

定期報告(特定建築物) オンライン報告 入力マニュアル

令和7年9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

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（特定建築物）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（特定建築物）

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
注意事項	第1面	第2面	第3面	第4面	調査結果表	添付書類	報告前チェック	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。	定期調査報告書の第1面の情報を入力してください。	定期調査報告書の第2面の情報を入力してください。	定期調査報告書の第3面の情報を入力してください。	定期調査報告書の第4面の情報を入力してください。	調査結果等を入力や写真を添付してください。	調査結果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。

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**特定建築物**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。

複数案件一括振込の場合に添付が必要な「定期報告書リスト」様式はここからダウンロードしてください。

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、支援サービス料ページにある【振込済証】欄に添付してください。
- なお、支援サービス料はオンライン報告のみの金額を振込ください。
- ※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た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

チェックして次へ

● 第一面

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

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

定期調査報告書の第1面の情報を入力してください。

第2面

定期調査報告書の第2面の情報を入力してください。

第3面

定期調査報告書の第3面の情報を入力してください。

第4面

定期調査報告書の第4面の情報を入力してください。

調査結果表

調査結果等の入力や写真を添付してください。

添付書類

調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

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1項の規定により、定期調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) *

コード番号

001

001

003

004

005

006

007

008

009

2桁で入力

6桁で入力

1桁又は2桁で入力

複数棟フラグ

☐ 1 敷地に複数の報告書
該当する場合はチェックを

棟目以降の建物かつ、1棟目の建物はオンライン報告済み

第1面

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、既に番号が入力されています。

1 所有者

会社名

(例：ほうごく商事株式会社)

代表者役職名

(例：代表取締役社長)

氏名 *

(例：兵庫 県太)

フリガナ (会社名)

全角又は半角で入力 (例：ほうごくしやうし かいしゃ)

フリガナ (代表者役職名)

全角又は半角で入力 (例：だいひやくしやくさくさく しゃちょう)

フリガナ (氏名) *

全角又は半角で入力 (例：ひょうく けんた)

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)

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「5.調査による指摘の概要」欄で【指摘なし】を選択してください。

4

● 第一面（2 管理者 3 調査者 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。

会社名	代表者役職名	氏名 *
会社名（フリガナ）	代表者役職名（フリガナ）	氏名（フリガナ）

3 調査者

代表調査者

調査者番号

調査者が2名以上の場合に入力
（例：121）

調査者が複数の場合は、番号を入力してください
（調査結果表の調査者欄に反映されます）

氏名 *

氏名（フリガナ） *

資格 *

- ☒ 一級建築士
☐ 二級建築士
☐ 特定建築物調査員

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 *

確認のため、同じメールアドレスを入力してください

勤務先名称 *

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。

事務所区分 *

一級建築士事務所

一級建築士事務所

二級建築士事務所

無登録

ハイフンを含め、半角で入力してください

登録知事 *

選択してください

事務所登録番号 *

「第●●号」

所在地 *

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。

電話番号 *

ハイフンを含め、半角で入力してください

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。

その他の調査者

☒ その他の調査者 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）

調査者が一人の場合はここをチェックしてください。（入力欄がなくなります。）

4 報告対象建築物

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）

所在地 *

建築物の名称 *

建築物の名称（フリガナ） *

用途 *

「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は、全ての棟の指摘を1棟目のこの欄に集約して記載してください。
（2棟目以降は「指摘なし」にチェック）

5 調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：非常用の照明装置の電池切れ、廊下に警備放置あり 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：令和〇年〇月）

