

指定建築設備 定期報告制度のお知らせ

建築基準法第12条では、安全上・防火上・衛生上重要な建築物や建築設備等については、所有者や管理者は、定期的に有資格者に調査・検査をさせ、特定行政庁に報告することが義務付けられています。

指定建築設備の定期報告制度は、神戸市が指定する建築設備について、それら設備の性能・機能が適切であるかを検査資格者が毎年1回検査し、その結果を神戸市に報告する制度です。

1. 建物の建築設備は、報告の対象ではありませんか？

あなたの所有又は管理する建築物が、神戸市が指定する建築設備（指定建築設備）の定期報告の対象となる建築物に該当するか、**別紙1**の『定期報告の対象となる指定建築設備』で確認してください。

指定建築設備の定期報告対象建築物である場合は、定期報告をお願いします。

2. 定期報告の流れ

★報告者：建築物の管理者

※管理者とは、所有者からその建築物について維持管理上の権限を委任されている方。

★指定建築設備の検査資格者：一級建築士、二級建築士又は建築設備検査員の資格を有する方

報告者	指定建築設備の有無を確認のうえ、検査資格者に検査を依頼してください。 ※本紙の内容について検査資格者と十分に確認してください。
検査資格者	①定期報告対象設備を検査してください。 ②上記検査結果、是正の状況・結果を踏まえ、報告書等を作成してください。 ③検査資格者が、報告書（正本・副本）を神戸市に提出してください。
神戸市	・報告書等を受け取り、内容を確認します。 ・報告内容に不足等なく適正な場合は、受付印を押印し、報告書（副本）を返送します。
検査資格者	・報告者に、報告書（副本）を渡して検査結果等を伝えてください。 ・要是正の指摘がある場合は、改善計画について助言してください。
報告者	①指摘のない場合は、引続き適正な維持保全に努めてください。 ②要是正の指摘（既存不適格除く）がある場合は、改善計画書を作成し、提出してください。 ③要是正内容の改善を実施し、完了後に改善完了報告書を提出してください。 （様式は神戸市ホームページからダウンロードしてください。）

3. 報告の時期と提出先

①受付期間：令和6年 8月1日(木) ～ 11月29日(金)

②提出先：

〒651-0083

神戸市中央区浜辺通 2-1-30 三宮国際ビル 5階

神戸市 建築住宅局 建築指導部 建築安全課 設備担当（窓口①）

③提出方法： **郵送** または **e-KOBE（オンライン）** **別紙2** 参照

④留意点

※検査後3月以内に報告する必要があります。

（例）6月に検査した場合、9月までに報告してください。

※11月下旬は報告書提出が集中しますので、できる限り点検後速やかに報告してください。

4. ホームページのご案内

神戸市のホームページに、下記の内容を掲載していますので、ご覧ください。

- ・報告書等の各種様式のダウンロード
- ・定期報告に関するよくある質問と回答（FAQ）
- ・提出書類の作成要領



神戸市 定期報告 指定建築設備・防火設備

検索

URL <https://www.city.kobe.lg.jp/>

ホーム > 事業者の方へ > 各種届出・規制等 > 建築住宅局 > 建築指導部 > 建築関連の手続き
> 定期報告（指定建築設備・防火設備）

5. 問合せ先（担当部署）

部署名：建築住宅局 建築安全課 設備担当（窓口①）

住所：神戸市中央区浜辺通 2-1-30 三宮国際ビル 5階

電話：078-595-6563

Eメール：houkoku_s@office.city.kobe.lg.jp

定期報告の対象となる指定建築設備

神戸市の特殊建築物等定期報告の対象となる建築物【表の用途に供する建築物でその用途に供する部分が表の規模又は階に該当するもの(※)】に設ける建築設備のうち次のもの（共同住宅の住戸の部分に設けるものを除く）

換気設備	煙感知器連動型防火ダンパー（SFD、SD）を設けた建築物の、①無窓居室、②下表のA-1又はA-2の建築物の居室、③火気使用室の機械換気設備
排煙設備	排煙機又は送風機を設けた機械排煙設備
非常用の照明装置	予備電源別置型（予備電源が内蔵蓄電池のみでないもの）の非常用の照明装置

用 途		規模・階数 左の用途に供する部分の床面積が、下記のいずれかに該当するもの。 ※該当する用途部分の床面積が200㎡以下のもの、又は避難階のみにあるものは対象外（避難階とは直接地上へ通じる出入口のある階をいう。）
A-1	劇場、映画館、演芸場	① 地階の部分で100㎡を超えるもの
A-2	観覧場（屋外にあるものを除く。）、公会堂、集会場（100㎡を超える集会室があるものに限る。）	② 3階以上の部分で100㎡を超えるもの ③ 客席が200㎡以上のもの ④ 主階が1階にないもの（劇場・映画館又は演芸場に限る。）※1
A-3	体育館（学校に附属するものを除く。）、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	① 3階以上の部分で100㎡を超えるもの ② 建物全体で2,000㎡以上のもの
A-4	学校、体育館（学校に附属するものに限る。）	① 地階の部分で100㎡を超え、かつ、建物全体で2,000㎡を超えるもの ② 3階以上の部分で100㎡を超え、かつ、建物全体で2,000㎡を超えるもの
A-5	百貨店、マーケット、物品販売業を営む店舗、展示場	① 地階の部分で100㎡を超えるもの ② 3階以上の部分で100㎡を超えるもの ③ 建物全体で3000㎡以上のもの ④ 2階の部分で500㎡以上のもの
B-1	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※2 共同住宅及び寄宿舎（サービス付き高齢者向け住宅及び認知症高齢者グループホーム又は障害者グループホームに限る。）	① 地階の部分で100㎡を超えるもの ② 3階以上の部分で100㎡を超えるもの ③ 2階の部分で300㎡以上のもの
B-2	ホテル、旅館	
B-3	事務所 その他これに類するもの	建物全体で1,000㎡を超え、かつ、その用途に供する部分の「地上階数+地下階数」が5以上であるもの
C-2	公衆浴場	① 地階の部分で100㎡を超えるもの
C-3	キャバレー、カフェー、ナイトクラブ、バー、ダンスホール、遊技場、待合、料理店、飲食店	② 3階以上の部分で100㎡を超えるもの ③ 建物全体で3,000㎡以上のもの ④ 2階の部分で500㎡以上のもの
	共同住宅※3	① 地階の部分で100㎡を超え、かつ、建物全体で500㎡を超えるもの（ただし地階に住戸または住戸からの避難経路があるものに限る） ② 6階以上の部分で100㎡を超え、かつ、建物全体で500㎡を超えるもの

