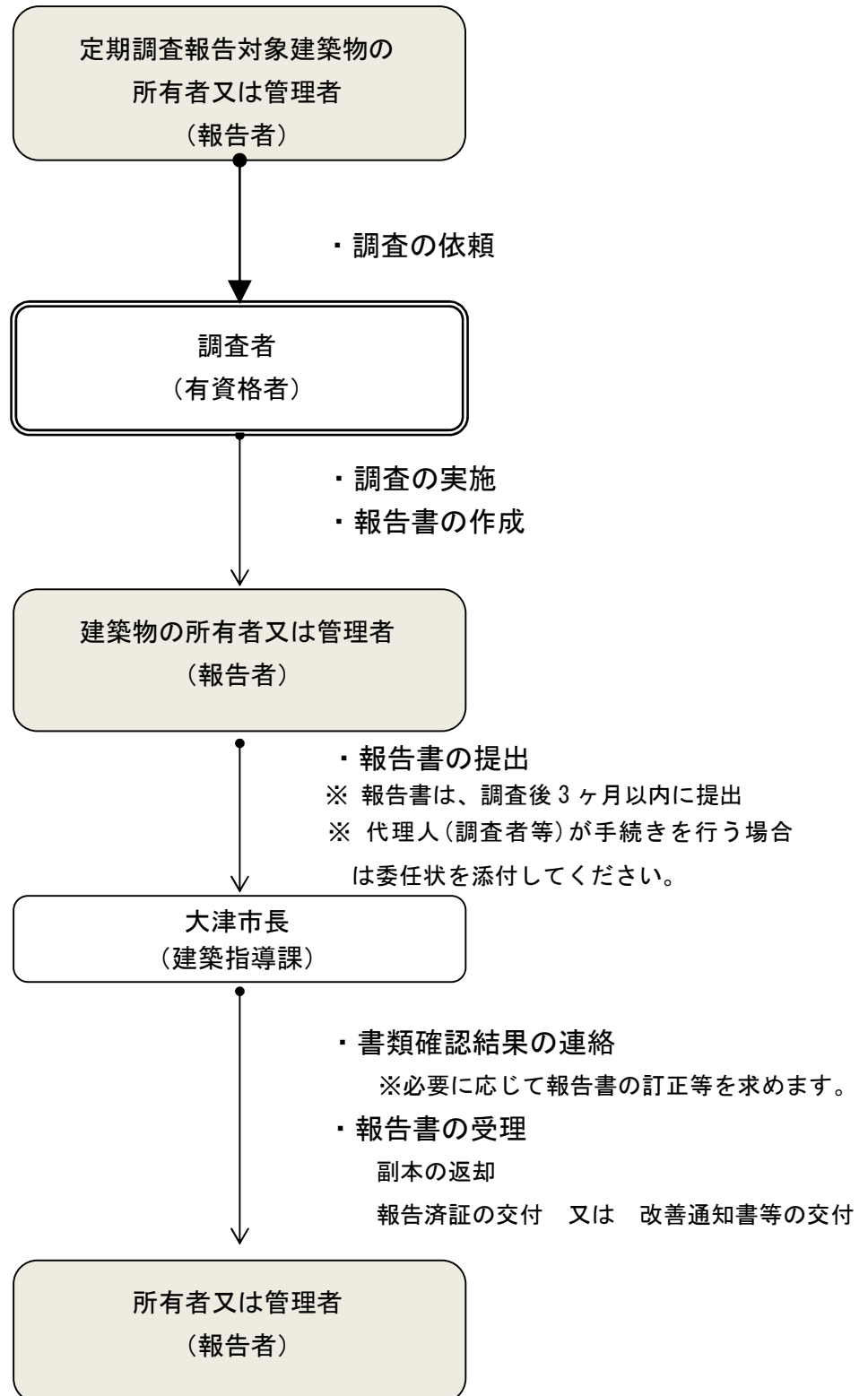


特定建築物定期調査報告書作成要領

第1 定期調査報告書提出の流れ



※ 建築物が適正に維持保全されている（又は必要な改善がすべて完了した）ことが確認できた場合、定期調査報告済証を交付します。

第2 提出書類のまとめ方

下記の(1)から(8)までの書類を提出してください。※¹

- (1) 特定建築物の定期調査報告書受付に伴うチェックリスト(正本のみ)
- (2) 定期調査報告書、定期調査報告概要書(概要書は正本のみ)
- (3) 別記様式(調査結果表)
- (4) 建築設備等検査結果表(換気設備・排煙設備・非常用の照明装置・防火設備)
- (5) 別添1様式(調査結果図)及び別添2様式(関係写真)
- (6) 調査資格者の証明書の写し
- (7) 委任状(代理人(調査者等)が報告手続きを行う場合に添付)

※令和4年3月31日から委任状への押印は廃止となりましたが、訂正印により訂正を行う場合は、受任者の委任状への押印は必要とします。

- (8) 上記に係る関係図書

(付近見取図、配置図、平面図等及び対象となる建築設備等がある場合は当該図面※²)

※提出部数 正副 計2部 (報告者の控えとして、受理後、副本1部を返却します。)

※ 報告書の綴り方

