

定期報告(防火設備) オンライン報告 入力マニュアル

令和7年7月



おかげさまで
50周年を迎えました。

(公財)兵庫県住宅建築総合センター

オンライン報告入力画面

https://www.hyogo-jkc.or.jp/teiki-hokoku_online.html

特定行政庁・報告別に入力画面にお進みください

**入力画面の画像はシステム改良中のものであり、
実際の表示とは異なる場合があります。
予めご了承くださいますようお願い申し上げます。**

兵庫県	コード番号が001～012で始まる建築物	建築設備	防火設備	特定建築物
尼崎市	コード番号が200で始まる建築物	建築設備	防火設備	
姫路市	コード番号が300で始まる建築物	建築設備	防火設備	
西宮市	コード番号が400で始まる建築物	建築設備	防火設備	
伊丹市	コード番号が500で始まる建築物	建築設備	防火設備	
明石市	コード番号が600で始まる建築物	建築設備	防火設備	
加古川市	コード番号が700で始まる建築物	建築設備	防火設備	
宝塚市	コード番号が800で始まる建築物	建築設備	防火設備	
川西市	コード番号が 900で始まる建築物	建築設備	防火設備	
三田市	コード番号が910で始まる建築物	建築設備	防火設備	
芦屋市	コード番号が920で始まる建築物	建築設備	防火設備	
高砂市	コード番号が 930で始まる建築物	建築設備	防火設備	

定期報告（防火設備）のオンライン報告の入力方法については下記のとおりです。
内容についてご質問等がございましたら、建築防災センター078-252-3983へご連絡ください。

- 「1 注意事項」および「2 防災センターからのお願い」を確認してください

建築基準法に基づく定期報告（防火設備）

① 注意事項 オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。	② 第1面 定期検査報告書（防火設備）（第36号の8様式）の第1面の情報を入力します。	③ 第2面 防火設備の状況等	④ 第3面 防火設備に係る不具合の状況	⑤ 検査結果表	⑥ 添付書類 図面や写真を添付します。	⑦ 報告前チェック 仮報告又は本報告を選択してください。	⑧ 支援サービス料
--	---	----------------------	---------------------------	------------	---------------------------	------------------------------------	--------------

兵庫県が特定行政庁の最上部の表示

1 注意事項

- ・このフォームからオンライン報告できるのは、**兵庫県**に対する**防火設備**の定期報告です。
- ・**電子メールアドレスが必須**となります。お持ちでない場合はオンライン報告はできません。
- ・この報告システムは、サイボウズ株式会社が提供するクラウドサービス「kintone（キントーン）」等を活用したものです。報告された情報は**クラウド上に保存**されます。
- ・利用規約を必ずお読みいただき、ご同意の上ご利用ください。

2 防災センターからのお願い

- ・支援サービス料はあらかじめ下記の口座に銀行振込により納入し、振込済証の写しを、添付書類ページにある**【その他の添付書類】欄**に添付してください。なお、手数料はオンライン報告のみの手数料を振込ください。
- ※オンライン報告を複数件まとめて振込される場合、**定期報告書リスト**も添付してください。
- ※紙面の報告書とまとめての振込みをされると入金の確認が判断できなくなる場合があります。

振込先：三井住友銀行 三宮支店
普通預金 3850200
公益財団法人 兵庫県住宅建築総合センター

☐ 以上の内容を確認・理解し、利用規約に同意した上でオンライン報告を行います。

→ 次へ

注意事項を確認の上、チェックして次へ

県以外の特定期行政庁の最上部の表示例（以降、同じ）▼

建築基準法に基づく定期報告（防火設備）

1 注意事項

オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。

3 第2面

定期検査報告書（防火設備）の第2面の情報を入力してください。

5 検査結果表

検査結果等の入力や写真を添付してください。

8 支援サービス料

支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

2 第1面

定期検査報告書（防火設備）の第1面の情報を入力してください。

4 第3面

定期検査報告書（防火設備）の第3面の情報を入力してください。

6 添付書類

検査結果図等を添付してください。

7 報告前チェック

仮報告又は本報告を選択してください。

● 第一面(報告者・コード番号・1所有者)

① 注意事項
オンライン報告に当たっては、下記の注意事項を確認してください。

② 第1面
定期検査報告書(防火設備)の第1面の情報を入力してください。

③ 第2面
定期検査報告書(防火設備)の第2面の情報を入力してください。

④ 第3面
定期検査報告書(防火設備)の第3面の情報を入力してください。

⑤ 検査結果表
検査結果等の入力や写真を添付してください。

⑥ 添付書類
検査結果図等を添付してください。

⑦ 報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。

⑧ 支援サービス料
支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

建築基準法第12条第3項の規定により、定期検査の結果を報告します。
この報告書に記載の事項は事実と相違ありません。

特定行政庁 兵庫県知事 様

報告者
(会社名) (役職名) (氏名)*
所有者と管理者が異なる場合は【管理者】を入力
(例: ほうこく商事株式会社) (例: 代表取締役社長) (例: 兵庫 県太)

