

定期報告（指定建築設備、防火設備） Q&A

目次（各項目をクリックすると当該ページへリンクしています）

1. 提出対象について

- Q1. どのような指定建築設備・防火設備の定期報告が必要か？
- Q2. 建築基準法上設置の必要がない防火設備は、定期報告対象外と考えてよいか？
- Q3. 資格について（調査・検査のできる範囲）

2. 作成について

- Q1. 新しい様式は、いつ頃ホームページに掲載されるのか？
- Q2. 様式が変更になっているが、古い様式で提出してもよいか？
- Q3. 押印は必要ですか？
- Q4. 概要書の第二面は、添付しなくてもよいか？
- Q5. 日付は、報告日を記載すればよいか？
- Q6. 前回の検査報告日がわからない場合、どうすればよいか？
- Q7. 報告者とはだれのことですか？
- Q8. 所有者、管理者が複数いる場合はどうすればよいですか？
- Q9. 確認済証、検査済証の交付年月、交付者がわからないのですが？
- Q10. 報告書の表紙は、正本だけでよいか？
- Q11. 報告書は、ダブルクリップ留めで提出してもよいか？

3. 郵送について

- Q1. オンライン申請はできないのか？
- Q2. 郵送で返送された報告書の指導内容の欄に「記載間違い」等の記載があるが、報告書を訂正して送り返さなければならないか？

4. 提出時期・提出要否について

- Q1. 検査済証の交付を受けたが、いつから定期報告が必要になるのか？
- Q2. 随時閉鎖式の防火シャッターを常時閉鎖して使用すると、定期報告は必要か？
- Q3. 定期報告を怠ると、罰則はあるのか？
- Q4. 定期報告の提出が期限に間に合わない場合は、どうすればよいか？
- Q5. 定期報告の受付期間について

5. お知らせについて

- Q1. お知らせが送られてこないが、検査報告はしなくてもよいか？
- Q2. 防火設備のお知らせが届いたが、消防設備点検を行う場合、定期報告はしなくてもよいか？
- Q3. お知らせが届いたが、建築物を売却しており、どうすればよいか？
- Q4. お知らせが届いたが、現在は管理をしておらず、どうすればよいか？
- Q5. 防火設備のお知らせが届かないが、どのような基準で発送しているのか？

6. その他

- Q1. 督促状が届いたが、どういうことか？
- Q2. 定期報告の受け取りの手数料は？
- Q3. 報告済みの報告書（副本）に、割印が押されていないが、押し忘れか？
- Q4. ワッペンは、いつ届くのか？
- Q5. 調査者を紹介してほしい
- Q6. 報告書の作成費用は、どれくらいかかりますか。

1. 提出対象について

Q1. どのような指定建築設備・防火設備の定期報告が必要か？

A1. 各「定期報告制度のお知らせ」をご確認ください。

[＜指定建築設備＞](#) [＜防火設備＞](#)

Q2. 建築基準法上設置の必要がない防火設備は、定期報告対象外と考えてよいか？

A2. 法令上設置の必要がない防火設備も、対象の建築物に設置されていれば、定期報告対象となります。

但し、防火設備のうち、外壁開口部の防火設備、常時閉鎖式の防火設備、防火ダンパーは除きます。

【参考法令】建築基準法施行令第16条3項第二・平成28年国土交通省告示第240号・建築基準法施行令第109条1項

Q3. 資格について（調査・検査のできる範囲）

資格者	建築物	建築設備	防火設備
一級・二級建築士（※1）	○	○	○
★特定建築調査員	○	×	×
★建築設備検査員	×	○	△条件付※2
★防火設備検査員	×	×	○

建築基準法改正（H28.6.1施行）にて変更あり。上表の★印は改正により創設された資格（従前の資格者は、国に移行申請し、「資格者証の交付」を受けた特定建築物調査員でなければ調査できない）

※1：他人の求めに応じ報酬を得て業として行う場合は、事務所登録が必要（建築士法第23条）

※2：建築基準法施行規則6条の6表（2）により防火ダンパーの検査等のみ可

[↑目次に戻る](#)

