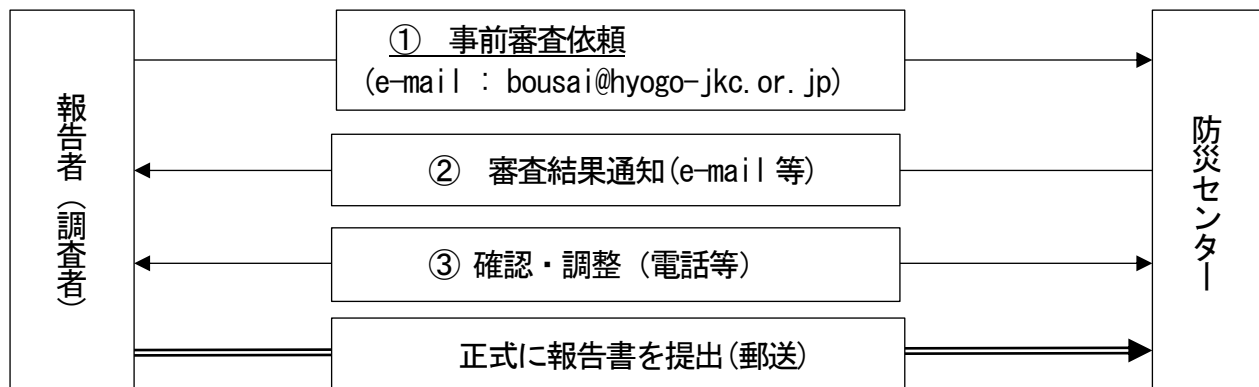


特定建築物の定期報告書の事前審査について

報告書作成業務の負担軽減を図るとともに、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、当面は特定建築物に限り定期報告内容の事前審査を受け付けます。

■ 事前審査の流れ



① 事前審査依頼

(1) 下記の電子データを添付してメールでセンター宛(bousai@hyogo-jkc.or.jp)送付してください。

- ア 定期報告書(第一面～第四面)
- イ // (No.5～No.9)
- ウ 定期報告概要書
- エ 図面(付近見取り図、配置図、平面図等)
- オ 要是正箇所写真

ア、イ、ウ、オについては、当センター提供の様式に限ります。(当センターのHPから最新版の様式(Excelファイル)をダウンロードしてください。)
エについては、PDFファイルで提出してください

(2) 複数棟の場合は棟ごとにフォルダーにまとめて送付してください。

(事前審査依頼メールの例)

| | | |
|--------|------------------------|---------------------------------|
| 差出人(M) | hirota@hyogo-jkc.or.jp | 送付先アドレス: bousai@hyogo-jkc.or.jp |
| 宛先... | bousai@hyogo-jkc.or.jp | |
| 送信(S) | CC(C)... | |
| 件名(U) | 下見依頼 (〇〇集会所) | |

表記の定期調査報告について、別添ファイルを送付しますので、下見してください。

② 審査結果通知

事前報告内容を確認し、確認項目等をメール等で連絡します。

③ 確認・調整

報告者(調査者)はセンターからの通知内容を確認し、疑問又は不明な点についてセンター担当者に電話(又はメール)で確認・調整してください。

※なお、事前審査を実施しても、正式に提出された報告書は改めて審査します。内容によっては確認や訂正等をお願いする場合があります。

■ 事前審査提出先 (お問合せ先)

(公財)兵庫県住宅建築総合センター 建築防災課
TEL 078-252-3983 E-mail : bousai@hyogo-jkc.or.jp