

防火設備定期検査報告 提出の手引き

令和3年2月

目次

| | | |
|-----------------|-----|----|
| 1 防火設備定期検査報告の概要 | ・・・ | 1 |
| 2 対象防火設備と報告時期 | ・・・ | 3 |
| 3 提出方法（郵送） | ・・・ | 7 |
| 4 資料 | ・・・ | 12 |

- ◆本冊子をよくお読みの上、ご提出願います。
- ◆報告書の記入方法およびその綴じ方等は『防火設備定期検査報告 作成要領』をご覧ください。



公益財団法人
東京都 防災・建築まちづくりセンター
建築防災部 防火設備課

1 防火設備定期検査報告の概要

【防火設備定期検査報告の創設】

平成25年10月に福岡市の診療所で火災があり、死者10名、負傷者5名の被害が出ました。

被害が拡大した原因として、防火設備が正常に閉鎖しなかったこと等が指摘されています。また、近年、火災感知やシステム制御など機構が高度化・複雑化しているため、火災時に確実に作動するよう高い専門性が求められています。

これらを受けて、平成28年6月に建築基準法の定期報告制度が強化され、これまで特定建築物の定期調査報告で行ってきた調査項目のうち対象防火設備（P3参照）の閉鎖又は作動については、特定建築物の調査項目から外し、新たに創設された「防火設備定期検査報告」で詳細に報告することになりました。

国及び特定行政庁が指定する防火設備の所有者（所有者と管理者が異なる場合は管理者）は、建築基準法第12条第3項の規定により、定期的に検査資格者にその対象防火設備の閉鎖又は作動について検査させ、その結果を特定行政庁に報告しなければならないことになっています。

【特定行政庁】

建築確認等を行っている行政庁の長をいい、建物の所在地により以下のようになっています。対象建築物は国又は特定行政庁が指定しています。各特定行政庁の連絡先についてはP12をご参照ください。

| 区 域 | | 特定行政庁 |
|-------|---|------------|
| 23区内 | 敷地内に延べ面積が1万m ² を超える建築物がある場合 | 東京都知事 |
| | 上記以外の場合 | 各区長 |
| 多摩区域 | 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 | 各市長 |
| | 上記10市以外の市 奥多摩町・日の出町・瑞穂町・檜原村 | 多摩建築指導事務所長 |
| 島しょ区域 | 上記以外の町村 | 東京都知事 |

※令和3年4月1日より小平市長が特定行政庁になります。詳しくはP5をご覧ください。

【まちづくりセンターの役割】

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター（以下「まちづくりセンター」と表記）は、建築基準法第12条第3項に基づく防火設備の定期検査報告について、特定行政庁より業務を受託し、東京都内の報告書の受付、予備審査等を行っています。

【報告義務者】 対象防火設備の所有者（所有者と管理者が異なる場合は管理者）

※管理者とは、所有者から防火設備の維持管理上の権限を委任されている方です。改修等をする際の費用を含めた権限がある方となります。日常の維持管理を行っている管理会社とは異なる場合がありますのでご注意ください。

※原則は建築基準法の棟毎の報告となります。管理者が複数名いる場合は、代表の管理者が報告をしてください。

管理者の詳細については東京都都市整備局のホームページをご覧ください。

https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/chousa-houkoku/ch_12.html

【検査資格者】 次のいずれかの技術者

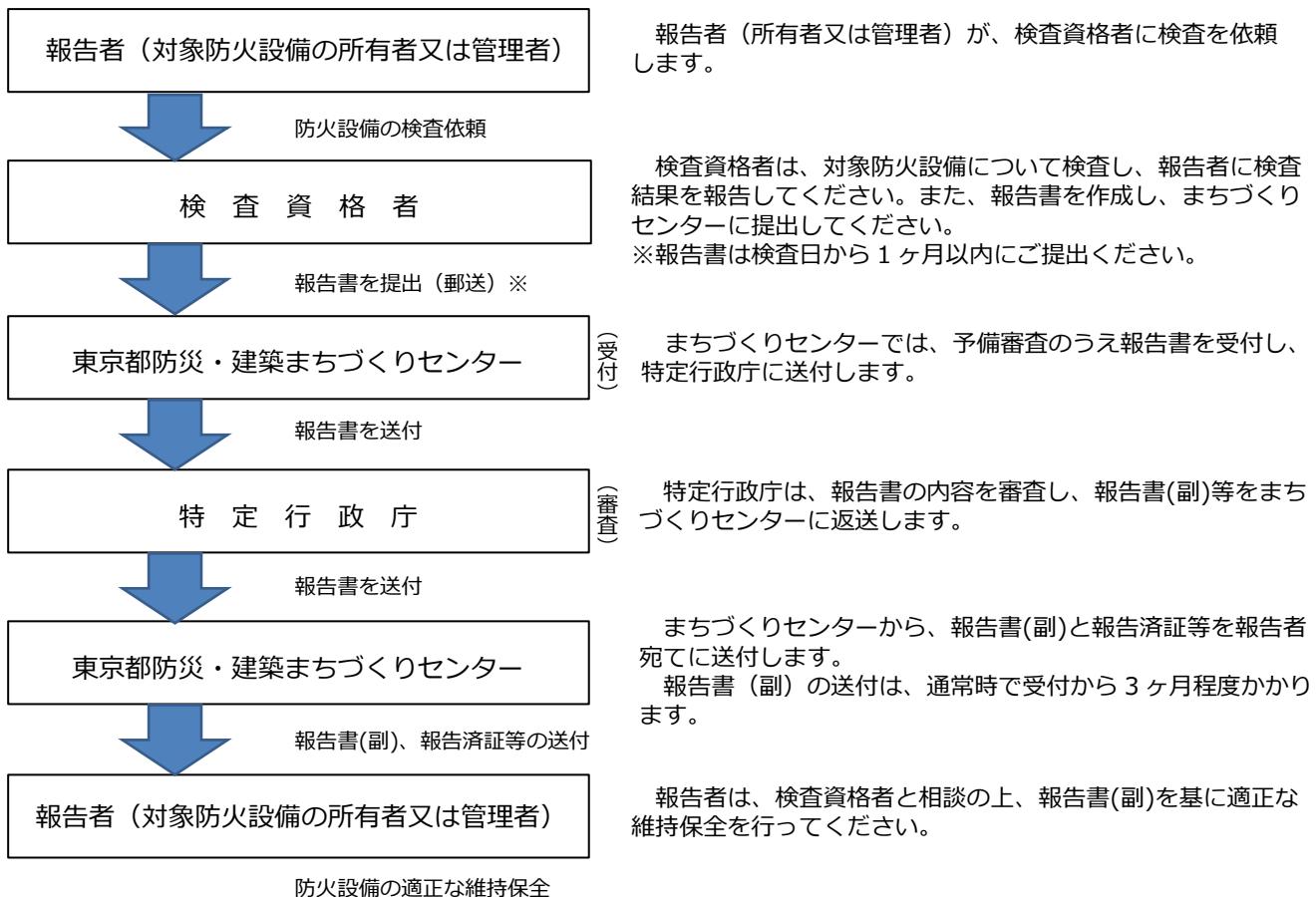
- ① 一級建築士又は二級建築士（建築士法第23条に規定する業として行う場合は、建築士事務所登録を行っている者）
- ② 防火設備検査員