2. 作成について

Q1. 新しい様式は、いつ頃ホームページに掲載されるのか？

A1. 様式に変更がある場合は6月中旬頃に新しい様式を掲載します。

Q2. 様式が変更になっているが、古い様式で提出してもよいか？

A2. 原則、最新様式で提出してください。

法改正により、様式変更の場合があるので、注意してください。

所有者の要望等により、早期（4月以前）に定期検査を行う場合は、その時点でホームページ掲載の最新様式をご使用ください。

Q3. 押印は必要ですか？

A3. 令和3年1月1日より、省令改正を行い、押印は不要になりました。

Q4. 概要書の第二面は、添付しなくてもよいか？

A4. 概要書の第二面は、第一面が「指摘なし」の場合、不要となります。

「既存不適格」「要是正」の場合は、第二面が必要です。

Q5. 日付は、報告日を記載すればよいか？

A5. 定期報告に記載する日付は、報告書作成日、社内等の決裁日、発送日又は報告日のいずれかを記載してください。

報告日以前の日付であれば問題ありません。

Q6. 前回の検査報告日がわからない場合、どうすればよいか？

A6. 所有者又は管理者が所有する前年度の報告書副本の表紙押印の日付を記載してください。

わからない場合は、「ロ、前回の検査」の報告日は空欄とし、「ハ、前回の検査に関する書類写し」は「無」にチェックしてください。

※前回の「検査報告日」欄に前回の検査日を記入している事例が多くみられるので、報告日を記入するよう注意してください。

Q7. 報告者とはだれのことですか？

A7. 建築物の所有者(所有者と管理者が異なる場合は、管理者)です。管理者とは、所有者から当該建築物についての維持管理上の権限を委任されている者であり、管理権限のない建築物の借入者や日常的な建物管理を受託した管理会社等は管理者ではありません。

Q8. 所有者、管理者が複数いる場合はどうすればよいですか？

A8. 管理組合名、または複数の所有者・管理者の連名で報告してください。

Q9. 確認済証、検査済証の交付年月、交付者がわからないのですが？

A9. 所有者又は管理者が所有している建築確認申請書の副本を確認してください。

副本がない場合は、「建築調整課窓口①」(三宮国際ビル5階)で調べることができます。

Q10. 報告書の表紙は、正本だけでよいか？

A10. 正本、副本ともに表紙を付けてください。

神戸市では、副本の表紙に「受理」を押印したものが、定期報告を行ったことを証する図書となります。

Q11. 報告書は、ダブルクリップ留めで提出してもよいか？

A11. クリップ留めやダブルクリップ留めは、不可です。

ホッチキス留めとしてください。

厚くてホッチキスで綴じられない場合は、綴じ紐や紙ファイル等を活用してください。

[↑目次に戻る](#)

3. 郵送について

Q1. オンライン申請はできないのか？

A1. 現在、指定建築設備・防火設備については、オンライン申請はできません。国がオンラインシステムの開発を検討しており、その動向に合わせて対応を検討します。

Q2. 郵送で返送された報告書の指導内容の欄に「記載間違い」等の記載があるが、報告書を訂正して送り返さなければならないか？

A2. 当該年度の定期報告の訂正・再提出は、不要です。報告書表紙の「※指導内容」の4～9に記載がある場合は、次年度の定期報告時に同じ間違いがないよう留意してください。

[↑目次に戻る](#)

