

一般財団法人 大阪建築防災センター
特定建築物及び特定建築設備等定期報告業務規程

令和8年4月1日
(最終改定年月日)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この特定建築物及び特定建築設備等定期報告業務規程は、一般財団法人大阪建築防災センター（以下「この法人」という。）が、建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「法」という。）第12条に基づく特定建築物及び特定建築設備等の定期調査、検査、報告及び点検が適正かつ円滑に遂行されるように行う業務（以下「定期報告業務」という。）の実施について、必要な事項を定める。

(定期報告業務の基本方針)

第2条 定期報告業務は、法、これに基づく命令、告示、条例及びこれらに係る通知（技術的助言）並びに委託契約の仕様書及び実施要領によるほか、この規程により、公正かつ適確に実施するものとする。

(定期報告業務を行う時間及び休日)

第3条 定期報告業務を行う時間は、次項の休日を除き、午前9時00分から午後5時00分までとする。

2 前項の休日は、次の各号のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 8月13日から8月15日までの日
- 四 12月29日から1月4日までの日
- 五 この法人が別に定め、公示した日

3 第1項の定期報告業務を行う時間及び前項の休日の規定については、事前にこの法人と報告者等との間において定期報告業務を行うための日時調整・周知が整った場合はこれらの規定によらないことができる。

(業務区域)

第4条 業務区域は、大阪府全域とする。

(業務の範囲)

第5条 定期報告業務の範囲は、特定行政庁との委託契約業務及び自主事業による業務とする。

2 特定行政庁（大阪府・大阪市・豊中市・堺市・東大阪市・吹田市・高槻市・守口市・枚方市・八尾市・寝屋川市・茨木市・岸和田市・箕面市・門真市・池田市・和泉市・羽曳野市）との委託契約業務とは、次の各号の業務とする。

- 一 定期報告の通知業務
- 二 定期報告書の受け取り業務
- 三 未報告者に対する督促業務

- 四 第一号、第二号及び第三号に掲げる業務に伴う台帳整備業務
- 五 定期報告制度の広報業務
- 六 高槻市公共建築物定期点検報告書受付業務
- 七 その他、委託契約執行上必要な業務

3 自主事業による業務とは、前項の業務以外の業務で次の各号の業務とする。

- 一 支援サービス業務
- 二 普及啓発業務
- 三 講習会等業務
- 四 実務検討業務

第2章 定期報告業務（昇降機及び遊戯施設を除く）の実施方法

（定期報告対象物件台帳の作成及び整備）

第6条 この法人は、特定行政庁が指定する定期報告対象建築物の情報に基づき定期報告対象物件台帳（以下「台帳」という。）を作成する。

- 2 台帳の作成は、定期報告台帳システムに入力し、電子記録を取るものとする。
- 3 第1項の定期報告対象建築物の指定に関し変更等が把握された場合、この法人は、特定行政庁が文書等で指示した内容に基づき台帳を変更するものとする。ただし、特定行政庁と個別の手続を定める場合は、その方法によることができる。
- 4 この法人は、定期報告台帳システムに記録された情報を正確で最新の状態に保つため、必要な精査等の整備を行う。

（定期報告の通知）

第7条 この法人は、定期報告対象建築物の所有者又は管理者を台帳より抽出の上、特定行政庁が示す定期報告義務を周知する通知文面に基づき通知書を作成し、特定行政庁に提出する。ただし、通知書の発送は、仕様書及び実施要領の定めにより行う。

- 2 この法人は、通知書の発行件数の集計表及び送付先リストを作成し、特定行政庁に報告する。

（定期報告書の提出）

第8条 提出者は、別に定める受付票と共に、定期調査報告書（別記第1号様式）、定期検査報告書（建築設備）（別記第2号様式）又は定期検査報告書（防火設備）（別記第3号様式）（以下、「報告書」という。）を定期報告書の綴り方（別表1）の要領にて提出するものとする。

- 2 提出者は、受付票により、第10条第1項に定める支援サービスを受けるか否かを決定しなければならない。

（定期報告書の受け取り）

第9条 この法人は、前条の報告書が提出された場合、次の各号の確認を行い受け取るものとする。

- 一 定められた様式であるかの確認
- 二 必要部数が揃っているかの確認

三 報告書第一面の記入漏れがないかの確認

(支援サービス業務)

第10条 この法人は、第8条の受付票で支援サービスの申込みがあった場合、前条の受け取りに加え、支援サービスとして次の各号の業務を第15条に定める料金にて行うものとする。