コード番号
選択してください 2桁で入力 6桁で入力 1 1桁又は2桁で入力

兵庫県以外の特定行政庁の場合は、既に3桁の数字が入力されています。
兵庫県の場合は、ドロップダウンリストから選択してください。

1 所有者
複数棟の場合は、棟ごとに入力して下さい
(例) 2棟目は”2”と入力

会社名 (例: ほうこく商事株式会社)
フリガナ(会社名) 全角又は半角で入力 (例: ほうこくしょうじかぶがいシャ)

代表者役職名 (例: 代表取締役社長)
フリガナ(代表者役職名) 全角又は半角で入力 (例: だいひやくしやくたつしやう)

氏名* (例: 兵庫 県太)
フリガナ(氏名)* 全角又は半角で入力 (例: ひょうご けんた)

郵便番号* 住所* 電話番号*
ハイフンを含め、半角で入力してください (例: 650-8567) (例: 神戸市中央区下山手通5-10-1) (例: 078-362-3583)

2棟目以降の入力はここをチェックすることで、第一面の入力が不要になります。
※システムの都合上、チェックを入れる前に、「2. 管理者」欄の【所有者と同じ】をチェックし、「4. 検査による指摘の概要」欄で【指摘なし】を選択してください

● 第一面（2 管理者 3 報告対象建築物）

2 管理者

☐所有者と同じ

管理者が所有者と同じ場合は、ここをチェックすれば、管理者入力欄は無くなり、入力不要
第一面には「所有者と同じ」と記載されます

会社名

代表者役職名

氏名 *

(例：ほうこく商事株式会社)

(例：代表取締役社長)

(例：兵庫 泉太)

フリガナ（会社名）

フリガナ（代表者役職名）

フリガナ（氏名） *

全角又は半角で入力（例：ほうこくしょうしのかあしりや）

全角又は半角で入力（例：たいやくとりやめいしゃちょう）

全角又は半角で入力（例：ひょう けいた）

郵便番号 *

住所 *

電話番号 *

ハイフンを含め、半角で入力してください（例：650-8567）

(例：神戸市中央区下山手通5-10-1)

ハイフンを含め、半角で入力してください（例：078-362-3583）

3 報告対象建築物

郵便番号 *

所在地 *

ハイフンを含め、入力してください（例：650-8567）

(例：神戸市中央区下山手通5-10-1)

建築物の名称 *

(例：ほうこく商事第3ビル)

フリガナ（建築物の名称） *

全角又は半角で入力（例：ほうこくしょうしだいさんビル）

用途 *

(例：事務所、物品販売店舗)

● 第一面（4 検査による指摘の概要）

4 検査による指摘の概要

指摘の内容 *

☒ 要是正の指摘あり

☐ 要是正の指摘あり（既存不適格）

☐ 指摘なし

指摘の概要 *

主な指摘事項（既存不適格を除く）を簡潔に記載
例：防火扉閉鎖時運動エネルギー10J超など

改善予定の有無 *

☒ 有 ☐ 無

改善予定時期

改善予定の年月のうち、最も早いものを入力（例：令和○年○月）

その他特記事項

← 戻る → 次へ

→ 次へ

「要是正の指摘あり」を選択した場合
「指摘の概要」欄が出てきます。

「指摘の概要」欄
指摘事項が多数ある場合は「別紙参照」と記載し、別紙(任意様式)を作成の上、添付書類の検査結果図に添付してください。

「要是正の指摘あり」または
「要是正の指摘あり（既存不適格）」を選択した場合
「改善予定の有無」欄が出てきます。
「有」にチェックを入れた場合は改善予定年月を入力して下さい。

全ての入力が終わりましたら
→ 次へ ボタンを押してください

● 第二面(1建築物の概要 2検査済証交付年月日等 3検査日等)

① 注意事項 オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。	② 第1面 定期検査報告書(防火設備)(第36号の8様式)の第1面の情報を入力します。	③ 第2面 防火設備の状況等	④ 第3面 防火設備に係る不具合の状況	⑤ 検査結果表	⑥ 添付書類 図面や写真を添付します。	⑦ 報告前チェック 仮報告又は本報告を選択してください。	⑧ 支援サービス料
--	---	----------------------	---------------------------	------------	---------------------------	------------------------------------	--------------

1 建築物の概要

棟名

1敷地に複数の建物がある場合のみ入力(例:1号館、新館、生産棟など)

階数(地上階)* 階数を【数字のみ】で入力

階数(地下階) 階数を【数字のみ】で入力

建築面積 【数字のみ】で小数第2位まで入力【単位:m²】

延べ面積* 【数字のみ】で小数第2位まで入力【単位:m²】

2 確認済証交付年月日等

交付年月日(確認済証)

