

平成27年度
建築行政共用データベースシステム連絡協議会
第1回 企画改善部会

1 日 時 平成27年9月18日(金) 13:30~16:30

2 場 所 インテリジェントロビー ルコ C会議室

3 議 事

- (1) 部会員紹介及び部会長選任
- (2) 前回(昨年度)議事録の確認
- (3) 検討課題とスケジュール
- (4) 具体的な検討事項について
- (5) その他

4 配付資料

【資料1】部会員名簿

【資料2】平成26年度第2回企画改善部会議事録

【資料3-1】企画改善部会及びWG開催スケジュール(案)

【資料3-2】平成27年度の取り組み(案)

【参考1】通知・報告配信システム 運用方法と企画改善部会での検討範囲(概念図)

【参考2】通知・報告配信システム(データ本位型)運用の手引き

【資料4-1】大阪府 通知・報告配信システムの導入について

【資料4-2】神奈川県 運用ルール(案)

【資料4-3】データ送信における「提出」についての考察(運用の手引きへの追記案)

建築行政共用データベースシステム連絡協議会 企画改善部会員名簿

平成27年9月

団体名	担当	氏名	所 属	電話番号	E-mail
1 大阪府	基準法システムWG	津田 敏史	住宅まちづくり部建築指導室建築企画課 指導調整グループ 課長補佐	06-6210-9721	TsudaSa@mbx.pref.osaka.lg.jp
2 神奈川県	"	木戸麻亜子	県土整備局建築住宅部建築指導課 建築指導グループ	045-210-1111 (内線 6246)	kensi.kenchiku@pref.kanagawa.jp
3 山梨県	"	弾塚 崇	県土整備部建築住宅課 建築審査担当	055-223-1735	danzuka-akcy@pref.yamanashi.lg.jp
4 日本ERI (株)	"	内田 広也	確認企画部 部長	03-5775-2403	k_uchida@j-eri.jp
5 ビューローベリタスジャパン (株)	"	堀口 智可	建築認証事業本部業務推進管理部業務推進課 マネージャー	045-664-3831	tomoka.horiguchi@jp.bureauveritas.com

国土交通省		大木 雄介	住宅局建築指導課企画係長	03-5253-8513	oki-y2te@mlit.go.jp

事務局 (建築行政情報センター)		坂田 英督	システム部長	03-5225-7706	e-sakata@icba.or.jp
		久保 博史	企画課長		kubo@icba.or.jp
		荘野陽太郎	企画課長代理		shoumo@icba.or.jp

第 2 回 建築行政共用データベースシステム連絡協議会 企画改善部会 議事録

日 時 平成 27 年 3 月 20 日 (金) 13:30～15:20

場 所 I C B A 会議室

資 料

【資料 1】部会員名簿

【資料 2】平成 26 年度第 1 回企画改善部会議事録

【資料 3】当面のスケジュール

【資料 4】企画改善部会検討結果報告 (案)

通知・報告配信システム(データ本位型)運用の手引き

【参考】通知・報告配信システム検討経過

出席者 (敬称略)

さいたま市：大江 禎一郎

大阪府：津田 敏史

日本 ERI(株)：内田 広也

ビューローベリタスジャパン(株)：堀口 智可

事務局 坂田、久保、荘野

議 事

1. 前回議事録の確認 (資料 2)

◇平成 26 年度第 1 回企画改善部会議事録を確認した。

議事録の修正等ある場合には、年度内に事務局へ連絡する。

2. 当面のスケジュール (資料 3)

◇来年度にかけてのスケジュールについて確認を行った。

さいたま市での取り組みは本運用となったため、今年度で部会のテーマとして取り上げることは終了し、来年度は大阪府と神奈川県での取り組みをテーマとする。

他の実験の状況に応じてテーマを追加することも考えている。

3. 検討結果報告 (資料 4、別冊)

◇今年度の取り組み事項 (①大阪府における「データ本位型」運用ルールのブラッシュアップ②さいたま市・ビューローベリタスジャパンによる「データ本位型」実証実験継続③その他「データ本位型」実証実験の追加) についての検討結果が事務局より説明され、資料 4 (別冊を除く) は原案どおり理事会に提出する旨了承された。

◇別冊 通知・報告配信システム(データ本位型)運用の手引きについては、来年度の実証実験の結果等を反映してブラッシュアップを図っていくこととする。

但し、特定行政庁による識別番号及び暗証番号の指定と、共用データベース利用契約の関係がわかるよう補記する必要があるため、再度修正版にて確認したうえで理事会に提出する。

【主な質疑・意見】

・変更届はデータのみでよく、紙原本は不要と考える。(さいたま市)

- ・指定機関からの報告について、決裁用に資料を印刷しているのか？（大阪府）
→現在は全体の割合が少ないので都度印刷しているが、今後件数が増えた場合には対応方法について検討する必要がある（さいたま市）
- ・電子申請となった場合、概要書はどうなっていくのか？（ビューローベリタスジャパン）
→紙が不要になると考えられる。（事務局）
- ・さいたま市とビューローベリタスジャパンとの実証実験では大きな問題はなかったが、添付ファイル制限を再度拡大してほしい。5MBでもなお、分割送付している物件がある。（さいたま市）
※事務局注：プログラムの仕様上、拡大しても5MBが上限であり、これ以上の拡大は不可能でした。
- ・送信に手間がかかるため、送信機能（共通ツール）の改善が必要と感じる。（ビューローベリタスジャパン）
- ・大阪府での取り組みについては、府内特定行政庁に大阪府による昨年度の実験の報告とアンケートを実施し、一部特定行政庁での実験開始に向けて準備を進めている。具体的な実験開始スケジュールは未定だが、できる限り早く開始したい。（大阪府）
- ・建築基準法では、指定確認検査機関は通知・報告を「7日以内に提出」することとされている。一方、運用ルールの留意事項では「特定行政庁は、データが到達し受領した日に通知・報告の書類を収受したものとして処理」とあるが、「到達」「受領」「収受」のどれが「提出」に該当するかが不明確であり、今後はこの点を整理する必要があると考えている。（事務局）

以上

企画改善部会及びWG開催スケジュール（案）

第1回 企画改善部会 平成27年 9月18日（金）

活動内容及びスケジュール確認

基準法システムWG（10月～2月 @大阪府、神奈川県ほか）

通知・報告配信システムの試行運用等に取り組む部会メンバー毎に、必要に応じて配信相手先も同席の上、部会メンバー所属団体を会場として数回開催。

WGの成果を「通知・報告配信システム（データ本位型）運用の手引き」に適宜反映する。

第2回 企画改善部会 平成28年 3月18日（金）

検討結果報告書案の確認

<配付資料のダウンロードサイト>

企画改善部会及び各WGを含め、連絡協議会関係の配付資料は、下記サイトよりダウンロードできます。

IBCBAトップページ→「建築行政共用DB」→「送付文書一覧」

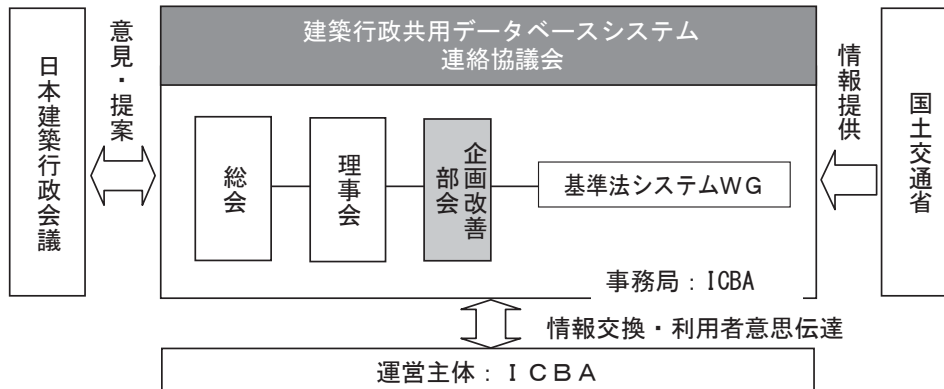
(参考) 連絡協議会第14回総会資料抜粋(平成27年7月24日開催)

