

定期報告(防火設備) オンライン報告 入力マニュアル

令和8年6月




目 次

オンライン報告入力画面	3
「1 注意事項」、「2 防災センターからのお願い」	4
第1面	5
第2面	8
第3面	12
検査結果表	13
添付書類	15
報告前チェック	15
「仮報告」から「本報告」への手順	18
支援サービス料	20
「本報告後の流れ」	23
「補正通知」が届いた場合の対応方法(補正項目が少ない場合)	23
「補正通知」が届いた場合の対応方法(補正項目が多い場合)	24
報告書の審査進捗状況の確認方法	24
領収証の送付	25
「副本交付通知」が届いた場合の対応方法	26



入力途中で作業を中断したい場合

- 1 一時保存はできません。一旦「仮報告」(※)を行ってください。
- 2 「第2面」で入力されたメールアドレスに「仮報告受け取りメール」が届きます。
- 3 「仮報告受け取りメール」に記載された「MYページURL」をクリックすると、報告案件が表示されます。
- 4 表示された画面右上の  をクリックすると入力作業が再開できます。

※便宜的に「関係図書」等の添付は不要です。

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

**入力画面等の画像は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。**

特定行政庁		報告種別（今年度報告対象分）			過年度分
兵庫県	コードが001から012で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
尼崎市	コードが200で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
姫路市	コードが300で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
西宮市	コードが400で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
伊丹市	コードが500で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
明石市	コードが600で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
加古川市	コードが700で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
宝塚市	コードが800で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
川西市	コードが900で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
三田市	コードが910で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
芦屋市	コードが920で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物
高砂市	コードが930で始まる建築物	R 8 特定建築物	建築設備	防火設備	R 7 特定建築物

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）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。

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。
- ・本年度の報告から「**その他の検査者**」がおられる場合および「**第三面**」は、別添添付とさせていただきます。様式は [こちら](#)からダウンロードし、作成してください。

「その他の検査者」がおられる場合および「第三面(不具合の状況)」で不具合がある場合は、[こちら](#)から「その他の検査者リスト」等をダウンロードし、リスト等を作成の上、「③第2面「4. 防火設備の検査者」」、「第三面」入力時に添付してください。

- ・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、「支援サービス料」ページにある **【振込済証添付】** 欄に添付してください。
- ※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](#)を添付してください。

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

再回答防止コントローラー *

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。

1ページ目 全8ページ

< 戻る 次へ >

チェックして次へ

● 第一面(報告者・コード番号)

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)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。

建築基本法第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

法人の場合は「役職名 代表者名」を(氏名)欄に入力して下さい

報告者

(会社名)

(氏名)*

所有者と管理者が異なる場合は【管理者】
を入力(例: はうこく商事株式会社)

報告者が法人の場合は、役職名 代表者氏
名を入力ください(例: 代表取締役 兵庫
県大)

コード番号

選択

2桁で入力

6桁で入力

1

複数棟の2棟目は
2、3棟目は3を入力
(以下同じ)

複数棟の場合は、棟の番号を入力して下さい
(例) 2棟目は"2"、3棟目は"3"と入力

1 敷地に複数の
以降の建物かつ
システムの都合上、チェ
ックしてください

があり、左記コード番号は2棟目
は電子報告済み
は管理者欄の【所有者と同じ】をチ

コード番号(地域※)はドロップダウンリストから選択してください
※兵庫県以外の特定行政庁は、既に地域コード番号が入力されています。

1 所有者

氏名*

法人の場合は、会社名

フリガナ(氏名)*

2 棟目以降の報告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】をチェックしてください。

● 第一面（1. 所有者 2. 管理者）

第1面

【1. 所有者】

氏名*

法人の場合は、「会社名_役職名_代表者名」と入力して下さい

氏名（フリガナ）*

郵便番号* 住所* 電話番号*

ハイフンを含め、
入力して下さい
(例:050-0001)