「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

全て、入力が終わりましたら
ボタンをクリック

→ 次へ

● 第二面

1

2

3

4

5

6

7

8

9

注意事項

定期調査報告書の
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

定期調査報告書の
第1面の情報を入
力してください。

第2面

定期調査報告書の
第2面の情報を入
力してください。

第3面

定期調査報告書の
第3面の情報を入
力してください。

第4面

定期調査報告書の
第4面の情報を入
力してください。

調査結果表

調査結果等の入力
や写真を添付して
ください。

添付書類

調査結果図等を添
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

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2面

1 敷地の位置

防火地域等 *

防火地域

準防火地域

その他

指定無し

用途地域 *

選択してください

防火地域等 *

防火地域

準防火地域

その他

指定無し

その他の地域 *

用途地域 *

選択してください

防火地域等で「その他」を選択した場合、「その他の地域」欄が出てきます。

用途地域欄はドロップダウンで選択してください

2 建築物及びその敷地の概要

構造

鉄筋コンクリート造

鉄骨鉄筋コンクリート造

鉄骨造

その他

その他

構造で「その他」を選択した場合、「その他」欄が出てきます。（木造の場合はここに）

混構造の場合は、該当する構造全てを選択してください。

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

敷地面積（㎡）

【数字のみ】で小数第2位まで入力【単位:㎡】

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:㎡】

報告対象面積（㎡） *

【数字のみ】で小数第2位まで入力【単位:㎡】

面積はすべて小数点以下2桁で入力して下さい。（小数点以下3桁目は切り捨て）

3 階別用途別床面積

階別用途別

階数	用途	床面積 (㎡)	
5	住宅	500	✕
4	住宅	500	✕
3	住宅	500	✕
2	住宅	500	✕
1	住宅	500	+ ✕

階別用途別入力欄

+ ボタンを押せば入力欄が追加されますので、階毎、用途毎に1行入力ください。
なお、階は上階から順次下階に入力してください。
入力は最大11行ですので、超える場合は、「別紙参照」と用途欄に記載し、別紙（PDF）を作成の上、添付してください。

必要に応じて行数を追加し、上階から順に入力してください。なお、行数は最大で11行です。

用途別

用途	床面積 (㎡)	
住宅	2,500	+

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3行です。

階別用途別床面積 別紙

参照...

最大10MB

上の入力欄で行数が足りない場合は、別紙を作成しこちらに添付してください。

面積表（別紙）添付欄

4 性能検証法等の適用

性能検証法*

- ☐ 耐火性能検証法
- ☐ 防火区画検証法
- ☐ 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
- ☒ 該当なし

「階避難安全検証法」を選択した場合は、下記の入力欄が出てきます

適用階（階避難安全検証法）*

必須項目です

5 増築、改築、用途変更等の経過

日付	概要	
目		+ ✕

前回調査から今回までに増改築等があった場合は入力して下さい。
複数回増改築がある場合は + ボタンを押し、上から古い順に入力してください。
無い場合は、記入は不要です。

必要に応じて行数を追加し、上から日付が古い順に入力してください。また、日付は建築確認証交付年月日又は増築、改築、用途変更等が完了した年月日を入力してください。なお、行数は最大で4行です。

6 関連図書の整備状況

確認に要した図書*

☒ 有 ☐ 有（各階平面図あり） ☐ 無

「有」を選択した場合、入力欄が出てきます

確認済証*

☒ 有 ☐ 無

交付年月日（確認済証）

交付番号（確認済証）

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

「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）

「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に次にお進み下さい。

「指定確認検査機関」を選択した場合 入力欄が出てきます

完了検査に要した図書*

☒ 有 ☐ 無

検査済証*

☒ 有 ☐ 無

交付年月日（検査済証）

交付番号（検査済証）

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

「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

維持保全に関する準則又は計画*

☒ 有 ☐ 無

前回の調査に関する書類の写し*

☒ 有 ☐ 無

7 備考

外壁全面打診調査*

☒ 実施済 ☐ 未実施 ☐ 対象外

外壁全面打診調査後10年を超える場合は「未実施」になります。

実施年*

必須項目です

・ 外壁全面打診調査「実施済」を選択した場合、入力欄が出てきます。

※外壁全面打診調査後10年を超える場合は「未実施」になります。

随時閉鎖又は作動できる防火設備（防火ダンパーを除く）*

☒ 有 ☐ 無

設置階*

必須項目です

・ 随時閉鎖又は・・・「有」を選択した場合、入力欄が出てきます。

※設置されているすべての階を記載してください。

← 戻る

→ 次へ

全て、入力が終わりましたら
→ 次へ ボタンをクリック

● 第三面

1

2

3

4

5

6

7

8

9

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
定期調査報告書の第1面の情報を入力してください。

第2面
定期調査報告書の第2面の情報を入力してください。

第3面
定期調査報告書の第3面の情報を入力してください。

第4面
定期調査報告書の第4面の情報を入力してください。

調査結果表
調査結果等の入力や写真を添付してください。

添付書類
調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
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3面