平成27年度のスケジュール

(1) 検討体制

「通知・報告配信システム促進に向けた意見集約」の実証実験等を継続する。

企画改善部会2回、基準法システムWG3回程度。



(2) 企画改善部会の構成

基準法システムWGのメンバーにより部会を構成する。なお、WGは検討課題と関連の深いメンバーにより開催する。

(3) 検討課題

- ・通知・報告配信システム促進に向けた意見集約
- ・その他

平成 27 年度の取り組み（案）

企画改善部会では、特定行政庁及び指定確認検査機関双方に、通知・報告配信システム運用により直接のメリットがある方法を確立し、これにより全国的な普及を図るべく、検討を進めてきた。主な検討内容は、「郵送本位型」（郵送された紙を正）と「データ本位型」（送信データを正）各々の実証実験による運用メリット等の検証である。

平成 26 年度までの実証実験で、特定行政庁及び指定確認検査機関双方に運用メリットのあるのは「データ本位型」であるとの結果^{※1}を得、具体的な運用方法を「運用の手引き」としてとりまとめたところである。

平成 27 年度は、下記取り組みにより「運用の手引き」をさらに汎用性の高い資料としてブラッシュアップすることとする。

注 1：法定送付（＝到達）期限 7 日においては、紙送付の頻度が最低週 2 回となるため、当初期待された一括郵送による送付コストの縮減につながらなかったことが主な要因。すなわち、現行法のもとでは、指定機関にメリットのある郵送本位型は成立困難であると考えられる。

記

①大阪府による「データ本位型」運用ルールのブラッシュアップ

「データ本位型」運用ルールによるデータ送信を、府内特定行政庁及び指定確認検査機関に展開し、その中で新たに判明した課題や対応策等を運用ルールに反映する。

②神奈川県による「データ本位型」実証実験

神奈川県においては平成 26 年度以降、土木事務所と本庁の調整、文書管理規程に係る手続等、庁内における調整が進められてきたほか、これまでの実証実験では扱わなかった「確認引受通知」について、その対応策が検討されてきた。

今年度は以上を踏まえた実証実験を実施し、運用ルールへの反映を図る。

③その他

以上のほか、必要に応じて特定行政庁及び指定確認検査機関の留意すべき事項を検討する。

以上

通知・報告配信システム 運用方法と企画改善部会での検討範囲（概念図）

<p>統一運用ルール （本部会の到達目標）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国特庁・指定機関において、双方に直接的なメルリットがある ・運用ガイドラインや運用団体一覧はWEBにより周知 注2 ・相手先との個別協議は殆ど不要 	<p>A 郵送本位型</p> <p>郵送（紙）を正とする運用で、通知・報告の法律根拠は従前どおり建築基準法による</p> <p>[運用方法案 A 1]：不成立 注3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告書部分のみテキストデータで、配信システムにより送信 ・実証実験（日本 E R I → 新潟市）の結果、概要書部分のデータがなければ特定行政庁側にメルリットなし <p>[運用方法案 A 2]：不成立 注4</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告書+概要書をテキストデータで、配信システムにより送信 ・実証実験（大阪府指定 2 機関 → 大阪府）の結果、指定機関にメルリットなし 	<p>B データ本位型</p> <p>データを正とする運用で、通知・報告の法律根拠は行政手続オンライン化法による 注1</p>
<p>ローカルルール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的には特庁にのみメルリットがあり、指定機関は任意協力 ・相手先との協議が必要 	<p>26 年度企画改善部会にて運用の手引きとしてとりまとめ、27 年度はブラッシュアップ</p> <p>[運用方法案 B 1]：成立 注5</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告書+概要書+4・5面をテキストデータで、配信システムにより送信 ・実証実験（RE ジャパン → 大阪府）後、本運用に移行 注6 <p>[運用方法案 B 2]：成立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告書+概要書+（4・5面はPDF）で、配信システムにより送信 ・実証実験（ビューローベリタスター → さいたま市）後、本運用に移行 	<p>[運用方法案 B 2']：調整中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・B 2 に、確認申請引受通知を追加し、ビューローベリタスター → 神奈川県にて実証実験予定。
	<p>[運用事例]：知事指定機関 → 県及び県下特庁</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ送信範囲は個別協議にて決定し、配信システムによりデータ送信 注7 <p>送信機関 9 機関</p> <p>[運用事例]：知事指定機関 → 県</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ送信範囲は個別協議にて決定し、電子メール等により EXCEL ファイルを送信 ・茨城県にて実施 ・実証実験により留意事項等を洗い出し 注8 	<p>27 年度企画改善部会の検討範囲</p> <p style="text-align: right;">（予定なし）</p>

注1

「通知・報告のオンライン化に関する留意事項」(H25.09.20 企画改善部会資料)
データ本位型を採用する場合に、特定行政庁で必要となる可能性のある告示手続について記載

注2

「配信システム試行運用後のイメージ」(H23.10.27 企画改善部会資料)
運用ガイドラインや運用団体一覧の掲載サイト案

注3

企画改善部会(H23.10.27)にて運用方法を決定し、日本E R Iと新潟市による試行運用(実証実験)を実施(H23.11.01～H24.03.31)。
送信データの範囲を報告書(第16号様式)記載事項のみに限定して指定機関の負担を減らした場合、特定行政庁は当該データを「建築計画概要書の検索」に活用することでメリットがあるかを検証。
結果として、特定行政庁側は建築計画概要書のデータがないとメリットが出ないことが判明。

注4

企画改善部会(H24.09.27)にて運用方法を決定し、大阪府及び府下指定確認検査機関2機関による実証実験を実施(H24.12.18～H25.08.01)。指定確認検査機関は、建築計画概要書のデータを送信する代わりに、建築計画概要書の郵送頻度は下げること、郵送手間・郵送料削減メリットが出ないかを検証。
結果として、紙を正とする場合においては、郵送頻度を下げた場合も週2回が限度であること(H25.03.21 企画改善部会資料)、データ送信に伴う付帯業務の増加等により、メリットが出ないことが判明。

注5

基準法システムWG(H26.02.25)にて運用方法を検討し、アール・イー・ジャパンと大阪府による実証実験を実施(H26.03.01～03.31)。
指定確認検査機関は、建築計画概要書のデータを含め、すべての送付書類をテキスト又はPDF等でデータ送信する代わりに、建築計画概要書の郵送を月1～2回とすることでメリットが出ないかを検証。
結果として、送信先特定行政庁がまとまれば指定確認検査機関にもメリットがあることが判明。

注6

企画改善部会(H23.10.27)にて運用方法を決定し、ビューローペリタスとさいたま市による試行運用(実証実験)を実施(H23.11.01～)。アール・イー・ジャパンと大阪府の実証実験とその方法はほぼ同様(確認申請書4・5面をテキストデータではなくPDF等で送信している点異なるのみ)。ビューロー・ペリタス・ジャパン(株)、アール・イー・ジャパン(株)、(株)阪確サポートの3社と大阪府、堺市、箕面市の3特定行政庁にて、H27.8月より本運用を開始。

