

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 2 回 企画改善部会

- 1 日 時 平成 28 年 3 月 18 日 (金) 13:30～16:30
- 2 場 所 建築行政情報センター会議室
- 3 議 事
  - (1) 前回議事録の確認
  - (2) 当面のスケジュール
  - (3) 検討結果報告
  - (4) その他
- 4 配付資料
  - 【資料 1】 部会員名簿
  - 【資料 2】 平成 27 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)



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28年3月

団体名	担当	氏名	所 属	電話番号	E-mail
1 大阪府	基法システムWG	津田 敏史	住宅まちづくり部建築指導室審査指導課 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 ビューローバリエータスジャパン (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 久保 博史	システム部長 企画課長	03-5225-7706	e-sakata@icba.or.jp kubo@icba.or.jp

第 1 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 (案)

日 時 平成 27 年 9 月 18 日 (金) 13:30～15:00  
場 所 インテリジェントロビー ルコ C 会議室

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)

出席者 (敬称略)

大阪府：津田 敏史  
神奈川県：木戸麻亜子  
山梨県：弾塚 崇  
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  
国土交通省：大木 雄介  
事務局 坂田、久保

議 事

1. 部会長の選任 (資料 1)

◇部会員の互選により、大阪府 津田様に決定。

2. 前回議事録の確認 (資料 2)

◇前回部会で確認した今年度の検討テーマ等について、事務局より説明された。

3. 検討課題とスケジュール (資料 3)

◇今年度の検討課題の報告と、部会及びWG開催スケジュール案を確認した。

部会及びWG開催スケジュール、平成 27 年度の取り組みについては、原案どおり進めることとする。

【主な質疑・意見】

- ・企画改善部会の到達目標として記載されている「統一運用ルール」とは何か。(大阪府 津田様)
  - 通知報告の運用を全国統一するという趣旨ではなく、最小公倍数的な運用ルールとしての整備を目指すものである。個々の運用においては、統一運用ルールの記載事項について取捨選択はあり得る。(事務局)

- ・確認申請の引受通知は法定外であるが、これも統一運用ルールに盛り込むのか。(日本ERI 内田様)
  - 法定外であるため、統一運用ルールには盛り込まず、オプションとして扱うことになるかもしれない。(事務局)
- ・これまでの取り組みにおいて、データ送信に指定機関が参加したきっかけは何か。また、データ送信を開始したことにより、どのくらいのメリット(全件数におけるデータ送信の割合)が見込まれるのか。(山梨県 弾塚様)
  - 大阪府におけるデータ送信のきっかけは、特定行政庁からの依頼と指定機関自身からの申し入れの両方のケースがある。データ送信件数のシェアは、指定機関による全件数の13%程度を占める。(大阪府 津田様)
  - 神奈川県では、平成24年度から企画改善部会のメンバーとなり、データ送信について検討を行ってきた。データ送信によって神奈川県側にメリットがある一方で事務処理がかなり変わるため、問題点等を明らかにすることを目的としてひとまず実証実験をすることとしている。実験における送信件数のシェアは3%程度。(神奈川県 木戸様)

#### 4. 具体的な検討事項(資料4)

##### (1) 大阪府 通知・報告配信システムの導入について

- ◇これまでの取り組みの経過、運用ルール等について、大阪府より説明された。今後は特定行政庁の更なる参画と指定機関への協力要請を図る。

##### 【主な質疑・意見】

- ・運用ルールにおいて、スキャナ画像のファイルフォーマットにPDFのほかtiff、jpegを追加している理由は。(山梨県 弾塚様)
  - 特定行政庁からの要望によるが、実際はPDFのみとなっている。
- ・月1回、建築計画概要書の紙原本が郵送されることになっているが、その前に閲覧請求が来た場合はどのように対応しているのか。(神奈川県 木戸様)
  - 紙原本が到着する前に閲覧請求が来ることはほとんどない。仮に来たときはPDFで送られてきた電子データを出力して渡すこととなる。(大阪府 津田様)

##### (2) 神奈川県 運用ルール(案)

- ◇10月より開始予定の実証実験における運用ルール案について、神奈川県より説明された。この運用ルール案は、昨年度より各出先機関と調整してきたものである。

##### 【主な質疑・意見】

- ・神奈川県では、送信データを各出先機関にどのように振り分けるのか。(山梨県 弾塚様)
  - 各出先機関で独立したデータベースとしている県と、全体で1つのデータベースに統合している県があり、神奈川県は前者、山梨県は後者である。前者の場合、指定機関の送信先がそもそも出先宛となるため、振り分ける必要がない。(事務局)
- ・最初に送信された建築計画概要書に誤りがあった場合はどのように対応するのか。
  - 建築計画概要書の送信媒体は、テキストファイル、PDF、さらに月1回到着する紙原本の3通りとなる。これらについてどこまで同期をとるかということ特定行政庁で判

断することとなる。先行運用中のさいたま市においては、3通りのすべてを同期させていると聞いている。(事務局)

### (3) データ送信における「提出」についての考察

◇通知・報告を7日以内に「提出」することについて、データ送信においては、通知・報告配信システムに「到着」したことをもって(仮に閉庁日であっても)「提出」となり得る旨、事務局より説明された。

なお、神奈川県においてもこの解釈で問題ないことが確認されたため、「到着」以降の手続きである「收受」の位置づけまでは検討する必要がなくなった。そこで、資料 4-3 から当該箇所を削除した上で運用ルールに掲載することとする。

#### 【主な質疑・意見】

- ・ 收受した日にかかわらず、送信されたデータの到着日が7日以内であれば法的には問題ない。データ送信された建築計画概要書は、印刷後に收受印を押印するが、この場合の收受日は7日を過ぎることもあり得る。(神奈川県 木戸様)
- ・ 今回実証実験では、月1回到着する紙原本にも再度收受印を押印する。紙原本の概要書は、先に印刷した(データで到着した)概要書と差し替える予定。前者は永久保存、後者は一般保存(一定期間経過後廃棄)とする方針。(神奈川県 木戸様)

### 5. その他

- ・ 台帳システムで、番号の前後に「第」と「号」をつけて印刷する場合、元データが「○○第3号」のような形式で届くと、結果として「第○○第3号号」と記載されてしまう。このような不都合を解消してほしい。(神奈川県 木戸様)  
→元データの形式にルールがないため、システムで直ちに解決するのは困難であると思われる。(事務局)

- ・ 次回部会開催は平成28年3月18日とする。

以上

**企画改善部会  
当面のスケジュール**

- 3月18日**      **第2回企画改善部会**  
検討結果報告案のとりまとめ
- 4月上旬**      **検討結果報告 総会・理事会提出案確定**  
必要に応じ検討結果報告案を修正  
※修正が発生した場合は電子メールで部会員に送付します。
- 7月22日**      **連絡協議会理事会**：検討結果報告書の承認  
**連絡協議会総会**：検討結果報告書説明・配付  
※理事会・総会の開催案内は別途送付予定
- 7～8月**      **平成28年度部会メンバー調整**
- 9月頃**      **平成28年度第1回企画改善部会**

(案)

## 企画改善部会 検討結果報告

1. 企画改善部会について
2. 通知・報告配信システム促進に向けた意見集約
3. 平成28年度のスケジュール

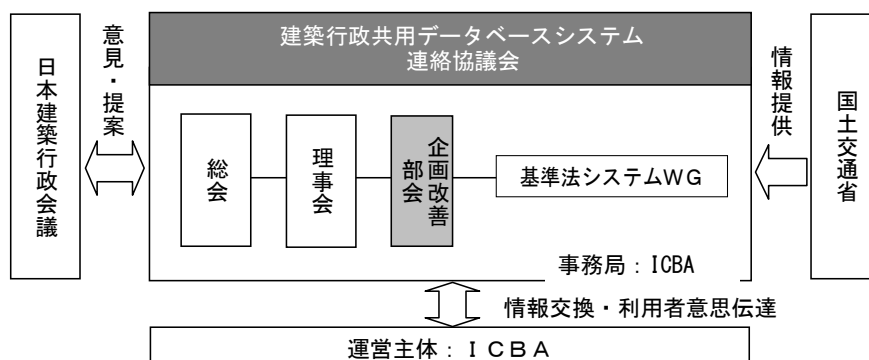
建築行政共用データベースシステム連絡協議会  
企画改善部会



# 1. 企画改善部会について

## (1) 設置趣旨

システムの品質向上と利用者の利便性向上を目的として、実際の利用者が主体となって情報交換及び意見収集を行い、運営主体であるICBAに利用者の意思を伝達する。  
 なお、部会のもとに「基準法システムWG」を設置し、情報交換及び意見収集等による課題検討を機動的に実施する。



## (2) 企画改善部会及びWGの役割

	企画改善部会 ＜WGの意見集約・各取組の方針整理＞	基準法システムWG ＜要望事項及び各種取組に向けた意見交換＞
システム改善	◇各要望に対する優先度の考え方、今後の取組に向けた方針整理 ・台帳・帳簿登録閲覧システム ・建築士・事務所登録閲覧システム	◇台帳・帳簿登録閲覧システム ・要望事項に対する意見交換及び追加要望 ・優先度の考え方に対する意見等
システム運用	◇通知・報告配信S促進に向けた意見集約 ・取り組むべき項目の整理 ◇標準様式、電子報告等 ・利用者のニーズ・シーズの収集、集約 等	◇通知・報告配信S促進に向けた検討 ・効率的な取組に向けた意見交換 ◇様式標準化の対象項目一覧 ・標準化に向けた意見交換・検討 等