※防火設備検査員の資格に関する講習や手続きは、（一財）日本建築防災協会が行っております。

詳細は（一財）日本建築防災協会にお問い合わせください。（P2参照）

【報告書提出の流れ】

検査依頼から報告書提出、返却までの流れは以下のとおりです。



【問い合わせ先】

内容によってそれぞれ問い合わせ先が異なりますのでご注意ください。

お問い合わせの際は、整理番号、物件名称、所在地等をお伝えください。

| 内 容 | 問い合わせ先 |
|---|--|
| ◆定期調査（検査）報告制度全般 ◆対象建築物に該当するか等 ◆対象防火設備に該当するか等 ◆除却や所有者等の変更 ◆改善方法や改善報告 ◆過去の報告に関するお問合せ ◆新型コロナ感染症の影響に関するお問合せ | 各建築物の所在する特定行政庁 (P12 特定行政庁 防火設備担当連絡先一覧参照) 制度の詳細については 東京都都市整備局のホームページをご覧ください。 http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/kenchiku/chousa-houkoku/index.html |
| ◆防火設備定期検査報告の報告書様式や作成方法 ◆防火設備定期検査報告の提出方法 | 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 防火設備課 新宿区西新宿 7-7-30 小田急西新宿 O-PLACE 2F TEL03-5989-1937 https://www.tokyo-machidukuri.or.jp |
| ◆防火設備検査員の資格に関する講習や手続き ◆「防火設備定期検査業務基準」の購入や内容 | 一般財団法人 日本建築防災協会 港区虎ノ門 2-3-20 虎ノ門 YHK ビル 3 階 TEL03-5512-6453 http://www.kenchiku-bosai.or.jp |

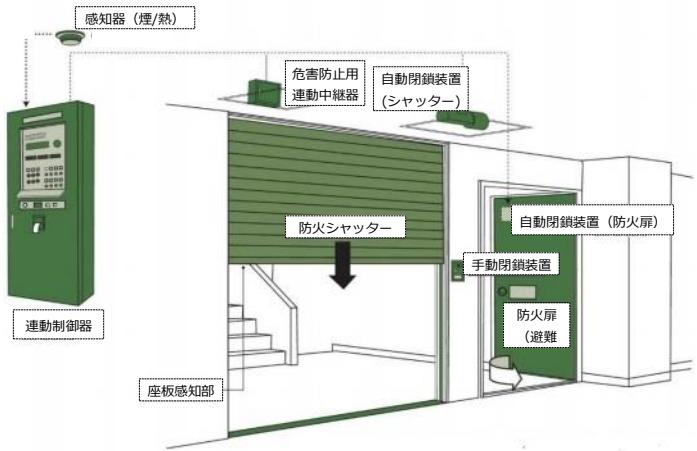
2 対象防火設備と報告時期

【対象防火設備】

火災時に煙や熱を感じて閉鎖又は作動する以下の防火設備（随時閉鎖式の防火設備）。

- ・防火扉
- ・防火シャッター
- ・耐火クロススクリーン
- ・ドレンチャー

※「建築基準法を含む建築基準関係規定」により設けられている随時閉鎖式の防火設備が対象です。



出典：一般社団法人 日本シャッター・ドア協会

対象となるもの、ならないものの例 ※判断に迷う場合は、特定行政庁（P 12 参照）にご相談ください。

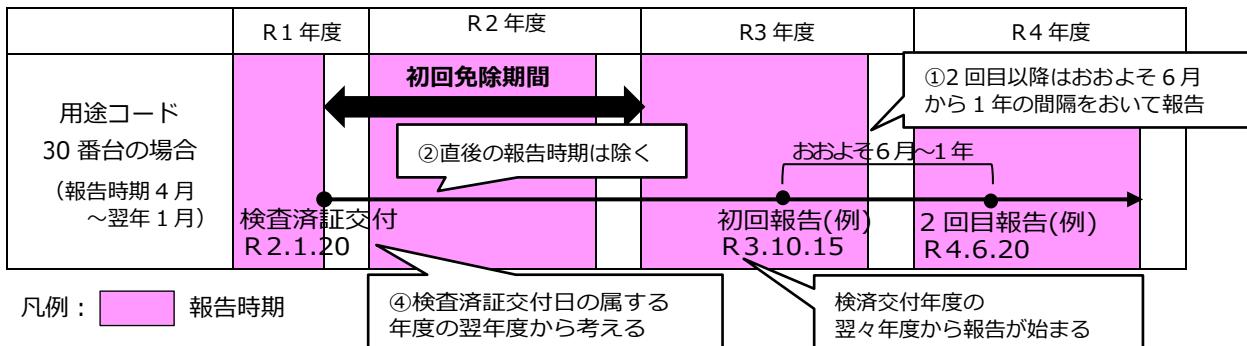
| 対象となるもの | 対象とならないもの |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・煙感知器連動の防火設備 ・熱感知器連動の防火設備 ・温度ヒューズ式の防火設備 ・遮煙スクリーン（遮炎性のないもの） ・平常時は自動ドアとして使用され、火災が発生すると自動的に閉鎖する防火設備 ・随時閉鎖式の防火扉にあるくぐり戸 | <ul style="list-style-type: none"> ・ダクト内の防火ダンパー ・火災時に避難経路を確保するために開く防火設備（パニックオープン） ・延焼のおそれのある部分として設けられた防火設備 ・消防法の防護区画で設けられた防火設備 ・防火扉にある温度ヒューズ式のガラリ ・随時閉鎖式の防煙垂れ壁 ・共同住宅（サービス付き高齢者向け住宅等を除く）の住戸内にある防火設備 |