昭和の場合:和暦+1925 平成の場合:和暦+1988 令和の場合:和暦+2018 で西暦に変換して入力

交付番号(確認済証)

「第●●号」の「●●」部分のみ入力

交付者区分(確認済証)*
☐ 建築主事
☒ 指定確認検査機関
確認済証がない場合、「建築主事」を選択したままにしてください

指定確認検査機関名称(確認済証)*

(例:株式会社 兵庫県建築確認センター)

交付年月日(検査済証)

昭和の場合:和暦+1925 平成の場合:和暦+1988 令和の場合:和暦+2018 で西暦に変換して入力

交付番号(検査済証)

「第●●号」の「●●」部分のみ入力

交付者区分(検査済証)*
☒ 建築主事
☐ 指定確認検査機関
検査済証がない場合、「建築主事」を選択したままにしてください

「指定確認検査機関」を選択すると、「指定確認検査機関名称」の入力欄が出てきます

「確認済証」及び「検査済証」が不明な場合は、建築主事等を選択したままで次にお進み下さい。

3 検査日等

今回の検査年月日*

令和の場合:和暦+2018 で西暦に変換して入力

「前回調査」の実施をチェックすれば、年月日等の入力欄が出てきます。

前回検査*
☒ 実施
☐ 未実施

前回の報告年月日*

平成の場合:和暦+1988 令和の場合:和暦+2018 で西暦に変換して入力

前回の検査に関する書類の写し*
☐ 有
☐ 無

● 第二面(4防火設備の検査者)

4 防火設備の検査者

代表となる検査者

調査者番号

両面者が2名以上の
場合「000000」以降
A1,

検査者が**複数**の場合は、番号を入力してください
(検査結果表に入力が必要になります)

氏名 *

(例: 森田 雄太)

フリガナ (氏名) *

全角又は半角で入力 (例: [a9J] [w9])

資格

☒ 一級建築士

☐ 二級建築士

☐ 防火設備検査員

建築士免許 交付者 *

選択してください

登録番号 *

「第●●号」の「●●」部分のみ入力

メールアドレス *

メールアドレスの入力は必須です

メールアドレス (確認用) *

確認のため、同じメールアドレスを入力してください

副本交付通知・補正通知、領収証、報告済
証などは、全て入力したメールアドレス宛
に届きます。

勤務先名称 *

(例: はばタン一級建築士事務所)

事務所区分 *

選択してください

登録知事

選択してください

事務所登録番号

選択してください

「第●●号」の

一級建築士事務所

二級建築士事務所

無登録

調査者が建築士の場合は、事務所登録が必要
になります。
「無登録」の場合は下記の欄にその理由を
記載ください。

無登録

事務所区分「無登録」の理由

資格の入力欄を「一級建築士」又は「二級建築士」を選択した場
合に入力してください。

その他の検査者

☒ その他の検査者 なし

チェックを入れる場合、下の各欄には何も入力しないでください。(資格欄は「-」のままで)

検査者が一人の場合はここをチェックして
ください。(入力欄が消えます)

※その他の検査者がおられる場合は、代表となる検査者と同様の入力をしてください

● 第二面(5 防火設備の概要 6 防火設備の検査の状況)

5 防火設備の概要

避難安全検証法等の適用

- ☒ 区画避難安全検証法
- ☒ 階避難安全検証法
- ☒ 全館避難安全検証法
- ☐ その他

階避難安全検証法の適用階*

区画避難安全検証法の適用階*

その他の自由記載*

適用階を【数字のみ】で入力

適用した検証法及び適用部分を具体的に記入

防火設備の設置状況

防火扉の枚数*

☐ 防火扉設置なし

防火シャッターの枚数*

☐ 防火シャッター設置なし

☒ 耐火クロススクリーン設置なし

☒ ドレンチャージャー設置なし

「〇〇〇設置なし」をチェックすると枚数等のカウンターは非表示になります

6 防火設備の検査の状況

指摘の内容*

- ☒ 要是正の指摘あり
- ☐ 要是正の指摘あり（既存不適格）
- ☐ 指摘なし

指摘の概要*

改善予定の有無*

☒ 有 ☐ 無

改善予定時期

改善予定の年月を入力してください（例：令和5年2月）

「要是正の指摘あり」を選択した場合「指摘の概要」欄が出てきます。

「要是正の指摘あり」「要是正の指摘あり（既存不適格）」を選択した場合「改善予定の有無」欄等が出てきます。該当欄にチェック、入力してください。

「指摘の概要」欄
指摘事項が沢山ある場合は「別紙参照」とし、別紙（任意様式）を作成の上、添付書類の検査結果図にファイルを添付してください。

● 第二面(7 防火設備の不具合の発生状況)