ハイフンを含め、
平角で入力し
て下さい

所有者が複数の場合

所有者が複数いる

所有者が複数の場合、チェックし別紙添付欄に記入して下さい。

所有者情報別紙

ファイルを選択 最大10MB

上記の欄に入力し上記以外の所有者情報を別紙に記入しこちらに添付して下さい。

【2. 管理者】

所有者と同じ

管理者が所有者と同一の場合はチェックを入れてください。
入力欄が消え、入力不要となります。

氏名*

法人の場合は、「会社名_役職名_代表者名」と入力して下さい

氏名（フリガナ）*

郵便番号* 住所* 電話番号*

ハイフンを含め、
平角で入力して
ください

ハイフンを含め、
平角で入力し
て下さい

● 第一面（3 報告対象建築物 4 検査による指摘の概要）

3 報告対象建築物

郵便番号*

ハイフンを含め、
入力してください
(例:650-8567)

所在地*

(例：神戸市中央区下山手通5-10-1)

建築物の名称*

(例：はうこく商事第3ビル)

フリガナ（建築物の名称）*

全角又は半角で入力（例：#0200a99'ダイゼン'）

用途*

(例：事務所、物品販売店舗)

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）を簡潔に記入（例：防火扉前に物品放置、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、最も遅いものを入力（例：令和〇年〇月）

その他特記事項

「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。
※複数棟の報告の場合、それぞれの棟の指摘は該当する棟のこの欄に記載してください。

「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

2ページ目 全8ページ

→ 次へ

< 戻る

次へ >

● 第二面(1 建築物の概要 2 検査済証交付年月日等)

- 1 注意事項
- 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
検査結果同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償込名義等について入力してください。

1 建築物の概要

※複数棟の場合は棟ごとに棟名を入力してください(1棟の場合は入力不要)

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

小数第2位まで入力 [単位:m²]

延べ面積*

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)

み入力

「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

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)

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

「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。

● 第二面(3 検査日等 4 防火設備の検査者)

3 検査日等

今回の検査年月日 *

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 *

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

4 防火設備の検査者

代表となる検査者

氏名 *

(例:兵庫 康太)

フリガナ (氏名) *

全角又は半角で入力 (例: はんごう かつお)

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

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 (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

メールアドレスの入力は必須です

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 *

-

- 一級建築士事務所
二級建築士事務所

検査者が建築士の場合は、事務所登録が必要になります。

電話番号 *

〒465-0856 中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)

〒465-0856

● 第二面(4 防火設備の検査者(つづき) 5 防火設備の概要)

その他の検査者なし

その他の検査者がある場合はチェックを外して下さい

その他の検査者名入力欄

子その他検査者名 <small>※子その他検査者の登録は最大2名までです。</small>	検査者番号 <small>※番号は"2"から入力してください。</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

検査者が複数の場合、チェックをはずしてください。「その他の検査者入力欄」が出ますので、上記以外の検査者と検査者番号を入力してください。「その他の検査者」が3名の場合、+ を押せば入力欄が追加できます。

「その他の検査者」がおられる場合は、ここから「その他の検査者リスト」をダウンロードし、リストを作成の上、添付してください。

その他の検査者ありの場合、その他検査者情報を様式に入力・作成し、添付してください。
様式は[こちら](#)からダウンロードできます。

添付ファイル*

最大10MB

5 防火設備の概要

該当する検証法をチェックすると、入力が必要な階数等の入力欄が出てきます

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

適用階を【数字のみ】で入力

防火設備の設置状況

防火扉の枚数*

設置がない場合は0を入力し、右の「防火扉設置なし」をチェック

防火扉設置なし

防火シャッターの枚数*

設置がない場合は0を入力し、右の「防火シャッター設置なし」をチェック

防火シャッター設置なし

「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

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

● 第二面(6 防火設備の検査の状況 7 防火設備の不具合の発生状況 8 備考)

