

# 建築基準法に基づく定期報告 インターネット受付 マニュアル

令和8年3月



公益財団法人  
東京都防災・建築まちづくりセンター  
建築防災部

## ■ 目次

第1章	はじめに .....	3
第2章	事前準備 .....	6
第3章	インターネットを利用した定期報告データの提出方法 .....	7
第4章	その他(よくある質問と回答) .....	19

# 第1章 はじめに

## 目的

インターネットを利用した定期報告(東京都知事又は多摩建築指導事務所長宛のみ)の概要と、全体イメージをつかみます。

### 1.1 本マニュアルについて

本マニュアルは、建築基準法第12条第1項及び第3項に基づく定期報告(建築物・防火設備)を、インターネットを利用して行う方法について説明したものです。

定期調査報告又は定期検査報告の内容や調査・検査項目等については、東京都防災・建築まちづくりセンター(以下、まちセン)HP から、特定建築物定期調査及び防火設備定期検査報告書作成要領及び、操作手順書(報告アプリケーション)をご参照ください。(操作手順書の掲載ページは[コチラ](#))

本マニュアルの対象は、「特定建築物及び防火設備の定期報告受付システム(以下、まちセンシステム)」に関する範囲(図1参照)です。「東京都定期調査・検査報告電子システム(以下、都システム)」については、[東京都 HP](#) をご確認ください。

### 1.2 注意事項

定期報告の内容及び提出について、所有者又は管理者は調査者等から説明を受け、今後の対応について十分に検討してください。

定期調査・検査の報告日は、原則として形式審査※が完了した日となります。

※報告内容を審査するために、必要な書類が揃っているかを確認する行為

インターネットを利用した定期報告が可能な行政庁(表1参照)は、宛先が東京都知事、又は多摩建築指導事務所長のもの(整理番号の行政庁コード(最初の3桁の数字)が 101~123、140~148、054~089 及び 154~189 のもの)が対象です。

表1 インターネットを利用した定期報告が可能な行政庁

区域		インターネットを利用した定期報告	紙報告(参考)
特別区の区域	敷地内に延べ面積が1万㎡を超える建築物がある場合	○	○
	上記以外の場合	×	○
多摩の区域	八王子市・町田市・日野市・立川市・府中市・調布市・三鷹市・武蔵野市・国分寺市・西東京市・小平市	×	○
	上記11市以外の市	○	○
島しょの区域	大島町・八丈町・利島村・新島村・神津島村・三宅村・御蔵島村・青ヶ島村・小笠原村	○	○

### 1.3 動作環境について

本システムは、以下の環境(PCのみ)にてご利用が可能です。

- ・インターネット及び電子メールを利用できる環境
- ・ブラウザ:Google Chrome、Mozilla Firefox、Microsoft Edge(それぞれ最新バージョン)