【報告時期】 每年報告（用途コードにより報告時期が異なります。詳しくはP 6をご覧ください）

報告時期について、要約すると以下のように定められています。

- 建築基準法施行規則第6条第1項
 - ① おおむね6月から1年までの間隔において特定行政庁が定める時期
 - ② 検査済証の交付を受けた直後の時期を除く
- 特定行政庁の施行細則（東京都建築基準法施行細則第13条第3項）
 - ③ 報告時期はP6のとおり
 - ④ 検査済証の交付日の属する年度の翌年度以降

以上を整理すると、下表のようになります、検査済証交付年度の翌々年度の報告時期から毎年報告していただくことになります。



2回目以降の報告について、やむを得ずおおむね1年（1年2ヶ月を目安とする）を超えるような場合も受付はしますが、おおむね6ヶ月未満（5ヶ月未満を目安とする）の場合では、間隔が短く報告の必要性が低いため、受付できません。

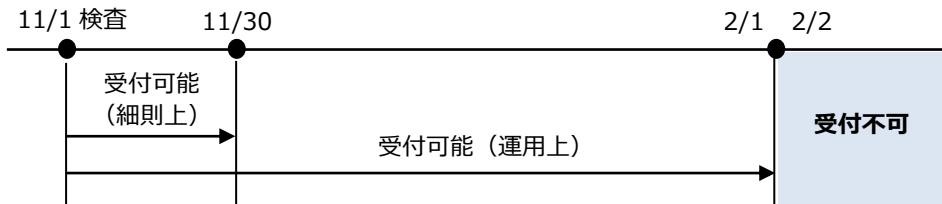
【まちづくりセンターで受付できない報告について】

以下の3つについては、まちづくりセンターでは受付できません。

まちづくりセンターに提出があった場合は、書類を返却し、手数料を返金いたします。特別な理由がある場合等は、特定行政庁にご相談ください。

①検査日から3ヶ月を超えている場合

例：11/1に検査した場合、2/1までは受付可能。2/2以降は受付不可。



②初回免除期間中の場合

検査済証交付が平成31年4月から令和2年3月末までの建築物は、令和3年3月末まで受付できません。

例：①用途コード10番台でR1.8.1検査済証の場合、R2年度は初回免除のため受付不可。

R3年度の報告時期から報告開始。

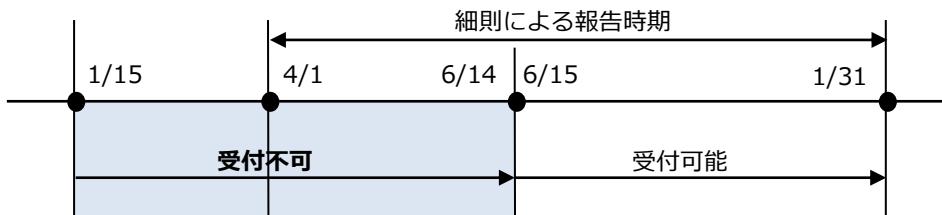
②用途コード40番台でR3.2.1検査済証の場合、R3年度は初回免除のため受付不可。

R4年度の報告時期から報告開始。

| 事例 | R1年度 | R2年度 | R3年度 | R4年度 |
|------------------|------------------|------------------|------------------------|-----------------------|
| 用途コード 10番台の場合 | 検査済証交付 R1.8.1 | 受付不可 | 初回報告時期 R3.4.1～10.31 | |
| 用途コード 40番台の場合 | | 検査済証交付 R3.2.1 | 受付不可 | 初回報告時期 R4.4.1～9.30 |

③前回の報告から5ヶ月未満の場合

例：用途コード30番台で1/15に報告した場合、次回は6/15以降に受付。6/14以前は受付不可。



<新型コロナウイルス感染症の影響により期限内に報告ができなかつた場合>

新型コロナウイルス感染症の影響により、期限内に定期検査の報告書の提出が困難な場合は、国や東京都からも柔軟な対応を求められているところですので、各特定行政庁にご相談ください。

【整理番号について】

整理番号は定期報告の対象物件に付番されている番号です。防火設備の整理番号は**特定建築物の整理番号と同じ**です。整理番号の記載がないと報告を受付することができませんので、必ず管理者にご確認ください。**整理番号が不明な場合、まだ付番されていない場合等は特定行政庁までご相談ください。**

整理番号は**行政庁コード、用途コード、個別の番号**で構成されています。

行政庁コード（下表）



[行政庁コード]

◎都区内

| コード | 地 区 | コード | 地 区 |
|-----|------|-----|------|
| 001 | 千代田区 | 018 | 荒川区 |
| 002 | 中央区 | 019 | 板橋区 |
| 003 | 港 区 | 020 | 練馬区 |
| 004 | 新宿区 | 021 | 足立区 |
| 005 | 文京区 | 022 | 葛飾区 |
| 006 | 台東区 | 023 | 江戸川区 |
| 007 | 墨田区 | 024 | 八王子市 |
| 008 | 江東区 | 025 | 町田市 |
| 009 | 品川区 | 026 | 府中市 |
| 010 | 目黒区 | 027 | 調布市 |
| 011 | 大田区 | 028 | 三鷹市 |
| 012 | 世田谷区 | 029 | 武蔵野市 |
| 013 | 渋谷区 | 030 | 日野市 |
| 014 | 中野区 | 031 | 立川市 |
| 015 | 杉並区 | 032 | 国分寺市 |
| 016 | 豊島区 | 033 | 西東京市 |
| 017 | 北 区 | | |

◎島

| コード | 地 区 |
|-----|------|
| 140 | 大島町 |
| 141 | 新島村 |
| 142 | 神津島村 |
| 143 | 三宅村 |
| 144 | 八丈町 |
| 145 | 小笠原村 |
| 146 | 青ヶ島村 |
| 147 | 利島村 |
| 148 | 御蔵島村 |

◎多摩建築指導事務所扱い

| コード | 地 区 | コード | 地 区 |
|-----|-------|-----|-------|
| 054 | 小金井市 | 076 | 東大和市 |
| 055 | 狛江市 | 077 | 武藏村山市 |
| 056 | 多摩市 | 081 | 青梅市 |
| 057 | 稲城市 | 082 | 福生市 |
| 061 | 小平市 | 083 | あきる野市 |
| 063 | 東村山市 | 084 | 羽村市 |
| 066 | 清瀬市 | 085 | 瑞穂町 |
| 067 | 東久留米市 | 086 | 日の出町 |
| 072 | 昭島市 | 088 | 奥多摩町 |
| 075 | 国立市 | 089 | 檜原村 |

