預り受付 注意点

2022.8.9改

郵送して頂いた提出物に不備があり、<mark>到着日より5営業日以内に受付できないケースが多発</mark>しております。 特に不備が多い事項をお伝えしますので、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

- ・ 受付票に未記入箇所がある
 - → 受付票に未記入箇所があると、手続きがSTOPしてしまいますのでお気を付けください。

2. 様式

- ・ 報告書が最新様式となっていない
 - → 【建築物】[2022.1.1現在様式]
 - → 【建築設備・防火設備】[2020.4.1現在様式]

3. 提出部数

・「報告書」2部 + 「概要書」|部 + 「受付票」|部が揃っていない

4. つづり方 (ホチキス2点留め 又は 紐綴じ)

- ・ 下記の通り綴られていない
 - → 「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

5. 調(検)査日から報告日が3ヵ月以内(細則)

- ・ 調(検)査日から報告日まで3ヵ月を超えている
 - → 窓口に到着後(平常時で)5営業日以内に受付処理を行い報告日の確定を致します。
 - → 提出物に不備がある場合は、<u>不備が解消された日が報告日</u>となります。 手続きが止まることで3ヶ月超とならないよう期限には余裕をもってお送り下さい。

6. 報告時期の間隔はおおむね6ヵ月(規則)

- ・ 報告の時期が前回報告日より6ヵ月未満である
 - → 前回の報告日から今回の報告が6ヵ月以上経っているか確認ください

7. 添付書類(不足や綴じ忘れに注意)

(特定建築物) ・ 各階平面図

(対象棟であって床面積が発生している部分は全て含む)

・ 配置図(境界線名、方位、敷地全体が記入されたもの 平面図と兼用可)

(建築設備) ・ 対象設備の測定表 【別表 I、2、3、4】

(防火設備) ・ 対象棟のすべての階の平面図

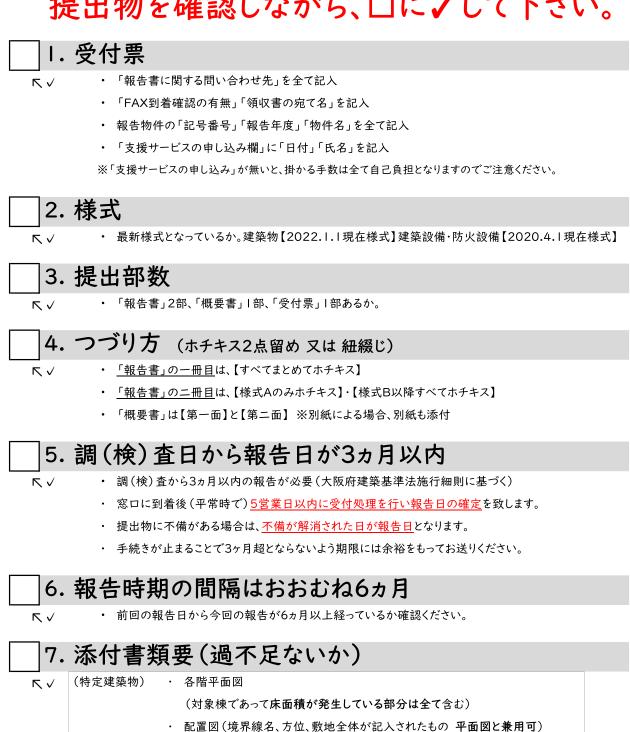
※検査対象防火設備の凡例や図示を忘れないように。

8. その他

・ 報告書に多くの記入漏れや読み取れない部分がないか(印刷の薄いものがないか)

提出前 チェックリスト

提出物を確認しながら、□に✓して下さい。



8. 報告書に記入漏れはない

報告内容が読み取れない(記入忘れ、調査・検査が不完全)なところないか確認ください。

※検査対象防火設備の凡例や図示を忘れないように。

・ 対象設備の測定表 【別表 1、2、3、4】

・ 対象棟のすべての階の平面図

9. 最終確認

(建築設備)

(防火設備)

 ∇ 1~8の内容はもちろんですが、その他報告書の内容に不備があった場合 手続きに進めず受付日が確定できません。