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

「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*

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:令和〇年〇月)

「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。

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
- 未実施
- 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:令和〇年〇月)

「未実施」→「改善予定時期」
「予定なし」→「改善しない理由」
をご報告ください。

8 備考

● 第三面(防火設備に係る不具合の状況)

[目次に戻る](#)

- ✓ 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。
- ✓ 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。
- 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。

第三面

不具合がある場合

様式をダウンロードし、第3面を作成の上、
こちらに添付してください。

防火設備に係る不具合の状況(第3面)を作成し、添付して
ください。

様式(第3面)は[こちら](#)よりダウンロードできます。

添付ファイル(第3面)

ファイルを選択

最大10MB

4ページ目 全8ページ

< 戻る

次へ >

不具合がある場合

上記ファイル添付後 → 次へ ボタンを押してください

不具合がない場合

そのまま → 次へ ボタンを押してください

● 検査結果表(防火扉)

- ✓ 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。
- 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。

※検査結果表の入力に当たって、「その他の検査者」がある場合、検査者番号は、代表検査者は「1」、その他の検査者は「2」、「3」・・・と「担当検査者番号欄」に入力して下さい。

防火扉

(1)閉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) -

(2)扉の取付けの状況*

指摘なし 要是正 要是正(既存不適格) -

(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) -

検査項目ごとに

- ・「指摘なし」
- ・「要是正」
- ・「要是正(既存不適格)」
- ・「-」

を選択チェックしてください
(「該当なし」は「-」をチェック)

(中略)

(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) -

特記事項(防火扉)

番号	検査項目	指摘の具体的内容	改善策の具体的内容等
+ (追加ボタン)			

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。

特記事項が複数の場合は + を押して行を追加してください。

6行を超える場合チェック

特記事項が6行を超える

特記事項添付(6行超過分)

ファイルを選択

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、調査番号、調査項目、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、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の「6行を超える場合チェック」欄にチェックを入れ、超えた特記事項のみ任意様式で作成し、こちらに添付してください。

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(P13)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)設置場所の周囲の状況(閉鎖の障害となる物品の放置の状況) *

指摘なし 要是正 要是正(既存不適格) -

● 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)設置場所の周囲の状況(閉鎖の障害となる物品の放置の状況) *

指摘なし 要是正 要是正(既存不適格) -

検査項目ごとに

- ・「指摘なし」
- ・「要是正」
- ・「要是正(既存不適格)」
- ・「-」

を選択チェックしてください
(「該当なし」は「-」をチェック)

● 検査結果表(ドレンチャー等)

ドレンチャー等

(1)設置場所の周囲の状況(作動の障害となる物品の放置の状況) *

指摘なし 要是正 要是正(既存不適格) -

● 検査結果表(関係写真(指摘があった場合のみ))

関係写真

	検査結果	特記事項	写真
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> 要是正 <input type="checkbox"/> その他		<input type="button" value="ファイルを選択"/> 最大 10MB

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。)

指摘の内容、図面に記載の写真番号等を入力してください

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。

写真枚数が10枚を超える場合はチェック

10枚を超える写真がある

関係写真

最大 10MB

関係写真が11枚以上ある場合は、調査番号、調査項目、調査関係写真が分かるものをPDFで添付してください。

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

添付する写真は1つの指摘事項につき1枚にしてください。(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。

※どうしても、10枚を超過する場合は、超過分のみ任意様式で作成し、PDFに変換の上、こちらに添付してください。

5ページ目 全8ページ

関係写真アップロード等終了後、
→ ボタンをクリック

● 添付書類

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。

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。

検査結果図（付近見取り図、配置図、平面図）

最大10MB

検査結果図（付近見取り図、配置図、平面図）の添付ボタン

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

最大10MB

その他の添付書類の添付ボタン

通常は不要ですが、その他添付図書があればここに添付してください「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。

