

# FAX(0742-20-6066)

(一財)なら建築住宅センター行

## 支援サービス利用確認票及び報告書作成用エクセルファイル使用願

(奈良市、橿原市、生駒市の3市特定行政庁の場合)

※注意事項 ~必ずお読みください~

- ・定期報告書の提出時には、支援サービスの利用の有無に関わらず、必ず本票を添付ください。
- ・支援サービスを利用する場合は、必ずパスワードをお確かめください。
- ・下記、太字

**窓口に来られる方の氏名**

**提出される日付**

■日付、事業所名、支援サービスの利用の有無に○印を付けてください。

年 月 日

私                     は、次に記載した定期報告書の提出にあたり、(一財)なら建築住宅センターの支援サービスを利用します。  **利用します。**  **利用しません。**

### センター作成の定期報告書作成用エクセルの使用について

私は、センターの支援サービスを利用しますのでセンター作成の定期報告書作成用エクセルファイルの使用を希望します。ついては、次の(1)及び(2)の条件に同意します(下の同意しますに○印を付けて下さい)ので当該エクセルファイルのパスワードの通知をお願いします。

- (1)支援サービスを利用する物件のみに使用する。(すなわち、奈良市、橿原市及び生駒市の3市の物件であっても支援サービスを利用されない物件及び奈良市、橿原市、生駒市以外の区域の物件には使用しない。)
- (2)パスワードは自己の責任において管理し、他者に開示、貸与及び共用等しない。  **同意します。**

※支援サービスの内容は、①の括弧書きを除きこれまでどおり次の①から⑪のとおりです。

① 郵送による受付が可能	⑧ 郵送により調査(検査)者に受理通知書の交付
② 報告書の作成助言	⑨ 郵送により調査(検査)者に副本及び定期報告済証(ワッペン)の交付
③ 内容審査(記載内容や添付図書の助言等により補助的なピアチェックの実行)	⑩ 調査・検査内容のアドバイス・相談
④ センター受付印押印	⑪ 建築物の維持保全のためのアドバイス(『建物もあなたと同じ健康診断』の冊子を提供)
⑤ 受付後の報告書第一面のコピーを付与	
⑥ 特定行政庁からの補正通知の受取り	
⑦ 特定行政庁の補正通知を調査(検査)者に連絡、訂正助言等	

■提出物件を記入してください。

	台帳番号				提出区分	建物名称	※センター記載欄(料金)
1	奈	A	-	0001	特建	建物名称をご記入ください	
2	橿	B	-	0001	設備	建物名称をご記入ください	
3	生	C	-	0001	防火	建物名称をご記入ください	
4			-				
5			-				

※支援サービスを希望する場合は、必ずこの欄に記入してください。

**報告書の内容等で質疑がある場合に連絡させていただくことがありますので、おわかりになる方(調査、検査者等)をご記入ください。**

■連絡先(上記記載)

しめい 氏名

連絡先 住所 〒 **①**

TEL

FAX (兼パスワード送付先)

**上記①と異なる場合はその詳細を、同じ場合は同上とご記入いただくか、右にある『連絡先と同じ』を貼り付けてください。**

■受理書送付先(上記記載)

しめい 氏名

受理書送付先 住所 〒 **②** **同 上**

TEL

■お支払方法を選択してください。

- 現金**       **請求後払い**       **振込済み( 月 日)**

■請求書送付先(請求後払いを選択された方で、上記連絡先又は受理書送付先と異なる場合のみご記入ください。)

しめい 氏名

請求先 住所 〒 **③** **連絡先と同じ**

TEL

**請求後払いを選択され、請求書の送付先が上記①②と異なる場合はその詳細を、①②のどちらかと同じ場合は右から選んで貼り付けてください。**