平成27年度は、上記のうち太字部分を実施した。

## (3) 企画改善部会の構成

大阪府（部会長）、神奈川県、山梨県  
 日本ERI株式会社、ビューローベリタスジャパン株式会社  
 ※国土交通省もオブザーバとして参加。

## (4) 開催経過

企画改善部会 (計2回) : H27.09.18、H28.03.18  
 基準法システムWG (計5回) : H27.10.30 (大阪府)、H27.11.04 (同)  
 H27.11.20 (同)、H27.03.02 (同)  
 H27.03.04 (神奈川県)

## 2. 通知・報告配信システム促進に向けた意見集約

### (1) 趣旨

平成 22 年 4 月より本稼働を開始した通知・報告配信システム（以下「配信システム」という）は、指定確認検査機関による確認審査報告書、検査引受通知書及び検査結果報告書の電子データ（専用フォーマット）を特定行政庁で受信することにより、通知・報告のペーパーレス化を目指すシステムであり、その運用を望む声があるにもかかわらず、実務への供用が進まない状況にある。

そこで企画改善部会では、試行運用等を行い、平成 26 年度に「データ本位型 運用の手引」を作成した。平成 27 年度は、通知・報告配信システムの全国的な普及を図るべく、これを実証実験等によりブラッシュアップする。（従前の検討経過は**別紙 1**参照）

### (2) 検討結果

#### 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

趣 旨：「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。

結 果：平成 26 年度より進めてきた府内特定行政庁及び送信システム導入済みの 11 指定確認検査機関との調整の上、平成 27 年 9 月より下表のとおりデータ送信を開始。その後の運用状況を踏まえ、「運用の手引」の内容を更新した。**別紙 2**

指定確認検査機関（送信元）	特定行政庁（送信先）
ビューローベリタスジャパン(株)	大阪府、堺市、箕面市
アール・イー・ジャパン(株)	大阪府、堺市、箕面市
(株)阪確サポート	大阪府、堺市、箕面市
(一財)日本建築総合試験所	大阪府、堺市

※以上のほか、(株)国際確認検査センター、(株)確認検査機構プラン 2 1 の 2 社もデータ本位型によらずに「郵送本位型」でデータ送信を開始。

#### ②神奈川県による「データ本位型」実証実験

趣 旨：神奈川県においては平成 24 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。

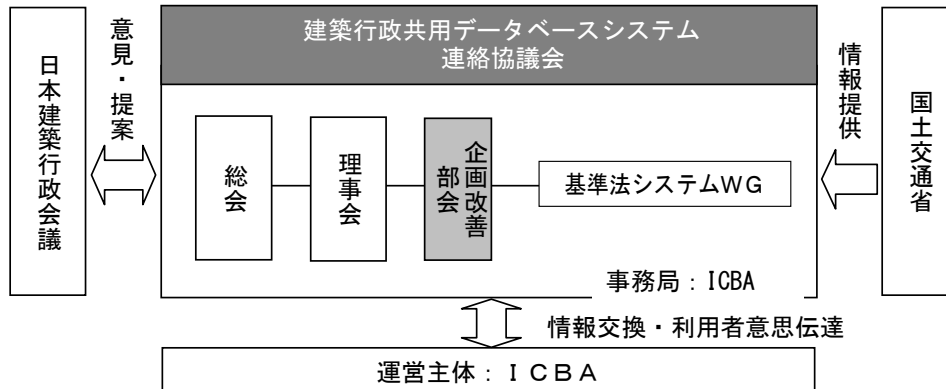
平成 27 年度は、以上を踏まえて実証実験を実施し、運用ルールへの反映を図る。

結 果：神奈川県の運用においては、システムの機能も含めた課題が多く、大きなメリットを見出すことができなかった。**別紙 3**

### 3. 平成28年度のスケジュール

#### (1) 検討体制

企画改善部会2回、基準法システムWG3回程度。



通知・報告配信システムの運用に関する課題検討は、これまで5年間にわたる取り組みでほぼ煮詰まってきたとも思われる。

そこで今後は、例えば指定確認検査機関における概要書等の電子ファイル化の状況等、通知・報告配信システムの運用上ポイントとなる事項について実態調査を行い、普及促進の方策検討の材料を整理することも視野に入れる。

#### (2) 企画改善部会の構成

平成27年度の部会員を基本として構成する。

#### (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
- ・利用者のニーズ・シーズの収集、集約
- ・その他

企画改善部会における  
通知・報告配信システム 検討経過

時期	内容	備考
H22.11.22	共用データベース総会	企画改善部会設置
12.21	企画改善部会	試行運用方法について検討
H23.03.08	企画改善部会	試行運用方法について検討
04.28	共用データベース総会	試行運用方法の検討状況報告 ・試行運用では紙と電子データ並行送付とし、データ送信必須の範囲、業務迅速化の度合い、業務への支障有無、システムの機能チェック等を行う。
07.05	企画改善部会 基準法システムWG	試行運用方法について検討 ・試行運用におけるデータ送信は、確認審査報告書のみ（建築計画概要書記載事項は除く）の送付から開始し、これが特定行政庁での概要書検索にメリットをもたらすかのチェックも行う。 ・送信機関は、日本E R I及びビューローベリタスジャパンとし、送信先行政庁はI C B Aが調整する。 ・共用データベースの専用フォーマットによらず、E X C E Lを利用したデータ送受の提案あり。
10.27	企画改善部会	試行運用の協力機関と概要確認 ・「通知・報告配信システム運用ガイドライン及び運用団体一覧」サイトイメージ作成
11.01	試行運用開始	・日本E R I→新潟市 ※確認審査報告書のみ送信 ・ビューローベリタス→さいたま市
11.11	共用データベース総会	試行運用の協力機関と概要報告
H24.03.31	試行運用一部終了	・日本E R I→新潟市：建築計画概要書データがないとデータ受信のメリットがないため、試行運用を終了。 ・ビューローベリタス→さいたま市：申請書4・5面データについて紙省略を2/15より開始。
04.27	共用データベース総会	試行運用進捗報告
09.27	企画改善部会	実証実験の方針決定 ・紙送付併用の場合、紙省略した場合各々でメリットがないかを検証するため、郵送（紙）本位型、データ本位型による実証実験の実施を決定。 ・EXCELを利用したデータ送受における課題を抽出するため、EXCEL利用型による実証実験の実施を決定。
12.18	実証実験開始	確認審査報告書及び建築計画概要書の送信 ・郵送本位型：大阪府下指定機関2機関→大阪府 ・郵送本位型：ビューローベリタス→さいたま市（23年度からの継続）
H25.02.20	実証実験追加	・EXCEL利用型：茨城県（既存EXCELデータの取込み）
03.21	企画改善部会	・郵送本位型で、紙文書の一括投函による郵送料等削減を期待したものの、法令や業務実態に照らし、最低週2回の投函が必要であり、指定確認検査機関にメリットが出ないことが判明（但し、同一送付先に毎回大量送付して

時期	内容	備考
		いる場合のメリットまで否定はしない。 ・データ本位型は実験継続中。但し、データ本位型とするためには、特定行政庁における告示等の手続が必要となる場合あり。
04.26	共用データベース総会	実証実験の経過報告
08.01	実証実験一部終了	・郵送本位型：大阪府下指定機関2機関→大阪府 終了 ※ビューローベリタス→さいたま市は継続
09.20	企画改善部会	実証実験の方針決定 ・データ本位型においても、紙送付は必要との認識が示される。 ・さいたま市の実証実験をもとに、「通知・報告のオンライン化に関する留意事項」をとりまとめ。
10.31	実証実験一部終了	・茨城県における実証実験を終了。留意点等とりまとめ。
11.01	実証実験ステップアップ	・ビューローベリタス→さいたま市 にて、中間・完了検査引受通知の紙省略を開始
H26.02.25	基準法システムWG	実証実験方法検討（データ本位型） ・アール・イー・ジャパン→大阪府
03.01	実証実験追加	・データ本位型：アール・イー・ジャパン→大阪府（H26.03 末までの1か月間で終了、データ送信継続可能との判断）
03.20	企画改善部会	・データ本位型において、PDF を書類別に作成するとファイルの命名手間が大きいことから、1物件1PDF で対応したい旨要望あり。 ・EXCEL 利用型の留意点を確認。
05.01	実証実験ステップアップ	・ビューローベリタス→さいたま市 にて、中間・完了検査報告の紙省略を開始
07.18	共用データベース総会	実証実験の経過報告
09.17	企画改善部会	実証実験の方針決定 ・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 ・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 ・その他「データ本位型」実証実験の追加
10.01	実証実験ステップアップ	・ビューローベリタス→さいたま市 にて、確認審査報告の紙省略を開始。これにより、通知・報告すべてがデータ本位型に。
H27.01.13	基準法システムWG	実証実験方法検討（データ本位型） ・神奈川県内指定確認検査機関→神奈川県
01.14	基準法システムWG	実証実験経過確認（データ本位型） ・ビューローベリタス→さいたま市
01.31	実証実験終了	・データ本位型：ビューローベリタス→さいたま市 2月よりそのまま本運用に移行
02.05～	基準法システムWG	府内特庁・指定機関による活用のための課題調整 ・大阪府内での運用準備
03.20	企画改善部会	・「運用の手引」作成 ・変更届、庁内決裁等における紙の可否について議論