6ページ目 全8ページ

添付等が終わりましたらボタンをクリック

● 報告前チェック

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。

【報告前チェック】

下記選択肢より、「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

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、P19以降をご覧ください。

7ページ目 全8ページ

「仮報告」か「本報告」を選択しボタンをクリック

● 「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。

Myページへ



- 1 メールが迷惑メールに振り分けられる場合があります。メールが見当たらない場合は「迷惑メールフォルダ」をご確認ください。
- 2 実際に届くメールと文面が異なる場合があります。

● 「仮報告」受け取りメール受信画面(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>
宛先 兵庫県太

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。

はばタン一級建築士事務所 兵庫 県太 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://df4c8fe8_viewer.kintoneapp.com/public/0b3133277eda97561e3563c5e703525ea94eb928f1df7cb77578878a9769dac0/detail/def5020023b5a562f6e395d3c5fc36506530c729680647d721110840f429abe7101d46c27c06a8780329ca9647a6a364f086f2acafa2317f28a480e4cbfb7c8592b774c102a58a81b44b0f7c7e28be5437e3e632b8f39a19d53a1d9db6e5ea3afb5233e30f174930ed781384d5da77a66d5aa856cfe434aed827fd783e48714a32d89db5e1e2a12d27e14d8f62086b3d57293dd44505

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。



「報告の種別」で「仮報告」を選択した場合は、表示された画面内の「My ページへ」、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はけませんのでご注意ください。

※ 「My ページ URL」をクリックしても「My ページ」に遷移しない場合は、17「My ページ URL」をブラウザ検索欄にコピーペーストしてみてください。

● 「Myページ」クリック後に表示される画面

【兵庫県】建築基準法に基づく定期報告（R8防火設備）

報告の状態 仮報告	進捗状況	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
レコード番号 1260		定期検査報告書（防火設備）		
コード番号 001 90		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）		
報告者 兵庫 県太		検査結果表（ドレンチャージャー）		

「PDFをダウンロード」ボタンでダウンロードできます

「PDFをダウンロード」ボタンの前の枠をクリックすると、ダウンロードできる書類一覧が出てきます。ダウンロードする書類を選んでから「PDFをダウンロード」ボタンをクリックしてください。

● 「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。

【兵庫県】建築基準法に基づく定期報告（R8防火設備）

報告の状態 仮報告	進捗状況	定期検査報告書（防火設備） v	PDFをダウンロード	報告内容を編集する
レコード番号				

- 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

（「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）

- 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。（P20参照）**
- 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。（P21参照）
※P22の上段の表示に切り替わることで、「本報告受領メール」が届くことをご確認ください。
- ⑤ 以降はP23「本報告後の流れ」をご参照ください。

● 「本報告」 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。

【報告前チェック】

下記選択肢より、「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*

年-月-日

5月 2026 ▶ ↑ ↓

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

削除

7ページ目 全8ページ

< 戻る **次へ >**

「本報告日」下の枠をクリックし、表示されるカレンダーから「本報告日」を選んでください。

「本報告日」選択後、
→ 次へ ボタンをクリック

● 支援サービス料

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。

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。

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。

添付書類

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。

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。

【支援サービス料の振込に関する入力欄】

振込名義*

振込名義

領収証の宛名は、下段の領収証宛名に記載がない場合は、この表記となります。カタカナの場合はそのまま表記されます。

振込日*

振込日

振込額*

振込額

複数報告を一括振り込みの場合は振込総額を入力して下さい。

振込済証の添付*

ファイルを選択

最大10MB

複数振込の場合は当該報告案件の支援サービス料を入力ください。

領収書宛名

振込名義と領収書の宛名が異なる場合入力してください。

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

複数振込チェック

複数振込

複数の案件を一括で振り込まれた場合はチェックし、定期報告書リストを添付してください。

定期報告書リストの添付*

ファイルを選択

最大10MB

当該案件の支援サービス料*

0

複数振込の場合は当該報告案件の支援サービス料を入力ください。

※定期報告書リストは[こちら](#)からダウンロードできます。

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。

8ページ目 全8ページ

戻る

確認

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

● 「確認」 ボタンのクリック後に表示される画面(「本報告」の場合)