注7

福島県、富山県、福井県、静岡県、滋賀県、広島県、高知県及び福岡県指定の機関並びに関東地整指定の機関。

注8

企画改善部会(H23.07.05)にて、従前よりEXCELデータ提供を受けている茨城県より、それをそのまま台帳システムに取り込む旨の要望あり。翌年の台帳システムにEXCELデータの取込機能が(テスト的に)装備された。これを受け、企画改善部会(H24.09.27)にて運用方法を決定し、茨城県にて実証実験を実施(H25.02.20～H25.10.31)。
結果として、台帳システムへの取り込みは問題なし。その際の留意事項をとりまとめ(H26.03.20 企画改善部会資料)。

(参考) 連絡協議会第14回総会資料抜粋(平成27年7月24日開催)

通知・報告配信システム(データ本位型) 運用の手引き

建築行政共用データベースシステム連絡協議会
企画改善部会

はじめに

本資料は、今後、通知・報告配信システムの運用によってペーパーレス化を進めようとする特定行政庁及び指定確認検査機関においてご参照いただくため、その運用方法の詳細や留意事項等を、企画改善部会における実証実験を基にまとめたものです。

実証実験では、本資料に記載した運用方法により、特定行政庁及び指定確認検査機関双方でメリットを得られることを確認しております。

なお、法令上の通知・報告を、送信データを正として扱う方法を「データ本位型」と呼びます。

※本資料は、企画改善部会における今後の実証実験等により改訂を加える可能性があります。

目次

1. 概要	3
(1) 適用条件と適用効果	3
2. 運用ルール	5
(1) 送信対象文書と送信形式	5
(2) 留意事項	6
3. 特定行政庁で指定すべき事項	7
(1) 指定すべき事項と根拠法令	7
(2) 指定方法	7
(3) その他	7
4. 特定行政庁における業務体制構築のための参考事例	8
(1) 決裁前（データ到着時）	8
(2) 決裁後	8
(3) 紙原本受領後の処理	8
(4) システム上の制約等	8
補足資料：関係法令	10
○行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（抄）	10
○主務省令：国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（抄）	11
○告示：国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する告示（抄）	13
○共用データベース利用契約（抄）	14

1. 概要

通知・報告配信システムをデータ本位型（法令上の通知・報告をデータを正として扱う方法）で運用することにより、特定行政庁における入力手間はもとより、指定確認検査機関においても作業手間や郵送費用が削減できます。

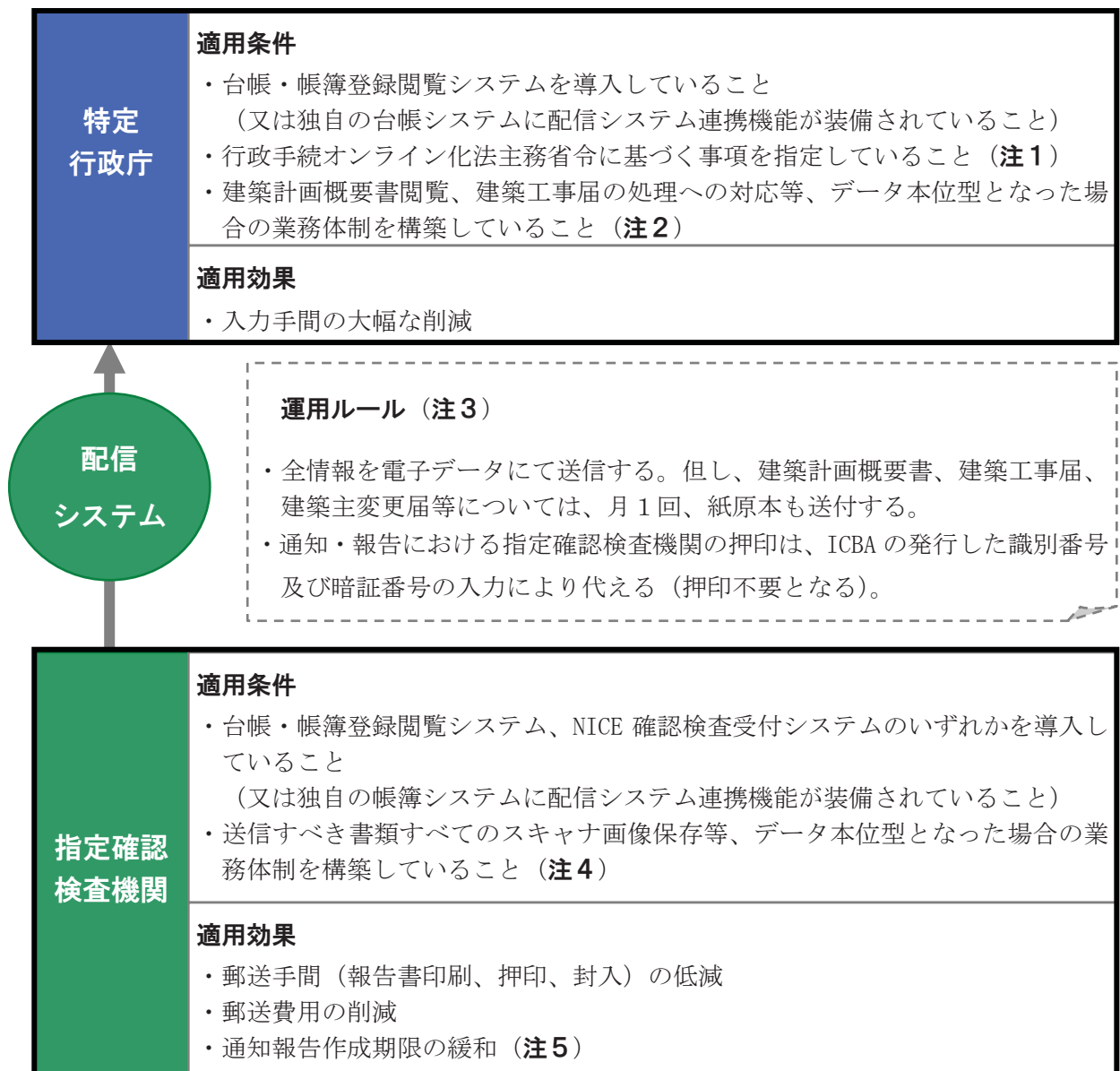
但し、削減効果（メリット）を得るためには、送信・受信に係るシステム環境の整備のほか、これまで紙ベースで対応してきた業務をデータに置き換えるための業務体制にも留意する必要があります。