※1 23区内（行政庁コード 001～023）で1万m²を超える建築物（同じ敷地内に1万m²を超える建築物がある1万m²以下の建築物も含む）は、行政庁コードの頭が「0」から「1」になります、東京都が特定行政庁になります。（行政庁コード 101～123）

例；渋谷区（行政庁コード 013）の物件で延べ面積が1万m²超 → 行政庁コード 113

※2 多摩建築指導事務所扱い（行政庁コード 054～089）で特定行政庁ではない自治体が所有している建築物は、行政庁コードの頭が「0」から「1」になります。（行政庁コード 154～189）

例；青梅市（行政庁コード 081）の物件で青梅市所有の建物 → 行政庁コード 181

※令和3年4月1日より小平市が特定行政庁になります。

行政庁コードと報告先は以下のように変わります。

| ～R3.3.31 | |
|----------|------------|
| 行政庁コード | 報告先 |
| 061 | 多摩建築指導事務所長 |
| 161 | 多摩建築指導事務所長 |

| R3.4.1～ | |
|---------|---------------------------------|
| 行政庁コード | 報告先 |
| 034 | 小平市長 |
| | 法12条第4項の対象となり、法12条第3項の定期報告は対象外。 |

定期検査報告対象防火設備及び報告時期一覧

指定された報告時期に報告できない場合は、事前に各特定行政庁にお問合せください。

整理番号の真ん中の
2桁の数字です。

| | 用 途 | 規模 又は 階 *いずれかに該当するもの | 用途コード | 指定する報告時期（月） |
|----------------|---|--|-------|-----------------|
| 右記の建築物に設けられるもの | 劇場、映画館又は演芸場 | ・ 地階 ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A > 200 m^2$ ・ 主階が 1 階でないもので $A > 100 m^2$ (※) (※ $A \leq 200 m^2$ の場合、階数が 3 以上のものに限る。) | 11 | 4月から10月 |
| | 観覧場(屋外観覧席のものを除く)、公会堂 又は集会場 | ・ 地階 ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A > 200 m^2$ (※) (※平家建ての集会場で客席及び集会室の床面積の合計が 400 m ² 未満の集会場を除く。) | 12 | |
| | 旅館又はホテル | $F \geq 3$ 階かつ $A > 2000 m^2$ | 13 | |
| | 百貨店、マーケット、勝馬投票券発売所、 場外車券売場又は物品販売業を営む店舗 | $F \geq 3$ 階かつ $A > 3000 m^2$ | 14 | |
| | 地下街 | $A > 1500 m^2$ | 15 | |
| | 児童福祉施設等 (注意 4 に掲げるものを除く。) | ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A > 300 m^2$ (※) (※平家建てで床面積の合計が 500 m ² 未満のものを除く。) | 21 | |
| | 病院、診療所(患者の収容施設があるものに限る。)、 児童福祉施設等 (注意 4 に掲げるものに限る。) | ・ 地階 ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A \geq 300 m^2$ (2 階部分) ・ $A > 300 m^2$ (※) (※平家建てで床面積の合計が 500 m ² 未満のものを除く。) | 22 | |
| | 旅館又はホテル (用途コード 13 のものを除く。) | ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A > 2000 m^2$ | 23 | |
| | 学校、学校に附属する体育館 | ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A \geq 2000 m^2$ | 24 | |
| | 博物館、美術館、図書館、ボーリング場、スキー場、 スケート場、水泳場、スポーツの練習場、体育館 (いずれも学校に附属するものを除く。) | ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A \geq 2000 m^2$ | 28 | |
| | 下宿、共同住宅又は寄宿舎の用途とこの表(用途コード 34 を除く。)に掲げられている 用途の複合建築物 | $F \geq 5$ 階かつ $A > 1000 m^2$ | 29 | |
| | 用途コード 21 に該当しない病院、診療所 (患者の収容施設のあるものに限る。) | $A > 200 m^2$ | 31 | 4月から11月 |
| | 百貨店、マーケット、勝馬投票券発売所、場外車券売場 又は物品販売業を営む店舗(用途コード 14 のものを除く。) | ・ 地階 ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A \geq 500 m^2$ (2 階部分) ・ $A > 500 m^2$ | 32 | |
| | 展示場、キャバレー、カフェ、ナイトクラブ、バー、ダンス ホール、遊技場、公衆浴場、待合、料理店又は飲食店 | ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A > 500 m^2$ | 33 | |
| | 複合用途建築物(用途コード 28 及び 34 のものを除く。) | 5 階建て以上で、延べ面積が 2000 m ² を 超える建築物のうち、 $F \geq 3$ 階かつ $A > 1000 m^2$ | 34 | 4月から12月 及び1月 |
| | 事務所その他これに類するもの | $F \geq 5$ 階かつ $A > 1000 m^2$ | 40 | |
| | 下宿、共同住宅、寄宿舎 (注意 4 に掲げるものを除く。) | ・ 地階 ・ $F \geq 3$ 階 ・ $A \geq 300 m^2$ (2 階部分) | 41 | |
| | 高齢者、障害者等の就寝の用に供する共同住宅又は 寄宿舎 (注意 4 に掲げるものに限る。) | $A > 200 m^2$ | 49 | 4月から9月 |

(注意)

- $F \geq 3$ 階、 $F \geq 5$ 階、地階とは、それぞれ 3 階以上の階、5 階以上の階、地階で、その用途に供する部分の床面積の合計が 100 m²を超えるものをいいます。ただし、 $A \leq 200 m^2$ の場合、階数が 3 以上のものに限ります。
- A は、その用途に供する部分の床面積の合計をいいます。
- 共同住宅 (高齢者、障害者等の就寝の用に供するものを除く。) の住戸内は、定期調査・検査の報告対象から除かれます。
- 高齢者、障害者等の就寝の用に供する用途とは、共同住宅及び寄宿舎 (サービス付き高齢者向け住宅、認知症高齢者グループホーム、障害者グループホームに限る。) 並びに児童福祉施設等 (助産施設、乳児院、障害児入所施設、助産所、盲導犬訓練施設、救護施設、更生施設、老人短期入所施設その他これに類するもの、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、母子保健施設、障害者支援施設、福祉ホーム及び障害福祉サービスを行う施設に限る。) をいいます。

