

定期報告(防火設備)
オンライン報告
入力マニュアル

令和6年7月

兵庫県建築防災センター

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

定期報告オンライン

ホーム > 特定建築物等定期報告 > 定期報告オンライン

建築基準法に基づく定期報告（オンライン入力・報告）

入力・報告支援マニュアル

建築設備入力

防火設備入力

オンライン報告代行サービス

定期報告のオンライン入力・報告を代行します（有料）

入力支援サービス

下記の表の該当するボタンから、各特定行政庁の入力画面にお進みください。

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	未実施		
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	未実施		
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 るの注意事項を確認 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。
---	---	----------------------	-------------------------------	------------	-------------------------------	--

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。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。

「一時保存」、「仮報告」機能の説明(重要) 内容確認の上ご利用ください

2 一時保存及び仮報告について

- ・一時保存をされたい場合は、各入力画面の下部にある【**一時保存**】ボタンをクリックしてください。
次回フォームを立ち上げた際、「はじめから」及び「再開する」の表示が出るため、「再開する」を選択してください。
- ・一時保存された報告内容のデータは、**作成者のブラウザに保存**され、報告後に削除されます。既に作成者が多くのフォーム
で一時保存をしている場合、**正常に保存されない**場合があります。
- ・作成者が**ブラウザのプライベートモード**を使用している場合、**一時保存機能を使えない**可能性があります。
- ・報告前の操作画面で「**仮報告**」を選択することで、事前に所有者等に内容の確認をすることができます。

3 防災センターからのお願い

- ・指等手数料（4,000 円）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、最終ページにある
【**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を振込ください。
※オンライン報告のみまとめて振込手続きができます。この場合は、**報告リストも添付**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

再回答防止コントローラー（システム管理用のため、入力不要）

以上の内容を確認し、内容を理解した上でオンライン報告を行います。

→ 次へ

|| 一時保存

チェックして次へ

● 第一面(報告者・コード番号・1所有者)

① 注意事項
オンライン申請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B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。

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

法人の場合は「会社名」「役職名」を入力して下さい

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: 代表取締役社長) (例: 兵庫 現太)

コード番号
3桁で入力 2桁で入力 6桁で入力 1 (1桁又は2桁で入力)

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

1 敷地に複数の報告対象建築物があり、左記コード番号は2棟目以降の建物かつ、1棟目の建物は電子報告済み
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

1 所有者

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 現太)

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: ほうこくしやうじしや) 全角又は半角で入力(例: だいひやくしやくしや) 全角又は半角で入力(例: へいこう 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) ハイフンを含め、半角で入力してください(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 4検査による指摘の概要）

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

(例：ほうこく商事株式会社)

代表者役職名

(例：代表取締役社長)

氏名*

(例：片岡 良太)

フリガナ（会社名）

全角又は半角で入力（例：ほうこく商事株式会社）

フリガナ（代表者役職名）

全角又は半角で入力（例：だいひやくしやくしゃん
りやくしゃん）

フリガナ（氏名）*

全角又は半角で入力（例：りょうたろう かつら

郵便番号*

ハイフンを含め、半角
で入力してください
(例：650-8567)

住所*

(例：神戸市中央区下山手通5-10-1)

電話番号*

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*

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：ほうこく商事第3ビル)

「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）を作成し、添付図書の検査
結果図にファイルを添付してください。

(中 略)

4 検査による指摘の概要

「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
も早いものを入力（例：令
和5年7月）

「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。

その他特記事項

← 戻る

→ 次へ

|| 一時保存

「一時保存」ボタンについては、Top画面の説明
をご確認いただき使用してください。

● 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
オンライン申請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B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。

1 建築物の概要

棟名

※別名に別棟の名称がある場合のみ入力(例:「1号棟」「新館」「1号棟等」)

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:㎡】

延べ面積*

【数字のみ】で小数第2位まで入力【単位:㎡】

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

指定確認検査機関名称(検査済証)*

(例:株式会社 兵庫県建築確認センター)

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

「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、建築主事を選択したままで次にお進み下さい。

「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。

● 第二面(4防火設備の検査者)

代表となる検査者

調査者番号

調査者が2名以上の
場合に入力(例:
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:兵庫 奥太)

フリガナ(氏名)*

全角又は半角で入力(例:ヒコウ オウタ)

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*

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・補正通知などの連絡は、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*

登録知事

事務所登録番号

「第●●号」の「●●」部分のみ入力

郵便

ハイフンを含め、半角で
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)

電話番号*

ハイフンを含め、半角で入力してくだ
さい(例:078-362-3583)