- 一 郵送等での報告書受取り業務
 - 二 報告書の不備内容のお知らせ、修正アドバイスを行う業務
 - 三 前号による業務が終了した場合は、この法人の受付印を押印した報告書の控え（1部、ただし、様式Aを除く）を報告者に返却する業務
 - 四 特定行政庁の手続き段階における質疑等の取り次ぎ、修正アドバイスを行う業務
 - 五 特定行政庁で報告書の手続きが完了し、報告書の控え（1部、ただし様式Aのみ）がこの法人に返却された場合は、報告済証及び特定行政庁からの結果書等を添えて、報告者に郵送等する業務
- 2 前項第二号、第四号の業務については、特定建築物調査者必携・建築設備検査者必携・防火設備検査者必携（この法人発行）、特定建築物定期調査業務基準・防火設備定期検査業務基準書（一般財団法人日本建築防災協会発行）及び建築設備定期検査業務基準書（一般財団法人日本建築設備・昇降機センター発行）の定めるところにより行う。
- 3 この法人は、次の各号のいずれかに該当すると判断した場合は、支援サービスを提供しない又は中止することがある。
- 一 調査・検査不足又は未完成の報告書が提出された場合
 - 二 支援サービス業務開始後1か月を経過しても修正対応が完了しない場合
 - 三 提出者との連絡が1か月以上にわたり不通となった場合
 - 四 その他支援サービスの実施又は継続が困難な場合
- 4 前項の規定により支援サービスを提供しない又は中止した場合、この法人は、提出者に通知のうえで特定行政庁へ報告書を送付するものとする。

(受付簿の作成)

第11条 第9条の定期報告書の受け取り後、この法人は、受付簿を作成する。

- 2 受付簿の作成は、定期報告台帳システムに必要事項を入力し電子記録を作成したうえで印刷出力して行うものとする。

(報告書発送業務)

第12条 この法人は、定期報告書（特定行政庁用、報告者の控え（ただし、様式Aのみ）、概要書各1部）は、受付日より30日以内に特定行政庁に送付する。ただし、第10条の業務で報告書に不備、不足があり修正処理を行う場合は、処理終了後に送付する。

- 2 前項の発送時に、受付簿及び集計表を同封し送付する。

(未報告者に対する督促)

第13条 この法人は、未報告の所有者又は管理者を台帳より抽出の上、特定行政庁が示す未報告者に対する督促文面に基づき督促書類を作成し、特定行政庁に提出する。ただし、督促書類の発送は、仕様

書及び実施要領の定めにより行う。

2 この法人は、督促書類の発行件数の集計表及び送付先リストを作成し特定行政庁に報告する。

(定期報告制度の広報業務)

第14条 定期報告制度の重要性を啓発・喚起するためのパンフレット等を作成し、配布する。

(定期報告支援サービス料)

第15条 第8条の規定により支援サービスの申込みがあったときは、申込者から「定期報告支援サービス料 料金表」(別表2)による料金を報告物件ごとにこの法人が定める時期に収受するものとする。ただし、この法人は特別な理由があるときは、料金を増減することができる。

2 第10条第3項の規定により支援サービスを中止した場合も、前項の料金は請求できるものとする。

(この法人の免責)

第16条 この法人は、定期報告書の内容について責任を負わない。

第3章 定期報告業務(昇降機及び遊戯施設)の実施方法

(昇降機及び遊戯施設の定期報告業務)

第17条 この法人は、昇降機及び遊戯施設の定期報告業務を一般社団法人近畿ブロック昇降機等検査協議会(以下「協議会」という。)に委託する。なお、業務内容は、委託契約書内の仕様書及び実施要領によるものとする。

(覚書に基づく指導)

第18条 この法人は、協議会と交わした覚書(平成19年4月1日付)に基づき協議会を指導する。

(この法人の免責)

第19条 第16条の規定は、定期報告書(昇降機及び遊戯施設)の内容について準用する。

第4章 定期報告普及啓発業務及び講習会等業務

(普及啓発業務)

第20条 定期報告制度の普及啓発業務として次の各号の業務を行う。

- 一 定期報告制度に関する一般的な質疑応答及び相談対応
- 二 所有者・管理者向けの説明会の実施
- 三 定期報告制度に関する解説動画の配信
- 四 調査者・検査者向けの解説資料の配布・配信

(講習会等業務)

第21条 この法人は、調査者・検査者の技術向上と育成のために次の各号の業務を行う。

- 一 調査者・検査者に対する講習会の実施

二 講習会等に関連する図書の作成・販売

(実務検討業務)

第22条 この法人は、調査・検査の実施方法や判定基準の実務作業上の問題点等について検討を行うため、実務経験者等による実務検討会を開催し、調査・検査業務の技術的資料等としてとりまとめる。

第5章 雑則

(秘密保持義務)

第23条 この法人の役員及び職員並びにこれらの者であった者は、定期報告業務で知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は盗用してはならない。

(個人情報の保護・管理)

第24条 この法人は、定期報告業務で収集、作成した個人情報を個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取扱い、第5条第2項の特定行政庁との委託契約の規定及びこの法人が定める各種規程により個人情報の保護・管理を行う。

【附 則】

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 建築物ならびに建築設備定期報告業務規程（平成26年6月1日施行）は、廃止とする。
- 3 本規程の制定及び改正の経過は、次のとおりである。
 - (1) 平成29年4月1日 制定
 - (2) 令和2年4月1日 一部改正
 - (3) 令和8年4月1日 一部改正

【規程中の各条項の別記様式及び別表】

規程中の各条項の別記様式及び別表は、以下による。

(別記第1号様式) 定期調査報告書

(別記第2号様式) 定期検査報告書（建築設備）

(別記第3号様式) 定期検査報告書（防火設備）

(別表1) 定期報告書の綴り方

(別表2) 「定期報告 支援サービス料 料金表」（令和8年4月1日改定）