### 1.4 事務手数料について

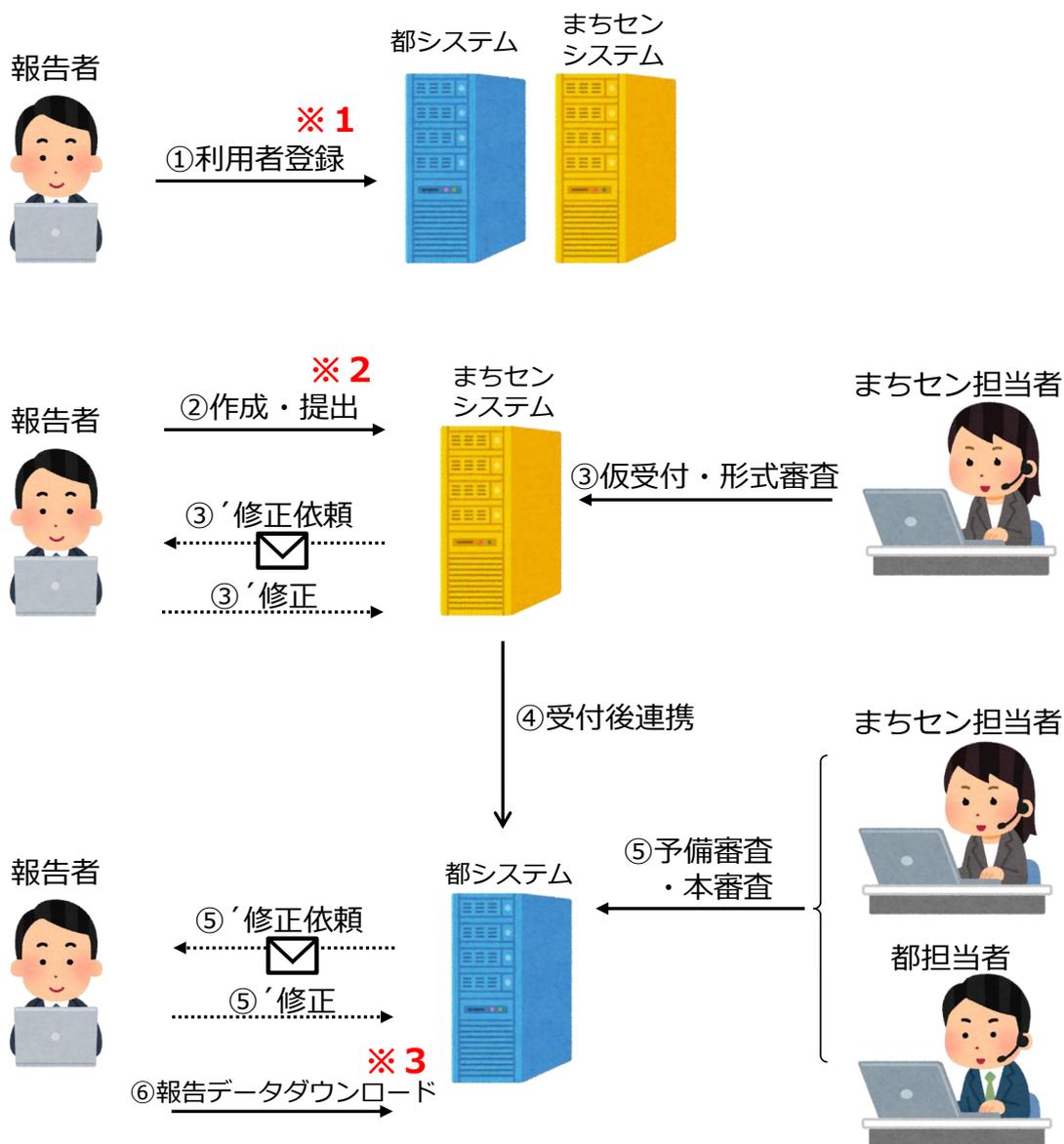
事務手数料は、紙で報告する場合と同じ面積区分と料金です。詳細は、まちセン HP([特定建築物・防火設備](#))をご確認下さい。

お支払いにつきましては、予備審査完了後にまちセンから請求書を発行しますので、所定の口座に入金をお願いします。

### 1.5 インターネットを利用した定期報告の流れ(全体)

インターネットを利用した定期報告の全体イメージは図1に示す通りです。予備審査以降のやり取りは、都システムにより行いますので、報告書データの作成・提出前に、まちセンシステムの利用者登録だけでなく、事前に都システムの利用者登録が必要です。

東京都定期調査・検査報告電子システム : 都システム  
 特定建築物及び防火設備の定期報告受付システム : まちセンシステム



- ※1 両システムで共通のメールアドレスを登録下さい。
- ※2 整理番号が無い場合は都で新規登録して下さい。  
関係写真の様式はまちづくりセンターHPでダウンロードして下さい。
- ※3 報告データは都システムからダウンロード可能です。受理書や報告済証等は、事務手数料の支払いが確認されたものについて、本審査完了後に、報告書作成の際に入力した返送先に郵送します。

図1 インターネットを利用した定期報告の流れ

Point

・インターネットを利用した定期報告は、二つのシステムで成り立っています。そのため、修正(確認)依頼がどの時点かにより、異なるメールアドレスから連絡が届きます。

## 第2章 事前準備

### 目的

インターネットを利用して定期報告を行うために、必要なファイル等を準備します。本章以降は、まちセンシステムについての説明であり、予備審査・本審査における手順等については、[東京都 HP](#) を参照ください。