1 調査及び検査の状況

今回の調査年月日

前回調査*
☒ 実施 ☐ 未実施

前回の報告年月日

建築設備の検査*
☒ 実施 ☐ 未実施

昇降機等の検査*
☒ 実施 ☐ 未実施

防火設備の検査*
☒ 実施 ☐ 未実施

建築設備の報告年月日

昇降機等の報告年月日

防火設備の報告年月日

「実施」を選択した場合、入力欄が出てきます

2 調査の状況

【敷地及び地盤】

指摘の内容*
☒ 要是正
☐ 要是正（既存不適格）
☐ 指摘なし

改善予定の有無*
☒ 有 ☐ 無

指摘の概要*

改善予定年月*

【建築物の外部】

指摘の内容*
☒ 要是正
☐ 要是正（既存不適格）
☐ 指摘なし

改善予定の有無*
☒ 有 ☐ 無

指摘の概要*

改善予定年月*

「要是正」「有」を選択した場合、入力欄が出てきます（以下各項目同じ）

「要是正」「有」を選択した場合、入力欄が出てきます（以下各項目同じ）

【屋上及び屋根】

指摘の内容*

- ☒ 要是正
☐ 要是正（既存不適格）
☐ 指摘なし

改善予定の有無*

- ☒ 有 ☐ 無

指摘の概要*

改善予定年月*

【建築物の内部】

指摘の内容*

- ☒ 要是正
☐ 要是正（既存不適格）
☐ 指摘なし

改善予定の有無*

- ☒ 有 ☐ 無

指摘の概要*

改善予定年月*

【避難施設等】

指摘の内容*

- ☒ 要是正
☐ 要是正（既存不適格）
☐ 指摘なし

改善予定の有無*

- ☒ 有 ☐ 無

指摘の概要*

改善予定年月*

【その他】

指摘の内容*

- ☐ 要是正
☐ 要是正（既存不適格）
☒ 指摘なし

3 石綿を添加した建築材料の調査状況

該当建築材料の有無

☒ 有（飛散防止措置無）

☒ 有（飛散防止措置有）

☐ 無

「有」を選択した場合、入力欄が出てきます



該当する家（飛散防止措置無）*

該当する家（飛散防止措置有）*

措置予定の有無*

☐ 有 ☒ 無

4 耐震診断及び耐震改修の調査状況

耐震診断の実施の有無*

☒ 有 ☐ 無 ☐ 対象外

実施年月*

耐震改修の実施の有無*

☒ 有 ☐ 無 ☐ 対象外

実施年月*

「有」を選択した場合、入力欄が出てきます



5 建築物等に係る不具合等の状況

不具合等の有無*

☒ 有 ☐ 無

不具合等の記録*

☒ 有 ☐ 無

不具合等の概要

改善の状況*

☒ 実施済

☐ 改善予定

☐ 予定無し

改善予定時期*

予定無しの理由

「有」を選択した場合、入力欄が出てきます



「実施済」「改善予定」を選択した場合、入力欄が出てきます



「予定なし」を選択した場合は、この入力欄が出てきます



6 備考

内容

全て、入力が終わりましたら
ボタンをクリック

● 第四面

【不具合がない場合】

⑤

第4面

定期調査報告書の第4面の情報を入力してください。

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
定期調査報告書の第1面の情報を入力してください。

第2面
定期調査報告書の第2面の情報を入力してください。

第3面
定期調査報告書の第3面の情報を入力してください。

調査結果表
調査結果等の入力や写真を添付してください。

添付書類
調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
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4面

第4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3面の回答を見直してください。

← 戻る

→ 次へ

そのまま
→ 次へ ボタンをクリック

【不具合がある場合】

第4面

第三面の5欄(建築物等に係る不具合当の状況)で、「有」を選択した場合のみ、その内容について入力してください。

不具合等を把握した年月	不具合等の概要	考えられる原因	改修(予定)年月	改修措置の概要等	
					+ ×

必要に応じて行数を増減してください。なお、行数は最大で9行です。

← 戻る

→ 次へ

不具合内容等を記載後、
→ 次へ ボタンをクリック

● 調査結果表(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。

第1面
定期調査報告書の第1面の情報を入力してください。

第2面
定期調査報告書の第2面の情報を入力してください。

第3面
定期調査報告書の第3面の情報を入力してください。

第4面
定期調査報告書の第4面の情報を入力してください。

6
調査結果表
調査結果等の入力や写真を添付してください。

7
添付書類
調査結果図等を添付してください。

8
報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。

9
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。

調査結果表

報告対象建築物が「小規模民間事務所等」に該当する場合はこちらにチェックをいれてください。

小規模民間事務所とは、階数が3以上かつ延べ面積が200㎡を超える建築物のうち、地階又は3階以上の階のいずれかにおける「事務所その他これに類するもの」の用途に供する部分の床面積の合計が100㎡を超えるものをいう。