時期	内容	備考
		・データ送信における「提出」と「到達」「受領」「収受」の関係について課題提起
07.24	共用データベース総会	実証実験の経過報告
09.01	大阪府におけるデータ送信参加機関増	・H27.3 企画改善部会以降、府内特定行政庁及び指定確認検査機関との調整により、参加機関が増加
09.18	企画改善部会	・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 ・神奈川県による「データ本位型」実証実験方針検討
10.01	実証実験開始	データ本位型：ビューローベリタス→神奈川県
10.30～	基準法システムWG	・大阪府内でのさらなる普及のための検討
12.21	実証実験終了	データ本位型：ビューローベリタス→神奈川県
H28.03.04	基準法システムWG	・実証実験結果を踏まえ、神奈川県における問題点及び課題を整理
03.18	企画改善部会	データ本位型に対する意見交換

# 通知・報告配信システム（データ本位型） 運用の手引

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、従前どおり紙原本の郵送を正として扱う方法を「郵送本位型」、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。

## 主な改訂履歴

改訂日	改訂内容
27.03.20	初版
28.03.18	<u>2. 運用ルール</u> 画像データの解像度を原則 600dpi に変更 <u>4. 特定行政庁における業務体制構築のための参考事例</u> 実証実験の結果を踏まえて記事追加 <u>5. 指定確認検査機関における業務体制構築のための参考事例</u> 実証実験の結果等を踏まえて記事追加 <u>関係法令</u> 建築基準法改正（平成 26 年公布分）による条項ずれを反映し、全体を再整理 民法、行政手続法等の関係規定を追加



## 目次

<b>1. 概要</b> .....	<u>44</u>
(1) 適用条件と適用効果 .....	<u>44</u>
<b>2. 運用ルール</b> .....	<u>66</u>
(1) 送信対象文書と送信形式 .....	<u>66</u>
(2) 留意事項 .....	<u>77</u>
<b>3. 特定行政庁で指定すべき事項</b> .....	<u>88</u>
(1) 指定すべき事項と根拠法令 .....	<u>88</u>
(2) 指定方法 .....	<u>88</u>
(3) その他 .....	<u>88</u>
<b>4. 特定行政庁における業務体制構築のための参考事例</b> .....	<u>99</u>
(1) 決裁前（データ到着時） .....	<u>99</u>
(2) 決裁後 .....	<u>99</u>
(3) 紙原本受領後の処理 .....	<u>99</u>
(4) システム上の制約等 .....	<u>109</u>
<b>5. 指定確認検査機関における業務体制構築のための参考事例</b> .....	<u>1010</u>
(1) 送信データ作成 .....	<u>1010</u>
(2) 送信日付の管理 .....	<u>1110</u>
(3) データ送信後の修正 .....	<u>1111</u>
(4) 紙原本の管理等 .....	<u>1111</u>
<b>関係法令</b> .....	<u>1312</u>

## 1. 概要

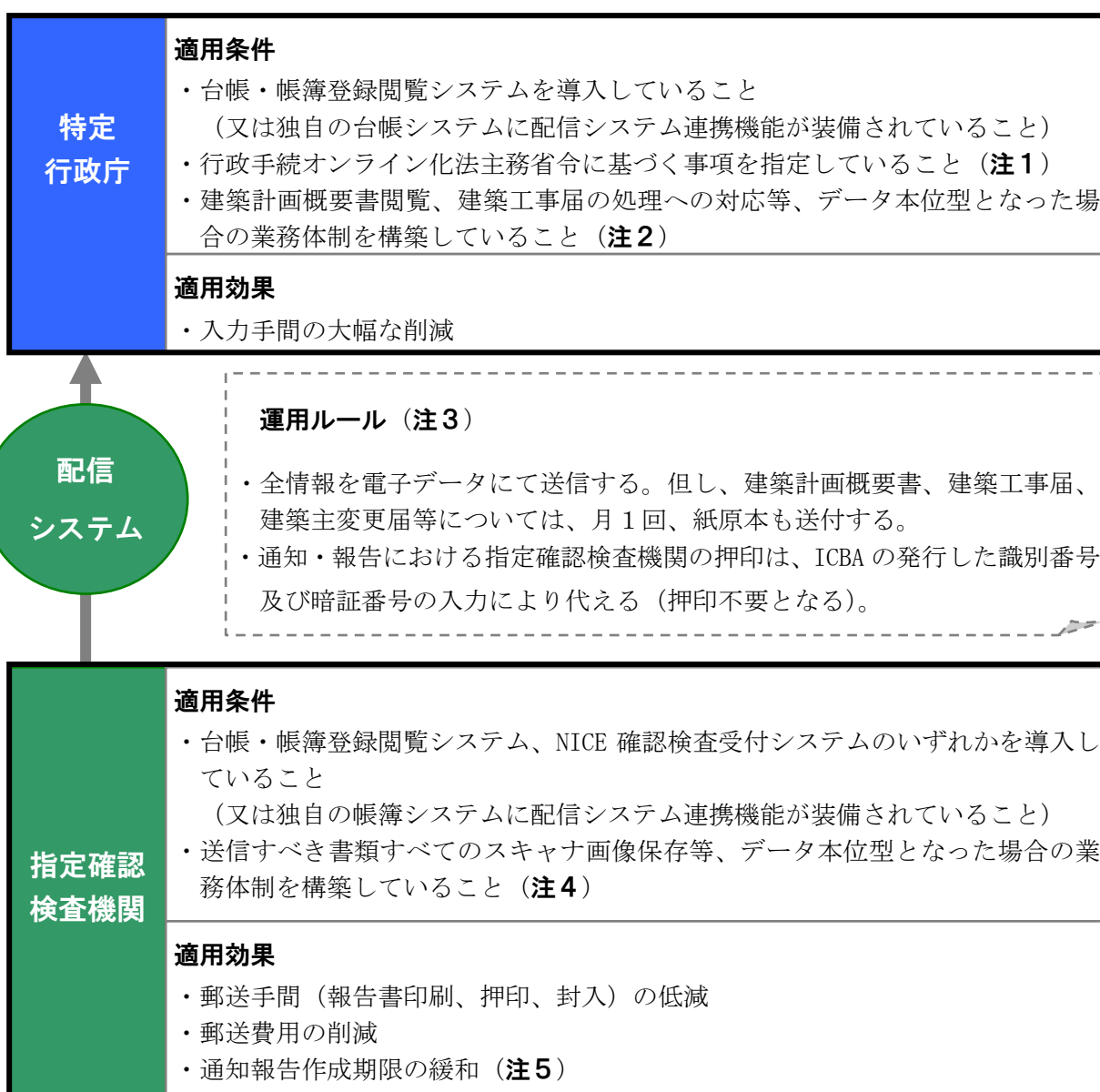
通知・報告配信システムをデータ本位型（法令上の通知・報告をデータを正として扱う方法）で運用することにより、特定行政庁における入力手間はもとより、指定確認検査機関においても作業手間や郵送費用が削減できます。

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、「指定確認検査機関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。~~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~~600dpiを原則とし、書面の状態によっては400dpiも可とします。

### 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3条及び主務省令第3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7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3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7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ICBA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。
- ・台帳システムでの検索をスムーズに行うため、例えば地名地番の表記を全角アラビア数字で統一する等のルールにより入力している場合がある。この場合、到着したデータは一般にこのルールには従っていないため、ルールどおりに修正することが必要。
- ・法6条1項の区分は法定外項目であるため、特定行政庁側での追加入力が必要。
- ・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に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）。
- ・手入力の物件と各指定機関からの送信物件について、地名地番の表記に生じたばらつき（1丁目1番、一丁目1番、1-1など）は、一度に検索することができない（あいまい検索への対応が望まれる）。
- ・引受通知が検査報告と同じように詳細画面に表示されるため、紛らわしい。引受通知の場合は番号・発行日・建築主・地名地番が空欄表示であること、状態欄が「審査中」の表示のみであることをもって区別できるとされているが、一見ミスデータのように見える。（引受通知として検査報告と明確に表示されることが望まれる）。
- ・紙送付の運用上、指定確認検査機関の担当者名や連絡先が記載されてきたので、データ本位型においてもこれらが表示される必要がある（担当者名・連絡先欄の追加が望まれる）。
- ・報告書の頭紙に記載された内容（確認済証番号等）は、台帳登録後も修正することができないため、誤記があった場合はICBAに修正依頼する必要がある（特定行政庁側で修正可能とすることが望まれる）。
- ・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。

### 5. 指定確認検査機関における業務体制構築のための参考事例

指定確認検査機関において、データ本位型によるデータ送信の開始に伴って必要となった事項等について説明します。なお、以下は従前より確認申請書等をスキャナにて画像データ化してきた指定確認検査機関へのヒアリングを基にまとめております。

#### （１）送信データ作成

##### ①文字データ

- ・建築計画概要書2面までは指定確認検査機関の独自システム（以下「送信システム」という）に入力することが必要。
- ・確認申請書4～6面については、最低限PDFデータ等の送信が必要。文字入力してこれを送信する場合は、これをPDFデータの送信に代えることが可能。
- ・データ送信以前はあくまで「社内データ」であったものが、データ送信後は「外部向けデータ」となるため、入力データのチェックに時間を割くケースがある。



## ②PDF データ

- ・送信システムにおいて、文書保存サーバから送信対象物件の画像データを指定することにより、PDF データの送信を実施。
- ・解像度は、建築計画概要書については 600dpi、それ以外の書類については 400dpi。

## （２）送信日付の管理

従前は、報告日（確認審査報告書等の右上に記載する日付）のみ記録すればよかったが、データ送信開始に伴い、「データ送信日」と「紙原本の投函日」の 2 項目を新たに管理する必要を生じた。

### ①データ送信日

- ・独自システムには自動的に記録されるが、月 1 回の原本送付に添付する「送付状」にも当該物件のデータを送信した日付を記載し、特定行政庁と紙での情報共有を図っているケースがある。

