**【奈良市の定期報告フロー図】　※奈良市内にある建築物に限る。**

**報告者**

**(所有者又は管理者)**

\*報告書の郵送及び副本の提出は、センターの支援サービスを利用する場合に**限る**

報告書(副)\*

送付

データ入力

①定期報告の対象となる建築物等の調査(検査)

②報告書作成

**※要是正となる指摘事項がある場合は、必ず改善計画を作成し、改善予定年月日を記載。**

③報告書を提出

**一般財団法人**

**なら建築住宅センター**

修正

補正有

補正無

補正有

修正

補正無

返却

受取

**※要是正となる事項がある場合**

　　報告者(所有者または管理者)は、要是正箇所を改善する必要があります。

　　改善方法や維持管理方法について、必要に応じて調査(検査)者のアドバイスを受けて、報告書に記載の改善予定年月日までに改善し、その直後の定期報告において改善状況を報告できるようにしてください。

※防災上非常に危険な要是正箇所がある場合には、現場確認により指導する場合があります。

**報告書(正・副\*)**

**概要書(正)**

**受理**

**報告書**

**(副)\***

**報告書**

**(副)\***

受付・内容確認

報告書補正

内容精査

**概要書**

**(正)**

**報告書**

**(副)\***

**報告書**

**(正)**

**報告書２部・概要書１部**

**(窓口に持参又は郵送\*)**

**奈良市**

定期報告の対象となるか確認　の上、調査を依頼

**調査(検査)者**