1 敷地及び地盤

(1)地盤沈下等による不陸、傾斜等の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

-

-

(2)敷地内の排水の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

-

-

令第128条に規定する通路（以下、「敷地内通路」という。） ※関係調査番号(3)～(5)

(3)敷地内の通路の確保の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

-

-

(4)有効幅員の確保の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

-

-

(5)敷地内の通路の支障物の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

-

-

(6)組積造の壁又は補強コンクリートブロック造の壁等の耐震対策の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

-

-

(7)組積造の壁又は補強コンクリートブロック造の壁等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）

☐ -

-

-

担当調査者番号

担当調査者番号

担当調査者番号

担当調査者番号

担当調査者番号

担当調査者番号

担当調査者番号

「小規模民間事務所等」(コード番号が000-95-950000-1)の報告は、ここをチェックしてください(該当の調査結果入力欄が出てきます。)(P19、20参照)

各調査項目ごとに
・「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)

調査者が複数の場合、担当の調査者の番号を記載ください

(以下省略)

● 調査結果表(2)

2 建築物の外部

(1)基礎の沈下等の状況*

☒ 指摘なし ☐ 要是正 ☐ 要是正（既存不適格） ☐ -

(2)基礎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） ☐ -

(3)土台（木造に阻る。）の沈下等の状況*

☒ 指摘なし ☐ 要是正 ☐ 要是正（既存不適格） ☐ -

(4)土台（木造に阻る。）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） ☐ -

(5)外壁、軒裏及び外壁の開口部で延焼のおそれのある部分の防火対策の状況*

☒ 指摘なし ☐ 要是正 ☐ 要是正（既存不適格） ☐ -

各調査項目ごとに

- ・「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）

担当調査者番号

調査者が複数の場合、担当
の調査者の番号を記載くだ
さい

担当調査者番号

担当調査者番号

（以下省略）

3 屋上及び屋根

(1)屋上面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） ☐ -

屋上周り（屋上面を除く） ※関係調査番号(2)～(5)

(2)バラベットの立ち上り面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） ☐ -

(3)笠木モルタル等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） ☐ -

(4)金属笠木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） ☐ -

(5)排水溝（ドレーンを含む。）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） ☐ -

各調査項目ごとに

- ・「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）

担当調査者番号

調査者が複数の場合、担当
の調査者の番号を記載くだ
さい

担当調査者番号

担当調査者番号

（以下省略）

● 調査結果表(3)

4 建築物の内部

(1) 令第112条第11項から第13項までに規定する区画の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(2) 令第112条第1項、第4項、第5項又は第7項から第10項までの各項に規定する区画の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(3) 令第112条第18項に規定する区画の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(中 略)

防火設備（防火扉、防火シャッターその他これらに類するものに限る。）又は戸 ※関係調査番号(26)～(33)

(26) 区画に対応した防火設備又は戸の設置の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(27) 居室から地上へ通じる主たる廊下、階段その他の通路に設置された防火設備又は戸におけるくぐり戸の設置の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(28) 昭和48年建設省告示第2563号第1第1号口に規定する基準への適合の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(29) 防火扉又は戸の開放方向*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(中 略)

令和6年度国土交通省告示第264号第1第一号又は第二号二に規定するスプリンクラー設備 ※関係調査番号(38)～(39)

(38) スプリンクラー設置の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

(39) スプリンクラー設備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）

☐ -

担当調査者番号

居室の採光及び換気 ※関係調査番号(40)～(45)

(40) 採光のための開口部の面積の確保の状況*

☒ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☐ -

担当調査者番号

各調査項目ごとに

・「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）

調査者が複数の場合、担当の調査者の番号を記載ください

(以下省略)

16

● 調査結果表(4)