7 防火設備の不具合の発生状況

不具合の有無*

☒ 有

☐ 無

不具合の記録*

☐ 有

☒ 無

「不具合の有無」で“有”をチェックすると下記の入力欄が出てきます。該当欄にチェック、入力してください。

改善の状況*

☐ 実施済

☐ 改善予定

☐ 予定なし

改善予定時期

改善予定の年月を入力してください
(例:令和5年7月)

改善しない理由

8 備考

← 戻る → 次へ

全ての入力が終わりましたら
→ 次へ ボタンを押してください

● 第三面(不具合の状況)

不具合がない場合

① 注意事項 ② 第1面 ③ 第2面 ④ 第3面 ⑤ 検査結果表 ⑥ 添付書類 ⑦ 報告前チェック ⑧ 支援サービス料

④ 第3面
防火設備に係る不具合の状況

第3面に入力をする事項はありません。
よろしければ「次へ」を押して入力を進めてください。
入力すべき事項がある場合は、「戻る」を押して第2面の入力内容を見直してください。

← 戻る → 次へ そのまま → 次へ ボタンを押してください

不具合がある場合

不具合を把握した年月	不具合の概要	考えられる原因	改善(予定)年月	改善措置の概要等	
					+ x

← 戻る → 次へ 入力が終わりましたら → 次へ ボタンを押してください

● 検査結果表(防火扉)

⑤

検査結果表

検査結果等の入力や写真を添付してください。

⑥

添付書類

検査結果図等を添付してください。

⑦

報告前チェック

仮報告又は本報告を選択してください。

⑧

支援サービス料

支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

注意事項

オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。

第1面

定期検査報告書（防火設備）の第1面の情報を入力してください。

第2面

定期検査報告書（防火設備）の第2面の情報を入力してください。

第3面

定期検査報告書（防火設備）の第3面の情報を入力してください。

防火扉

(1)開鎖又は作動の障害となる物品の放置並びに照明器具及び懸垂物等の状況

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ 該当なし

担当検査者番号

(2)扉の取付けの状況

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ 該当なし

担当検査者番号

(3)扉、枠及び金物の劣化及び損傷の状況

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ 該当なし

担当検査者番号

(4)常閉防火扉（固定の状況）※原則特定建築物の定期調査で実施

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ 該当なし

担当検査者番号

(5)人の通行の用に供する部分に設ける防火扉（作動の状況）

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ 該当なし

担当検査者番号

(省 略)

(17)総合的な作動の状況（防火扉（常閉防火扉を除く。）の開鎖の状況）

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ 該当なし

担当検査者番号

(18)総合的な作動の状況（防火区画の形成の状況）

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ 該当なし

担当検査者番号

「要是正」があれば下記の入力欄(特記事項)が出てきます。
複数入力の場合は+ ボタンを押してください

特記事項（防火扉）

+

×

必要に応じて行数を追加してください。なお、行数は最大で6行です。また、要是正の指摘がない場合であっても特記すべき事項がある場合は入力してください。

(省 略)

特記事項

参照 ...

最大10MB

各特記事項において、行数の上限を超過する場合は、検査番号、検査項目、指摘の具体的内容等、改善策の具体的内容等及び改善（予定）年月が分かるものを、こちらにPDFで添付してください。

入力できる行数は6行に制限しています。6行を超える場合は、超えた特記事項を任意様式で作成し、別添としてこちら(※)に添付してください。
※添付ボタンは検査した防火設備(防火扉、防火シャッター等)検査結果表の最下段にあります。

以降の、検査結果表(防火シャッター、耐火クロススクリーン、ドレンチャー) も防火扉(P11)と同様の入力をしてください。

● 検査結果表(防火シャッター)

防火シャッター

(1)閉鎖の障害となる物品の放置並びに照明器具及び懸垂物等の状況 *

☐ 指摘なし ☐ 要是正 ☐ 要是正(既存不適格) ☒ 該当なし

● 検査結果表(耐火クロススクリーン)

耐火クロススクリーン

(1)閉鎖の障害となる物品の放置並びに照明器具及び懸垂物等の状況 *

☐ 指摘なし ☐ 要是正 ☐ 要是正(既存不適格) ☒ 該当なし

● 検査結果表(ドレンチャー)

ドレンチャー等

(1)作動の障害となる物品の放置並びに照明器具及び懸垂物等の状況 *

☐ 指摘なし ☐ 要是正 ☐ 要是正(既存不適格) ☒ 該当なし

● 検査結果表(関係写真 指摘があった場合のみ)

JPEGなどの画像ファイルをアップロードしてください。(PDFでは反映されません。)

番号	検査項目等	検査結果	特記事項	写真
		☐ 要是正 ☐ その他		参照... 最大10MB 

防火扉、防火シャッター、防火クロススクリーン、ドレンチャーで共通の記入箇所です。1行に添付できる写真は1枚のみです。複数ある場合は行を追加します。なお、行数は最大で10行です。

関係写真

参照...

