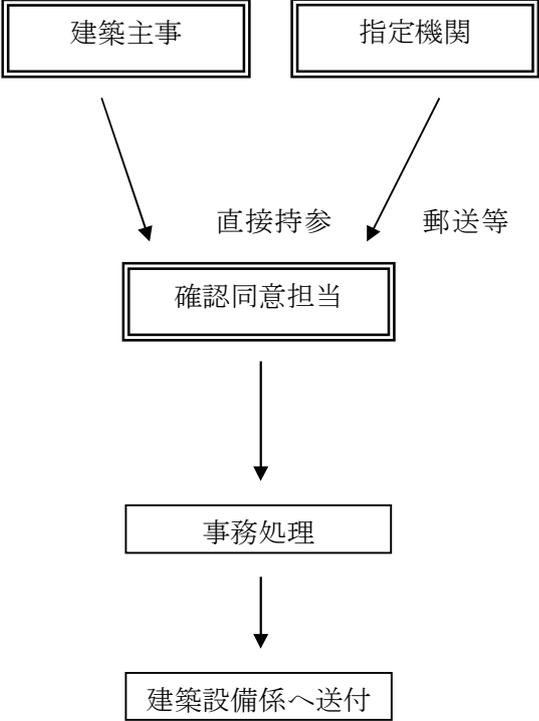


別表1

確認通知事務フローチャート

事務処理手順	処理要領
 <pre> graph TD A[建築主事] -- 直接持参 --> C[確認同意担当] B[指定機関] -- 郵送等 --> C C --> D[事務処理] D --> E[建築設備係へ送付] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 確認通知は、確認同意担当が受領する。 ・ 確認通知の受領は、指定機関による直接の持ち込みを原則とする。 ・ 紛失等のおそれがなく、確実に受け渡しができる場合は郵送、宅配便等によることができる。 ・ 次に掲げる図書であることを確認する。 <ul style="list-style-type: none"> ① 住宅 → 建基省令別記第3号様式 ② 建築設備 → 建基省令別記第8号様式第2面 ・ 図書に不備がある場合は指定機関へ連絡し補正を求める。 ・ 事務処理を行う。