5 避難施設等

(1)令第120条第2項に規定する通路の確保の状況*

☒指摘なし

☐要是正

☐要是正（既存不適格）

☐-

担当調査者番号

廊下 ※関係調査番号(2)～(3)

(2)幅員の確保の状況*

☒指摘なし

☐要是正

☐要是正（既存不適格）

☐-

担当調査者番号

(3)物品の放置の状況*

☒指摘なし

☐要是正

☐要是正（既存不適格）

☐-

担当調査者番号

(中 略)

非常用の照明装置 ※関係調査番号(37)～(39)

(37)非常用の照明装置の設置の状況*

☒指摘なし

☐要是正

☐要是正（既存不適格）

☐-

担当調査者番号

(38)非常用の照明装置の作動の状況*

☒指摘なし

☐要是正

☐要是正（既存不適格）

☐-

担当調査者番号

(39)照明の妨げ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）

☐-

担当調査者番号

各調査項目ごとに

- ・「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）

調査者が複数の場合、担当
の調査者の番号を記載くだ
さい

6 その他

膜構造建築物の膜体、取付部材等 ※関係調査番号(1)～(2)

(1)膜体及び取付部材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）

☒-

担当調査者番号

(2)膜張力及びケーブル張力の状況*

☐指摘なし

☐要是正

☐要是正（既存不適格）

☒-

担当調査者番号

(以下省略)

● 調査結果表(4)

特記事項

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	改善（予定）年月	
					✕
					✕
					+
					✕

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10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

参照 ...

最大10MB

特記事項の項目が11以上ある場合は、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PDFで添付してください。

入力できる行数は10行に制限しています。10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。

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。）

● 関係写真

関係写真

番号	調査項目	調査結果	特記事項	写真	
		☐ 要是正 ☐ その他		参照 ... 最大10MB	+ ✕

必要に応じて行数を増減してください。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、調査番号、調査項目、調査結果、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。

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。

※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。

※次の2ページは「小規模民間事務所(コード番号が000-95-950000-1)の入力説明です。「小規模」以外の建物の入力はP 21以降をご覧ください。

● 報告対象が「小規模民間事業所等」の調査結果表入力欄

報告対象が「小規模民間事業所等」（コード番号が〇〇〇-95-95〇〇〇〇-1）に該当する場合は、ここをチェックすれば、対応する調査結果表入力欄に切り替わります。
入力方法は、特定建築物に係る入力方法と同じです。（P14～P17参照）

建築基準法に基づく定期報告（特定建築物）

⑥

調査結果表

調査結果等の入力
や写真を添付して
ください。

⑦

添付書類

調査結果図等を添
付してください。

⑧

報告前チェック

仮報告又は本報告
を選択してください。

⑨

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

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

定期調査報告書の
第1面の情報を入
力してください。

③

第2面

定期調査報告書の
第2面の情報を入
力してください。

④

第3面

定期調査報告書の
第3面の情報を入
力してください。

⑤

第4面

定期調査報告書の
第4面の情報を入
力してください。

調査結果表

☒ 報告対象建築物が「小規模民間事業所等」に該当する場合はこちら
にチェックをいれてください。

小規模民間事業所とは、階数が3以上かつ延べ面積が200㎡を超える建築物のう
ち、地階又は3階以上の階のいずれかにおける「事務所その他これに類するも
の」の用途に供する部分の床面積の合計が100㎡を超えるものをいう。

1 建築物の内部

(1) 縦穴区画の状況 *

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ -

「-」は対象外を示す。以下同様。

縦穴区画の外周部 ※関係調査番号(2)～(3)

担当調査者番号

(2) 令第112条第16項に規定する外壁等及び同条第17項に規定する防火設備の設置の状況 *

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ -

担当調査者番号

(3) 令第112条第16項に規定する外壁等及び同条第17項に規定する防火設備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）

☒ -

担当調査者番号

(4) 準耐火性能の確保の状況 *

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ -

担当調査者番号

(5) 部材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）

☒ -

担当調査者番号

(6) 鉄骨の耐火被覆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）

☒ -

担当調査者番号

(7) 給水管、配電管その他の管又は風道の区画貫通部の充填等の処理の状況 *

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

☒ -

担当調査者番号

(8) 準耐火性能の確保の状況 *

☐ 指摘なし

☐ 要是正

☐ 要是正（既存不適格）

担当調査者番号

(以下省略)

以下、特記事項および関係写真の入力欄も、特定建築物に係る入力方法と同じ
(P18 参照)

特記事項

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	改善（予定）年月	
					+ ×

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10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

参照...

