1部をご郵送下さい。（持参でも可）
- ②内容を確認させていただき、10日間ほどで「事前相談結果書」をFAX致します。
・事前相談で、お預かりした報告書と概要書は返却致しません。（当社で破棄させていただきます。）
- ③事前相談を受け取られましたら、報告書の内容確認・修正等をお願いします。

2. 郵送受付（本受付日）

※郵送による受付ご希望の方は必ず【別紙】注意事項をご覧ください。

事前相談の結果をご確認頂き、必要部数を整え受付にご郵送下さい。（持参でも可）

- ①必要部数は、報告書3部・概要書1部です。
- ②「事前相談結果書」を報告書に添えてご持参下さい。
※「事前相談」完了の報告書のみお預かりいたします。
※事前相談のみをご利用いただき、ご持参頂ければ窓口受付に切り替えて頂く事も可能です。
- ③到着後、内容を確認させて頂き必要な場合はFAXにて質疑（追加訂正）と料金確定をご連絡します。
※事前相談結果が反映されていない報告書は受付できませんのでご了承ください。
※質疑は無い場合があります
- ④原則、本受日は質疑（追加訂正）と入金の確認がとれた日とします。

3. 報告書の返却

お預かりしました報告書（控え）をお返しします。

- ①報告書の受付が完了しましたら、返信用封筒にてお控え等をご返却させていただきます。
※調査検査者控え（A様式以下すべてそろったもの）及び報告者控え（B様式以下）
【注意】郵送の場合は、必ず返信用封筒を同封してください。
（返信用封筒に返信先住所、氏名を記入し、必ず返信用切手を貼付して下さい。）
- ②報告書の返却が済みましたら、特定行政庁による受理が行われます。
※行政庁による受理の後、報告者様へ受理結果及び定期報告済証を送付します。

内容に関してご不明な点は、お電話又は、窓口にてお問い合わせ下さい。

【受付時間】 平日9：15～16：30

【報告書様式】 ※様式につきましては、最新版をご利用をお願い致します。

（一財）大阪建築防災センターのホームページからダウンロードのうえご提出下さい。

【お問い合わせ及び郵送先】

一般財団法人 大阪建築防災センター 定期報告部 郵送受付担当

〒540-0012 大阪市中央区谷町3-1-17 高田屋大手前ビル3階

TEL 06-6943-7275

FAX 06-6946-8373

【別紙】

郵送による受付をご利用いただく際にご注意下さい

- 郵送途中での紛失等については一切責任を負いませんのでご了承ください。
- 郵送による返却をご希望のお客様は必ず返信用封筒（切手貼付）をご準備ください。
- **報告書第一面の日付欄は記入しないでください。**
- 部数の不備や押印漏れがないように郵送前に再度ご確認ください。
必要部数の不足、押印漏れがある場合は全て整った時点を報告書到着日とします。
- 郵便物の到着後、受付日・支援サービス料が確定しましたらFAXにてご連絡します。
指定口座へ1週間以内にお振り込み下さい。
- 郵送での受付日は、報告書到着日の翌5営業日後を目安に入金確認後となります。
- ご入金確認後、報告書の内容確認が完了しましたら報告書（控え）をご返却いたします。
- 報告書の内容によっては郵送での受付をお断りする場合があります。
- 事前相談結果が反映されていない報告書は受付できませんのでご了承ください。
- お預かりした報告書に修正等がある場合は窓口にお越しいただき修正をお願いする事があります。
- 報告書の返却が終わりましたら、特定行政庁による受理が行われます。
- **年末・年度末は受付の集中が予想されます。日数に余裕を持ってお送りください。**

12月中の受付日をご希望の場合、本受付用の報告書は**11月29日(金)**の必着とさせていただきます。
12月中の事前相談が到着も結果書は1月以降の返答予定になります。

3月中の受付日をご希望の場合、本受付用の報告書は**3月22日(月)**の必着とさせていただきます。
(3月22日以降の到着は要相談となります)

3月の事前相談の到着は原則年度報告の為、受付までの日数が間に合わずお断りする場合があります。
日数に余裕を持ってお送りください。※その場合は3月中に窓口にご来社をお願い致します。

また、受付日のご相談には応じかねますのでご了承ください。

～ 郵送受付の工程を持参される場合 ～

●事前相談

受付票・報告書1部・概要書1部を持参頂きます。(捺印不要)

↓

事前相談結果書をFAXにて送信

↓

事前相談結果書の内容を反映して頂き、本受付へ

●本受付

報告書3部・概要書1部 を持参

↓

内容を確認させて頂き必要な場合はFAXにて質疑（追加訂正）と料金確定のご連絡します。

↓

受付票をご持参の上、報告書の受取にお越しく下さい。

その際に、支援サービス料のお支払い頂きます（窓口返却の為、返信用封筒は不要）

↓

受付完了後、調査検査者控え（A様式以下すべてそろったもの）及び報告者控え（B様式以下）