

郵送による提出について（お願い）

指定建築設備及び防火設備の定期報告書の提出および副本返却については、コロナウイルス感染症対策のため、できる限り郵送による対応をお願いします。

I 提出方法

1. レターパックプラスまたは簡易書留に次の（１）～（３）を封入し送付してください。

- （１）提出書類：定期報告書２部（正・副）と概要書１部
- （２）返信用レターパックプラスまたは、封筒（郵送に必要な切手を貼り、宛先を記載）
- （３）担当者連絡先（提出書類の内容に関する質疑対応のため、必ず連絡がとれるもの）を添えてください

※郵送には、記録が残り受け取り漏れがないように、レターパックプラスまたは簡易書留を利用してください。

※（２）は副本の郵送返却を希望する場合のみ。（窓口での副本交付となった場合はお返しします）

2. 書類の内容確認

- ・担当課（提出先）で書類を受け取り後、内容確認を行います。
- ・書類に不備がない場合、受け取った日を受付日とします。
- ・書類に不備等がある場合、担当課職員より修正等の指摘を行いますので、指摘事項が解消された時点が受付日となります。

※内容確認に時間を要する場合がありますのでご了承ください。

※訂正の内容によっては、窓口への来所をお願いする場合があります。

3. 副本の受け取り確認

- ・書類の内容確認後、受付処理を行った副本を郵送します。（返信用封筒が封入されていない場合、窓口受取となります。）

※都合により窓口受取を希望される方は、来庁される前に電話でご連絡ください。

II 提出先（担当課）・問い合わせ先

神戸市 建築住宅局 建築指導部 建築安全課 設備担当（窓口⑩）（電話 078-595-6563）

所在地：〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 2 丁目 1-30 三宮国際ビル 5 階