### ②紙原本の投函日

- ・法的な日付ではないものの、実務上は記録が必要である。

## （３）データ送信後の修正

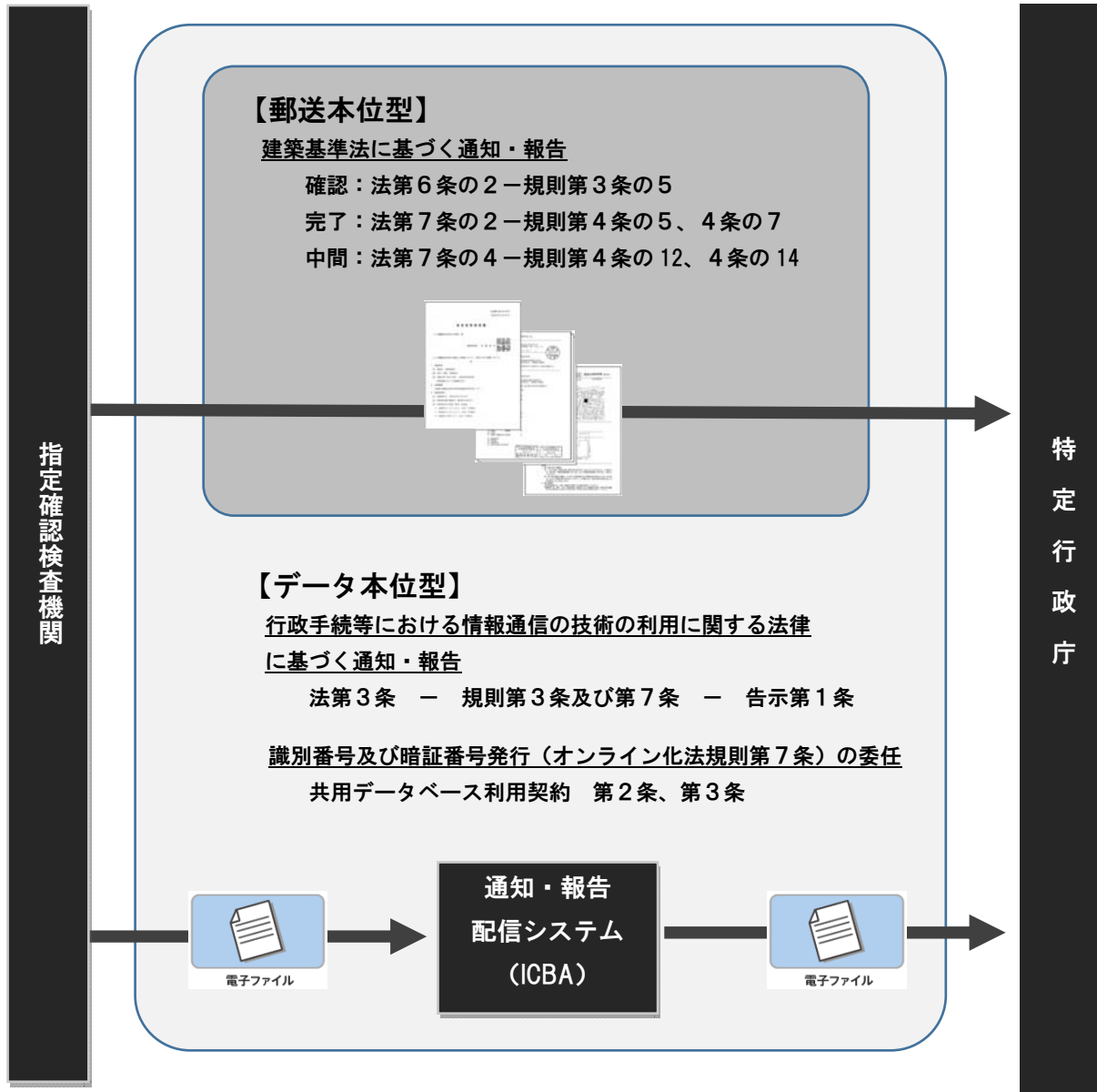
- ・データ本位型の場合は、誤記等による修正が発生した場合は再送信が原則であるが、運用上は特定行政庁にてデータ修正することもある。この点は紙送付における修正と変わるところはないと考えられる。
- ・軽微変更の場合、その旨の通知書を特定行政庁に送付する。軽微変更の通知は、通知・報告配信システムによらずに紙送付が原則となっている。

## （４）紙原本の管理等

- ・取扱件数が多い場合は、通常の物件（週 2 回以上投函）と、データ本位型の物件（月 1 回投函）で文書ボックスを分けて見やすくするケースがある。



## 関係法令



## 建築基準法

### 第6条の2（国土交通大臣等の指定を受けた者による確認）

5 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。

### 第7条の2（国土交通大臣等の指定を受けた者による完了検査）

6 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、同項の検査をしたときは、国土交通省令で定める期間内に、国土交通省令で定めるところにより、完了検査報告書を作成し、同項の検査をした建築物及びその敷地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。

### 第7条の4（国土交通大臣等の指定を受けた者による中間検査）

6 第7条の2第1項の規定による指定を受けた者は、第1項の検査をしたときは、国土交通省令で定める期間内に、国土交通省令で定めるところにより、中間検査報告書を作成し、同項の検査をした工事中の建築物等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（確認審査報告書）

法第6条の2第5項（法第87条第1項、法第87条の2又は法第88条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）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4項の通知書の交付の日から7日以内とする。

2 法第6条の2第5項に規定する確認審査報告書は、別記第16号様式による。

3 法第6条の2第5項の国土交通省令で定める書類（法第6条の2第1項の確認済証の交付をした場合に限る。）は、次の各号に掲げる書類とする。

一 次のイからニまでに掲げる区分に応じ、それぞれ当該イからニまでに定める書類

イ 建築物 別記第2号様式の第四面から第六面までによる書類並びに別記第3号様式による建築計画概要書

ロ 建築設備 別記第8号様式の第二面による書類

ハ 法第88条第1項に規定する工作物 別記第10号様式（令第138条第2項第1号に掲げる工作物にあつては、別記第8号様式（昇降機用））の第二面による書類

ニ 法第88条第2項に規定する工作物 別記第12号様式による築造計画概要書

二 法第18条の3第1項に規定する確認審査等に関する指針（以下単に「確認審査等に関する指針」という。）に従つて法第6条の2第1項の規定による確認のための審査を行ったことを証する書類として国土交通大臣が定める様式によるもの

三 適合性判定通知書又はその写し

4 前項各号に定める書類が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ特定行政庁において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスク等をもって同項各号の書類に代えることができる。

### 第4条の5（完了検査引受証及び完了検査引受通知書の様式）

法第7条の2第3項（法第87条の2又は法第88条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の検査の引受けを行った旨を証する書面の様式は、別記第22号様式による。

2 法第7条の2第3項の規定による検査の引受けを行った旨の通知の様式は、別記第23号様式による。

3 前項の通知は、法第7条の2第1項（法第87条の2又は法第88条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。第4条の7において同じ。）の検査の引受けを行った日から7日以内で、かつ、当該検査の引受けに係る工事が完了した日から4日が経過する日までに、建築主事に到達するように、しなければならない。

### 第4条の7（完了検査報告書）

法第7条の2第6項（法第87条の2又は法第88条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）の国土交通省令で定める期間は、法第7条の2第5項（法第87条の2又は法第88条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。）の検査済証の交付の日又は第4条の5の2第1項の規定による通知をした日から7日以内とする。

2 法第7条の2第6項に規定する完了検査報告書は、別記第25号様式による。

3 法第7条の2第6項の国土交通省令で定める書類は、次に掲げる書類とする。

一 別記第19号様式の第二面から第四面までによる書類

二 確認審査等に関する指針に従って法第7条の2第1項の規定による検査を行つたことを証する書類として国土交通大臣が定める様式によるもの

4 前項各号に定める書類が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ特定行政庁において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスク等をもって同項各号の書類に代えることができる。

#### 第4条の12（中間検査引受証及び中間検査引受通知書の様式）

法第7条の4第2項（法第87条の2又は法第88条第1項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の検査の引受けを行つた旨を証する書面の様式は、別記第29号様式による。

2 法第7条の4第2項の規定による検査の引受けを行つた旨の通知の様式は、別記第30号様式による。

3 前項の通知は、法第7条の4第1項（法第87条の2又は法第88条第1項において準用する場合を含む。第4条の14において同じ。）の検査の引受けを行つた日から7日以内で、かつ、当該検査の引受けに係る工事が完了した日から4日が経過する日までに、建築主事に到達するように、しなければならない。

#### 第4条の14（中間検査報告書）

法第7条の4第6項（法第87条の2又は法第88条第1項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）の国土交通省令で定める期間は、法第7条の4第3項（法第87条の2又は法第88条第1項において準用する場合を含む。）の中間検査合格証の交付の日又は第4条の12の2第1項の規定による通知をした日から7日以内とする。

2 法第7条の4第6項に規定する中間検査報告書は、別記第32号様式による。

3 法第7条の4第6項の国土交通省令で定める書類は、次に掲げる書類とする。

一 別記第26号様式の第二面から第四面までによる書類

二 確認審査等に関する指針に従って法第7条の4第1項の規定による検査を行つたことを証する書類として国土交通大臣が定める様式によるもの

4 前項各号に定める書類が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ特定行政庁において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスク等をもって同項各号の書類に代えることができる。

