

よくある定期報告（建築物）Q & A

●制度について

1. 提出期限に間に合わない場合は、どうすればよいか？

11月末日までの受付期間を過ぎた場合でも、調査後すみやかに提出してください。なお、受付期間外については電子申請のみの受付となりますのでご注意ください。

2. 報告者とは誰のことですか？

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用者や日常的な建物管理を受託した管理会社等は管理者にはあたらないためご注意ください。

3. 所有者、管理者が複数いる場合はどうすればいいですか？

管理組合名、又は複数の所有者・管理者の連名で報告してください。

4. 報告手数料はかかりますか？

神戸市では報告手数料はかかりません。兵庫県下の他市町村とは異なりますのでご注意ください。

●報告の対象について

5. 敷地に複数棟の建築物がある場合、まとめて報告してもよいか？

建築物が他の棟と外観上、構造上、機能（避難計画）上、独立（法的別棟扱い）している場合などは単独の棟と考え、棟単位で対象建築物に該当するかを判断し、棟ごとに報告書を作成してください。

6. 対象用途が建物の一部の場合、報告者や調査範囲はどのようになりますか？

対象用途が建物の一部の場合であっても、建築物の防災性能の維持保全の観点から、建築物全体が報告対象となり、報告者はビルの管理者となります。

7. 改修工事中で調査ができない場合は、どうすればいいですか？

工事完了後、すみやかに調査を行い提出してください。11月末日までの受付期間を過ぎた場合、電子申請のみの受付となりますのでご注意ください。

●報告内容について

8.所有者が変わって前回報告したのかわからない

直近6年間に報告されていれば、[特殊建築物等定期調査報告書の提出状況の公表](#)で報告状況を確認できます。確認できる内容は、対象建築物のコード番号、所在地、名称、主要用途、報告日です。

9.前回の報告書がない場合どうすればよいか？

所有者・管理者が前回の報告書の控えを保管していないか確認してください。

定期報告概要書であれば、閲覧可能です。[定期報告概要書の閲覧](#)より閲覧方法・申請書が確認できます。

概要書の閲覧にあたっては、事前に[特殊建築物等定期調査報告書の提出状況の公表](#)で、提出されているかをご確認ください。