

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。
- ・ 支援サービスの内容及び手数料(これまでと同額)をお確かめください。
- ・ 下記、太枠部にご記入ください。

■ 日付、事業所名、氏名等を明記のうえ、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。ついでに、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。

支援サービスを利用いただけない方は、次の④、⑤を除きこれらのサービスは一切受けられません。

①郵送による受付が可能 ②報告書の作成助言 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) ④センター受付印押印 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	⑧郵送により調査(検査)者に受理通知書の交付 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 ⑩調査・検査内容のアドバイス・相談 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)
---	---

■ 提出物件を記入してください。

No.	台帳番号	提出区分	建物名称	※センター記載欄(料金)
1	-			
2	-			
3	-			
4	-			
5	-			

※支援サービスを利用いただけない方は以下記入不要です。

■ 連絡先(上記定期報告書に関する連絡先)

連絡先	氏名 <small>しめい</small>	事業所名(所属先)
	住所 <small>しゆ</small>	
	TEL	FAX (兼パスワード送付先)

■ 受理書送付先(上記連絡先と異なる場合ご記入ください)

受理書送付先	氏名 <small>しめい</small>	事業所名(所属先)
	住所 <small>しゆ</small>	連絡先と同じ
	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。)

請求先	氏名 <small>しめい</small>	事業所名(所属先)
	住所 <small>しゆ</small>	連絡先と同じ
	TEL	