最大10MB
特記事項の項目が11以上ある場合は、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PDFで添付してください。

関係写真

番号	調査項目	調査結果	特記事項	写真	
		☐ 要是正 ☐ その他		参照... 最大10MB	+ ×

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20行です。

関係写真

参照...

最大10MB
関係写真が21枚以上ある場合は、調査番号、調査項目、調査結果、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

● 添付書類

The screenshot shows a progress bar at the top with steps 1 through 9. Step 7, '添付書類' (Attachments), is highlighted with a red box and the text '添付書類 調査結果図等を添付してください。' (Attach survey result diagrams, etc.). Below the progress bar, there are two sections for uploading files. The first section, '調査結果図' (Survey Result Diagrams), has a red dashed box around the '参照...' (Reference...) button and an annotation: '調査結果図（付近見取り図、配置図、平面図）の添付ボタン' (Attachment button for survey result diagrams (nearby site plan, layout plan, floor plan)). The second section, 'その他の添付書類' (Other Attachments), also has a red dashed box around its '参照...' button and an annotation: 'その他の添付書類の添付ボタン（通常その他の添付は必要ありません）' (Attachment button for other attachments (usually other attachments are not required)). At the bottom, there are two navigation buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a red dashed box and an annotation: '入力、添付等が終わりましたらボタンをクリック' (Click the button when input, attachment, etc. is complete).

● 報告前チェック

The screenshot shows the '報告前チェック' (Pre-report Check) section. At the top, the progress bar highlights step 8, '報告前チェック' (Pre-report Check), with the text '報告前チェック 仮報告又は本報告を選択してください。' (Pre-report Check Select provisional report or final report). Below the progress bar, there is a section titled '【報告前チェック】' (Pre-report Check). It contains a paragraph: '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。）' (From the following options, selecting 'Provisional Report' allows editing and PDF output of the report content from the My Page after notification. If content confirmation with the owner etc. is required in advance, select 'Provisional Report'. If no advance confirmation is required, select 'Final Report'. Selecting 'Final Report' will prevent editing of the report content from the My Page. (PDF output is possible.)). Below this paragraph, there are two radio buttons: '仮報告' (Provisional Report) and '本報告' (Final Report). The '本報告' button is selected. To the right of the radio buttons is a date field labeled '本報告日' (Final Report Date) with the value '2025-02-10'. At the bottom, there are two navigation buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a red dashed box and an annotation: '「仮報告」か「本報告」を選択しボタンをクリック' (Click the button after selecting 'Provisional Report' or 'Final Report').

● 「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
定期調査報告書の第1面の情報を入力してください。

第2面
定期調査報告書の第2面の情報を入力してください。

第3面
定期調査報告書の第3面の情報を入力してください。

第4面
定期調査報告書の第4面の情報を入力してください。

調査結果表
調査結果等の入力や写真を添付してください。

添付書類
調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。

⑨ 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（特定建築物）

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
定期調査報告書の第1面の情報 報告

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)

報告前チェック
仮報告又は本報告を選択してください。
報告の状態 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。
「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（特定建築物）



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（特定建築物）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

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://hvoagoken.viewer.kintoneapp.com/public/37f95c03cd875b41c4eff77c949771b4eeea3926f2c98-289901495d27a378bd6/detail/def5020007d73bc0ca7bbb1ed90ae85d770427b080845dd7099590c08692d2fab1adfb8c23c772503a3ac87a9217dd4cb2a393c62a496ed002114432a6787960000e137720181636877b295fed1fe5119335acd81c7592b39ef92ee896f16850220d0a8106f337b02a390b6618dcb490a9f105c22f656954f790fc91053428efab7efa8e3d2825e0f2de49544a18a55d4aee1c2f>

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
(公共財団法人兵庫県住宅建築防災センター 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調査報告書・調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ませ
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

【兵庫県】R7特定建築物定期報告

代表者役職名(フリガナ)