#### 2.1 定期調査・検査報告書データの準備

##### (1) 作成するデータ

作成するデータは表2を参照下さい。関係写真のデータ準備等、詳細については操作手順書(報告アプリケーション)をご参照ください。

表2 作成データ一覧

書類の種類／報告種別	特定建築物・防火設備共
定期調査・検査報告書	システムから入力
定期調査・検査報告概要書	システムで自動生成
調査・検査結果表	システムから入力
調査・検査結果図	画像データ(.jpeg 又は.jpg)で各階毎に準備
関係写真	<a href="#">まちセン HP</a> から様式をダウンロードして、作成後に画像データで準備

##### (2) 添付可能なデータ容量・ファイル数

調査・検査結果図、関係写真については、一ファイル 1MB 未満におさめてください(添付可能なファイル数上限は、「調査・検査結果図」「関係写真」それぞれ 50 ファイルです。)。ファイルのサイズが大きい場合は、画像の解像度やサイズをご調整下さい。

#### Point

- ・調査・検査結果図と関係写真は PDF では提出できないので、jpeg 又は jpg データで(PDF データの場合は変換して)ご準備ください。

## 第3章 インターネットを利用した定期報告データの提出方法

### 目的

インターネットを利用した定期報告の流れとその方法を確認します。

#### 3.1 インターネットを利用した定期報告の流れ(まちセンシステム範囲)

まちセンシステム部分の提出の流れは図2の通りです。利用者登録を行った後、報告書データ作成前に、利用者情報及び請求書情報の登録をお願いします。詳細については、操作手順書(マイページ機能)及び操作手順書(報告アプリケーション)をご参照下さい。(操作手順書の掲載ページは[コチラ](#))