3 提出方法（郵送）

【報告書類の提出先】 まちづくりセンターに郵送にてご提出ください。

〒160-8353 新宿区西新宿 7-7-30 小田急西新宿 O-PLACE 2F
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 防火設備課
TEL 03-5989-1937

訂正書類もこちらに送付ください。予備審査担当者名や整理番号、物件名を必ず記入してください。

窓口での受付は行っておりません。事務手数料を事前振込し、窓口に書類を持参された場合はお預かりしますが、予備審査において訂正が必要な場合は後日ご連絡をいたします。（P11の相談窓口受付時間内にお願いいたします。）

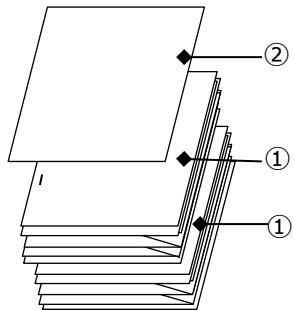
また、受付証明印が必要な場合も、予備審査、確認事項の完了後になります。当日はお渡しできませんので、ご了承ください。

【提出する書類】※①②の作成は「防火設備定期検査報告書作成要領」をご覧ください。

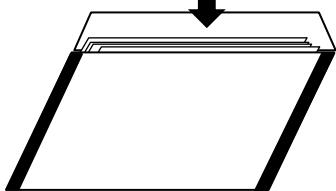
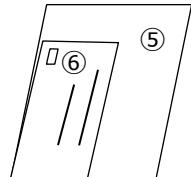
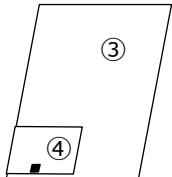
| 必 須 書 類 | ① 定期検査報告書 2部（正、副） | | |
|-----------------------------|--|---------------|---------------|
| | | ホチキス止め（上下2箇所） | |
| | ② 定期検査報告概要書 1部 | | ホチキス止め（上下2箇所） |
| | ③ 提出リスト（兼事務手数料振込報告書） ④ 事務手数料を事前振込した振込書の写し (ネット銀行の場合は振込が確認できるページの 画面のコピー等) | | |
| ※任意 (受付証明 が必要な 場合) | ⑤ 受付捺印用の書類 (報告書第一面のコピー等) ⑥ 受付捺印用書類の返信用封筒 (宛先明記、切手貼付したもの) 副本返送用の封筒ではありません。 副本は、まちづくりセンターの封筒で 返却いたします。 | | |

※報告書（副）の返却は、通常時で3ヶ月程度かかります。その前に受付した証明が必要な場合、⑤⑥を同封していただければ、予備審査、確認事項の完了後、通常1週間程度でご返送いたします。

1 件のみ提出の場合



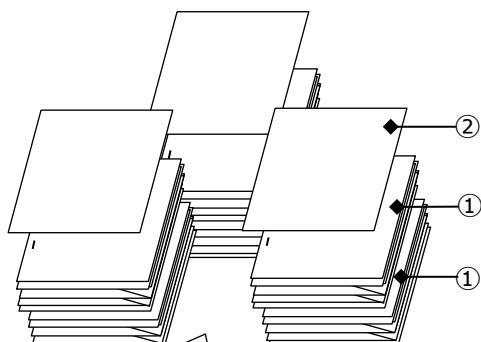
※受付印が必要な場合のみ



→ (公財) 東京都防災・建築
まちづくりセンター
建築防災部 防火設備課 宛

①～⑥までまとめて郵送。

複数件まとめて提出する場合



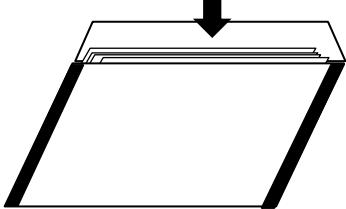
提出する報告書
全件分を記入

重さ確認し、不足金
がないよう切手貼付

提出リストに記入した分
の報告書をまとめて送付

提出する報告書全て
の合計金額を振込

※受付印が必要な場合のみ



→ (公財) 東京都防災・建築
まちづくりセンター
建築防災部 防火設備課 宛

①～⑥までまとめて郵送。

【報告書のご提出にあたっての注意事項】

- ① まちづくりセンターは受け取る前に発生した書類の紛失や郵送の遅延等の事故及びその事故に起因して生じる損害等に対して、その一切の責任を負いません。
- ② 受付日は原則、届いた日となります。土日祝日には書類を受け取れないため、翌営業日の日付での受付となりますので、ご注意ください。防火設備定期検査報告は、検査を終えた日から細則上 1 ヶ月以内に提出することになっております。
- ③ 訂正等による書類の一時返却等はできませんので、整合等は提出前に必ずご確認ください。提出後は、指摘以外の報告内容の訂正も出来ませんので、ご了承ください。
- ④ 報告書の訂正が生じた場合、二重線もしくは差替え等で訂正をお願いします。訂正内容が軽微であれば、まちづくりセンターの担当者と事前に連絡を取った上で、郵送で受けた訂正書類の差替え等の補助が可能な場合があります。
メール、FAX での差替え書類のやり取りは行っていませんのでご了承ください。「提出前チェックリスト」を活用ください。

【報告書の様式】

報告書の様式は必ず東京都域のものをご利用ください。原則は、まちづくりセンターのホームページからダウンロードして作成してください。

<https://www.tokyo-machidukuri.or.jp/tatemono/boukasetsubi/download.html>

【事務手数料の事前振込について】

事務手数料は事前に指定口座に振込し、振込書の写しを報告書に添付してください。
振込に関する注意事項は、提出リスト（P 14 参照）をご確認ください。

【振込先】

みずほ銀行 渋谷支店 普通 1737058 ザイ) トウキヨウトボウサイケンチクマチヅクリセンター

【事務手数料】

| 延べ面積 | 事務手数料《消費税 10%》() 内は税抜き |
|---|----------------------------|
| 3,000 m ² 以内のもの | 3,300 円 (3,000 円) |
| 3,000 m ² を超え、10,000 m ² 以内のもの | 5,500 円 (5,000 円) |
| 10,000 m ² を超え、20,000 m ² 以内のもの | 9,350 円 (8,500 円) |
| 20,000 m ² を超えるもの | 12,100 円 (11,000 円) |