そこでまず、データ本位型でメリットを得るための、特定行政庁及び指定確認検査機関各々の適用条件や運用ルールの概要を示します。

（1）適用条件と適用効果

特定行政庁及び指定確認検査機関各々における適用条件、適用効果は下記のとおりです。

これから通知・報告配信システムの運用準備をしようとする場合は、適用条件が「先行投資」に当たり、「適用効果」が投資による利益ということになります。



- 注1** 特定行政庁は、法令によりデータ送信の方法を指定することとされています。具体的な指定内容や指定方法については、「3. 特定行政庁で指定すべき事項」をご参照ください。
- 注2** データ本位型となった場合の業務体制は、都道府県や市町、所管課の規模によって異なります。「4. 特定行政庁における業務体制構築のための参考事例」をご参照ください。
- 注3** 送信方法の詳細は「2. 運用ルール」をご参照ください。
データ本位型とできる法的根拠は行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（行政手続オンライン化法）第3条、押印を省略できる法的根拠は同条第4項及び国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（主務省令）第7条、共用データベース利用契約第2条及び第3条です。（巻末 資料編 参照）
- 注4** 指定機関の業務体制については、「4. 特定行政庁における業務体制構築のための参考事例」の末尾に参考情報を記載しています。
- 注5** 紙ベースによる通知・報告は、申請引受又は確認日から7日以内に特定行政庁に到達させるため、郵送日数を差し引いて送付する必要がありますが、データ本位型では瞬時に到達するため、実質的に郵送日数分の期限緩和と同じことになります。

2. 運用ルール

具体的な送信方法についてご説明します。

（1）送信対象文書と送信形式

送付すべき文書について、どのような形式でデータを送るかを表にまとめました。

基本的には指定確認検査機関が備え付け保存する帳簿の記載事項を文字データとし、それ以外についてはスキャナによる画像データで送信すればよいこととしています。

但し、建築計画概要書第一・二面については、文字化け等への対応を考慮し、文字データと画像データの両方を送信します。

原本送付欄に記載のある文書は、法定上の手続はデータ送信で完了しているものの、特定行政庁が原本を保存しておくべきとの観点等から、月1回程度の頻度で一括送付すべきとされたものです。

<データ送信欄の凡例>

XML：文字情報として入力したデータを、ICBAの定めるXMLフォーマットに変換したもの。

PDF：スキャナで作成した画像データ。特定行政庁側で表示が可能なフォーマットであれば、PDFのほか、TIFF、JPEG等でもよい。

①確認審査報告（建築物）

文書名	記載事項	データ送信	原本送付
表紙（16号様式）	確認済証番号・年月日等	XML	
建築計画概要書 第一・二面	建築主等の概要、建築物及びその敷地に関する事項	XML	
建築計画概要書 第一・二・三面	上記事項、付近見取図・配置図	PDF	月1回
確認申請書 第四・五面	建築物別概要、建築物の階別概要	XML 又はPDF	
チェックリスト、構造計算適判結果通知		PDF	
建築工事届		PDF	月1回
建築主変更届等 (建築計画概要書記載事項の変更に係るもの)		PDF	月1回
浄化槽設置届等			月1回

※計画変更については上記に準じます。

②中間検査引受通知（建築物）

文書名	記載事項	データ送信	原本送付
表紙（30号様式）	確認済証番号・年月日等	XML	

※完了検査引受通知については上記に準じます。

③中間検査報告（建築物）

文書名	記載事項	データ送信	原本送付
表紙（32号様式）	確認済証番号・合格証番号、年月日等	XML	
検査申請書 第二・三面	建築主等の概要、申請する工 事の概要	XML	
検査申請書第四面	工事監理の状況	PDF	
チェックリスト		PDF	

※完了検査報告については上記に準じます。

（2）留意事項

- ・指定確認検査機関によるデータ送信は、法定期限内に行うものとします。
- ・特定行政庁は、原則としてデータが到達した日を通知・報告が提出された日として扱います。
- ・指定確認検査機関は、法定の確認審査報告書等（押印した報告書と添付書類）は、ICBAより発行された識別番号及び暗証番号（共用データベースへのログイン時のID及びパスワード）の入力により押印に代えるものとします。
- ・特定行政庁への事前相談が義務付けられていて、各物件に当該特定行政庁による固有の管理番号を付した上での報告が必要な場合は、指定確認検査機関においては、建築計画概要書の余白欄に当該番号を記入した上で、スキャナで画像データ化することとします。
- ・画像データの解像度は、300dpi又は400dpiとします。

3. 特定行政庁で指定すべき事項

データ本位型で運用する場合、すなわち法令上の通知・報告をデータを正として扱う場合、根拠法である行政手続オンライン化法では、行政機関等たる特定行政庁にその具体的方法が委任されています。このため、特定行政庁においては、行政手続オンライン化法主務省令に基づき、具体的方法を指定する手続が必要となる場合があります。

この手続は、「テスト運用」としてデータ本位型とする場合においても、紙原本の郵送を行わないこととする限りは、当該テスト運用前に済ませておく必要がありますのでご注意ください。

（1）指定すべき事項と根拠法令

通知・報告は、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律第三条及び主務省令第三条によると、「行政機関等が指定する様式に記録すべき事項」を「電子計算機」に入力することにより、書面により行われたものとみなされます。

また、主務省令第七条によると、「署名等に代え」る措置として「行政機関等が指定するところにより」、「識別番号及び暗証番号を電子計算機から入力」することとされています。

以上の各条項において「行政機関等（特定行政庁）が指定する」こととされるのは次の2点です。

- ◆様式に記録すべき事項 等（主務省令第三条第一号～第三号）
- ◆識別番号及び暗証番号の入力に係る事項（主務省令第七条第一号）

なお、識別番号及び暗証番号の指定については、特定行政庁及び指定確認検査機関が I C B A と締結する共用データベース利用契約にも記載されており、これが上記指定を補強する役割を担っています（後掲「共用データベース利用契約（抄）」参照）。

（2）指定方法

行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律及び主務省令においては、指定方法についての規定もありませんので、各特定行政庁でその指定方法を判断することになります。

具体的には、送信元の指定確認検査機関に出す依頼文書に、前掲「1. 運用ルール」を記載する等が考えられます。

（3）その他

以上のほか、特定行政庁で定める規則等で別途手続きが必要となる場合があります。

具体的には、「市の行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則」の規定により、手続き等を特定行政庁の施行細則に定めた例（注）があります。

注：さいたま市建築基準法施行細則（第27条）

4. 特定行政庁における業務体制構築のための参考事例

データ本位型となった場合の業務体制は、都道府県や市町、所管課の規模によっても異なります。また、台帳・帳簿登録閲覧システムにスキャナによる画像データを登録しているか等、どこまでデータ化するかによっても異なります。

以下、台帳・帳簿登録閲覧システムにスキャナによる画像データまで登録し、建築計画概要書の閲覧は紙で対応、軽微な変更が発生した場合は紙・文字データ・画像データのすべてに変更を反映させている市を事例に、どのような方法でデータ本位型に対応しているかを説明します。

（1）決裁前（データ到着時）

- ・到着したデータについては、台帳システムへの登録後に課内決裁している場合がある。台帳システム操作担当者は、報告書、建築計画概要書その他添付書類すべてを印刷し、建築工事届以外を決裁に回す。
- ・印刷した建築工事届は、着工統計処理の担当者に渡す。着工統計担当者が県からの委託に基づいてOCR用紙への転記作業を行うのは従前どおり。

（2）決裁後

①概要書閲覧への対応

- ・概要書閲覧担当者は、決裁文書から建築計画概要書を抜き取り、閲覧用ファイルに綴じ込む。

②軽微変更や不備訂正への対応

- ・建築主変更等の軽微変更や記載事項不備による訂正箇所が発生した場合、まずは紙の建築計画概要書を朱書き訂正を行う。次に、当該朱書き訂正版のスキャナ画像（PDF）を作成し、台帳システムに取り込む（訂正前のPDFと差し替える）。最後に、台帳システムの文字入力箇所当該訂正内容を反映させる。
このようにして、建築計画概要書のPDFと入力データは常に最新の状態を保っている。
- ・なお、台帳システムの文字入力箇所への反映方法は、「上書き」と「履歴を残して登録」の2とおりがあるが、どちらを使うかは現場判断としている。

