

支援サービス利用確認票及び報告書作成用エクセル使用願

(奈良市、橿原市、生駒市の3市特定行政庁の場合)

(一財)なら建築住宅センター宛

令和3年 8月 15日

※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、必ず本票を添付願います。
- ・支援サービスの内容及び手数料をお確かめください。

※支援サービスの内容は、次の①から⑦のとおりです。

①支援サービス利用者限定の報告書作成エクセルファイル(マクロ有)の使用が可能	⑤下記書類一式を当センターより郵送にて返却 ・特定行政庁から交付される 定期報告書受付済の通知(受理通知書) ・定期報告書(副本) ・当センター発行の定期報告済証(ステッカー)
②郵送による報告書の提出が可能	⑥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 調査・検査内容のアドバイス・相談
③報告書の内容審査(記載内容及び添付図書等の助言)の実施 修正が必要な場合はメールやFAXにて対応可能	
④特定行政庁からの補正通知の受取り及び補正の代行 (補正通知受取後、調(検)査者に内容を連絡の上、訂正助言等を行う)	

A:提出される方の連絡先をご記入願います。

窓口にお越しいただいた方
又はご記入いただいた方の情
報をご記入願います。

氏名	奈良 太郎	(一財)なら建築住宅センター
住所	奈良市大森町57番地3	
TEL	0742-27-8633	FAX (パスワード送付先) 0742-20-6066
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使用する。(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し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。

■提出物件をご記入願います。

	台帳番号	提出区分	建物名称	センター使用欄
1	奈 A - 0000	建・設・防	○○○○○○○○	
2	橿 B - 0000	建・設 防	○○○○○○○○	
3	生 C - 0000	建 設・防	○○○○○○○○	
4	-	建・設・防		
5	-	建・設・防		

※支援サービスを利用されない場合は以下B~Dは記入不要です。

B:調査者(上記Aの方と同じ場合は)

複数おられる場合は、報告書記載の上の方をご記入願います。

調(検)査者	Aと同じ	氏名	建築 花子	事業所名(所属先)	○○○○○○○○
		住所	630-8131 奈良市大森町57-3		
		TEL	0742-27-8633	FAX	0742-20-6066

C:受理通知書及び副本の返送先(上記Aと同じ、またはBと同じ場合はどちらかに○を、別の宛先を希望される場合は下にご記入願います。)

返送先	A・B	氏名	住宅 一郎	事業所名(所属先)	○○○○○○○○
		住所	635-0095 大和高田市大字大中16番地4 竹村ビル6F		
		TEL	0745-21-5721		

■支援サービス手数料のお支払方法を選択願います。

現金
 請求後払い
 振込済み (月 日)

D:請求書送付先(請求後払いを選択された場合で、上記A、B、Cのいずれかと同じ場合は記号に○を、異なる場合はご記入願います。)

請求書送付先	A・B・C	氏名		事業所名(所属先)	
		住所			
		TEL			

(一財)なら建築住宅センター

FAX(0742-20-6066)