## 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

### 第2条（定義）

この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 二 行政機関等 次に掲げるものをいう。
- イ 内閣、法律の規定に基づき内閣に置かれる機関若しくは…（以下略）
- ロ イに掲げる機関の職員であって法律上独立に権限を行使することを認められたもの
- ハ 地方公共団体又はその機関（議会を除く。）
- ニ 独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人をいう。）
- ホ 地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第108号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。）
- ヘ 法律により直接に設立された法人、特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人（独立行政法人を除く。）又は特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政庁の認可を要する法人（地方独立行政法人を除く。）のうち、政令で定めるもの
- ト 行政庁が法律の規定に基づく試験、検査、検定、登録その他の行政上の事務について当該法律に基づきその全部又は一部を行わせる者を指定した場合におけるその指定を受けた者
- チ ニからトまでに掲げる者（トに掲げる者については、当該者が法人である場合に限る。）の長
- 三 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。
- 四 署名等 署名、記名、自署、連署、押印その他氏名又は名称を書面等に記載することをいう。  
電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- 六 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（訴訟手続その他の裁判所における手続並びに刑事事件及び政令で定める犯則事件に関する法令の規定に基づく手続（次号から第九号までにおいて「裁判手続等」という。）において行われるものを除く。）をいう。（注：確認審査報告は申請等に該当）
- 七 処分通知等 処分（行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。）の通知その他の法令の規定に基づき行政機関等が行う通知（不特定の者に対して行うもの及び裁判手続等において行うものを除く。）をいう。

### 第3条（電子情報処理組織による申請等）

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1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1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するものについては、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。

#### 【補足説明】

第3条第1項に基づき、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ます。

オンラインシステムで行った通知・報告は、第2項に基づき、書面と同等に取り扱うこととなります。

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。

第3項の「到達」、第4項の「署名等」については後述します。（文責 ICBA）

## 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

### 第1条（趣旨）

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。

### 第3条（電子情報処理組織による申請等）

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録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 行政機関等は、前項第二号に規定する書面等又は同項第三号に規定する電磁的記録のうち国土交通大臣が告示で定める事項が入力され申請等が行われたときは、国土交通大臣が告示で定める期間、当該入力事項の確認のために必要な限度において当該書面等又は電磁的記録の提出を求めることができる。

3 行政機関等が指定するところにより電子署名を行うこととされている申請等を行う者は、第1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次の各号のいずれかに該当するものとともに送信しなければならない。

一 商業登記法（昭和38年法律第125号）第12条の2第1項及び第3項（これらの規定を他の法令の規定において準用する場合を含む。）の規定に基づき登記官が作成した電子証明書

二 電子署名に係る地方公共団体の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号）第3条第1項に規定する電子証明書

三 前二号に規定するもののほか、国土交通大臣が告示で定める電子証明書

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。

5 申請等を行う者は、次の各号に掲げるときは、当該申請等について規定した法令の規定にかかわらず、第1項第二号に掲げる事項のうち行政機関等が指定するものについて入力を要しない。

一 申請等を行う者に係る第3項各号に掲げる電子証明書を送信するとき。

二 電気通信回線を使用して提供される登記情報（電気通信回線による登記情報の提供に関する法律（平成11年法律第226号）第2条第1項に規定する登記情報をいう。）の利用を行政機関等に依頼するとき。

三 申請等を行う者に係る財務諸表等に記載された事項を、会社法施行規則（平成18年2月7日法務省令第12号）第223条に規定する電磁的方法により国土交通大臣が告示で定める期間を経過する日まで不特定多数の者がその提供を受けることができる状態に置くとき。

四 法令の規定により添付すべきこととされている地形図、位置図その他の地図に表示すべき位置情報を、行政機関等が指定する地理情報システムにより作成し、これを送信するとき。

6 法令の規定に基づき有体物（書面等及び電磁的記録を除く。）又は第1項第二号に掲げる事項のうち国土交通大臣が告示で定める書面等の提出又は提示を要する申請等を行う者が電子情報処理組織を使用して当該申請等を行うときは、国土交通大臣が告示で定めるところにより、当該有体物又は書面等を提出し又は提示しなければならない。

7 法令の規定に基づき同一内容の書面等を数通必要とする申請等を行う者が、第1項の規定に基づき当該書面等のうち一通に記載すべき又は記載されている事項を入力して送信し当該情報が行政機関等に到達した場合は、当該法令の規定において必要とされている部数の書面等が提出されたものとみなす。

8 第1項の規定により申請等を行った者が当該申請等に係る手数料を納付するときは、他の法令に特別の定めのある場合を除くほか、当該申請等を行ったことにより得られた納付情報により、当該手数料を納付するものとする。

#### 第7条（氏名又は名称を明らかにする措置）

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3条第1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3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4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。

二 処分通知等 第4条第3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同項に規定するものとともに当該処分通知等を受ける者がその使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録できる状態に置くこと。

三 作成等 前条の規定により作成等が行われた情報に電子署名を行い、その情報に当該電子署名に係る電子証明書であって第4条第3項に規定するものを添付すること。

#### 【補足説明】

第3条において、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することとされています。

- 一 特定行政庁が指定する様式に記録すべき事項
- 二 添付書面等による提出物に記載すべき事項
- 三 電子メディアでの提出物に記録すべき事項

第7条第一号では、特定行政庁が指定するところにより、第3条第4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で署名等に代えられるとされています。（文責 ICBA）

## ■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

**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2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録されている事項と相違無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。

3 電子情報処理組織を使用して申請等を行う者は、規則第3条第1項ただし書の規定に基づき書面等又は電磁的記録を提出するときは、当該申請等を行った後、速やかに、当該書面等又は電磁的記録に行政機関等が電子情報処理組織を使用して申請等を行った者に対して付与する識別番号を表示して、当該書面等又は電磁的記録を提出しなければならない。



**第2条** 規則第3条第2項に規定する書面等及び電磁的記録は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 登記簿の謄本若しくは抄本、住民票の写し又は印鑑証明書
- 二 前号に掲げるもののほか、行政機関等が指定するもの
- 3 規則第3条第2項に規定する期間は、次の各号に掲げる申請等の区分に応じ、当該各号に掲げるものとする。
  - 一 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第三号に規定する申請 申請が行政機関等に到達した日から当該申請に対する諾否の応答としての処分通知等を行うまでの期間
  - 二 行政手続法第2条第七号に規定する届出 届出が行政機関等に到達した日から3月を経過するまでの期間
  - 三 前二号に掲げるもののほか、法令の規定に基づき行政機関等に対して行われる通知 当該通知等が行政機関等に到達した日から3月を経過するまでの期間

**第3条** 規則第3条第3項第三号に規定する電子証明書は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 政府認証基盤（複数の認証局によって構成される認証基盤であって、国の行政機関の長その他の国家公務員の職を証明することその他政府が電子情報処理組織を使用して手続等を行い、又は行わせるために運営するものをいう。以下同じ。）におけるブリッジ認証局（政府認証基盤を構成する認証局であって、政府認証基盤を構成する他の認証局以外の認証局と相互認証を行うことができるものをいう。）と相互認証を行っている認証局で政府認証基盤を構成する認証局以外のものが作成したもの（規則第3条第3項第一号に規定するものを除く。）であって、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送信することができ、かつ、行政機関等の使用に係る電子計算機において識別することができるもの
- 二 前号に掲げるもののほか、行政機関等が指定するもの

**第4条** 規則第3条第5項第三号に規定する期間は、申請等を行った日から5年を経過する日までとする。

**第5条** 規則第3条第6項に規定する書面等は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 法令の規定に基づき行政機関等が証印し又は記載することとされている書面等
- 二 法令の規定に基づき行政機関等に返納することとされている書面等
- 2 電子情報処理組織を使用して申請等を行う者は、規則第3条第6項の規定に基づき有体物（書面等及び電磁的記録を除く。）又は前項に掲げる書面等を提出し又は提示するときは、当該申請等を行った後、速やかに、当該有体物に行政機関等が電子情報処理組織を使用して申請等を行った者に対して付与する識別番号を表示して、当該有体物又は書面等を提出し又は提示しなければならない。

**第6条** 規則第4条第3項に規定する電子証明書は、政府認証基盤における国土交通省の認証局が作成するものその他行政機関等が指定するものとする。

#### 【補足説明】

第1条第1項によると、指定確認検査機関が添付書類をスキャナデータにより送信するときは、特定行政庁は、当該スキャナデータが原本と相違ない旨の記録を求めるとされています。

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1条第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。（説明文責 ICBA）

## ■共用データベース利用契約（特定行政庁・指定確認検査機関共通）

### 第2条（契約サブシステム）

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。

### 第3条（署名を省略する措置）

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。

### 【補足説明】

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7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）

## 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23年法律第178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。

## 最高裁判決 昭和33年（オ）第315号、同36年4月20日第一小法廷

[http://www.courts.go.jp/app/hanrei\\_jp/detail2?id=53631](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）到達することによっ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）

### 【補足説明】

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。

上記の民法、行政手続法、最高裁判決は、データ送信における「提出」とは何かを検討する際の関係資料として引用したものです。

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はじめに「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、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。

以上をまとめると次のとおりです。

- ①データ送信における「提出」とは、通知・報告配信システムに送信データが記録され、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。
- ②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。
- ③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）

## 建築行政共用データベースシステムにおける通知・報告配信システムの実証実験結果について

神奈川県県土整備局建築住宅部建築指導課

## 1 実証実験概要

- 目的 実際には通知・報告配信システムを利用して、指定確認検査機関から建築確認に係る通知・報告等を受けることで、手続き上の問題点等を明確にすることを目的とする。
- 実施期間 平成27年10月1日(木)～平成27年12月21日(月)(データ送信期間)
- 指定確認検査機関 ビューローベリタスジャパン(株)
- 方法 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)
- 運用ルール (別紙3-別添1)参照