その他の検査者

検査者が**一人**の場合はここをチェックして
ください。

その他の検査者 なし

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

※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

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

区画避難安全検証法の適用階*

適用階を【数字のみ】で入力

その他の自由記載*

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

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

「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

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

「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。

「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7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
- 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

「一時保存」ボタンについては、Top画面の説明をご確認いただき使用してください。

第三面

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3面
防火設備に係る不具合の状況

④ 検査結果表

⑤ 添付書類
図面や写真を添付します。

⑥ 報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。

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
第3面に入力を要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面の回答を見直してください。				

戻る 次へ 一時保存

「不具合」無しの場合は記載欄ができません、入力不要のコメントが出てくるので「次へ」をクリック

検査結果表(防火扉)

① 注意事項
オンライン申請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。

防火扉

(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） 該当なし

(2)扉、枠及び金物（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

(3)扉、枠及び金物（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

(4)危害防止装置（作動の状況）*
(省略)

(14)自動閉鎖装置（設置の状況）*
 指摘なし 要是正 要是正（既存不適格） 該当なし

(15)自動閉鎖装置（再ロック防止機構の作動の状況）*
 指摘なし 要是正 要是正（既存不適格） 該当なし

(16)総合的な作動の状況（防火扉の閉鎖の状況）*
 指摘なし 要是正 要是正（既存不適格） 該当なし

(17)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

その他の検査者がいる場合は、「担当検査者番号」欄が出てくるので、検査した検査者の番号を入力して下さい（検査者の入力時の番号）

「要是正」があれば下記の入力欄が出てきます。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）

番号	検査項目	指摘の具体的な内容	改善策の具体的な内容等	改善(予定)年月
16	総合的な作動の状況			R6.6

該当箇所に入力してください

- 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)
- 防火扉と同様の入力(該当する防火設備について入力)

● 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
		<input type="checkbox"/> 要是正 <input checked="" type="checkbox"/> 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、ドレンチャージ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。

← 戻る → 次へ 一時保存

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。

● 添付書類

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)(第36号の8様式)の第1面の情報を入力します。

防火設備の状況等

防火設備に係る不具合の状況

検査結果表

添付書類
図面や写真を添付します。

報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。

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 一時保存

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

指導手数料の振込済証はここに添付してください。

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

● 報告前チェック

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。

【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、内容に問題がなければ「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。）
なお、こちらで「本報告」を選択しない場合、正式な報告扱いになりませんので、必ず本報告いただきますようお願いいたします。

仮報告 本報告

← 戻る 一時保存

本報告・仮報告チェックボタン
本報告か仮報告課は、上記の説明文を確認のうえ、選択してください。

● 確認

注意事項
オンライン申請に当たっての注意事項を確認してください。

再回答防止コントローラー（システム管理用のため、入力不要）

以上の内容を確認し、内容を理解した上でオンライン申請を行います。

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。

(会社名)	建築防災センター
(役職名)	
(氏名)	防災 太郎
	001

(第一面～第三面、検査結果表等の入力内容を確認する)

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

← 戻る

報告ボタン

● 仮報告した場合の画面

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。仮報告することで、報告書等のPDFを保存することも送付しています。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。

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）
関係写真表（2枚目）

を行ってください。MYページに遷移
お、MYページのURLは、メールで
ー（078-252-3983）までお問い

ここで出力する内容を選択できます

出力ボタンでPDFがダウンロードできます

定期検査報告書（防火設備） | ^

出力

報告前チェックで「仮報告」を選択し、報告した場合は上記の画面になり、当該画面から定期検査報告書・検査結果表等がダウンロードできますので、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。（このページのURLが記載されたメールも検査者に届きます。）

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なりません。**

● 本報告した場合の画面

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

定期検査報告書（防火設備）

出力

報告前チェックで「本報告」を選択し、報告した場合は上記の画面になり、正式に兵庫県建築防災センターに報告されました。（このページのURLが記載されたメールも検査者に届きます。）

