

# 預り受付 注意点

2025.7.1改

郵送して頂いた提出物に不備があり、**到着日より5営業日以内に受付できないケースが多発**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  
→ 【特定建築物・建築設備・防火設備】: [2025.7.1現在様式]  
→ (但し、報告対象が"小規模民間事務所等"のみの特定建築物は、[事小2025.7.1現在様式])  
→ ※調査・検査日が令和7年6月30までの場合は、提出が7/1以降であっても旧様式

## 3. 提出部数

- ・ 「報告書」2部 + 「概要書」1部 + 「受付票」1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、**不備が解消された日が報告日**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ご確認ください

## 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必要です) (報告対象外用途の階も図面は全て必要です) (令和7年7月1日の法改正で、各階平面図に <b>防火区画の明示</b> が必要となりました。) ・ 配置図(境界線名、方位、敷地全体が記入されたもの <b>平面図と兼用可</b> )
(建築設備)	・ 対象設備の測定表【別表1、2、3、4】
(防火設備)	・ 対象棟の <b>すべての階</b> の平面図 ※防火設備の無い階も必要です ※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)