## 2 実証実験結果

## (1) 通知・報告配信システムによる受理状況

台帳登録件数(平成28年3月1日時点)

土木事務所		横須賀	平塚	厚木	(厚木) 東部センター	県西	計
通知	確認引受通知書	4	4	1	2	5	16
	計画変更確認引受通知書	3	2			1	6
	中間検査引受通知書	3	12		3	1	19
	完了検査引受通知書	1	4		2	2	9
報告	確認審査報告書	4	4	1	3	4	16
	計画変更確認審査報告書	2	1			1	4
	中間検査報告書	2	12		3	2	19
	完了検査報告書	1	4		1	5	11
計		20	43	2	14	21	100

## (2) アンケート調査結果(主な意見)

## ○通知・報告配信システムを利用してみて、利点と感じたこと

- ・ 入力手間が軽減される。
- ・ 書類誤発送が防げる。

## ○通知・報告配信システムを利用してみて、問題点があると感じたこと

- ・ 入力データと添付データ(PDF)に齟齬が認められる場合があり、修正が必要となる。
- ・ データ入力ルールが統一化されておらず、入力者(担当者)によって内容にばらつきがあるため、追加入力等の手間がかかる。
- ・ 入力データ内容の確認や通知・報告の收受手続きをパソコン画面とあわせて印刷して確認する必要があるため、手続きが煩雑で、手間がかかる。
- ・ システム上改善を求めたい事項がある。(自動紐付けが行われない、台帳登録前に報告書等をPDF印刷できない、台帳登録後に報告書等の内容を修正できない、引受及び報告データの区別が明確でないため管理上・検索上煩雑となる等)

※ 通知・報告内容別問題点は(別紙3-別添2)参照

## 3 通知・報告配信システム導入に向けた課題

- ・ システム上改善を求めたい事項については、改善が可能であるか調整が必要。改善が不可能な場合、運用ルール等により問題点に対処する必要がある。
- ・ 神奈川県におけるデータ入力ルール等の統一化が必要。
- ・ 指定確認検査機関に対し、データ入力ルール等の提示が必要。



## 運用ルール

## (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。

(※ 確認引受通知書（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。

(※) 建築設備及び工作物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。なお、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。
- 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 通知及び報告の各書類の送付方法、形式は「(1) 送信対象文書と送信形式」によるものとします。
- 4 添付するPDFデータの解像度は300dpiとします。
- 5 建築工事届の原本の送付頻度は、所管土木事務所へ原則毎月1日（休日等の場合は翌営業日）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。その他の文書の原本送付は、建築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。
- 6 建築工事届以外の届出（建築主変更届等）の原本の送付については、上記に関わらず、受理後直ちに送付するものとします。
- 7 データ入力原則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) データ送信対象及び期間

データ送信対象：平成27年10月1日（木）から平成27年12月21日（月）までの間に神奈川県（土木事務所）に対して行う通知・報告

データ送信期間：平成27年10月1日（木）～平成27年12月21日（月）

[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

## 通知・報告内容別問題点

シ:システム関連 指:指定確認検査機関関連

## 【問題点】

## 【解決策】

(1) 確認引受通知 (計画変更含む)	シ	指
<p>引受と報告の区別が不明確。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>台帳検索の結果一覧画面で、引受は「建築主」や「地名地番」等の項目が空欄表示となるが、「申請種別」は報告と同じ(確認申請、計画変更)であるため、ミスデータのように見受けられる。また、(結果一覧画面上では)何の案件かわからない。</li> <li>物件詳細画面で、引受は「番号」や「発行日」の項目が空欄表示となるが、「区分」は報告と同じ(確認申請、計画変更確認申請)であるため、ミスデータのように見受けられる。また、確認済証が交付されても、引受の「状態」の項目は「審査中」のまま表示され続け、修正できない。</li> </ul>	<p>引受と通知の差別化が可能か検討。 (台帳検索の結果一覧画面や物件詳細画面で、「引受」「通知」の別を明示する、引受の「状態」項目の記載方法を変える等。)</p>	○
(2) 確認審査報告 (計画変更含む)	シ	指
<p>データ入力範囲によっては、追加入力を要する場合がある。(法6条1項の区分、用途の区分番号、4面以降等)</p>	<p>データ入力範囲の検討・統一化。</p>	○
<p>台帳登録後は誤入力の修正ができない部分があり、指定確認検査機関での正確な入力が求められる。</p>	<p>台帳登録後も修正が可能となるよう、システム改良が可能か検討。 神奈川県におけるデータ入力ルール(全角半角を含む)の統一化。 指定確認検査機関にデータ入力ルールを提示。</p>	○ ○
(3) 中間検査引受通知 (完了検査含む)	シ	指
<p>引受と報告の区別が不明確。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>台帳検索の結果一覧画面で、引受は「建築主」や「地名地番」等の項目が空欄表示となるが、「申請種別」は報告と同じ(中間検査、完了検査)であるため、ミスデータのように見受けられる。また、(結果一覧画面上では)何の案件かわからない。</li> <li>物件詳細画面で、引受は「番号」や「発行日」の項目が空欄表示となるが、「区分」は報告と同じ(中間検査申請、完了検査申請)であるため、ミスデータのように見受けられる。また、確認済証が交付されても、引受の「状態」の項目は「審査中」のまま表示され続け、修正できない。</li> </ul>	<p>引受と通知の差別化が可能か検討。 (台帳検索の結果一覧画面や物件詳細画面で、「引受」「通知」の別を明示する、引受の「状態」項目の記載方法を変える等。)</p>	○
<p>確認審査報告に紐付けすることから、地名地番や処分番号等について、確認(計画変更を含む)・中間・完了を通して同じ表記とすることが望ましい。</p>	<p>指定確認検査機関にデータ入力ルールを提示。</p>	○



(4) 中間検査報告 (完了検査含む)		シ	指
<p>第一面 (ICBA注:中間検査申請書第一面)の内容は入力データが送付されないため、追加入力が必要となる。</p> <p>第三面のデータ入力内容(工事着手年月日等)が添付の申請書の写し(PDFデータ)と異なっている場合がある(確認申請時のデータを流用しているため)。どちらが正しいのか判断しかねる。</p>	指定確認検査機関にデータ入力ルールを提示。		○
<p>台帳登録後は誤入力の修正ができない部分があり、指定確認検査機関での正確な入力が求められる。</p>	<p>台帳登録後も修正が可能となるよう、システム改良が可能か検討。</p> <p>神奈川県におけるデータ入力ルール(全角半角を含む)の統一化。</p> <p>指定確認検査機関にデータ入力ルールを提示。</p>	○	○
<p>確認審査報告に紐付けすることから、地名地番や処分番号等について、確認(計画変更を含む)・中間・完了を通して同じ表記とすることが望ましい。</p>	指定確認検査機関にデータ入力ルールを提示。		○
(5) 全体を通しての問題点(手続きの流れ等)		シ	指
<p>確認引受通知以外は、指定確認検査機関の担当者名や連絡先の記載がない。</p>	担当者名や連絡先の記載が可能か検討。	○	○
<p>自動紐付けが行われない。</p>	<p>指定確認検査機関にデータ入力ルールを提示。</p> <p>原因としては、当初建築確認の確認済証番号と、その後の通知・報告における確認済証番号が、完全に(半角・全角・記号等)一致していない場合、自動紐付けが行われない可能性がある。</p>		○
<p>一旦台帳登録及び紐付けを行った後のデータ削除(紐付け解除)は、システム上手間がかかり、困難であるとのことだが、受理するデータの中には県側で修正できない部分がある。</p> <p>ICBAでは修正が可能とのことだが、指定確認検査機関からの引受・報告内容を別の機関が修正するのは望ましくない。</p>	台帳登録後のデータ削除方法や修正方法を整理。	○	○

【問題点】

【解決策】

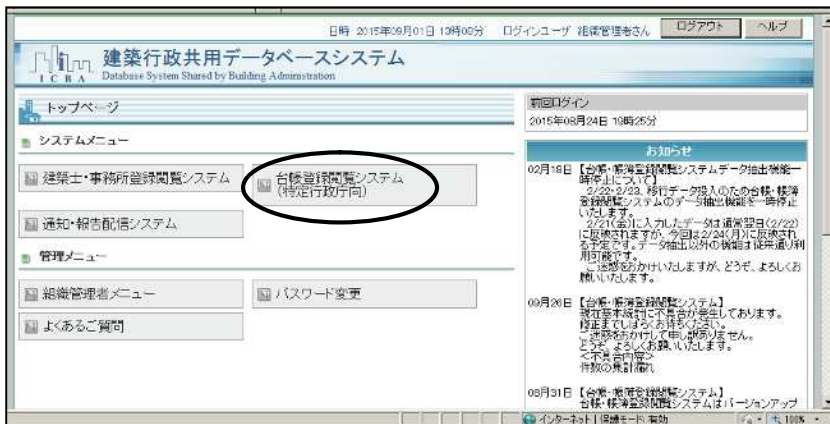
その他	
<p>今回実証実験における建築工事届の扱いについては、確認審査報告の際に一旦データの送付を受けるが、月1回原本(紙)も郵送してもらうこととしたため、処理が煩雑であり、手間がかかった。</p>	運用ルール(收受方法や処理方法)を検討。
<p>引受の段階で入力データと添付データ(PDF)に齟齬がある場合、照合を行うべきか、どの段階で修正を行うべきか整理が必要。</p> <p>間違ったデータがシステム上残ってしまうことは望ましくない。</p>	<p>運用ルール検討。</p> <p>(引受の段階で入力データを送付してもらうことの必要性についても検討が必要。)</p>
<p>指定確認検査機関によって、データと紙による処理が混合することになるので、收受漏れや処理ミス等がない様な体制づくりが必要となる。</p>	運用ルールに係るマニュアル等の整備を充実し、土木事務所担当者に対して処理方法等の周知徹底を行う。