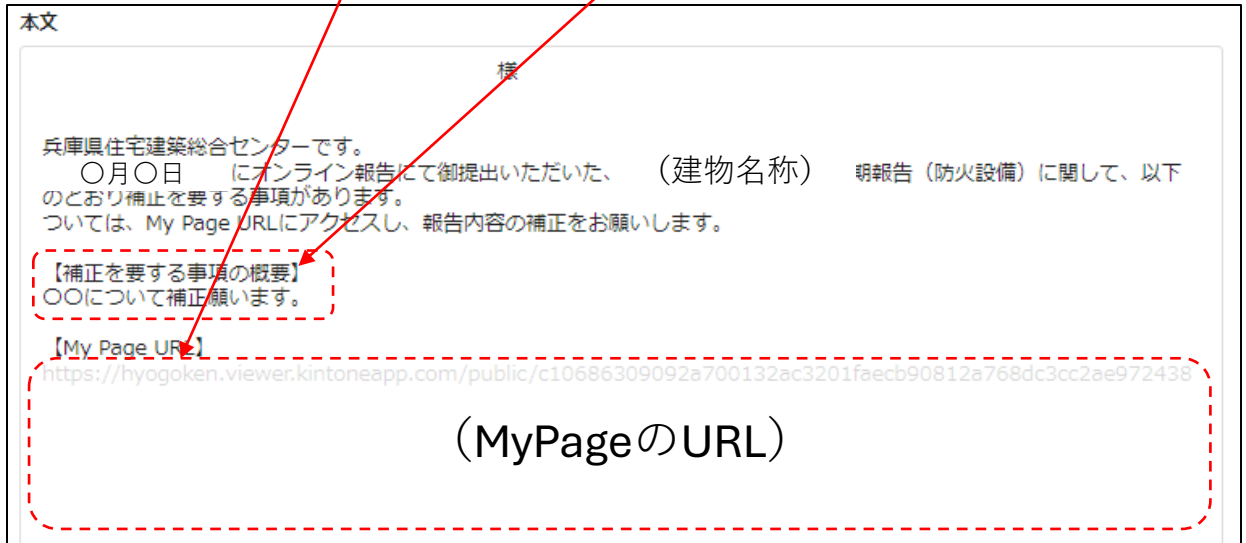
【その後の流れ】

- 防災センターで入力内容を確認後、特定行政庁へ進達、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
- 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
- 副本交付後は、メールに記載のURLでアクセスし、報告書（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）※次ページ以降参照

定期報告（防火設備）をオンラインで報告したのち、「補正通知」「副本交付通知」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

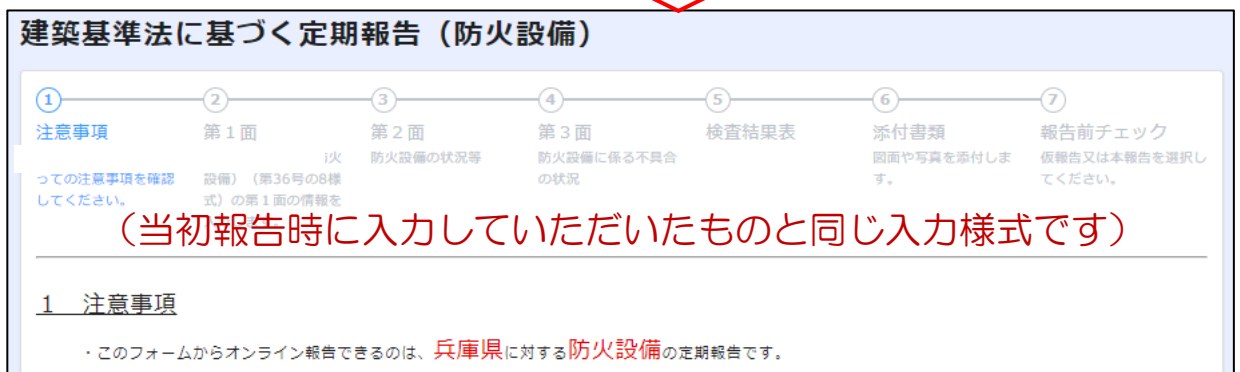
- ① 下記の内容の「補正通知」が届きますので、【補正を要する事項の概要】をご確認いただき、メール本文下段の【My Page URL】をクリックしてください。