建築基準法に基づく定期報告(防火設備)

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。

(中間省略)

1 所有者

氏名

兵庫県太

(中間省略)

本報告

本報告日

2026-05-01

【支援サービス料の振込に関する入力欄】

第一面～第三面、検査結果表等及び支援サービス料の入力内容を確認し、「報告」ボタンをクリック

振込名義

兵庫健太

振込日

2026-05

振込額

4000

振込済証の添付

260416_ロゴ(50thなし左向き).png

領収書宛名

複数振込チェック

未選択

< 戻る

✓ 報告

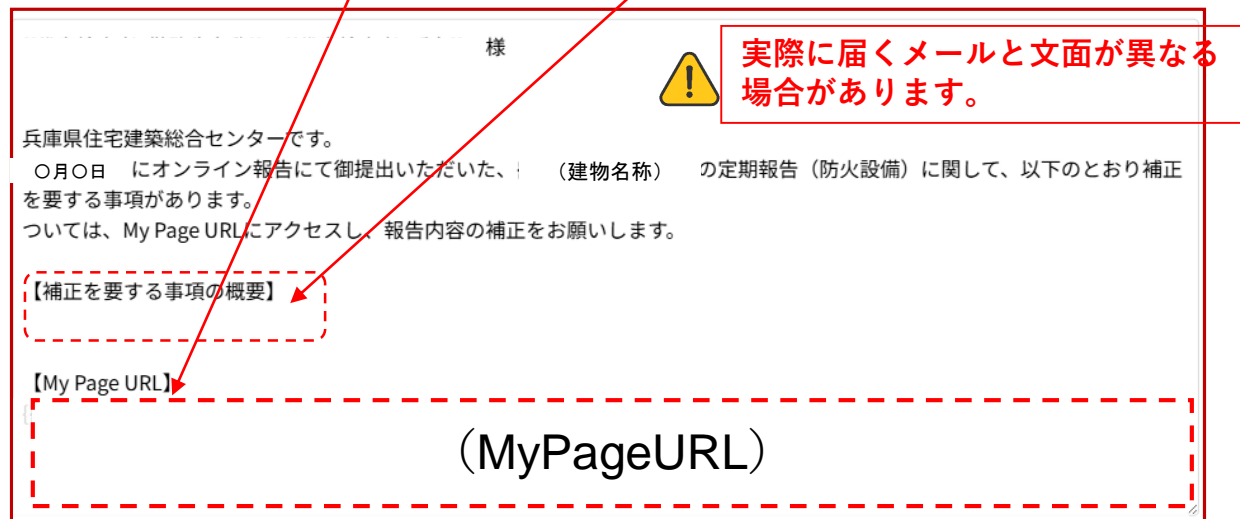
※ 以上で、すべての入力作業が終了し、当該案件は防災センターに報告されました。「定期報告受領メール」が届きますので確認してください。

● **本報告後の流れ**

- 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 (P23~P24参照)
 - 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 (P26参照)
 - 「副本交付」は、メールに記載のURLにアクセスし、「報告書等 (PDF) ※」・審査結果表及び「**報告済証 (デジタル交付 (PDF))**」をダウンロードしてください (P26~P28参照)
- ※定期報告書1~3面、各検査結果表、関係写真

● 「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)

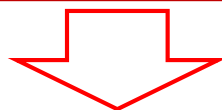
- ① 下記の内容の「補正通知」が届きますので、【補正を要する事項の概要】をご確認いただき、メール本文下段の【My Page URL】をクリックしてください。



- ② 【My Page URL】をクリックすると、下記の当該報告案件のMyPageに移りますので、「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」の送付によりロックは解除されています。