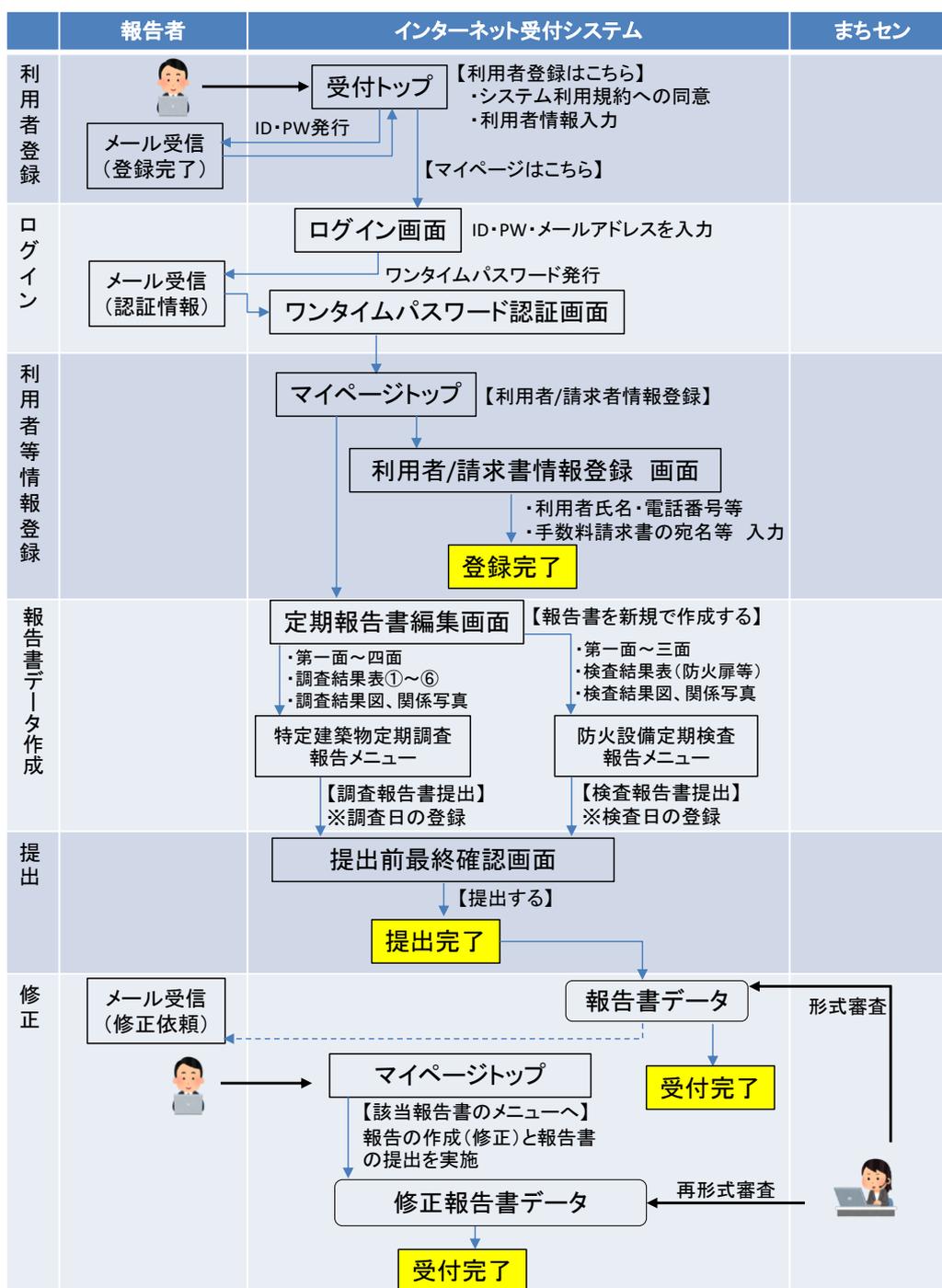


図2 インターネットを利用した定期報告書データ提出の流れ(まちセンシステム範囲)

### 3.2 利用者登録について

#### 【ステップ1】ログイン情報を入力する

定期調査報告  
インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク  
☎ 03-xxxx-xxxx  
(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

**受付トップ 画面**

定期報告受付システムの利用者登録

定期報告書作成マイページ

マイページはこちら

公益財団法人  
東京都防災・建築まちづくりセンター  
〒160-8353  
東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

ログインするための情報を登録します。  
「利用者登録はこちら」ボタンをクリックしてください。

利用者登録はこちら

定期調査報告  
インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク  
☎ 03-xxxx-xxxx  
(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

1 同意事項の確認 → 2 利用者情報入力 → 3 利用者情報確認 → 4 利用者情報登録完了

**2 利用者情報入力 画面**

【注意事項】  
○ブラウザの戻るボタンを押すと、入力した情報はすべて無効になります。  
○セキュリティ対策のため、タイムアウト機能を設定していますので、**30分以内**に入力を終了させてください。  
30分を経過すると、最初から入力することになります。

メールアドレス  
sample@test.co.jp  
確認のためもう一度入力してください。  
sample@test.co.jp

パスワード  
半角の「英大文字」、「英小文字」、「数字」、「記号」をそれぞれ1種類以上含む8~14文字で入力してください。  
確認のためもう一度入力してください。

秘密の質問  
パスワードを忘れた際の質問を選択してください。  
選択してください  
回答を入力してください。

戻る

次へ

※都システムと共通のメールアドレスを登録してください。  
※ログインに必要なユーザーID等を記載したメールが送信されますので、受信可能なメールアドレスを入力してください。

