

# 定期報告提出時のチェックリストの活用のお願い

提出していただいた書類の不備により受付できないケースが多数発生しております。

お手数ですが、ご提出前に以下の項目についてご確認ください。

## 定期報告提出時のチェックリスト

レ	確認内容		
<input type="checkbox"/>	報告対象物件かどうか確認しましたか（用途や使われ方の変更で対象外になる場合があります）		
<input type="checkbox"/>	建築物の定期調査は、報告対象年度に該当しますか（建物用途によって報告年度が変わります）		
<input type="checkbox"/>	様式が最新のものになっていますか（毎年確認してください）		
<input type="checkbox"/>	報告種別ごとの書類を以下の順番にまとめていますか（正本左上ホッチキス止め、ファイル等は不要）		
	<b>【建築物】</b> <input type="checkbox"/> 定期調査報告書 <input type="checkbox"/> 調査結果表 <input type="checkbox"/> A 3 版の調査結果図 <input type="checkbox"/> 関係写真 <input type="checkbox"/> 定期調査報告概要書	<b>【建築設備】</b> <input type="checkbox"/> 定期検査報告書 <input type="checkbox"/> 検査結果表 <input type="checkbox"/> 評価表・測定表（別表 1～4） <input type="checkbox"/> 関係写真 <input type="checkbox"/> 定期検査報告概要書	<b>【防火設備】</b> <input type="checkbox"/> 定期検査報告書 <input type="checkbox"/> 調査結果表 <input type="checkbox"/> A 3 版の検査結果図 <input type="checkbox"/> 関係写真 <input type="checkbox"/> 定期検査報告概要書
<input type="checkbox"/>	報告書 2 部、概要書 1 部が報告種別ごとに揃っていますか		
<input type="checkbox"/>	<b>【郵送返却の場合】</b> ※オンライン申請も可能です ・ 副本返却用封筒（返却先記入、切手貼付）を同封しましたか ※切手代が不足する場合は、不足分受取人払いとして返却いたします ・ 報告書の返却先と返信用封筒の送付先が一致していますか		
<input type="checkbox"/>	提出書類に記入漏れはありませんか		
<input type="checkbox"/>	報告書に返却先、返却方法は記入されていますか（日中連絡がとれる連絡先とメールアドレスを記入）		
<input type="checkbox"/>	報告期間の最終月の 11 月半ば以降に提出されたものは、返却まで 2 か月程度かかる場合があります。提出された順番に審査を行いますので、お急ぎの方は、早めに提出をお願いします。		