※1 「主階」とは、客席のある階をいいます。
 ※2 「児童福祉施設等」とは児童福祉施設、助産所、身体障害者社会参加支援施設（補装具製作施設及び視聴覚障害者情報提供施設を除く。）、保護施設（医療保護施設を除く。）、婦人保護施設、老人福祉施設、有料老人ホーム、母子保健施設、障害者支援施設、地域活動支援センター、福祉ホーム又は障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行う事業に限る。）で、そのうち要援護者の収容施設があるものを対象とします。
 ※3 サービス付き高齢者向け住宅及び認知症高齢者グループホーム又は障害者グループホームを除きます。

報告書の提出方法（指定建築設備）

	郵送による提出	e-KOBE を利用した オンライン提出
提出書類等	<p>①報告書の表紙2部（正・副） 神戸市様式・表紙（指定建築設備）</p> <p>②概要書1部 定期検査報告概要書</p> <p>③定期報告書2部（正・副） 定期検査報告書（指定建築設備） 検査結果表 検査結果表別表（測定表） 検査結果表別添（関係写真）</p> <p>※①～③は HP 様式のエクセルシートを使用してください。</p> <p>④図面等 付近見取図 配置図 系統図・各階平面図 （要是正箇所を明記）</p> <p>⑤ご担当者の連絡先 会社名・氏名・電話番号・メールアドレス等 （任意様式、御名刺でも可）</p> <p>⑥返信用のレターパック又は封筒 ・宛先を記入してください。 ・必要な切手を貼ってください。料金が不足しないようご注意ください。 ・副本が入る大きさ厚さとしてください。</p>	<p>※事前に利用者登録をしてください。</p> <p>①HP 様式の ・指定建築設備定期検査報告書 ・検査結果表別添（関係写真） の各シートに必要事項を入力の上、添付してください。</p> <p>②10MB 以内の PDF ファイルにして、添付してください。</p> <p>e-KOBE に登録した連絡先となります。</p>
送付方法	上記①～⑥をレターパック（プラス・ライト）、簡易書留などの記録が残る方法で送付してください。	上記①～②を e-KOBE で送信してください。
質疑・修正等がある場合	<p>担当課で書類を確認</p> <p>・書類に不備がある場合 上記連絡先ご担当者様に確認・修正等の連絡をします。</p> <p>・修正等の上、書類を送付してください。 （メール・郵送）</p>	<p>e-KOBE に登録したメールアドレス宛に確認・修正等の連絡をします。</p> <p>修正等を e-KOBE にて行ってください。</p>


返送方法	表紙に受理印を押印の上、同封のレターパックにて①と③の副本を返送します。	表紙に受理日を記載の上、e-KOBEにて送付します。期間内にダウンロードしてください。 (返却は、受理日と指導内容を記載した①表紙のみとなります。)
提出先・問合せ先	〒651-0083 神戸市中央区浜辺通2丁目1-30 三宮国際ビル5階 神戸市建築住宅局建築安全課 設備担当 (窓口①) 電話番号：078-595-6563	下記 e-KOBE の案内を参照してください。
	メールアドレス：houkoku_s@office.city.kobe.lg.jp	
所要日数	修正等が無い場合の返却の目安	
	1～2週間程度	3日～1週間程度

※指定建築設備・防火設備の提出は郵送又はe-KOBEを利用したオンライン提出としてください。

※郵送による報告書の受付は指定建築設備・防火設備のみです。特殊建築物報告書の郵送受付は行っておりません。

※メールによる報告書の受付は行っておりません。(特殊建築物・指定建築設備・防火設備)

e-KOBE の案内

<ul style="list-style-type: none"> 今年度より e-KOBE を利用して指定建築設備・防火設備定期報告のオンライン提出ができます。 e-KOBE を利用するには登録が必要です。個人・事業者のどちらでの登録が可能です。詳細は下記ホームページを参照してください。 	
<ul style="list-style-type: none"> e-KOBE (神戸市スマート申請システム) の登録・全般に関すること <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 神戸市 e-KOBE 検索 </div> <p>URL https://www.city.kobe.lg.jp/ ホーム > 手続き・届出 > 電子申請 > 電子申請</p> <p>URL https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home</p>	
<ul style="list-style-type: none"> e-KOBE で指定建築設備・防火設備の定期報告を提出される場合の手順 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 神戸市 定期報告 指定建築設備・防火設備 検索 </div> <p>URL https://www.city.kobe.lg.jp/ ホーム > 事業者の方へ > 各種届出・規制等 > 建築住宅局 > 建築指導部 > 建築関連の手続き > 定期報告 (指定建築設備・防火設備) → オンライン申請</p>	