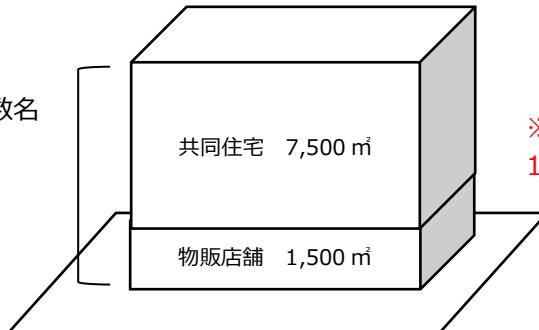
【報告の単位と事務手数料算出の延べ面積について】

原則、一つの建築物につき一つの整理番号が付与され、報告することになっています。

例外として、特定行政庁が用途別に一つの建築物に複数の整理番号を付与して、それぞれの整理番号で報告を認める場合があります。その場合は、用途毎の**特定建築物と防火設備の報告対象面積を、整合させて提出してください。**

原則

一つの建築物に管理者が複数名いる場合は代表の管理者がまとめて報告してください。



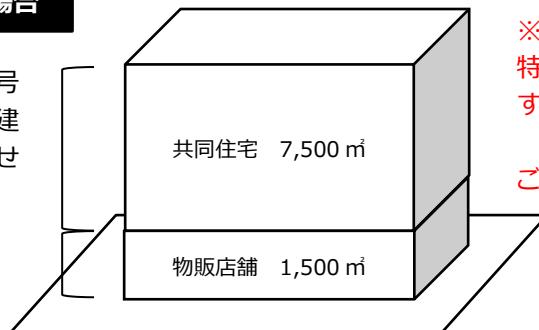
※検査を分けて行った場合も、
1つの報告書にまとめてください。

提出報告書リスト

| No | 整理番号 | 建物名称 | 延べ面積 | 事務手数料 |
|----|-------------|---------|----------|-------|
| 1 | 〇〇〇-40-〇〇〇〇 | △△マンション | 9,000 m³ | 5,500 |

整理番号を分けて報告する場合

一つの建築物に複数の整理番号がある場合は、それぞれ特定建築物の報告対象面積と整合させてください。



※整理番号を分ける場合は、
特定建築物の報告も分けて提出
することになります。

希望する場合は特定行政庁に
ご相談ください。

提出報告書リスト

| No | 整理番号 | 建物名称 | 延べ面積 | 事務手数料 |
|----|-------------|---------|----------|-------|
| 1 | 〇〇〇-40-〇〇〇〇 | △△マンション | 7,500 m³ | 5,500 |
| 2 | 〇〇〇-31-〇〇〇〇 | □□店舗 | 1,500 m³ | 3,300 |

【参考資料】

| 内容 | 資料名等 | 参照元 |
|------------------------|-------------------|--|
| 定期調査（検査）報告の制度全般及びQ & A | 定期調査・検査報告制度 | 東京都都市整備局のホームページ |
| 検査方法、判定基準等の解説 | 防火設備定期検査業務基準（書籍） | （一財）日本建築防災協会 |
| 検査項目、検査方法、判定基準 | 平成28年国土交通省告示第723号 | (公財) 東京都防災・建築まちづくりセンターのホームページ [提出書類等ダウンロード] |
| 記入方法及びその綴じ方 | 防火設備定期検査報告書 作成要領 | |
| 問い合わせの多い内容 | よくある質問（Q & A） | |

【副本の返送先について】

報告書第一面の【報告書（副）返送先】（下図参照）を記入してください。

原則は、正副2部とも同じようにご記入ください。副本に記入したくない理由がある場合は、正本のみに記入してください。付箋や送付表等に記入しますと、対応できない場合がございます。また、手書きの場合は正本に黒ボールペン等で記入して下さい。

〈報告書第一面〉

| | |
|---|--|
| <p>【報告書（副）返送先】</p> <p>名称 ○○○検査株式会社 □□ □□ 〒 123-4567 住所 東京都○○区○○町△一△一△ 電話 03-0000-0000</p> | <p>【連絡先】</p> <p>名称 〒 住所</p> <p style="text-align: right;">同左</p> |
|---|--|

この欄に副本返送先を記入してください。

【報告済証】

報告書（副）をご返却する際、あわせて報告済証を同封しています。報告済証は、建築基準法に基づき定期検査報告が行われ、維持保全に努めていることを示すものです。建物の入り口など、見やすい位置に掲示してください。