（3）紙原本受領後の処理

- ・さきに閲覧用ファイルに綴じ込んだ（送信データから印刷した）建築計画概要書は、月に1回送られてくる紙原本と差し替えた上で廃棄する。
- ・差し替えの際、さきに綴じ込んだ概要書に朱書き訂正が発生している場合は、紙原本に同じ内容を再度朱書きした上で差し替える。
- ・差し替えと同時に、紙原本のスキャナ画像（PDF）を作成し、台帳システムに取り込む（さきに登録したPDFと差し替える）。
- ・建築計画概要書以外の図書・書類を一定期間保存後に廃棄するのは従前どおり。

（4）システム上の制約等

- ・台帳システムでは、報告書、建築計画概要書その他添付書類すべてを「一括して印刷」することができないため、1物件ずつ、報告書印刷、概要書印刷という単位で分けて印刷する必要がある（一括印刷の装備が望まれる）。
- ・受信データについて、建築計画概要書や建築工事届が漏れなく届いているかは、実際に印刷したり、1件ずつプレビューしたりしないとわからない（「添付ファイル一覧」のような画面の装備が望まれる）。

- ・受信データから複数物件を一度に印刷すると、印刷した建築計画概要書には受付番号や確認番号の印字がないため、どれがどれだかわからなくなる（印字機能の装備が望まれる）。
- ・建築計画概要書以外の図書・書類を一定期間保存後に廃棄することについて、これがデータとなった場合は1物件ずつ検索して削除するのは手間がかかる（保存期間が終了した際に一括削除できる機能が望まれる）。
- ・通知・報告配信システムの添付ファイル容量が1物件当たり5MBに制限されている。もしそれを超える物件が発生した場合は、複数に分けて送信する必要がある。

※指定確認検査機関における業務体制構築の留意事項

指定確認検査機関側については、参考事例としてまとめるだけの情報を収集できておりませんが、これまでの実証実験において指摘された主な事項は次のとおりです。

- ・PDFの解像度は300dpiとしている。
- ・報告書の郵送を管理するための台帳に加え、配信用台帳が必要。
- ・一括郵送のための仕訳用ケースの設置が必要。
- ・配信・郵送の管理及び締日の確認に（不慣れなため）時間を要する。
- ・郵送するとき、配信と現物の照合確認が必要となる。

補足資料：関係法令

○行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（抄）

（電子情報処理組織による申請等）

第三条 行政機関等は、申請等のうち当該申請等に関する他の法令の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該法令の規定にかかわらず、主務省令で定めるところにより、電子情報処理組織（行政機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した申請等に関する法令の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該申請等に関する法令の規定を適用する。

3 第一項の規定により行われた申請等は、同項の行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該行政機関等に到達したものとみなす。

4 第一項の場合において、行政機関等は、当該申請等に関する他の法令の規定により署名等を行うこととしているものについては、当該法令の規定にかかわらず、氏名又は名称を明らかにする措置であって主務省令で定めるものをもって当該署名等に代えさせることができる。

【説明】

第三条下線部分を指定確認検査機関からの通知・報告に適用した場合、次のように読みかえることができます。

第三条 特定行政庁は、通知・報告のうち建築基準法令の規定により書面等により行うこととしているものについては、建築基準法令の規定にかかわらず、主務省令で定めるところにより、オンラインシステムを使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われた通知・報告については、書面等により行うものとして規定した通知・報告に関する法令の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該通知・報告に関する法令の規定を適用する。

すなわち、主務省令で定める方法で送信させた通知・報告に関しては、書面等の送付として取り扱うこととなります。

なお、第三条における各用語の定義は次のとおりです。

- ・行政機関等 地方公共団体又はその機関（議会を除く。）（法第二条第二号ハ）
- ・申請等 申請、届出その他の法令の規定に基づき行政機関等に対して行われる通知をいう。（法第二条第六号）
- ・書面等 書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。（法二条第三号）
- ・電子情報処理組織 第三条本文に定義のあるとおり、いわゆるオンラインシステムです。

○主務省令：国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（抄）

（趣旨）

第一条 行政機関等が、国土交通省の所管する法令に係る手続等を、電子情報処理組織又は電磁的記録を使用して行わせ、又は行う場合については、他の法律及び法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、地方公共団体の規則並びに地方公共団体の機関の定める規則に特別の定めのある場合を除くほか、この省令の定めるところによる。

（定義）

第二条（略）

（電子情報処理組織による申請等）

第三条 電子情報処理組織を使用して申請等を行う者は、国土交通大臣が告示で定めるところにより、国土交通大臣が告示で定める技術的基準に適合する電子計算機（以下この条において単に「電子計算機」という。）から次に掲げる事項を入力して、申請等を行わなければならない。ただし、国土交通大臣が告示で定めるところにより、申請等を行う者が、第二号及び第三号に掲げる事項を入力することに代えて法令の規定に基づき添付すべきこととされている書面等又は電磁的記録を提出することを妨げない。

一 行政機関等が指定する様式に記録すべき事項

二 当該申請等を書面等により行うときに法令の規定に基づき添付すべきこととされている書面等に記載すべき又は記載されている事項（前号に掲げる事項は、その記載を省略することができる。）

三 当該申請等を書面等により行うときに法令の規定に基づき添付すべきこととされている電磁的記録に記載すべき又は記録されている事項（第一号に掲げる事項は、その記録を省略することができる。）

2、3（略）

4 行政機関等が指定するところにより識別番号及び暗証番号を用いることとされている申請等を行う者は、事前に入手した識別番号及び暗証番号を電子計算機から入力しなければならない。

（氏名又は名称を明らかにする措置）

第七条 行政機関等は、次の各号に掲げる手続等を電子情報処理組織又は電磁的記録を使用して行わせ、又は行う場合において、当該手続等に関する他の法令の規定により署名等をするものについては、当該法令の規定にかかわらず、それぞれ当該各号に掲げる措置をもって当該署名等に代えさせ、又は代えることができる。

一 申請等 行政機関等が指定するところにより、第三条第一項の規定により入力された事項についての情報に電子署名を行い、その情報を当該電子署名に係る電子証明書であって同条第三項各号のいずれかに該当するものとともに送信すること又は同条第四項における識別番号及び暗証番号を電子計算機から入力すること。

【説明】

第一条では、「条例、地方公共団体の規則並びに地方公共団体の機関の定める規則に特別の定めのある場合を除くほか、この省令の定めるところによる。」となっており、特定行政庁で特別の定めのある場合は、そちらを適用することとなります。

さいたま市の例を挙げると、さいたま市市長の所管する行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則第4条（電子情報処理組織による申請等）において、「当該申請等を書面等により行うときに記載すべきこととされている事項その他市長が必要と認める事項を、市長の定めるところにより、申請等をする者の使用に係る電子計算機であって次に掲げる機能を有するものから入力し

て行わなければならない。」と規定されており、通知・報告配信システムにおける報告事項は、「書面等により行うときに記載すべきこととされている事項」であることから、「様式」について指定する必要はないものとなっています。