4. 提出時期・提出要否について

Q1. 検査済証の交付を受けたが、いつから定期報告が必要になるのか？

A1. 検査済証の交付を受けた建築物の定期報告は、その直後の報告が不要となります（建築基準法施行規則第6条）。そのため、神戸市では下記のとおりとなります。

検査済証交付日	定期報告開始年度
4月1日～7月31日	翌年度（当該年度の報告不要）
8月1日～3月31日	翌々年度（翌年度の報告不要）

Q2. 随時閉鎖式の防火シャッターを常時閉鎖して使用すると、定期報告は必要か？

A2. ラッチ・電源送り配線の取外し等を行い、作動しない状態とし、常時閉鎖で使用している場合は、定期報告不要です。ただし、特定建築物定期調査報告が必要です。

Q3. 定期報告を怠ると、罰則はあるのか？

A3. 定期報告を怠ると、100万円以下の罰金が課せられることがあります（建築基準法第101条）。また、虚偽の報告をした場合も、同様の罰則となります。

Q4. 定期報告の提出が期限に間に合わない場合は、どうすればよいか？

A4. 多少遅れても、指導の上、受付は致しますので、検査実施後、可能な限り早急に提出してください。

Q5. 定期報告の受付期間について

A5. 令和5年8月1日（火）～11月30日（木）

提出先：建築住宅局建築指導部

神戸市中央区浜辺通2-1-30 三宮国際ビル5階

【指定建築設備・防火設備】→建築安全課 設備担当 窓口⑩

[↑目次に戻る](#)

5. お知らせについて

Q1.	お知らせが送られてこないが、検査報告はしなくてもよいか？
A1.	お知らせが送られてこなくても、報告が必要な設備がある場合は、定期報告が必要です。
Q2.	防火設備のお知らせが届いたが、消防設備点検を行う場合、定期報告はしなくてもよいか？
A2.	定期報告は、建築基準法第 12 条より、所有者又は管理者に報告義務があります。消防法による点検とは異なりますので、各法令に基づき該当設備があれば定期報告が必要となります。
Q3.	お知らせが届いたが、建築物を売却しており、どうすればよいか？
A3.	売却等はこちらでは分かりませんので、「対象外等理由報告書」の「その他」欄にその旨を記載して送ってください。次年度より送付を停止します。
Q4.	お知らせが届いたが、現在は管理をしておらず、どうすればよいか？
A4.	管理者等の変更はこちらでは分かりませんので、「対象外等理由報告書」の「その他」欄にその旨を記載して送ってください。次年度より送付を停止します。
Q5.	防火設備のお知らせが届かないが、どのような基準で発送しているのか？
A5.	お知らせは、下記の建築物の所有者又は管理者に送付しています。 ① 確認申請時の「特殊建築物等概要書」で、「防火設備」が「有」の建築物 ② 過去に、防火設備の定期報告が提出された建築物 ③ 防火設備の定期報告が始まった平成 28 年に、定期報告が必要な防火設備が「有」と回答された建築物 ※平成 28 年 6 月に、定期報告対象建築物の所有者又は管理者に、制度開始のお知らせを返送用はがき同封の上、送付しています。

[↑ 目次に戻る](#)

6. その他

Q1.	督促状が届いたが、どういうことか？
A1.	前年度定期報告が行われていた指定建築設備・防火設備について、8 月～11 月の受付期間を超え、2 月末時点で定期報告がない場合、督促状を送付しています。報告が必要な対象設備がなくなった場合や、所有者でなくなった場合は、督促状のその項目にチェックを入れ返送してください。定期報告を忘れている場合は、至急報告書を提出してください。
Q2.	定期報告の受け取りの手数料は？
A2.	神戸市では、手数料は不要です。
Q3.	報告済みの報告書（副本）に、割印が押されていないが、押し忘れか？
A3.	令和 2 年度の定期報告から、割印を廃止しました。
Q4.	ワッペンは、いつ届くのか？
A4.	神戸市では、指定建築設備および防火設備にワッペンはありません。神戸市では、副本の表紙に「受理」を押印したものが、定期報告を行ったことを証する図書となります。

Q5. 調査者を紹介してほしい

A5. 神戸市が特定の調査者を紹介することはできませんが、以下のような方法が考えられます。

- ① 当該建築物の設計者・施工者に相談してみる。
- ② 現在設備管理・消防設備点検等を委託している会社に相談してみる。
- ③ 神戸市すまいの安心支援センター（愛称：すまいるネット）を通じて調査者名簿を閲覧する。

<https://www.smilenet.kobe-rma.or.jp/>

- ④ (公財)兵庫県住宅建築総合センターを通して調査者名簿を閲覧する。

<https://www.hyogo-jkc.or.jp/>

Q6. 報告書の作成費用は、どれくらいかかりますか。

A6. 費用については、神戸市では把握しておりません。一般的に、建築物の規模や設備の数量、図面の有無、資料の状態などによって異なると思われます。1社の見積もりで不安な場合は、複数の業者から見積もりをとって検討されることをお勧めします。

[↑目次に戻る](#)