操作フロー

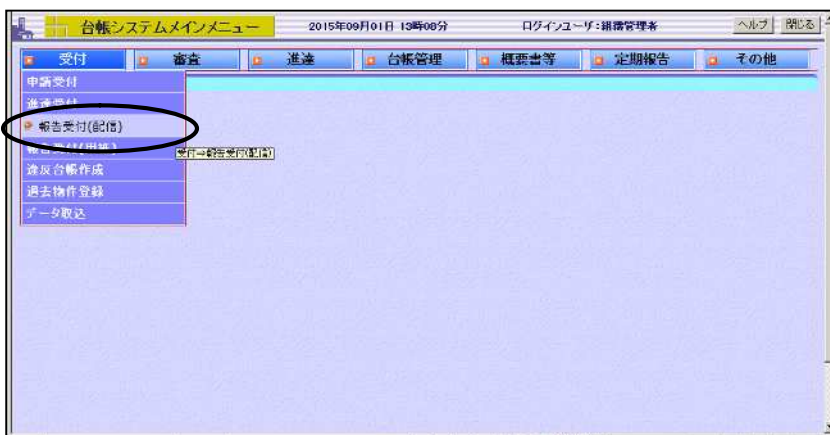


(1) 通知・報告の配信確認

「台帳登録閲覧システム」  
をクリック



「受付」の中の  
「報告受付(配信)」を  
クリック



配信年月日を選択して  
「検索」をクリック



配信物件を確認



(2) 確認引受通知

(1)により配信物件を確認

配信(到達)年月日をメモ  
(起案文書に記載するため)

「編集」をクリック



内容を確認



添付データを印刷・確認

問題がなければ

「台帳登録」をクリック

問題があれば「不受理」

指定確認検査機関に連絡

し、データを再送して

もらう

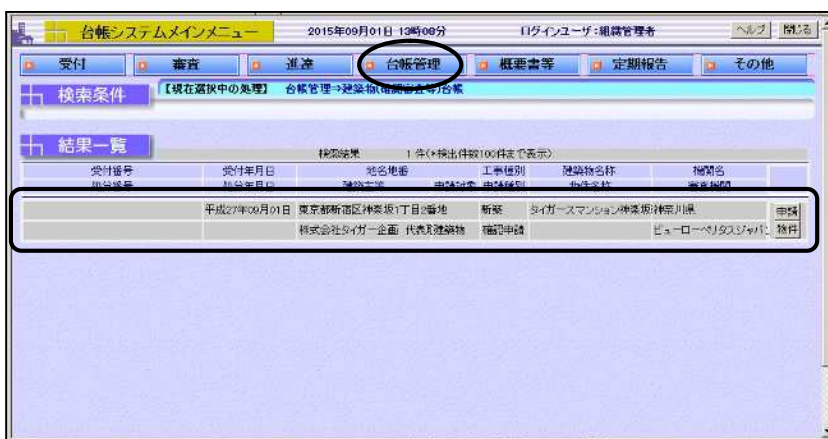


「台帳管理」の中の

「建築物(確認審査等)

台帳」で検索し、登録さ

れているか確認



確認引受通知書に配信(到達)年月日を記載して起案

(3) 確認審査報告

(1)により配信物件を確認

配信(到達)年月日をメモ  
(起案文書に記載するため)

「編集」をクリック



内容を確認



添付データを印刷・確認

問題がなければ

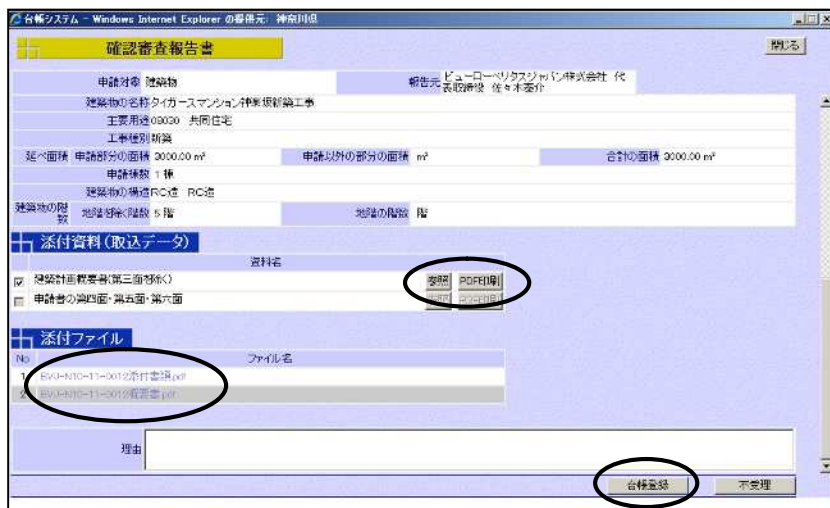
「台帳登録」をクリック

問題があれば「不受理」

指定確認検査機関に連絡

し、データを再送して

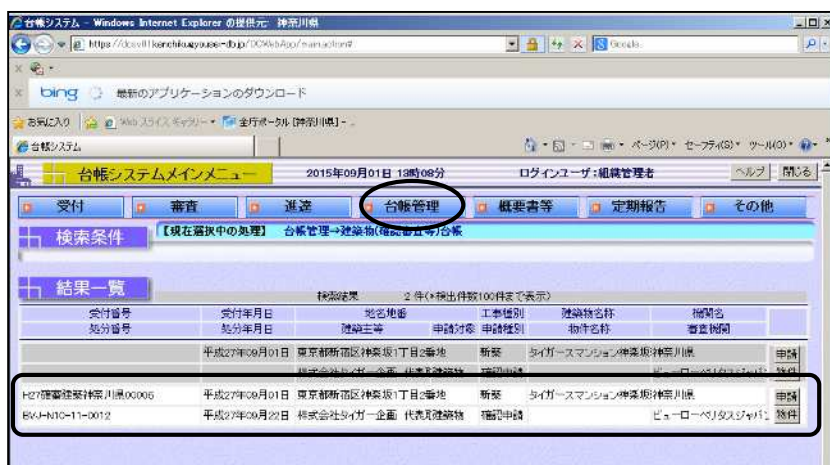
もらう



「台帳管理」の中の

「建築物(確認審査等)

台帳」で検索



紐付け

### 確認審査報告物件

(受付番号・処分番号が採番されている物件)の「物件」をクリック

こちらは確認引受通知物件



メニューの「 」をクリック



「報告書紐付け」を選択して「実行」をクリック



検索条件を記入し、確認引受通知書を検索



該当物件を選択し、  
「紐付け」をクリック



「台帳管理」の中の  
「建築物（確認審査等）  
台帳」で検索し、  
確認審査報告物件の  
「物件」をクリック



紐付けされているか確認



確認審査報告書の印刷

物件詳細画面の  
「+ 報告書等」をクリック



確認審査報告書の「表示」  
をクリック



「PDF印刷」をクリック  
して、確認審査報告書を  
印刷



確認審査報告書に配信（到達）年月日を記載して起案



(4) 計画変更確認引受通知

(1)により配信物件を確認

配信(到達)年月日をメモ  
(起案文書に記載するため)

「編集」をクリック



内容を確認



添付データを印刷・確認

問題がなければ

「台帳登録」をクリック  
問題があれば「不受理」  
指定確認検査機関に連絡  
し、データを再送して  
もらう



「台帳管理」の中の  
「建築物(確認審査等)  
台帳」で検索



「物件」をクリック



紐付けされているか確認  
(自動的に紐付けされる)

確認引受通知以外の  
通知・報告は原則自動的に紐付けされる  
紐付けされない場合は、  
入力データの確認済証番号等の確認・修正を行い、  
P12~13『紐付け』の  
手順により紐付けを行う



計画変更確認引受通知書に  
配信(到達)年月日を記載  
して起案

(5) 計画変更確認審査報告 (中間検査引受通知・報告、完了検査引受通知・報告)

(1)により配信物件を確認

配信(到達)年月日をメモ  
(起案文書に記載するため)

