

補正が必要となった実例をもとに注意事項を記載します。
提出前に再度ご確認くださいませようお願いいたします。

I. 定期調査報告書

1) 一面

① 宛名	「つくば市長」
② 3.調査者の欄	勤務先名称の記入
③ 5.指摘の概要	調査結果表と整合がとれているか確認してください。 指摘の概要は、どの部位にどのような指摘があったか簡潔明瞭に記載 改善予定の有無の記載 ※経過観察することができないような指摘の場合は、改善措置の検討が必要です。

※ 記載漏れや不整合のないように、ご確認ください。

(補正が必要となる場合は、報告者または調査者の訂正印が必要となってしまいます。)

2) 二面

① 1.敷地の位置 「イ.防火地域等」	つくば市は防火・準防火地域の指定がありません。 市街化区域の場合は、「■その他 法第22条区域」と記載
② 2.建築物の概要	定期調査報告は建物1棟ごとに報告となります。 建築面積、延べ面積は1棟単位で記載
③ 6.関連図書	イからハまでの「□有、□無」にチェック漏れがないか

3) 三面

① 1.調査・検査の状況	イからホまでの「□実施、□未実施」にチェック漏れがないか
② 2.調査の状況	調査結果表と整合がとれているか、一面No.5 指摘の概要と整合がとれているか
③ 3.石綿の調査状況	イからロまでの「□有、□無」にチェック漏れがないか
④ 4.耐震の状況	イからロまでの「□有、□無」にチェック漏れがないか
⑤ 5.不具合の状況	イからハまでの「□有、□無」にチェック漏れがないか ※不具合がある場合は第四面の記載が必要です。

II. 定期調査報告概要書

1) 一面	定期調査報告書と整合がとれているか
2) 二面	定期調査報告書と整合がとれているか

※ 記載漏れや不整合のないように、ご確認ください。