

定期報告書 郵送受付のご案内

受付を2段階(事前相談・郵送受付)の受付で預らせて頂く事で日数を頂く代わりに、通常の窓口受付より窓口の待ち時間が少ない時間(郵送可)で報告書をご提出頂く事が出来る受付です。

※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。

預かり受付の手順

1. 事前相談

※預り受付のご利用は、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**をご持参またはご郵送下さい。
- 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。
(本受付の完了後、当社で破棄させていただきます。)
- ③事前相談が済みましたら、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持参または*ご郵送下さい。

- 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、直接窓口受付をご利用頂く事も可能です。
- ③受付日は報告書をご持参頂いた日とします。→郵送の場合は【別紙】をご確認ください
- ④受付後、再度内容を確認させて頂き、必要な場合はFAXもしくはメールにて確認内容をご連絡します。
※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。

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、受付完了のFAXを致します。
- ②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をお願いいたします。(①②は窓口での返却の場合)
- ③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)を返却致します。
【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。)
- ④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】 (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。

※様式につきましては、最新版をご利用をお願い致します。

【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。**
- ・郵送での受付日は、報告書到着日の翌5営業日後となります。
- ・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。
- ・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いたします。
- ・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。
- ・H30年の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30日(金)必着**でご送付ください。
日数に余裕を持ってお送りください。受付日のご相談には応じかねますのでご了承ください。