「次へ」ボタンをクリックしてください。利用者情報確認の後、登録を完了させてください。

## 【ステップ2】メールに記載の URL からログインする

### 【重要】【定期調査報告インターネット受付システム】 利用者登録完了通知メール



東京都防災建築まちづくりセンター <info@tokyo-tokken-bouka.jp>  
宛先

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンターからのお知らせです。

様

定期調査報告インターネット受付システムの利用者登録を受け付けました。

ユーザーIDを通知します。

下記の URL からマイページログイン画面を表示し、ユーザーIDとパスワードを入力してログインしてください。

また、このメール内容を確実に保存してください。

ユーザーID：

パスワード：画面にて設定いただいたパスワード

URL

このメールは自動配信専用のアドレスから送信しています。

このメールに返信されても、返信内容の確認およびご返答ができませんので、あらかじめご了承ください。

#### 【注意】

本メールの送信者アドレスにお問合せいただいても応答できません。

お問合せは必ず下記連絡先までお願いします。

公益財団法人

東京都防災・建築まちづくりセンター

建築防災部 電子申請担当

Tel：03-5989-1929

〒160-8353

東京都新宿区西新宿 7-7-30 小田急西新宿 O-PLACE 2F

(C) 公益財団法人 東京都 防災・建築まちづくりセンター

本メールの無断転載を禁じます。

\*\*\*\*\*

## 受付トップ 画面

定期報告受付システムの利用者登録

利用者登録はこちら

定期報告書作成マイページ

マイページはこちら

「マイページはこちら」ボタンを  
クリックしてください

公益財団法人  
東京都防災・建築まちづくりセンター  
〒160-8353  
東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

## ログイン 画面

利用者登録完了通知メールに記載されている「ユーザーID」及び  
利用者登録の際に設定した「パスワード」を入力してください。

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
登録メールアドレス	sample@test.co.jp

パスワードをお忘れの方はこちら

ユーザーIDをお忘れの方はこちら

< 戻る

ログイン >

・通知されたユーザーID  
・パスワード  
・メールアドレス  
を入力してください。

「ログイン」ボタンをクリック  
してください。

公益財団法人  
東京都防災・建築まちづくりセンター  
〒160-8353  
東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

登録したメールアドレスに  
ワンタイムパスワード通知メールが送信されます

### 3.3 利用者/請求書情報登録

#### 【ステップ3】利用者/請求書情報を入力する

定期調査報告

インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク

☎ 03-xxxx-xxxx

(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

#### マイページトップ 画面

**特定建築物定期調査報告**

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下申請をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください（報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、開覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません）。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

**防火設備定期検査報告**

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください（報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、開覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません）。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

利用者/請求書情報登録

「利用者/請求書情報登録」  
ボタンをクリックしてください。

#### 作成報告書一覧

種別	整理番号	建物名称	進捗状況	受付(取下)日	プレビュー	作成・提出

ログアウト

公益財団法人  
**東京都防災・建築まちづくりセンター**  
 〒160-8353  
 東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

## 利用者/請求書情報登録 画面

1 利用者情報	
氏名	<input type="text" value="情報太郎"/>
個人・法人 区分	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人
会社名	<input type="text"/>
電話番号	03 <input type="text"/> - 0000 <input type="text"/> - 0000 <input type="text"/> (半角数字)

2 請求書関係情報	
手数料請求書の宛名	<input type="text" value="情報太郎"/>
請求書送付先郵便番号	<a href="#">郵便番号検索はこちら</a> 000 <input type="text"/> - 0000 <input type="text"/> (半角数字) <input type="button" value="住所変換"/> 郵便番号から住所を自動入力できます。
請求書送付先住所	<input type="text" value="東京都新宿区"/>
請求書送付先電話番号	03 <input type="text"/> - 0000 <input type="text"/> - 0000 <input type="text"/> (半角数字)
請求書送付先担当者氏名	<input type="text" value="担当者太郎"/>

備考1	<input type="text" value="備考1"/>
備考2	<input type="text" value="備考2"/>
備考3	<input type="text" value="備考3"/>

利用者情報または請求書情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

### 3.4 報告書データの作成

報告書データの新規作成については、マイページトップ画面の「特定建築物定期調査報告」「防火設備定期検査報告」それぞれの「報告書を新規で作成する」から作成してください。本項においては、特定建築物と防火設備で共通操作の部分を示します。個別の操作については操作手順書(報告アプリケーション)をご参照ください。

**【ステップ 1】報告書データを新規で作成する**

定期調査報告  
インターネット受付システム

**マイページトップ 画面**

「報告書を新規で作成する」ボタンをクリックして、定期報告書編集 第一面 画面へ移動します。

インターネット受付ヘルプデスク  
☎ 03-xxxx-xxxx  
(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

特定建築物定期調査報告

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下申請をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください。(報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、開覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません)。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

防火設備定期検査報告

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください。(報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、開覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません)。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

利用者/請求書情報登録

---

**作成報告書一覧**

種別	整理番号	建物名称	進捗状況	受付(取下)日	プレビュー	作成・提出

ログアウト

公益財団法人  
東京都防災・建築まちづくりセンター  
〒160-8353  
東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