したがって、主務省令の適用を検討するに当たっては、まず特定行政庁における特別の定めの有無を確認するのが先決となります。

次に、第三条及び第七条下線部分を指定確認検査機関からの通知・報告に適用した場合、次のように読みかえることができます。

第三条 オンラインシステムを使用して通知・報告を行う者は、告示に従い、コンピュータから次に掲げる事項を入力して、通知・報告を行わなければならない。

一 特定行政庁が指定する様式に記録すべき事項

※第二号は、様式以外の添付書類を指し、第三号は電子メディアでの提出物を指します。

第七条 特定行政庁は、次の各号に掲げる手続等をオンラインシステムを使用して行わせる場合において、建築基準法令により署名等を行うこととしているものについては、建築基準法令の規定にかかわらず、それぞれ当該各号に掲げる措置をもって当該署名等に代えさせることができる。

一 通知・報告 特定行政庁が指定するところにより、第三条第四項におけるユーザーID及びパスワードをコンピュータから入力すること。

特定行政庁に特別の定めがない場合は、第三条による「様式に記録すべき事項」と第七条による「ユーザーID及びパスワードの入力に係る事項」を指定する必要があるということになります。

○告示：国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する告示（抄）

第1条 申請等を行う者が国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則（平成15年国土交通省令第25号。以下「規則」という。）第3条第1項に基づき同項第二号に掲げる事項を光学式読取装置を用いてファイルに記録するときは、行政機関等は、その情報に記録した日時及び記録した事項が当該書面等に記載されている事項と相違ない旨を記録させることができる。

2 規則第3条第1項に規定する申請等を行う者の使用に係る電子計算機の技術的基準は、次の各号に掲げるものとする。

一 行政機関等が交付するソフトウェア又は行政機関等の使用に係る電子計算機から入手したソフトウェアを用いて、行政機関等の使用に係る電子計算機から入手した様式に入力できる機能又はその他行政機関等が指定した様式に入力できる機能を有すること。

二 行政機関等の使用に係る電子計算機と通信できる機能を有すること。

【説明】

告示第1条では、第1項にオンラインシステムを使用して通知・報告を行う方法が、第2項に指定確認検査機関の使用するコンピュータの技術的基準が示されています。

第1項下線部（通知・報告を行う方法）は、次のように読み替えることができます。

第1条 指定確認検査機関が、様式以外の添付書類（建築計画概要書等）をイメージスキャナ等を用いてファイルに記録するときは、特定行政庁は、当該添付書類の記載事項と相違ない旨の記録を求めることができる。

すなわち、特定行政庁は、建築計画概要書等のイメージデータを受信する際、原本と相違ない旨の記録の送信を求めるものとされています。

共用データベースでは、これに対応した機能は特に用意していませんので、特定行政庁は必要に応じ、原本と相違ない旨を記した書面を添付ファイルとして送信するよう求めることが考えられます。

第2項下線部（コンピュータの技術的基準）について、第一号では、「行政機関等の使用に係る電子計算機」が共用データベースの総合管理センターにおけるサーバ機に該当します。ここから「入手したソフトウェア」は、通知・報告配信システムが該当します。

「行政機関等の使用に係る電子計算機から入手した様式」は、通知・報告配信システムの提供するフォーマットまたはインターフェースが該当します。

以上を踏まえ、共用データベースの利用を前提として第2項下線部（指定確認検査機関の使用するコンピュータの技術的基準）を読み替えると次のようになります。

一 通知・報告配信システムを用いて、同システムの提供するフォーマットまたはインターフェースに入力できる機能を有すること。

二 共用データベースの総合管理センターにおけるサーバ機と通信できること。

（説明文責 ICBA）

○共用データベース利用契約（抄）

第2条

6 乙（注：ICBA）がユーザーID及びパスワードを指定確認検査機関にあてて発行したときは、特定行政庁は、それらを行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（省令を含む。以下「行政手続オンライン化法」という。）に基づき、乙が特定行政庁の委任を受けて発行した識別番号及び暗証番号として取り扱う。

（署名を省略する措置）

第3条 指定確認検査機関が特定行政庁に送付する文書であって、建築基準法（省令を含む）により署名を要求されている文書については、次の方法により、データベースシステムを介して送付することができる。

- ① 指定確認検査機関は、データベースシステムを利用する際、第2条第6項記載のユーザーID及びパスワードを入力し、文書を送付する。
- ② 特定行政庁は、①によるユーザーID及びパスワードの入力を、行政手続オンライン化法に基づく署名に代わる措置として取り扱う。

【説明】

共用データベースを利用する特定行政庁及び指定確認検査機関は、原則として上記条項を記載した共用データベース利用契約をICBAと締結しています。

この条項は、指定確認検査機関による通知・報告配信システムの利用において入力する識別番号及び暗証番号について、その発行行為の委任をICBAが受けたものとして対応し、個々の特定行政庁から指定確認検査機関への発行行為を不要とするものです。

これは、主務省令第七条による、識別番号及び暗証番号の入力方法の指定を補強する位置づけとなっています。

（説明文責 ICBA）

平成 27 年 9 月 18 日

大阪府住宅まちづくり部建築指導室建築企画課

建築行政共用データベースシステム 通知・報告配信システムの導入について

1. これまでの取組み経緯

①実証実験Ⅰ

期間：平成 24 年 12 月 18 日～

相手：指定確認検査機関 2 機関

手法：郵送本位型（紙報告書は従前どおり送付し、指定確認検査機関では既にデータ入力済みの帳簿データのみを配信する）

検証結果：指定確認検査機関側に以下の理由でメリットが見出せないとの結論

- ・法では交付後 7 日以内に特定行政庁に提出（＝到達）することとされており、送付頻度は週 2 回が限界であり、送付コストの縮減メリットが出ない
- ・仮に一括郵送でも 1 回の郵送が大量となるため、送料が増額されて費用削減につながりにくい
- ・郵送の際、配信と現物の照合確認に手間がかかる

②実証実験Ⅱ

期間：平成 26 年 3 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日

相手：指定確認検査機関 1 機関

方法：データ本位型（指定確認検査機関において通知・報告に係る全書類がテキストデータ化又は PDF 化されていることを前提とし、それらのデータの送信により紙送付を不要（必要最小限の紙データは送付）にする）

検証結果：指定確認検査機関として、郵送頻度及び郵送費用の低減、データ送付期間の余裕の発生等、特定行政庁の受信体制の足並みが揃えば直接の運用メリットが期待できるとの結論

③府内特定行政庁への通知・報告配信システムの活用（データ本位型）参加に係るアンケート調査の実施

実施日：平成 26 年 6 月 13 日

回収日：平成 26 年 6 月 20 日

回答結果：

導入可能で即導入したい	なし
導入可能であり、検討したい※1	大阪市、堺市、箕面市、他 2 市
将来は導入したい※2	2 市
現時点では導入は考えていない※3	その他 10 特定行政庁

※1：他 2 市は通知・報告配信システムを活用できる環境構築を行ったうえで参加希望。

その他 3 市は導入環境が整備済み。

※2：システム活用環境の整備、他特庁や指定確認検査機関の足並みなどの課題が解決すれば参加希望

※3：システム活用環境の整備の目処がないことの原因が大半

④他特定行政庁及び指定確認検査機関との調整

平成 26 年度下半期に上記アンケートで、「導入可能であり、検討したい」と回答した 5 市のうち、既にシステム活用環境が整っている、大阪市、堺市、箕面市と大阪府で「通知・報告配信システム」の活用の共通運用ルール（別紙参照）を固めるとともに当該システム活用の可能性がある指定確認検査機関へ協力依頼を実施。

<協力依頼先>

指定確認検査機関 7 機関

⑤協議結果及び通知・報告配信システム（データ本位型）の運用開始

協議調整の結果、指定確認検査機関 3 機関と大阪府、堺市、箕面市の 3 特定行政庁の間で、通知・報告配信システム（データ本位型）の運用協力が得られ、本年 8 月より運用開始。