最大10MB

関係写真が11枚以上ある場合は、検査番号、検査項目、検査結果、特記事項及び関係写真が分かるものをPDFで添付してください。

戻る

次へ

指摘箇所の写真添付欄

1欄に写真1枚(複数の写真を添付する場合は+を押せば、記載欄が出てきて、写真添付欄が追加できます。

※写真添付注意点

指摘事項につき1枚の写真にしてください。(同一の内容で場所が異なっても1枚)関係写真の添付は合計10枚までに制限していますので、上記を踏まえて少なくしてください。

なお、超過する場合は、超過分を任意様式で作成し、PDFに変換の上、こちらに添付してください。

● 添付書類

注意事項 第1面 第2面 第3面 検査結果表 **6 添付書類** 7 報告前チェック 8 支援サービス料

オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。 定期検査報告書（防火設備）の第1面の情報を入力してください。 定期検査報告書（防火設備）の第2面の情報を入力してください。 定期検査報告書（防火設備）の第3面の情報を入力してください。 検査結果等の入力や写真を添付してください。 **検査結果図等を添付してください。** 仮報告又は本報告を選択してください。 支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

検査結果図（付近見取り図、配置図、平面図）

参照...

最大10MB
複数ある場合、「参照ボタン」を押す → ファイルを添付するの操作を繰り返します。

その他の添付書類

参照...

最大10MB
複数ある場合、「参照ボタン」を押す → ファイルを添付するの操作を繰り返します。

← 戻る **→ 次へ**

付近見取り図・配置図・平面図・別紙等の添付 それぞれ参照ボタンを押してアップロードしてください

● 報告前チェック

注意事項 第1面 第2面 第3面 検査結果表 添付書類 **7 報告前チェック** 8 支援サービス料

オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。 定期検査報告書（防火設備）の第1面の情報を入力してください。 定期検査報告書（防火設備）の第2面の情報を入力してください。 定期検査報告書（防火設備）の第3面の情報を入力してください。 検査結果等の入力や写真を添付してください。 検査結果図等を添付してください。 **報告前チェック** 仮報告又は本報告を選択してください。 支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

【報告前チェック】

以下の選択肢より、「仮報告」を選択すると、報告後に通知されるMyページから報告内容の編集・PDF出力が可能です。事前に所有者等への内容確認が必要な場合は「仮報告」を選択し、事前確認が不要な場合は「本報告」を選択してください。「本報告」を選択すると、Myページから報告内容の編集ができなくなります。（PDF出力は可能です。）

☐ 仮報告 ☒ **本報告**

本報告日*
2025-06-06

← 戻る **→ 次へ**

説明文を確認の上、「仮報告」、「本報告」を選択してください。「本報告」を選択した場合は、P17以降をご覧ください。

「仮報告」か「本報告」を選択し
→ 次へ ボタンをクリック

● 「仮報告」 ボタン選択後に表示される画面



注意事項
オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。

第1面
定期検査報告書（防火設備）の第1面の情報を入力してください。

第2面
定期検査報告書（防火設備）の第2面の情報を入力してください。

第3面
定期検査報告書（防火設備）の第3面の情報を入力してください。

検査結果表
検査結果等の入力や写真を添付してください。

添付書類
検査結果等を添付してください。

報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。

⑧ 支援サービス料
支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

【支援サービス料の振込に関する入力欄】

入力項目は表示されません。「確認」ボタンを押して次に進んでください。

戻る 確認

● 「確認」 ボタンのクリック後に表示される画面

建築基準法に基づく定期報告（防火設備）

注意事項
オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。
以上の内容を確認・理解し、利用規約に同意した上でオンライン報告を行います。

第1面
定期検査報告書（防火設備）の

（会社名）	
（役職名）	
（氏名）	兵庫 県太

第一面～第四面、調査結果表等の入力内容を確認し、
ボタンをクリック

（中間省略）

その他の添付書類

報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。
仮報告

支援サービス料
支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。
振込済証

「仮報告」の段階では「支援サービス料」の入力は不要です

戻る 報告

● 「報告」ボタンのクリック後に表示される画面（「仮報告」・「本報告」共通）

建築基準法に基づく定期報告（防火設備）



報告は正常に送信されました。仮報告の場合は改めて本報告を行ってください。MYページに遷移することで、報告書等のPDFを保存することができます。なお、MYページのURLは、メールでも送付しています。届かない場合は、兵庫県建築防災センター（078-252-3983）までお問い合わせください。

● メール受信画面(例)

建築基準法に基づく定期報告（防火設備）の仮報告を受け付けました

兵庫県建築防災センター <autoreply@kintoneapp.com>

返信 全員に返信 転送 ...