#### Point

・整理番号に誤りがあると、再度最初から入力が必要となりますので、ご注意願います。

## システム入力上の Point

### ・環境依存文字の入力

ローマ数字(Ⅱ,Ⅳ)や、㎡を入力したい場合は、以下の例を参考にして下さい。

例: ●●マンションⅡ号棟→●●マンションⅡ号棟(英字Ⅰの組み合わせ)

△△マンションⅣ号棟→△△マンションⅣ号棟(英字ⅠとⅤの組み合わせ)

10,000 ㎡→10,000m<sup>2</sup>(英字 m と数字 2 の組み合わせ)

項目によって、入力の制限が異なります。(建物名称は全角半角共、所有者管理者は全角のみ等)

なお、環境依存文字による入力を希望される場合は、まちセンの各窓口までご相談願います。

### ・入力必須の項目の一部が不明な場合

備考欄に分かる範囲で記載をお願いします。

例: 確認済証の交付年月日は分かるが、番号と交付者が分からない場合

### ・建築物の階数で地下階等が無い場合

地下階等が無い建物については、階数を入力する欄に「0」を入力願います。

### ・調査・検査結果表で改善(予定)年月が不明な場合

年月のプルダウンを空白(空欄)のまま保存をお願いします。

## 【ステップ2】図面や関係写真をアップロードする

特定建築物定期調査報告  
インターネット受付システム

電子報告に関するお問い合わせ  
特定建築物定期調査報告 ☎ 03-5989-1929  
防火設備定期検査報告 ☎ 03-5989-1937  
(土日、祝祭日を除く 9:00~17:30)

### 定期報告書編集 画面

最終遷移時刻：15:56:

第一面

第二面

第三面

第四面

調査結果表①

調査結果表②

調査結果表③

調査結果表④

調査結果表⑤

調査結果表⑥

図面

関係写真

閲覧画面へ

保存する

メニューへ

図面アップロード

入力欄を削除する

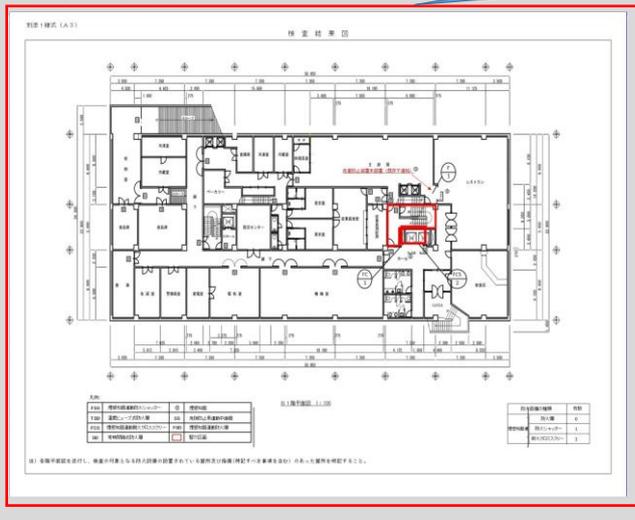
ファイルの選択 平面図.jpg

画像の切り取りは [こちら](#)

選択した画像が表示されます。

「保存する」ボタンをクリックすると、

入力欄を追加する



公益財団法人

東京都防災・建築まちづくりセンター

〒160-8353

東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

## Point

・別添1様式(A3)の図面枠を用いて調査・検査結果図を作成しない場合、[まちセン HP](#) から「別添図面参照」と記載の別添1様式(A3)をダウンロードし、図面の1枚目に添付をお願いします。(紙報告と同様)

・関係写真の作成については、写真を単独でアップロードするのではなく、報告書の様式に落とし込んだ状態まで作成頂いてからアップロードをお願いします。作成の流れについて、一例を以下記載します。

(参考)

- ① [まちセン HP](#) で報告書の様式をダウンロード
- ② 「関係写真」のシートで、特記事項等を入力(写真貼付は、該当セルを選択した状態で[挿入] → [画像] → [セルに配置] から、対象となる画像を選択)
- ③ jpeg 又は jpg 化したい範囲を選択してコピー
- ④ ペイントアプリを起動して貼付け
- ⑤ [ファイル] → [名前を付けて保存] → [JPEG 画像] を選択