なお、初回の報告には、報告済証を入れるケースを同封しています。2回目以降の報告済証には、お手元のケースをご利用ください。

※次回の報告時期は、報告済証に記載されています。**報告済証の送付をもって、次回報告の案内と代えさせていただきます**ので、ご確認をお願いいたします。



【指摘事項の改善】

建築基準法では、第8条に「常時適法な状態に維持するように努めなければならない」とあり、その中で該当する建築物に定期報告が求められています。

そのため、指摘があった場合は適法な状態に維持できるよう、以下のような対応をお願いいたします。

■報告書に**要是正**の指摘がある場合

⇒ 管理者と検査資格者とで協議し、原則は次回の報告までに改善してください。

改善計画書、改善完了報告書は特定行政庁へ直接ご提出ください。改善方法の相談や、改善報告の書式についても、直接、特定行政庁にお問い合わせください。

■報告書に**既存不適格**がある場合

⇒ 管理者と検査資格者とで協議し、改善に努めてください。

既存不適格とは、建築基準法等の改正により、現行の基準に適合しなくなっていることを言います。違法ではありませんが、現行の基準に適合させることが望ましい事項です。

■その他、報告書に**付箋等**がある場合

⇒ 行政庁からの申し送り事項です。次回の報告のためにご確認ください。

【相談窓口時間】

相談受付時間 月曜日～金曜日（祝日除く）

午前受付 9:00～11:30 午後受付 13:00～16:00

※相談窓口での予備審査は行っておりません。

※報告書類の持参についても、上記時間内にお願いします。

4 資料

特定行政庁 防火設備担当連絡先一覧

2020年(令和2年)4月現在

整理番号の
初めの3桁です。

| 行政庁コード | 特定行政庁 | 部・課・係 | | | 電話 | 内線 |
|--------------------|-------|-------------|---------|------------|--------------|-----------|
| 101~123 140~148 | 東京都 | 都市整備局市街地建築部 | 建築企画課 | 建築安全担当 | 03-5388-3344 | |
| 054~089 154~189 | | 多摩建築指導事務所 | 管理課 | 調査担当 | 042-548-2029 | |
| 001 | 千代田区 | 環境まちづくり部 | 建築指導課 | 設備審査係 | 03-5211-3611 | |
| 002 | 中央区 | 都市整備部 | 建築課 | 設備係 | 03-3546-5462 | |
| 003 | 港区 | 街づくり支援部 | 建築課 | 建築設備担当 | 03-3578-2301 | |
| 004 | 新宿区 | 都市計画部 | 建築調整課 | — | 03-5273-4323 | |
| 005 | 文京区 | 都市計画部 | 建築指導課 | 設備担当 | 03-5803-1265 | |
| 006 | 台東区 | 都市づくり部 | 建築課 | 設備担当 | 03-5246-1336 | |
| 007 | 墨田区 | 都市計画部 | 建築指導課 | 調査・監察担当 | 03-5608-6270 | |
| 008 | 江東区 | 都市整備部 | 建築課 | 監察係 | 03-3647-9754 | |
| 009 | 品川区 | 都市環境部 | 建築課 | 審査担当(構造) | 03-5742-9172 | |
| 010 | 目黒区 | 都市整備部 | 建築課 | 監察係 | 03-5722-9649 | |
| 011 | 大田区 | まちづくり推進部 | 建築審査課 | 設備審査担当 | 03-5744-1391 | |
| 012 | 世田谷区 | 防災街づくり担当部 | 建築安全課 | 建築安全担当 | 03-5432-2395 | |
| 013 | 渋谷区 | 都市整備部 | 建築課 | 設備係 | 03-3463-2742 | |
| 014 | 中野区 | 都市基盤部 | 建築課 | 建築安全・安心係 | 03-3228-8837 | |
| 015 | 杉並区 | 都市整備部 | 建築課 | 建築防災係 設備担当 | 03-3312-2111 | 3352.3353 |
| 016 | 豊島区 | 都市整備部 | 建築課 | 設備審査グループ | 03-3981-2198 | |
| 017 | 北区 | まちづくり部 | 建築課 | 構造設備係 | 03-3908-9184 | |
| 018 | 荒川区 | 防災都市づくり部 | 建築指導課 | 構造・設備審査係 | 03-3802-3111 | 2846 |
| 019 | 板橋区 | 都市整備部 | 建築指導課 | 建築設備グループ | 03-3579-2577 | |
| 020 | 練馬区 | 都市整備部 | 建築審査課 | 設備係 | 03-5984-1937 | |
| 021 | 足立区 | 都市建設部 | 建築審査課 | 設備係 | 03-3880-5278 | |
| 022 | 葛飾区 | 都市整備部 | 建築課 | 構造設備係 | 03-5654-8360 | 3556 |
| 023 | 江戸川区 | 都市開発部 | 建築指導課 | 設備係 | 03-5662-0749 | |
| 024 | 八王子市 | まちなみ整備部 | 建築審査課 | 審査担当(構造) | 042-620-7310 | |
| 025 | 町田市 | 都市づくり部 | 建築開発審査課 | 建築指導係 | 042-724-4268 | |
| 026 | 府中市 | 都市整備部 | 建築指導課 | 審査係 | 042-335-4034 | |
| 027 | 調布市 | 都市整備部 | 建築指導課 | 構造設備監察係 | 042-481-7517 | |
| 028 | 三鷹市 | 都市整備部 | 建築指導課 | 建築安全監察係 | 0422-45-1151 | 2827 |
| 029 | 武蔵野市 | 都市整備部 | 建築指導課 | 構造設備係 | 0422-60-1877 | |
| 030 | 日野市 | まちづくり部 | 建築指導課 | 監察係 | 042-587-6211 | |
| 031 | 立川市 | まちづくり部 | 建築指導課 | 監察係 | 042-523-2111 | 2337 |
| 032 | 国分寺市 | まちづくり部 | 建築指導課 | 指導・監察担当 | 042-325-0111 | 484・485 |
| 033 | 西東京市 | まちづくり部 | 建築指導課 | 構造設備係 | 042-438-4018 | |

建築基準法の定期報告制度について

デパート、ホテル、病院など不特定多数の人が利用する建築物（このような建築物を「特定建築物」といいます。）は、ひとたび火災などが発生した場合、大きな災害につながります。このため、建築物には建築基準法やその他法令により、防火区画に対応した防火設備の設置、避難階段や避難器具、排煙設備の設置など多くの安全対策がされています。

しかし、これらは日頃の維持管理を怠ると、火災などの際に本来の機能を発揮できません。そのため、建築基準法では、建築物の所有者（所有者と管理者が異なる場合は管理者）が定期的に専門の技術者に調査・検査をさせ、所管の特定行政庁に報告するよう義務づけています。

建築基準法で定められている定期報告には、以下の4種類があり、東京都内では、特定行政庁が委託した受付機関がそれぞれの報告を受付しております。制度の詳細については東京都都市整備局のホームページをご覧ください。

<http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/kenchiku/chousa-houkoku/index.html>

| 報告種別 | 調査（検査）の概要 | 報告書受付窓口 |
|---------------|---------------------------------------|---|
| 特定建築物 (調査) | 敷地、一般構造、 防火・避難関係など | 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 建築防災課 東京都新宿区西新宿 7-7-30 小田急西新宿 O-PLACE 2 F TEL03-5989-1929 https://www.tokyo-machidukuri.or.jp |
| 防火設備 (検査) | 隨時閉鎖式の防火設備 | 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 防火設備課 東京都新宿区西新宿 7-7-30 小田急西新宿 O-PLACE 2 F TEL03-5989-1937 https://www.tokyo-machidukuri.or.jp |
| 建築設備 (検査) | 換気設備 排煙設備 非常用の照明設備 給水設備・排水設備 | 一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター 東京都港区西新橋 1-15-5 内幸町ケイズビル TEL03-3591-2421 http://www.beec.or.jp |
| 昇降機 (検査) | エレベーター エスカレーター 小荷物専用昇降機 遊戯施設 | 一般社団法人 東京都昇降機安全協議会 東京都渋谷区代々木 1-35-4 代々木クリスタルビル TEL03-6304-2225 http://www.tsak.jp |

国等が所有、管理する建築物の防火設備について

まちづくりセンターが受付している建築基準法第12条第3項の定期検査報告には、国、都道府県、建築主事を置く市町村（以下「国等」と表記）が所有、管理する建築物に設けられた防火設備は除かれています。