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

() 様

仮報告を受け付けましたので、下記 My ページ URL より
入力内容の確認・帳票のテスト出力をいただいたのち、本報告を実行ください。

[MY ページ URL]

<https://hyogoken.viewer.kintoneapp.com/public/244c0292db522fc1b657b7c012fa6c7da0336ee34f5c781c5f1b71fff9305/detail/def502004f5b52161d05ea0897585f96f992cbab26f7cc47316904d67d7cc01cef001a920fa5f75026c39f149ce4884531bebaa999287d081e1701c3a1d1143e0252e99542d0d53ed0e95333f8a4acc5ec3f663a969c20d863ac1352452e2f7c6078ebf8b56f9c518e6757fb982e0d7cf10c1a480041ec866163f8e29c719>

ご質問等ございましたら、下記までお問い合わせください。

兵庫県建築防災センター
(公益財団法人兵庫県住宅建築総合センター 内)

報告内容の修正(編集)及び「本報告」をする際に受信メールに記載の「My ページ」URLから行うこととなります。「本報告」終了まで受信メールの削除や他のメールに紛れないようご注意ください。

MY ページ URL

報告前チェックで「仮報告」を選択した場合は、表示された画面内の「My ページ」、または、届いたメールに記載された「My ページ URL」をクリックし、その後表示されるページから定期検査報告書・検査結果表等をダウンロードの上、所有者等と報告前に内容等の打ち合わせをしていただく事が出来ます。但し、仮報告では正式なオンライン報告として建築防災センターに届いては**いせん**のでご注意ください。

● 「My ページ」クリック後に表示される画面

【建築指導課】建築基準法に基づく定期報告

コード番号

報告者

第 1 面

1 所有者

定期検査報告書（防火設備）

PDFをダウンロード

報告内容を編集する

「PDFをダウンロード」ボタンの前の枠をクリックすると、ダウンロードする書類一覧が出てくるので、それぞれダウンロードしてください。

定期検査報告書（防火設備）

定期検査報告概要書（防火設備）

検査結果表（防火扉）

検査結果表（防火シャッター）

検査結果表（耐火クロスクリーン）

検査結果表（ドレンチャージャー）

関係写真(1枚目)

関係写真(2枚目)

「PDFをダウンロード」ボタンでダウンロードできます

● 「仮報告」から「本報告」への手順

- ① 「仮報告」受信お知らせメール記載の【My Page URL】をクリックすると、下記の当該報告案件のMyPageが出てきますので、「報告を編集する」ボタンをクリックしてください。

【建築指導課】建築基準法に基づく定期報告

コード番号

定期検査報告書（防火設備）

PDFをダウンロード

報告内容を編集する

報告者

第 1 面

1 所有者

- ② 「仮報告」時に入力していただいた**入力画面（内容は「仮報告」時の入力内容）**に切り替わるので、修正（編集）事項を修正（編集）してください。

建築基準法に基づく定期報告（防火設備）

① 注意事項

② 第 1 面

③ 第 2 面

④ 第 3 面

⑤ 検査結果表

⑥ 添付書類

⑦ 報告前チェック

オンライン報告に当た

定期検査報告書（防火

防火設備の状況等

防火設備に係る不具合

検査結果表

図面や写真を添付しま

仮報告又は本報告を選択し

っての注意事項を確

6月の

の

の

の

の

の

してください。

入力します。

（「仮報告」時に入力していただいたものと同じ入力様式です）

1 注意事項

・このフォームからオンライン報告できるのは、**兵庫県**に対する**防火設備**の定期報告です。

- ③ 「本報告」にあたっては、**支援サービス料の入力を忘れないでください。（P17参照）**
- ④ 全て修正（編集）が終わったら、最終ページの「報告」ボタンを押すことで、「本報告」となります。（P17参照）
- ⑤ 以降はP18最下段「その後の流れ」を参照ください。

● 支援サービス料

⑧ 支援サービス料
支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

【支援サービス料の振込に関する入力欄】

「仮報告」の場合は入力項目は表示されません。「確認」ボタンを押して入力を進めてください。

振込名義* 振込日* 振込額* - +

振込済証

複数振込チェック ☐ 複数振込

領収書宛名

振込名義と領収書の宛名が異なる場合を入力してください。

戻る 確認

支援サービス料の振込は、振込名義・振込日・振込額で確認します。振込済証等を添付してください。複数案件を一括で振り込まれた場合は、「複数振込」にチェックをし、「案件リスト」を添付してください。

領収証の宛名が、「振込名義」と異なる場合は、こちらに記入してください

全ての入力が終わりましたら
確認 ボタンをクリック

● 確認

（第一面～第三面、検査結果表等の入力内容を確認する）

注意事項
オンライン報告に当たっての注意事項を確認してください。

以上の内容を確認・理解し、利用規約に同意した上でオンライン報告を行います。

第1面
定期検査報告書（防火設備）の第1面の情報を入力してください。

(会社名)

(役職名)

第一面～第三面、検査結果表等の入力内容を確認し、
報告 ボタンをクリック

（途中省略）

支援サービス料
支援サービス料に係る振込名義等について入力してください。

振込名義	兵庫 健太
振込日	2025-6-9
振込額	4000
振込済証	
複数振込チェック	
領収書宛名	

※すべての作業が終了し、報告されました。
「定期報告受領メール」が届きますので確認してください。

戻る 報告

● 「報告」ボタンのクリック後に表示される画面(「本報告・「仮報告」共通)

