

預り受付 注意点

郵送して頂いた提出物に不備があり、到着日より3営業日以内に受付できないケースが多数発生しております。

特に不備が多い事項をお伝えします。今一度、ご提出前に不備がないかご確認ください。

1. 受付票

- ・ 「報告書に関する問い合わせ先」が未記入
- ・ 「領収書の宛て名」が未記入
- ・ 報告物件の「記号番号」「報告年度」「物件名」が未記入
- ・ 支援サービスをご利用の方の「支援サービスの申し込み欄」に「日付」「氏名」が未記入

2. 提出部数

- ・ 「報告書」2部、「概要書」1部が揃っていない

3. つづり方（ホチキス2点止め 又は 紐綴じ）

- ・ 「報告書」の一冊目は、【すべてまとめてホチキス】
- ・ 「報告書」の二冊目は、【様式Aのみホチキス】・【様式B以降すべてホチキス】
- ・ 「概要書」は【第一面】と【第二面】 ※別紙による場合、別紙も添付
- ・ 上記の通りにつづられていない

4. 調（検）査から3ヵ月以内

- ・ 調（検）査日から3ヵ月を超えている
- ・ 【調（検）査日から3ヵ月以内の報告が必要（大阪府建築基準法施行細則に基づく）】
- ※ 提出物に不備の無い場合、報告日の確定は郵便物到着日を含め3営業日以内となります
- ※ 提出物に不備がある場合は、不備が解消された日が報告日となります
- ・ 期限には余裕をもってお送り下さい

5. 添付書類がない

- 特定建築物
 - ・ 各階平面図（面積の発生している部分分かるもの）が添付されていない [PH、BI、ピット など]
 - ・ 配置図が添付されていない（境界線名、方位、敷地全体が記入されたもの）
- 建築設備
 - ・ 必要な【別表1～4（測定表）】が添付されていない
- 防火設備
 - ・ 「報告書、第二面に記入している階」すべての平面図が添付されていない
 - ・ 図面に防火設備等が何も図示されていない

6. 報告書に記入漏れがある

※上記内容以外にも不備があり受付できないケースもあります。

※尚、調査・検査結果表は、告示に従って適切に判定されていることを前提に

手続きを行いますので、くれぐれもお間違いないようにご注意ください。