国等の建築物に設けられた防火設備は、建築基準法第12条第4項により、国等の長が、定期に専門技術を有する資格者に劣化状況を点検させることになっております。（定期検査）

法第12条第4項の定期検査は、まちづくりセンターで受付はしておりませんので、ご注意ください。

小平市はこれまで「国等」に該当していませんでしたが、令和3年4月より、建築主事を置く市となります。そのため、小平市が所有、管理する建築物に設けられた防火設備（行政庁コード161のもの）は、建築基準上第12条第4項の定期点検の対象となり、建築基準法第12条第3項の定期検査報告の対象ではなくなります。

防火設備定期検査報告 提出リスト (兼事務手数料振込報告書)

必要事項をご記入の上、事務手数料振込書の写しを添付して提出してください。

■提出報告書リスト ここの番号4ヶタを振込の際、ご依頼人名の前にご入力ください (太線内をご入力ください)

- 予備審査の完了後、受付印の捺印を希望します。※チェックを入れた場合は以下の2点を同封してください。

 - ・受付印捺印用の書類（報告書第一面のコピー等）
 - ・受付印捺印用書類の返信用封筒（宛先明記、切手貼付したもの）

■事務手数料についての担当者

| | | | |
|------|---|------|--|
| 会社名 | | | |
| 部署名 | | 担当者名 | |
| 住 所 | 〒 | | |
| 電話番号 | | | |

| | |
|-------------------|---|
| 振込書写し貼付 (別紙も可) | <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none">◆お振込が確認できない場合は、報告書の受け付けができませんので、振込書写しの添付を忘れないようお願ひいたします。◆銀行等の発行する「振込金受取書又は振込金受付書」を領収書に代えさせて頂きます。◆振込手数料は、ご依頼にてご負担願います。◆提出リストの合計金額と振込金額が同じになるように、お振込ください。 <p>【振込先】</p> <p>みずほ銀行 渋谷支店 普通1737058 ザイ) トウキョウトボウサイケンチクマチヅクリセンター</p> |
|-------------------|---|

- 提出前のチェックはお済みですか。※次項の《提出前チェックリスト》をご利用ください。チェックリストは添付不要です。

防火設備定期検査報告 提出リスト（兼事務手数料振込報告書）について

必要事項をご記入の上、事務手数料振込書の写しを添付して提出してください。

記入例

1

■提出報告書リスト こここの番号4ヶタを振込の際、ご依頼人名の前にご入力ください (太線内をご入力ください)

- 予備審査の完了後、受付印の捺印を希望します。※チェックを入れた場合は以下の2点を同封してください。

- 2 •受付印捺印用の書類（報告書第一面のコピー等）
•受付印捺印用書類の返信用封筒（宛先明記、切手貼付したもの）

■事務手数料についての担当者

振込に関する問い合わせの連絡先の記入をお願いします。

| | | | |
|------|--------------|----------------|-----------------------|
| 会社名 | 株式会社まちセン防災 | | |
| 部署名 | ○○部 ××課 | 担当者名 | △△△ |
| 住所 | 〒 000-0000 | 東京都○○区○○町×-×-× | |
| 電話番号 | 00-0000-0000 | | FAX番号 00-0000-0000 |

1

| | |
|-------------|--------|
| ○○○銀行 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 振込人 | 様 |
| 01234567890 | 18,150 |

が出来かねますので、振込書写しの添付を

「付書」を領収書に代えさせて頂きます。

に、お振込ください。

トキヨウトボウサイケンチクマチツクリセンター

- 提出前のチェックはお済みですか。※次項の《提出前チェックリスト》をご利用ください。チェックリストは添付不要です。

報告書で間違いやすい箇所は、郵送前にチェックしてください。
2枚目のチェックリストのご提出は不要です。

- 1 整理番号は9桁のすべての番号を記入してください。整理番号が不明では受付ができません。**
リストに記入した件数と今回提出する件数は整合させてください。

面積の入力の間違いに
ご注意ください。

| ■提出報告書リスト こここの番号4ケタを振込の際、ご依頼人名の前にご入力ください | | (太線内をご入力ください) | | |
|--|-----------------|---------------|----------------------|-------|
| No | 整理番号 | 建物名称 | 延べ面積 | 事務手数料 |
| 1 | 101 - 34 - 0123 | ○○ビル 本館 | 11,500m ² | 9,350 |
| 2 | 001 - 34 - 0456 | ○○ビル 別館 | 2,500m ² | 3,300 |
| 3 | 010 - 34 - 0789 | ××ビルディング | 4,000m ² | 5,500 |

報告件数 3 件 合計 18,150

整理番号不明では受付できませんので、
9行すべて記入してください。

○○銀行

18,150

ご振込人 0123 まちセンボウサイ

ご依頼人名の前にリストのNo.1の整理番号、
下4行を入力してください。

リストの合計金額をまとめてお振込ください。
件数が多くリストが複数枚になる場合も全ての合計金額を
まとめて振り込んでいただいて結構です。
余剰金が発生しないように振込金額の確認をお願いします。

■事務手数料についての担当者

| | |
|-----|------------|
| 会社名 | 株式会社まちセン防災 |
| 部署名 | ○○部 ××課 |
| 担当者 | |

【 振込先 】

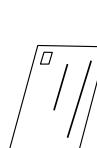
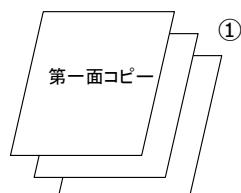
みずほ銀行 渋谷支店 普通1737058 ザイ) トウキヨウトボウサイケンチクマチツクリセンター

- 2 報告書（副）の返却は、通常時で3ヶ月程度かかります。その前に受付した証明が必要な場合はチェックを入れた上で、切手付き封筒、報告書一面コピーを同封してください。**

報告書（副）の返却は、通常時で3ヶ月程度かかります。その前に受付した証明が必要な場合はチェックを入れてください。

受付処理の完了後、受付印の捺印を希望します。※チェックを入れた場合は以下の2点を同封してください。

- ① 受付印捺印用の書類（報告書第一面のコピー等）
- ② 受付印捺印用書類の返信用封筒（宛先明記、切手貼付したもの）



切手の金額に注意してください。受付捺印用書類の返信用封筒となります。副本は別途、まちづくりセンターの封筒で返却いたします。