「編集」をクリック



内容を確認



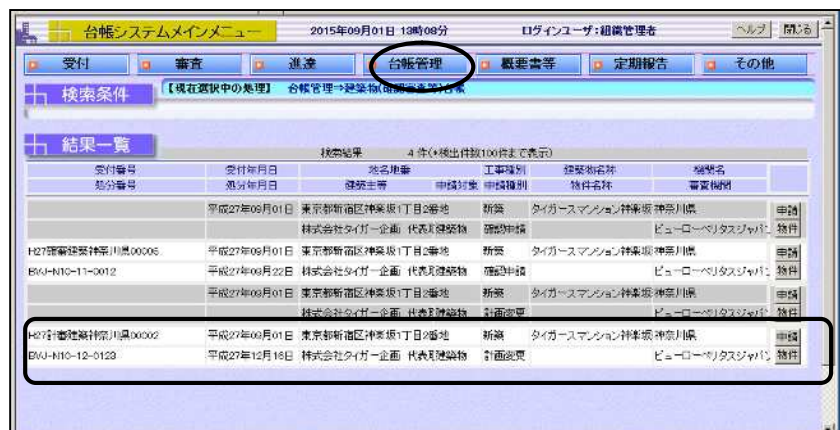
添付データを印刷・確認

問題がなければ

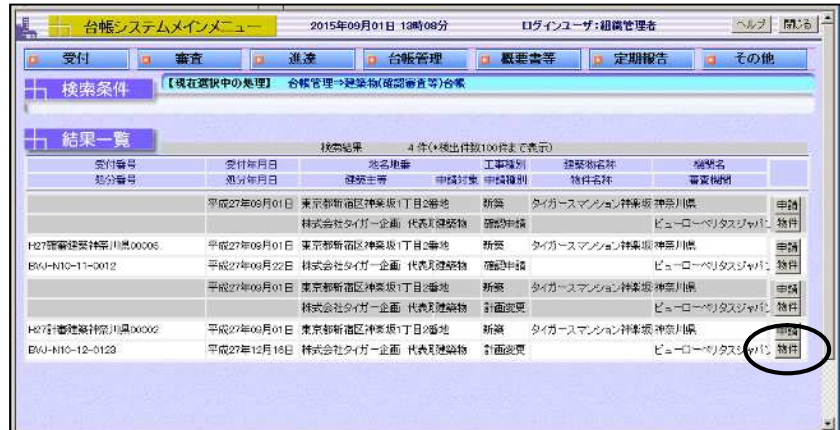
「台帳登録」をクリック  
問題があれば「不受理」  
指定確認検査機関に連絡し、データを再送してもらおう



「台帳管理」の中の  
「建築物(確認審査等)  
台帳」で検索



「物件」をクリック



紐付けされているか確認  
(自動的に紐付けされる)

確認引受通知以外の  
通知・報告は原則自動的に紐付けされる  
紐付けされない場合は、  
P12~13『紐付け』の  
手順により紐付けを行う



「+ 報告書等」をクリック  
計画変更確認審査報告書  
を印刷

手順の詳細は P14『確認  
審査報告書の印刷』参照

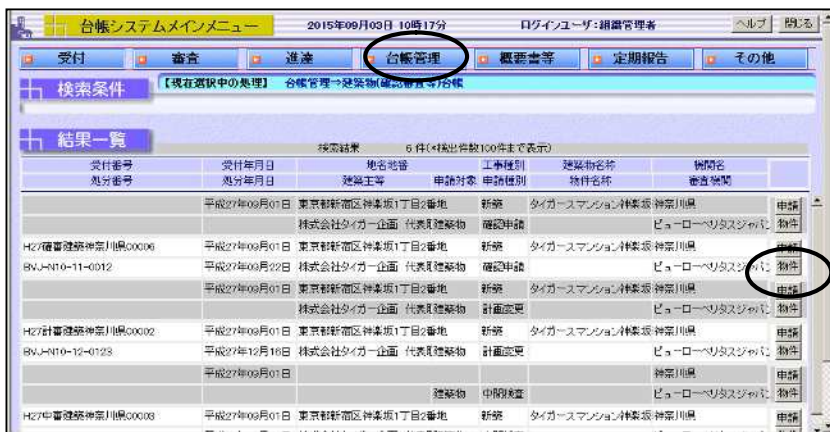
計画変更確認審査報告書に  
配信(到達)年月日を記載  
して起案



(6) 台帳登録後のデータ修正

「台帳管理」の中の  
「建築物(確認審査等)  
台帳」で検索

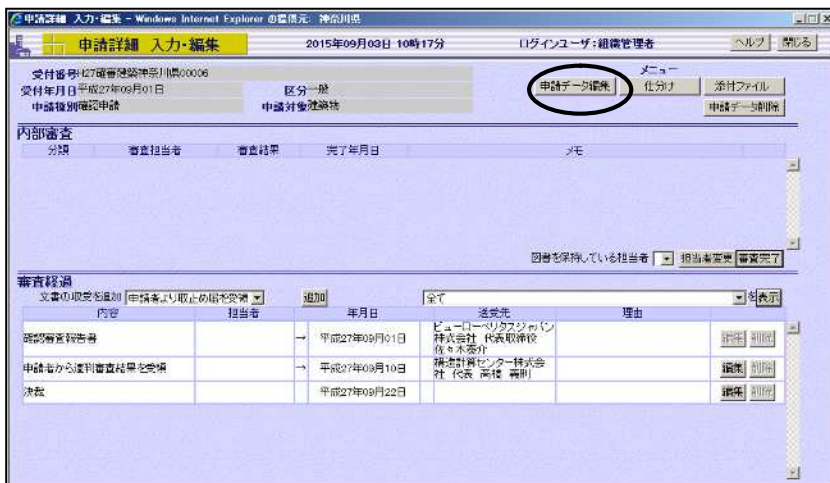
修正したい物件の  
「物件」をクリック



メニューで「経過管理  
画面へ遷移」が選択  
されていることを確認  
して「実行」をクリック



「申請データ編集」を  
クリック



データを修正し、  
「入力内容の登録」を  
クリック



(7) 台帳登録後の添付データ差し替え

(1) により配信物件  
(差し替え用)を確認

「編集」をクリック  
差し替え用のデータを送ってもらう際は  
指定確認検査機関と  
電話等で連絡調整



内容を確認



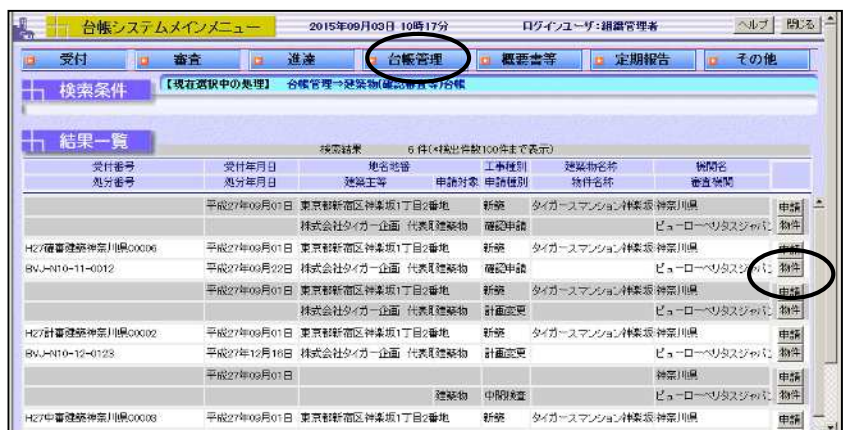
添付データを確認  
デスクトップ等に保存  
(別名で保存する必要があるため、元のファイル名に  
(2)等をつけて保存)

「不受理」をクリック



「台帳管理」の中の  
「建築物(確認審査等)  
台帳」で検索

修正したい物件の  
「物件」をクリック



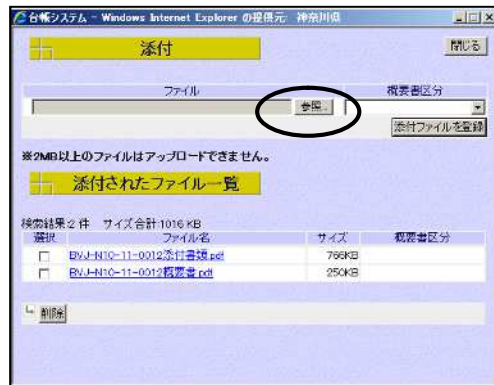
メニューで「経過管理画面へ遷移」が選択されていることを確認して「実行」をクリック



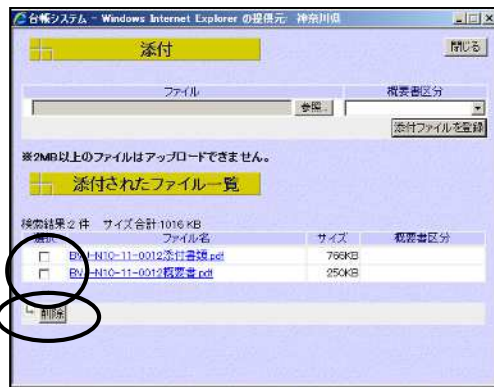
「添付ファイル」をクリック



「参照」をクリックし、修正後のデータを取り込む

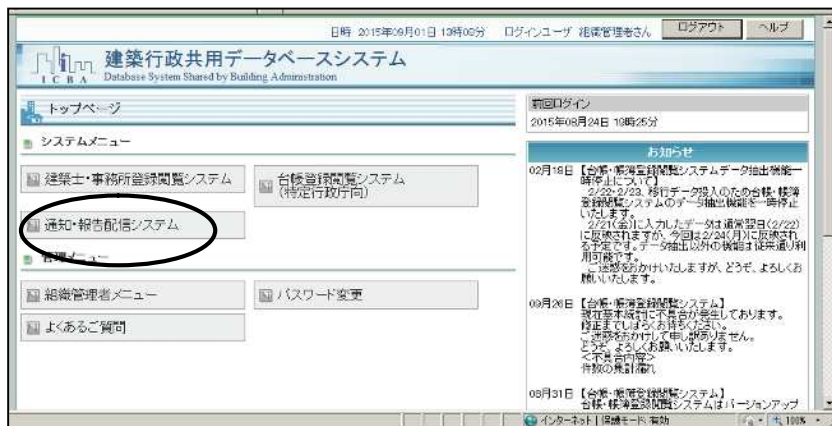


修正前のデータを選択して「削除」をクリック



(8) 台帳登録後の配信(到達)年月日確認

「通知・報告システム」を  
クリック



「受信履歴検索」を  
クリック



検索条件を入力して「検索」  
をクリック



該当物件の「詳細」を  
クリック

配信日時確認