建築基準法に基づく定期報告（防火設備）



報告は正常に送信されました。仮報告の場合は改めて本報告を行ってください。MYページに遷移することで、報告書等のPDFを保存することができます。なお、MYページのURLは、メールで送付しています。届かない場合は、兵庫県建築防災センター（078-252-3983）までお問い合わせください。

● 報告書受領メール(例)

[illegible]

● 「Myページ」クリック後に表示される画面

【その後の流れ】

- 防災センターで入力内容を確認後、特定行政庁へ進達し、特定行政庁で審査されます
 - 補正の必要があれば「補正通知」がメールで届きます(P19参照)
 - 全ての審査が終了すれば「副本交付通知」がメールで届きます(P20参照)
 - 「副本交付」は、メールに記載のURLにアクセスし、「報告書等(PDF)※」及び「報告済証(デジタル交付(PDF))」をダウンロードしてください
- ※定期報告書1～3面、各検査結果表、関係写真

オンラインで報告したのち、「補正通知」が届いた場合は下記のとおり対応してください。

● 「補正通知」が届いた場合の対応方法(補正事項が少ない場合)

- ① 下記の内容の「補正通知」が届きますので、【補正を要する事項の概要】をご確認いただき、メール本文下段の【My Page URL】をクリックしてください。

{{代表検査者_勤務先名称}} {{代表検査者_氏名}} 様

兵庫県住宅建築総合センターです。

○月○日 にオンライン報告にて御提出いただいた、(建物名称) の定期報告(防火設備)に関して、以下のとおり補正を要する事項があります。

ついては、My Page URLにアクセスし、報告内容の補正をお願いします。

【補正を要する事項の概要】

【My Page URL】

{{MyPageURL}}

(MyPageのURL)

- ② 【My Page URL】をクリックすると、下記の当該報告案件のMyPageが出てきますので、「報告内容を編集する」ボタンをクリックしてください。
- クリックすると、当初入力していただいた入力画面(内容は入力済)に切り替わるので、補正すべき事項を補正の上、再度報告ボタンを押し報告してください。
- なお、通常は編集ができないようにロックされていますが、「補正通知」の送付により解除されています。

兵庫県
Hyogo Prefecture

登録検査員 兵庫県住宅建築総合センター

【建築指導課】建築基準法に基づく定期報告

コード番号 1234 567 8901234567 8

定期検査報告書(防火設備)

PDFをダウンロード

報告内容を編集する

報告者

- ③ 入力画面で補正してください。

建築基準法に基づく定期報告(防火設備)

① 注意事項 ② 第1面 ③ 第2面 ④ 第3面 ⑤ 検査結果表 ⑥ 添付書類 ⑦ 報告前チェック

① 注意事項
以下の注意事項を確認してください。

② 第1面
防火設備(第36号の8様式)の第1面の情報を

③ 第2面
防火設備の状況等

④ 第3面
防火設備に係る不具合の状況

⑤ 検査結果表

⑥ 添付書類
図面や写真を添付します。

⑦ 報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。

(当初報告時に入力していただいたものと同じ入力様式です)

1 注意事項

・このフォームからオンライン報告できるのは、兵庫県に対する防火設備の定期報告です。

- ④ 全て補正が終わったら、最終ページの「報告」ボタンを押してください。

● 「補正通知」が届いた場合の対応方法(補正事項が多い場合)

- ① 下記の内容の「補正通知」が届きますので、【補正指示メール用添付ファイル】で補正事項をご確認ください。

{{代表検査者_勤務先名称}} {{代表検査者_氏名}} 様

兵庫県住宅建築総合センターです。

○月○日 にオンライン報告にて御提出いただいた、(建物名称) の定期報告(防火設備)に関して、以下のとおり補正を要する事項があります。

ついては、My Page URLにアクセスし、報告内容の補正をお願いします。

なお、補正に当たっては、説明資料(=URLよりダウンロード)もご確認ください。

【補正を要する事項の概要】

【補正事項に関する説明資料のダウンロード先URL】
{{補正指示メール用添付ファイル}}

【My Page URL】
{{MyPageURL}}

- ② 【My Page URL】をクリックすると、当該報告案件のMyPageが出てきますので、「報告内容を編集する」ボタンをクリックしてください。

兵庫県
Hyogo Prefecture

× 公益財団法人 兵庫県住宅建築総合センター

【建築指導課】建築基準法に基づく定期報告

コード番号 123 22 123456 1

定期検査報告書(防火設備)

PDFをダウンロード

報告内容を編集する

報告者

以降は前ページ②をご参照ください。

- 領収証の送付について

報告書の受付後、以下のメールが届きます。

メールに記載のURLから「領収証」をダウンロードしてください。

※複数の案件を一括振込された場合は、一括振込されたすべて案件の受付後に領収証を発行いたします。

領収証送付お知らせメール(例)