※大阪市は、一部指定確認検査機関との「郵送本位型」での試行の結果から今後の「データ本位型」での参加を判断する方向

※協議調整の結果、参加を見送った 4 機関のうち、1 機関は現在継続協議中。残り 3 機関は電子申請など、今後の動向を見定めている状況

⑥運用状況について

- ・ 3 機関の大阪府特庁分の報告書件数（H26 年度実績）は、
建築確認：629 件（指定確認検査機関総数の約 13%）
中間検査：639 件（指定確認検査機関総数の約 13%）
完了検査：409 件（指定確認検査機関総数の約 12%）
- ・ 現在のところ、大阪府及び指定確認検査機関側双方とも運用上、大きな支障は発生していない

2. 今後の方針

- ①大阪府内の特定行政庁や指定確認検査機関で構成する建築行政連絡協議会（大連協）にて 3 社との「データ本位型」での運用状況等を報告するなど、更なる特定行政庁の参画に努める
- ②現在実施中の 3 機関との運用状況を踏まえつつ、上記のうち、今回運用協力が得られなかった指定確認検査機関に継続して協力依頼を行うとともに、これ以外の可能性のある機関にも精力的に協力要請を図る。

指定確認検査機関と特定行政庁との
通知・報告配信システム運用ルール

■送信対象文書と送信形式

①確認審査報告（建築物）の場合

文書・書類名	記載事項	データ送信	原本送付
表紙（16号様式）	確認済証番号・年月日等	入力データ (xml)	
建築計画概要書 第一・二面 ※機関帳簿記載事項	建築主等の概要、建築物及び その敷地に関する事項	入力データ (xml)	
建築計画概要書 第一・二・三面	上記事項、付近見取図・配置 図	スキャナデータ (pdf・TIFF・JPEG のいずれか)	建築工事届に合 わせて原本送付
確認申請書 第四・五面・六面	建築物別概要、 建築物の階別概要	入力データ (xml) 又は スキャナデータ (pdf)	
チェックリスト、構造計算適判結果通知		スキャナデータ (pdf)	
建築工事届		スキャナデータ (pdf)	月1回原本送付
建築主変更届等 (建築計画概要書記載事項の変更に係るもの)		スキャナデータ (pdf)	建築工事届に合 わせて原本送付
浄化槽設置届等			建築工事届に合 わせて原本送付

※建築計画概要書第一・二面（指定確認検査機関が備え付け保存する帳簿の記載事項）につい
ては、文字化け等への対応を考慮し、入力データとスキャナデータの両方をデータ送信する。

※計画変更については上記に準ずる。

②中間検査引受通知（建築物）の場合

文書・書類名	記載事項	データ送信	原本送付
表紙（30号様式）	確認済証番号・年月日等	入力データ (xml)	

※完了検査引受通知については上記に準ずる。

③中間検査報告（建築物）の場合

文書・書類名	記載事項	データ送信	原本送付
表紙（32号様式）	確認済証番号・合格証番号、 年月日等	入力データ (xml)	
検査申請書 第二・三面	建築主等の概要、申請する工 事の概要	入力データ (xml)	
検査申請書 第四面	工事監理の状況	スキャナデータ (pdf)	
チェックリスト		スキャナデータ (pdf)	

※完了検査報告については上記に準ずる。

■留意事項

1. データ送信は法定期限（7日）内に行うものとします。（1週間に一度が目処）
2. 建築工事届の原本送付の頻度は、データ送信を併用することから、毎月1日の1回とします。その他の文書の原本送付頻度については、建築工事届に合わせるものとします。
3. 特定行政庁が固有の管理番号を有する場合は、建築計画概要書の余白欄に当該番号を記入し、PDF化することとします。
4. 法定の確認審査報告書等（押印した報告書と添付書類）は、ICBAより発行された識別番号及び暗証番号の入力により押印に代えるものとし、データが到達し受領した日にこれらの書類を収受したものとして処理します。

【神奈川県】

運用ルール（案）

（１）送信対象文書と送信形式

①確認引受通知（建築物）の場合

文書・書類名	記載事項	データ送信		原本送付
		入力データ (xml)	スキャナデータ (pdf)	
表紙	確認済証番号・年月日等	○（※）	○（※）	
建築計画概要書 第一・二面	建築主等の概要、建築物及びその敷地に関する事項	○	○	
建築計画概要書 第三面	付近見取図・配置図		○	

計画変更については上記に準ずる。

（※ 確認引受通知の表紙の入力データは印刷できないため、PDFの送信が必要。）

②確認審査報告（建築物）の場合

文書・書類名	記載事項	データ送信		原本送付
		入力データ (xml)	スキャナデータ (pdf)	
表紙（16号様式）	確認済証番号・年月日等	○		
建築計画概要書 第一・第二面	建築主等の概要、建築物及びその敷地に関する事項	○	○	建築工事届に合わせて原本送付
建築計画概要書 第三面	付近見取図・配置図		○	
確認申請書 第四・五面	建築物別概要、 建築物の階別概要		○	
チェックリスト、構造計算適判結果通知			○	
建築工事届			○	月1回原本送付
建築主変更届、取り下げ届、取り止め届等				ビューローの場合は、紙送付のみ

計画変更については上記に準ずる。

③中間検査引受通知（建築物）の場合

文書・書類名	記載事項	データ送信 入力データ (xml)	原本送付
表紙（30号様式）	確認済証番号・年月日等	○	

完了検査引受通知については上記に準ずる。

④中間検査報告（建築物）の場合

文書・書類名	記載事項	データ送信		原本送付
		入力データ (xml)	スキャナデータ (pdf)	
表紙（32号様式）	確認済証番号・合格証番号、年月日等	○		
検査申請書 第二・三面	建築主等の概要、申請する工事の概要	○		
検査申請書 第四面	工事監理の状況		○	
チェックリスト			○	

完了検査報告については上記に準ずる。

(2) 留意事項

- 1 データ送信は、法定期限内に行うものとします。
- 2 データが到達した日を通知・報告が提出された日として扱います。
- 3 建築確認の引受通知は、建築確認申請受理日の翌日までに、所管土木事務所へ通知・報告配信システムを利用して送付するものとします。
- 4 通知及び報告の各書類の送付方法、形式は別紙リストによるものとします。
- 5 添付するPDFデータの解像度は 300dpi とします。(事務局注：PDFデータの命名規則等についての記載要否確認。さいたま市では建築計画概要書を【(交付番号)概要書.pdf】とし、それ以外の書類は【(交付番号)添付書類.pdf】にまとめて収録して送信。)
- 6 建築工事届の送付頻度は、所管土木事務所へ原則毎月1日の1回としますが、確認審査報告時に建築工事届のPDFデータの送付を行うこととします。
- 7 その他の文書の原本送付は、工事届と合わせて所管土木事務所へ送付するものとします。ただし、工事届以外の届出(建築主変更届等)については、受理後直ちに送付するものとします。
- 8 データ入力下記のとおりとします。
 - ・地名地番の数字は「全角」で入力
 - ・建築主の名字と名前の間にはスペース(全角)を入力例) 会社の場合
株式会社 [会社名] __代表取締役__ [名字] __ [名前]