## 【ステップ3】保存した報告書データを呼出す

定期調査報告

インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク

☎ 03-xxxx-xxxx

(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

マイページトップ 画面

特定建築物定期調査報告

防火設備定期検査報告

利用者/請求情報登録

第一面まで入力・保存した報告書の概要が表示されます。

作成報告書一覧

種別	整理番号	建物名称	進捗状況	受付(取付)日	プレビュー	作成・提出
防火	000-00-0001	小田急西新宿Q-Place	作成中		Excel	メニューへ

ログアウト

公益財団法人

東京都防災・建築まちづくりセンター

〒160-8353

東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

「メニューへ」リンクをクリックすると、防火設備定期検査報告メニュー画面へ移動します。

### 3.5 報告書データの提出

#### 【ステップ1】作成した報告書データを提出する

特定建築物定期調査報告  
インターネット受付システム

電子報告に関するお問い合わせ  
特定建築物定期調査報告 ☎ 03-5989-1929  
防火設備定期検査報告 ☎ 03-5989-1937  
(土日、祝祭日を除く 9:00~17:30)

#### 特定建築物定期調査報告メニュー 画面

整理番号	建物名称	最終更新日時
006-21-6666	特建ビル	2026/02/27 15:51:28

定期調査報告書編集

報告書Excel出力

**調査報告書提出**

報告データ削除/提出取下げ申請

マイページトップへ

ログアウト

「調査報告書提出」ボタンをクリックしてください。

公益財団法人  
東京都防災・建築まちづくりセンター  
〒160-8353  
東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

### 3.6 報告書データの修正依頼対応

#### 【ステップ1】報告書データの修正をする

差出人 東京都防災建築まちづくりセンター <info@tokyo-tokken-bouka.jp> 📧

宛先 [REDACTED] 2025/02/20

件名 【定期調査報告インターネット受付システム】調査報告書不備修正依頼通知

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンターからのお知らせです。

[REDACTED] 様

定期調査報告インターネット受付システムでご登録いただいた内容に不備がございます。つきましては、下記内容をご確認の上、不備修正し、再提出を行ってください。再登録の手続きは、下記のURLからログインし、行ってください。

URL [REDACTED]

整理番号： [REDACTED]  
種別：防火

【詳細】

タイトル [REDACTED]

内容 [REDACTED]

タイトル [REDACTED]

内容 [REDACTED]

-----

このメールは自動配信専用のアドレスから送信しています。  
このメールに返信されても、返信内容の確認およびご返答ができませんので、あらかじめご了承ください。

-----

【注意】

本メールの送信者アドレスにお問合せいただいても応答できません。  
お問合せは必ず下記連絡先までお願いします。

## 【ステップ2】該当箇所の修正をする

定期調査報告

インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク

☎ 03-xxxx-xxxx

(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

### マイページトップ 画面

**特定建築物定期調査報告**

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下申請をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください（報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、閲覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません）。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

**防火設備定期検査報告**

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください（報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、閲覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません）。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

利用者/請求書情報登録

該当報告書の「メニューへ」をクリックしてください。「定期検査報告書編集」から、任意の面の任意の入力項目を1か所以上変更し、「保存する」ボタンをクリックしてください。

### 作成報告書一覧

種別	整理番号	建物名称	進捗状況	受付(取下)日	プレビュー	作成・提出
防火	000-00-0001	小田急西新宿Q-Place	修正依頼有		Excel	×メニューへ
防火	000-00-0002	小田急西新宿Z-Place	作成中		Excel	×メニューへ