{{代表検査者_勤務先名称}} {{代表検査者_氏名}} 様

兵庫県住宅建築総合センターです。

○月○日 こオンライン報告にて御提出いただいた、 (建物名称) の定期報告（防火設備）に係る支援サービス料の領収書を送付します。

以下URLからダウンロードしてください。

{{領収書}}

(領収証発行URL)

● 「副本交付通知」が届いた場合の対応方法

- ① 以下の「副本交付通知」が届きます。本文下段の【URL】をクリックの上、表示された「MYページ」から「副本(審査結果表を含む)」・「検査報告済証」等をダウンロードしてください。

{{代表検査者_勤務先名称}} {{代表検査者_氏名}} 様

兵庫県住宅建築総合センターです。

{ 〇月〇日 }に受付しました、{ (建物名称) }の定期報告(防火設備)の審査が完了しました。
審査結果表を送付しますのでご確認をお願いします。

また、副本及び防火設備定期検査報告証はオンラインでの交付となりますので、以下のURLからダウンロードし、保存をお願いします。

(定期報告書については、第1面の下部に受付印(所管行政庁 と兵庫県住宅建築総合センターの2つ)が表示されていることをご確認ください。)

【URL】
{{MyPageURL}}

(MyPageのURL)

- ② 【URL】をクリックすると、下記の当該報告案件のMyPageが出てきます。

兵庫県
Hyogo Prefecture

登録制度法人 兵庫県住宅建築総合センター

【建築指導課】建築基準法に基づく定期報告

コード番号

定期検査報告書(防火設備)

PDFをダウンロード

報告内容編集する

報告者

拡大

定期検査報告書(防火設備) | ^

PDFをダウンロード

定期検査報告書(防火設備)

定期検査報告概要書(防火設備)

検査結果表(防火扉)

検査結果表(防火シャッター)

検査結果表(耐火クロススクリーン)

検査結果表(ドレンチャージャー)

関係写真(1枚目)

関係写真(2枚目)

「副本交付通知」が届いたら、メールのURLからMyPageにアクセスし、報告書等をダウンロードしてください。

「PDFをダウンロード」ボタンの前の枠をクリックすると、ダウンロードする書類一覧が出てくるので、それぞれダウンロードしてください。

● 副本

交付された副本には下記のとおり、

- 防災センター及び特定行政庁の受付印が押印
- 中央「※特記欄」に審査結果(注)が記載されています。

注:「特記欄」に「別添のとおり」と記載がある場合、
審査結果票のダウンロードも忘れないようにしてください。

第三十六号の八様式(第六条関係) (A-4)

定期検査報告書 (防火設備) (第一面)		
建築基準法第12条第3項の規定により、定期検査の結果を報告します。この報告書に記載の事項は事実と相違ありません。 兵庫県知事 様 令和6年2月26日		
報告者氏名 (所有者と管理者が異なる場合は管理者)		
1. 所有者 【イ. 氏名のフリガナ】 【ロ. 氏名】 【ハ. 郵便番号】 【ニ. 住所】 【ホ. 電話番号】		
2. 管理者 【イ. 氏名のフリガナ】 【ロ. 氏名】 【ハ. 郵便番号】 【ニ. 住所】 【ホ. 電話番号】		
3. 報告対象建築物 【イ. 所在地】 【ロ. 名称のフリガナ】 【ハ. 名称】 【ニ. 用途】		
4. 検査による指摘の概要 【イ. 指摘の内容】 【ロ. 指摘の概要】 【ハ. 改善予定の有無】 【ニ. その他特記事項】		
※受付欄	※特記欄	※整理番号欄(防災センター)
電子申請到達 レコードNo.: 634 令和6年2月26日 17:10:00 最終更新 令和6年3月4日 15:16:00	【審査結果について(建築基準法より)】 あなたの所有(管理)されている建築物に 付けられている防火設備の定期検査を要 求した結果、防火・避難・設備等の観点か ら、是正する必要があります。このため、 修繕等により適法な状態になるよう、維持 保全を行ってください。	電子受付 令和6年2月26日 受付番号 633号

審査結果

防災センター受付印



特定行政庁受付印

● 報告済証(デジタル交付)

報告済証には下記のとおり、

「報告者名」、「建物名称」、「報告年月日」が記載されています。

確認の上、副本と共に建物所有者にお渡しください。

令和7年度	
防火設備 定期検査報告済証	
建築防災	
	
この証票は、建築基準法第12条第3項の規定により、防火設備の定期検査を実施し、兵庫県に報告したこと証するものである。	
報告者：	
建築物名称：	
報告年月日：	
次回報告時期 2026年 兵庫県の指定する期間	
発行 兵庫県建築防災センター	

例：兵庫県が
特定行政庁の場合