【兵庫県】 建築基準法に基づく定期報告 (R8防火設備)

- ③ 入力画面で補正してください。



- 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、メールに記載のURLから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 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。

については、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。

【補正事項に関する説明資料のダウンロード先URL】

(補正事項説明資料ダウンロード先URL)

【My Page URL】

(MyPageURL)

実際に届くメールと文面が異なる場合があります。

- ② メール本文下段の【My Page URL】をクリックしてください。

- ③ 【My Page URL】をクリックすると、当該報告案件のMyPageに移りますので、「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】建築基準法に基づく定期報告(R8防火設備)

報告の状態
本報告

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

進捗状況
センター受付前

以降は前ページ②をご参照ください。

◆ 報告書審査の進捗状況が確認できます

- 本報告、仮報告の確認
- 報告書の進捗
「センター受付前」→「センター受付、兵庫県へ進達」→「兵庫県受付済審査中」→「副本交付完了」

● 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、「副本」・「審査結果表」・「報告済証」をダウンロードしてください。

● 副本交付メール受信画面(例)



実際に届くメールと文面が異なる場合があります。

兵庫県住宅建築総合センターです。

○月○日 に受付しました、(建物名称)の防火設備定期報告の審査が完了しました。

副本、審査結果表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。副本はマイページからダウンロード、審査結果表及び報告済証は以下のURLから直接ダウンロードし、保存をお願いします。

(副本の定期報告書については、第1面の下部に受付印「特定行政庁」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。)

【マイページURL】

http://df1c2f6eview.kinstecorp.com/public/cb5044021e9519458d250e00b4bb1fe12777b9c541e7b9c0240f19385e0f895f417c19afd3af804c46612cb198b73003467d2

(マイページURL)

【審査結果表】

(審査結果表ダウンロード用URL)

【報告済証ダウンロードURL】

(報告済証ダウンロード用URL)

● 副本交付メール受信画面(例) ※複数棟報告の2棟目以降



実際に届くメールと文面が異なる場合があります。

兵庫県住宅建築総合センターです。

○月○日 に受付しました、(建物名称)の防火設備定期報告の審査が完了しました。

副本はオンラインでの交付となります。副本はマイページから、審査結果表は以下のURLから直接ダウンロードし、保存をお願いします。

なお、当該報告は複数棟報告の2棟目以降の報告のため「報告済証」は添付していません。「報告済証」は1棟目の副本交付時の通知メールに添付していますのでご確認ください。

【審査結果表】

(審査結果表ダウンロード用URL)

【マイページURL】

(マイページURL)

- ② 【マイページ 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】建築基準法に基づく定期報告 (R8防火設備)

報告の狀態
本報告

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

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)

「PDFをダウンロード」ボタンの前の枠をクリックすると、ダウンロードできる書類一覧が出てきます。ダウンロードする書類(定期検査報告書・各検査結果表・関係写真)を選んでから「PDFをダウンロード」ボタンをクリックして、それぞれダウンロードしてください。

● 副本(例)



交付された副本には下記のとおり、特定行政庁および防災センターの受付印が押印されています。

注: 審査結果表のダウンロードも忘れないようにしてください。

No. 1

コード番号

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7年12月1日
報告者氏名 _____ <small>(なる場合は管理者)</small>		
検査者氏名 _____		
【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】 (郵便番号)		
【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)
	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> <p>【審査結果】 別紙「審査結果表」をご確認ください</p> </div>	

※審査結果表は副本交付メールに記載のダウンロード用URLをクリックしてダウンロードしてください (P26参照)

特定行政庁受付印

防災センター受付印

● 報告済証(デジタル交付)

※報告済証は副本交付メールに記載のダウンロード用URLをクリックしてダウンロードしてください。(P26参照)

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(審査結果表を含む)と共に建物所有者にお渡しください。

令和 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 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