担当調査者番号

(31)戸の開鎖又は

(34)警報設備の設

指摘なし

コード番号

2 管理者

3 調査者

定期調査報告書

PDFをダウンロード

報告を編集する

定期調査報告書

定期調査報告概要書

調査結果表

調査結果表(小規模事務所等)

関係写真帳(1枚)

関係写真帳(2枚)

関係写真帳(3枚)

関係写真帳(4枚)

「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。

「PDF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。

【兵庫県】R7特定建築物定期報告

代表者役職名（フリガナ）

定期調査報告書

PDFをダウンロード

報告を編集する

担当調査者番号

- 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（特定建築物）

① 注意事項

② 第1面

③ 第2面

④ 第3面

⑤ 第4面

⑥ 調査結果表

⑦ 添付書類

⑧ 報告前チェック

⑨ 支援サービス料

オンライン報告に当たっての注意（「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**特定建築物**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。（P25参照）**
- 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。（P25参照）
- ⑤ 以降はP26最下段「その後の流れ」を参照ください。

● 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。

「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 ☐

領収書宛名

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～第四面、調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

定期調査報告書の第1面の情報を入力してください。

(会社名)

(役職名)

(氏名) 兵庫 健太

95

950000

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 ☐

領収書宛名

戻る 報告

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)

※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。

●「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（特定建築物）



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。



● 報告書受領メール(例)

建築基準法に基づく定期報告（特定建築物）を受領しました



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



02/08 (±)

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。

三

第1項に基づく定期報告を受領しました。

報告いただいた内容は、MY ページから確認できます。
また、PDF での保存も可能です。

【MY ページ URL】

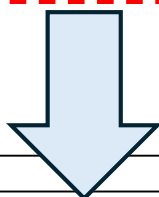
MYページURL

MYページURL

[illegible]

兵庫県建築防災センター
(公益財団法人兵庫県住宅建等組合センター 内)

E-mail : e_houkoku@hyogo-jkc.or.jp
TEL : 078-252-3983



【兵庫県】 R7特定建築物定期報告

代表者役職名（フリガナ）

担当調査者番号

(31) 戸の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の状況

(34)警報設備の設置の状況

コード番号

2 管理者

定期調査報告書

PDFをダウンロード

 報告を編集する

定期調査報告書

定期調査報告概要書

調査結果表

調査結果表（小規模事務所等）

関係写真帳（1枚）

関係写真帳 (2枚)

関係写真帳（3枚）

關係寫真帳 (4枚)

「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。

【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 **(P27参照)**
 - 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 **(P29参照)**
 - 「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1～4面、各調査結果表、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(補正項目が少ない場合)

- 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。

{{代表調査者_勤務先名称}} {{代表調査者_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(特定建築物)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】

(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 Hiroso Prefecture

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

- 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(特定建築物)

① 注意事項 ② 第1面 ③ 第2面 ④ 第3面 ⑤ 第4面 ⑥ 調査結果表 ⑦ 添付書類 ⑧ 報告前チェック ⑨ 支援サービス料

① 注意事項

② 第1面

③ 第2面

④ 第3面

⑤ 第4面

⑥ 調査結果表

⑦ 添付書類

⑧ 報告前チェック

⑨ 支援サービス料

(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、兵庫県に対する特定建築物の定期報告です。

- 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(補正項目が多い場合)

- ① 下記の内容の「補正通知」が届きますので、【補正事項に関する説明資料のダウンロード先URL】から「オンライン報告記載内容確認票」をダウンロードの上、補正事項をご確認ください。

様

兵庫県住宅建築総合センターです。

〇月〇日 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(特定建築物)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】

【My Page URL】

https://hyogoken.viewer.kintoneapp.com/public/37f95c03cd875b41c4efbc77c949771beeea3926f2ce8a88991d65d27a378bd6/detail/def50200952915cd199c67040ed7b5da246e3d941e638c759285ba32b98b9cc9e70b064a38326e516757629f62c32e7a0d22f992e13177c52f9dedca23671792059b175377798319f0e4f9efefcd311670bf875404a39605efca53972df0d3a4615165276944956a127c879cfaf0d65049dbbb20e50d027d05afd9f46cfd029eba726d7abff901191e4d0ec29e36e93c190554ab603fe

特定建築物オンライン定期報告記載内容確認票

コード番号: 建物名称:

【確認事項の概要】

ですと

【報告書(第一面～第4面)】

第一面: 報告者	所有者になっています。所有者と管理者が異なる場合は管理者にしてください
第一面: 【1.所有者】	【注】代表者がセンター台帳と異なります。確認してください。変更であれば訂正の必要はありません
第一面: 【5.調査による指様の概要】	【注】既存不適格の事項は削除してください
第二面: 【2.建築物及びその敷地の概要】	【注】地下1階がありませんか
第二面: 【2.建築物及びその敷地の概要】	【注】報告対象面積と異なるのはなぜですか、【3.階別用途別床面積】からすると同じではありませんか
第二面: 【7.備考】	外壁全面打診が「対象外」ですが、調査結果表では2(11)の仕上がりがあります
第三面: 【1.調査及び検査の状況】	【注】前回の報告年月日は令和4年3月12日です。補正して下さい
第三面: 【2.調査の状況】(建築物の外部)	【注】「外壁全面打診未実施」と記載ください

付近見取り図を添付してください

【関係写真】

同一指様の写真は代表を一枚で後は削除願います
既存不適格の写真は不要です

【その他】

支援サービス料が不足しています

(中間省略)

- 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 × 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 ひ

(以降は前ページの「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)

{{代表調査者_勤務先名称}} {{代表調査者_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（特定建築物）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)」・「調査報告済証」等をダウンロードしてください。

{{代表調査者_勤務先名称}} {{代表調査者_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、副本及び特定建築物定期調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 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】

(MyPageのURL)

- ② 【URL】をクリックすると当該報告書の「Myページ」が表示されます。

兵庫県
Hyogo Prefecture

登録制度法人 兵庫県住宅建築総合センター

【兵庫県】R7特定建築物定期報告

代表者役職名 (フリガナ)

担当調査者番号

(31)戸の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の状況

(34)警報設備の設置の状況

コード番号

2 管理者

定期調査報告書

定期調査報告書

定期調査報告概要書

調査結果表

調査結果表 (小規模事務所等)

関係写真帳 (1枚)

関係写真帳 (2枚)

関係写真帳 (3枚)

関係写真帳 (4枚)

PDFをダウンロード

報告を編集する

「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。

● 副本(例)

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。

No. 1

第三十六号の二様式 (第五関係) (A4)		コード番号
定期調査報告書 (第一面)		
建築基準法第12条第1項の規定による定期調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		
兵庫県 報告者氏名 兵庫 太郎 (所有者と管理者が異なる場合は管理者) 調査者氏名		
【1.所有者】 【イ. 氏名のフリガナ】 ヒョウゴ タロウ 【ロ. 氏名】 兵庫 太郎 【ハ. 郵便番号】 〒 650-8567 【ニ. 住所】 神戸市中央区下山手通5-10-1 【ホ. 電話番号】 078-341-7711		
【2.管理者】 【イ. 氏名のフリガナ】 【ロ. 氏名】 所有者と同じ 【ハ. 郵便番号】 〒 【ニ. 住所】 【ホ. 電話番号】		
【3.調査者】 (代表となる調査者) 【イ. 資格】 【ロ. 氏名のフリガナ】 【ハ. 氏名】 【ニ. 勤務先】 【ホ. 郵便番号】 【ヘ. 所在地】 【ト. 電話番号】		
(その他の調査者) 【イ. 資格】 【ロ. 氏名のフリガナ】 【ハ. 氏名】 【ニ. 勤務先】 【ホ. 郵便番号】 〒 【ヘ. 所在地】 【ト. 電話番号】		
【4.報告対象建築物】 (郵便番号 〒 650-8567) 【イ. 所在地】 神戸市中央区下山手通5-10-1 【ロ. 名称のフリガナ】 ヒョウゴケンチョウ 【ハ. 名称】 兵庫県庁 【ニ. 用途】 事務所		
【5.調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)
本報告日: 令和7年1月31日 	【事務連絡】 本紙は保管不要です。本報告書の第2面以降を代表棟(コード番号の末尾が1の棟)の第1面と合わせて保管してください。	

審査結果

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
特定建築物 定期調査報告済証
建築防災

この証票は、建築基準法第12条第1項の規定により、建築物の定期調査を実施し、兵庫県に報告したことを証するものである。
報告者：
建築物名称：
報告年月日：
次回報告時期 2028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