ログアウト

公益財団法人

東京都防災・建築まちづくりセンター

〒160-8353

東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

## 【ステップ3】報告書データを再提出する

防火設備定期検査報告

インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク

☎ 03-xxxx-xxxx

(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

### 防火設備定期検査報告メニュー 画面

整理番号	建物名称	最終更新日時
000-00-0001	小田急西新宿Q-Place	2025/03/19 14:41:42

定期検査報告書編集

報告書Excel出力

検査報告書提出

報告データ削除/提出取下申請

マイページトップへ

ログアウト

再度、提出が可能となります。

「マイページトップへ」ボタンをクリックしてください。進捗状況が再度、「作成中」となります。

公益財団法人

東京都防災・建築まちづくりセンター

〒160-8353

東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

## 第4章 その他（よくある質問と回答）

### 4.1 申請の取り下げ

#### 【ステップ1】報告書データを削除、提出取下げする

定期調査報告

インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク

☎ 03-xxxx-xxxx

(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

#### マイページトップ 画面

**特定建築物定期調査報告**

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下申請をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください（報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、開覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません）。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

**防火設備定期検査報告**

<新たに報告書を作成する場合>  
「報告書を新規で作成する」ボタンから進んでください。

<作成中、提出済の報告書を開覧・編集する場合>  
「作成報告書一覧」から、対象となる建物の行で処理を選択してください。  
【作成、提出、削除、取下をしたい】  
各建物の「メニューへ」のリンクをクリックしてください（報告書の進捗状況が「取下申請中」、「受付済み」のときは、開覧、編集はできない為「メニューへ」のリンクはありません）。  
【Excelファイルで確認したい】  
「Excel」のリンクをクリックしてください。

報告書を新規で作成する

利用者/請求書情報登録

削除したい作成中の報告書データの「メニューへ」をクリックしてください。

#### 作成報告書一覧

種別	整理番号	建物名称	進捗状況	受付(取下)日	プレビュー	作成・提出
特建	000-00-0001	いろはに美術館	作成中		Excel	メニューへ

ログアウト

特定建築物定期調査報告

インターネット受付システム

インターネット受付ヘルプデスク

☎ 03-xxxx-xxxx

(土日、祝日を除く 9:00~17:30)

#### 特定建築物定期調査報告メニュー 画面

整理番号	建物名称	最終更新日時
000-00-0001	いろはに美術館	2025/03/05 16:35:06

定期調査報告書編集

報告書Excel出力

調査報告書提出

報告データ削除/提出取下げ申請

マイページトップへ

ログアウト

「報告データ削除/提出取下げ申請」ボタンをクリックしてください。画面に従って進むと、完了画面が表示されます。

公益財団法人

東京都防災・建築まちづくりセンター

〒160-8353

東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿O-PLACE 2F・3F

## 4.2 よくある質問と回答

Q1：電子メールでの定期報告は可能ですか。

A1：電子メールでの定期報告は受け付けていません。インターネット又は窓口（特定建築物）・郵送（防火設備）による提出をお願いいたします。

Q2：都のシステムを利用するにはどのようにすればよいか。

A2：[東京都HP](#)からシステムの利用者登録を行い、利用ができます。

Q3：報告書データを提出した後に、印刷をしたい（所有者等に控えを渡したい）。

A3：まちセンシステムから入力した報告書データの内容を、定期報告の様式にあわせて印刷することが可能です

Q4：管理者等への受付完了報告のため、紙で報告する際の副本に相当するものがほしい。

A4：都システムからダウンロードが可能です。

Q5：夜間や休日等の営業時間外に提出した場合、報告日はいつになりますか。

A5：形式審査が完了した日が報告日となります。

Q6：インターネットを利用した定期報告が可能な行政庁を知りたい。

A6：提出可能な行政庁は、東京都知事及び多摩建築指導事務所長宛に限られます。

Q7：必ずまちセンHPでダウンロードしたファイル（調査・検査結果図、関係写真及び面積表）を使用しなければいけませんか。

A7：正確な事務処理のため、最新の様式を用いることを推奨します。

Q8：定期報告以外の書類（改善完了報告書等）の提出も、インターネットを利用して提出が可能ですか。

A8：まちセンシステムからは、定期報告のみインターネットを利用した提出が可能です。それ以外の書類については、今まで通り都に書面で提出して下さい。

Q9：報告済証は発行されますか。

A9：発行します。全ての審査が完了後、都から発行される受理書等と合わせて郵送を行います。

Q10：ログイン用のID・PWを忘れてしまった。

Q10：操作手順書（マイページ機能）に流れを示していますのでご確認下さい。