(3) 対象物件及びデータ送信期間

対 象 物 件：平成 27 年 10 月 1 日から平成 27 年 12 月 21 日までの間に
神奈川県(土木事務所)に対し、通知・報告を行う物件
データ送信期間：平成 27 年 10 月 1 日～平成 27 年 12 月 21 日

[土木事務所所管区域一覧]

土木事務所	所管区域
横須賀土木事務所 計画建築部まちづくり・建築指導課	逗子市、三浦市、葉山町
平塚土木事務所 計画建築部建築指導課	伊勢原市、寒川町、大磯町、二宮町
厚木土木事務所 計画建築部まちづくり・建築指導課	愛川町、清川村
厚木土木事務所東部センター まちづくり・建築指導課	海老名市、座間市、綾瀬市
県西土木事務所 計画建築部まちづくり・建築指導課	南足柄市、中井町、大井町、松田町、山北町、 開成町、箱根町、真鶴町、湯河原町

データ送信における「提出」についての考察（運用の手引きへの追記案）

○建築基準法

第6条の2

10 第1項の規定による指定を受けた者（注：指定確認検査機関）は、同項の確認済証又は前項の通知書の交付をしたときは、国土交通省令で定める期間内（注：7日以内）に、国土交通省令で定めるところにより、確認審査報告書を作成し、当該確認済証又は当該通知書の交付に係る建築物の計画に関する国土交通省令で定める書類を添えて、これを特定行政庁に提出しなければならない。

○建築基準法施行規則

第3条の5

法第6条の2第10項の国土交通省令で定める期間は、法第6条の2第1項の確認済証又は同条第9項の通知書の交付の日から7日以内とする。

○民法

（隔地者に対する意思表示）

第97条 隔地者に対する意思表示は、その通知が相手方に到達した時からその効力を生ずる。

（期間の計算の通則）

第138条 期間の計算方法は、法令若しくは裁判上の命令に特別の定めがある場合又は法律行為に別段の定めがある場合を除き、この章の規定に従う。

（期間の起算）

第139条 時間によって期間を定めたときは、その期間は、即時から起算する。

第140条 日、週、月又は年によって期間を定めたときは、期間の初日は、算入しない。ただし、その期間が午前零時から始まるときは、この限りでない。

（期間の満了）

第141条 前条の場合には、期間は、その末日の終了をもって満了する。

第142条 期間の末日が日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日その他の休日に当たるときは、その日に取引をしない慣習がある場合に限り、期間は、その翌日に満了する。

○行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律

（電子情報処理組織による申請等）

第三条 行政機関等は、申請等のうち当該申請等に関する他の法令の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該法令の規定にかかわらず、主務省令で定めるところにより、電子情報処理組織（行政機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。

2 (略)

3 第一項の規定により行われた申請等は、同項の行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該行政機関等に到達したものとみなす。

○行政文書管理規程（神奈川県の場合）

（所における文書の受領）

第11条 所（注：出先機関のこと）に到達した文書は、当該所の文書担当課（文書事務主任が置かれている所の課をいう。）の文書事務担当員が受領するものとする。

（所における文書の收受）

第13条 受領した文書は、所の文書担当課の文書事務担当員が、次の各号に掲げる文書の区分に従い、当該各号に掲げる手続をとらなければならない。この場合において、書留郵便物、親展文書及び電報は、特殊文書収配簿に必要事項を記入しなければならない。

- (1) 書留郵便物 開封して当該文書の余白に收受印を押すこと。
- (2) 電報 当該文書の余白に收受印を押すこと。
- (3) 親展文書 開封しないで封筒の表に收受印を押すこと。
- (4) その他のもの 開封して当該文書の余白に收受印を押すこと。

○電子情報等の利用に係る行政文書事務の特例を定める規程（神奈川県の場合）

（行政手続オンライン化システムによる電子情報等の收受）

第4条 行政手続オンライン化システムにより到達した電子情報等は、担当者が速やかに、当該電子情報等の内容を確認するとともに、当該電子情報等に電子署名が行われている場合には、当該電子署名の正当性を確認した上で、当該行政手続オンライン化システムにより收受の手続をとるものとする。

○行政手続法

（申請に対する審査、応答）

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない、かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の法令に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者（以下「申請者」という。）に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

○最高裁昭和33年（才）第315号、同36年4月20日第一小法廷判決

http://www.courts.go.jp/app/hanrei_jp/detail2?id=53631

隔地者間の意思表示に準ずべき右催告は民法97条により（中略）到達することによつてその効力を生ずべき筋合のものであり、ここに到達とは（中略）受領の権限を付与されていた者によつて受領され或は了知されることを要するの謂ではなく、それらの者にとつて了知可能の状態におかれたことを意味するものと解すべく、換言すれば意思表示の書面がそれらの者のいわゆる勢力範囲（支配圏）内におかれることを以て足るものと解すべきところ（昭和6年2月14日、同9年11月26日、同11年2月14日、同17年11月28日の各大審院判決参照）

【説明】

建築基準法第6条の2及び同施行規則第3条の5にて、確認審査報告書及び添付書類は、確認済証交付から7日以内に特定行政庁に提出するとの規定がありますが、データ送信における「提出」とは何かについて、関係法令に基づいて検討してみます。

まず「提出」については、窓口提出ではなく郵送対応となっている実態を踏まえ、民法第97条第1項（隔地者に対する意思表示）によると、その意思表示の効力を生ずるのは「到達した時」とされています。すなわち郵送においては、投函ではなく、相手に到達してことをもって始めて「提出」したことになると考えられます。

到達後、特定行政庁においては、受領、收受という流れで事務が進みますが（神奈川県行政文書管理規程11条及び13条ほか）、行政手続法第7条によれば、到達を契機として審査を開始することが規定されています。これは、到達した段階で、受領、收受を待たずに申請（ここでは通知・報告のこと）が完了することを意味します。

なお、厳密な意味での到達について、判例（最高裁昭和33年（オ）第315号、同36年4月20日第一小法廷判決）によれば、意思表示の書面が受領の権限を付与されていた者の支配圏内におかれることで足りるとされています。言い換えれば、閉庁期間であっても守衛室などに到達さえすれば提出したことになる可能性があるわけです。

但し、民法第138条～第142条によれば、提出期限は確認済証交付の翌日から起算して7日目の終了時点（24:00）であり、その日が休日である場合はさらにその翌日とできる可能性があります。

以上は紙提出の解釈ですが、翻ってデータ送信について法令を見ると、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律第3条第3項によれば、到達とは「行政機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時」とされています。

到達後の特定行政庁における処理については、電子情報等の利用に係る行政文書事務の特例（神奈川県の場合）によれば、「行政手続オンライン化システムにより到達した電子情報等は、そのシステムにより收受の手続をとる」とされています。なお、「行政手続オンライン化システム」とは、通知・報告配信システム及び台帳・帳簿登録閲覧システムを指します。

郵送において到達→受領→收受と処理が進み、このうち「到達」が建築基準法における「提出」であるならば、データ送信における到達→收受においても当然に「到達」が「提出」であるということになります。

以上をまとめると次のとおりです。

- ・データ送信における「提出」とは、通知・報告配信システムにデータが到達し、特定行政庁で参照可能な状態とすることを指し、特定行政庁の担当者によってデータの到達したことが了知されたかどうかは無関係であること。
- ・データの到達時刻が閉庁期間に当たった場合も「提出」されたとみなし得ること。
- ・データの到達期限は、確認済証交付の翌日から起算して7日目の24:00であり、その日が休日である場合は民法第142条に基づいてさらにその翌日とできる可能性があること

（説明文責 ICBA）