



-----本紙チェックリストは添付不要です。ご提出前の内容確認にご活用ください。-----

## 《 防火設備定期検査報告 提出前チェックリスト 》

報告書を送付される前に、防火設備定期検査報告 提出の手引き、作成要領をよくお読みの上ご提出願います。

- **報告書(正、副)・概要書・提出リストは揃っていますか。**
  
- **提出リストに手数料振込書の貼付はされていますか。**
  
- **今回の検査実施日より3か月超過していませんか。**
  
- **所有者・管理者の漢字・フリガナ等は確認されましたか。**
  
- **所有者・管理者の郵便番号は確認されましたか。**
  
- **副本返送先の記入はされていますか。**

-----本紙チェックリストは添付不要です。ご提出前の内容確認にご活用ください。-----

防火設備 定期検査報告 提出リスト (兼事務手数料振込報告書)

①・②・③の二重線ワク内をご入力ください。

① お振込の際、ココの番号4ケタをご依頼人名の**前**にご入力ください。

No	整理番号	↓	建物名称	報告面積	事務手数料
1	101 - 11 - 0123		〇〇ビル	23,456㎡	14,600
	001 22 0456		△△ビル	17,890㎡	11,100
	010 34 0789		××ビルディング	5,500㎡	6,400
	020 40 0321		□□マンション		3,800
記入例					
報告件数	4	件	合計金額を事前にお振込みください。→	合計金額	35,900

自動計算されます。

※予備審査後の受付印をご希望の場合、捺印用書類（第一面コピー等）と封筒（切手、宛名明記）を同封してください。

② ■領収書発行先 ◆領収書については下欄の

こちらの宛先に領収書を発行します。必ずご記入ください。

会社名			
部署名		担当者名	
郵便番号	〒	住所	
電話番号		FAX番号	

※領収書の宛名（上記社名と異なる場合のみ記入）

会社名	
部署名	領収書の送付先と宛名が異なる場合は、必ずこちらにご記入ください。

③ ■報告書の内容に関する問合せ先 ◆日中連絡のつく、電話番号をお願いします。

会社名	担当者名
電話番号	

<注意事項>

◆お振込が確認できない場合は報告書の受け付けができませんので、振込書写しの添付を忘れないようお願いいたします。

◆振込手数料  
のりしろ欄にのみ、のりを塗布し貼付してください。  
別紙貼付、もしくは別紙添付でも結構です。

ボウサイケンチクマチヅクリセンター

※ATMの控えは別紙貼付、インターネットバンキングの控えは別紙添付でご提出ください。

整理番号は、9桁のすべての番号を記入してください。整理番号不明だと受付できません。  
 報告書の数と提出リストに記入する物件数は一致させてください。

■提出報告書リスト この番号4ケタを振込の際、ご依頼人名の前にご入力 (太線内をご入力ください)

No	整理番号			建物名称	延べ面積	事務手数料
1	101	- 11	<b>0123</b>	〇〇ビル	23,456㎡	14,600
2	001	22	0456	△△ビル	17,890㎡	11,100
3	010	34	0789	××ビルデ	5,500㎡	6,400
4	020	40	0321	□□マンション	2,500㎡	3,800

面積の入力の間違い  
 にご注意ください。

報告件数	4 件	合計	<b>35,900</b>
------	-----	----	---------------

〇〇〇銀行

1 **35,900**

ご振込人  
 2 **0123** か)まちセンホウサイ

**1**  
 提出リストの合計金額をお振込ください。  
 件数が多くリストが複数枚になる場合も、全ての合計金額をまとめて振り込んでいただいて結構です。

**2**

会社名	株式会社まちセン防災
部署名	△△部 ××課

報告書(副)の返却は、通常時で3ヶ月程度かかります。その前に受付した証明が必要な場合は、①報告書一面コピー ②切手付き封筒 を同封してください。