- 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。



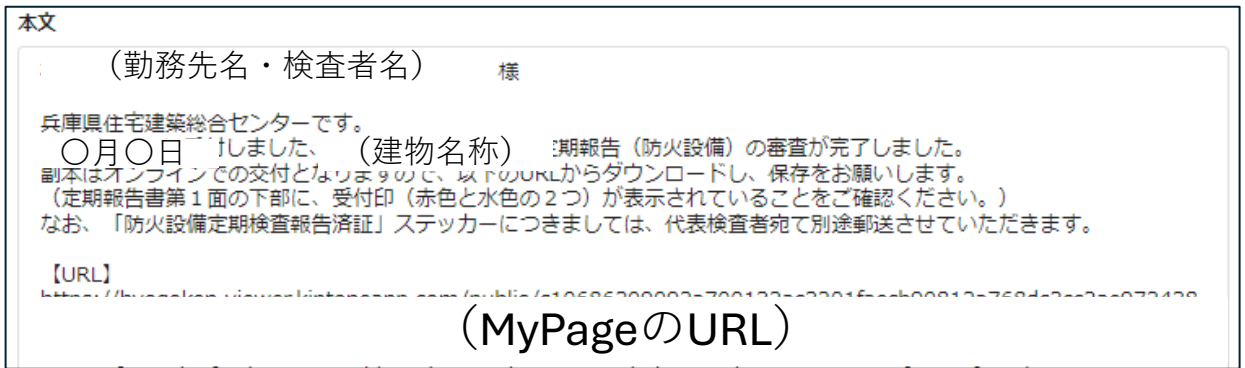
- ③ 入力画面で補正してください。



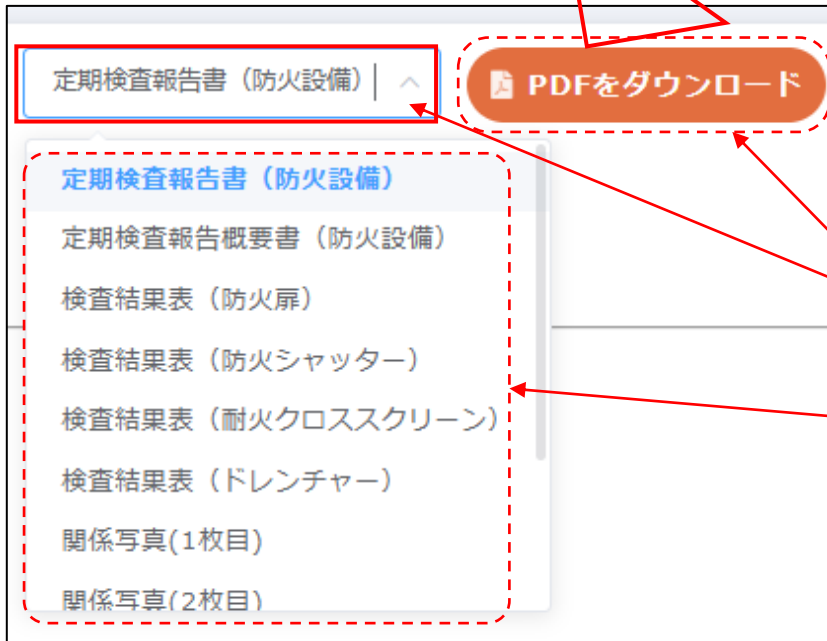
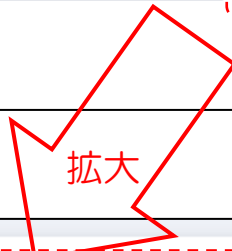
- ④ 全て補正が終わったら、最終ページの「報告」ボタンを押してください。

● 「副本交付通知」が届いた場合の対応方法

① 「副本交付通知」が届いたら、本文下段の【URL】をクリックしてください。



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。



「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」に審査結果が記載されています

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)		
<p>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。</p> <p style="text-align: center;">兵庫県知事 様</p> <p style="text-align: right;">令和6年2月26日</p> <p style="text-align: center;">報告者氏名 <small>(所有者と管理者が異なる場合は管理者)</small></p> <hr/>		
<p>【1. 所有者】</p> <p>【イ. 氏名のフリガナ】</p> <p>【ロ. 氏名】</p> <p>【ハ. 郵便番号】</p> <p>【ニ. 住所】</p> <p>【ホ. 電話番号】</p> <hr/>		
<p>【2. 管理者】</p> <p>【イ. 氏名のフリガナ】</p> <p>【ロ. 氏名】</p> <p>【ハ. 郵便番号】</p> <p>【ニ. 住所】</p> <p>【ホ. 電話番号】</p> <hr/>		
<p>【3. 報告対象建築物】</p> <p>【イ. 所在地】</p> <p>【ロ. 名称のフリガナ】</p> <p>【ハ. 名称】</p> <p>【ニ. 用途】</p> <hr/>		
<p>【4. 検査による指摘の概要】</p> <p>【イ. 指摘の内容】</p> <p>【ロ. 指摘の概要】</p> <p>【ハ. 改善予定の有無】</p> <p>【ニ. その他特記事項】</p>		
<p>※受付欄</p> <p>電子申請到達 レコードNo: 63 令和6年2月26日 17:10:00</p> <p>最終更新 令和6年3月4日 15:16:00</p>	<p>※特記欄</p> <p>【審査結果について（建築基準法より）】 あなた所有（管理）されている建築物に 掲げられている防火設備の定期検査を審 査した結果、防火・避難・設備等の見地か ら、是正する必要があります。このため、 是正等により適法な状態になるよう、維持 検査を行ってください。</p>	<p>※管理番号欄(防災センター)</p> <p style="text-align: center;">   </p>

審査結果

← 防災センター受付印

← 特定行政庁受付印