

# 建築行政共用デ - タベ - スシステム連絡協議会

## 第 2 回 基準法システムWG 議事次第

- 1 日 時 平成 23 年 1 月 25 日 ( 火 ) 13:30 ~ 16:30
- 2 場 所 建築行政情報センター - 第 2 会議室
- 3 次 第
  - ( 1 ) 前回議事録の確認
  - ( 2 ) 検討結果報告書について
  - ( 3 ) 台帳システムの改善要望について
  - ( 4 ) 配信システムの試行運用について
  - ( 5 ) その他
- 4 配付資料
  - 【資料 1】改善・運用等に関する検討結果報告書  
( 第 1 回企画改善部会議事録 ( 案 ) 第 1 回基準法システムWG 議事録 ( 案 ) を含む )

両面印刷用

(たたき台)

平成 2 2 年度  
建築行政共用データベースシステム  
改善・運用等に関する検討結果報告書  
(中間報告)

平成 2 3 年 3 月

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

## 改訂メモ

Ver	改訂日	改訂内容
1.0	23.03.08	初版

## はじめに

第9回建築行政共用データベース連絡協議会理事会(平成22年11月12日開催)にて企画改善部会が設置された。現在、企画改善部会において、建築行政共用データベースシステムの改善・運用等、利用者の立場からさまざまな検討課題に取り組んでいるところである。

本資料は、平成22年度企画改善部会の検討結果について、今後さらなる検討が必要な項目も残されているが、現時点の中間報告としてとりまとめたものである。

平成23年3月8日  
企画改善部会

## 目次

企画改善部会について.....	5
(1) 設置趣旨.....	5
(2) 企画改善部会の構成.....	5
(3) 企画改善部会及び各WGの役割.....	6
(参考) 企画改善部会の位置づけ及び構成メンバーについて.....	7
§ 1 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).....	9
1. 検討課題.....	10
(1) 趣旨.....	10
(2) 検討方法.....	10
(3) 主な意見.....	10
2. まとめ.....	10
3. 参考.....	12
§ 2 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(建築士・事務所登録閲覧システム).....	15
1. 検討課題.....	16
(1) 趣旨.....	16
(2) 検討方法.....	16
(3) 主な意見.....	16
2. まとめ.....	17
§ 3 通知・報告配信システム促進に向けた意見集約.....	19
1. 検討課題.....	20

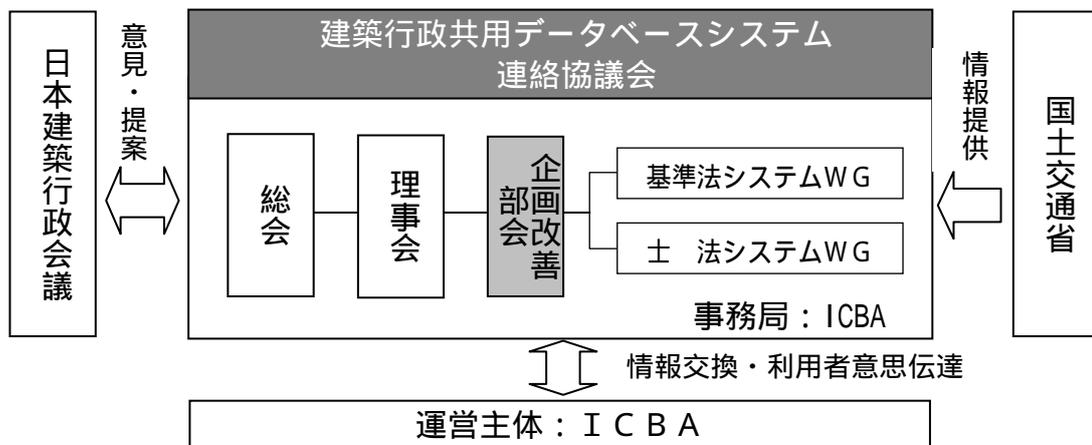
( 1 ) 趣旨.....	20
( 2 ) 検討方法.....	20
( 3 ) 主な意見.....	20
2 . ま と め .....	21
§ 4  掲 示 板 シ ス テ ム の 運 用 方 針 .....	23
1 . 検 討 課 題 .....	24
( 1 ) 趣 旨 .....	24
( 2 ) 検 討 方 法 .....	24
( 3 ) 主 な 意 見 .....	24
2 . ま と め .....	24
§ 5  O A 化 推 進 部 会 と の 連 携 方 針 .....	27
§ 6  議 事 録 .....	29
第 1 回 企 画 改 善 部 会  議 事 録 ( 案 ) .....	30
第 1 回 企 画 改 善 部 会 ・ 基 準 法 シ ス テ ム W G  議 事 録 ( 案 ) .....	32
第 1 回 企 画 改 善 部 会 ・ 土 法 シ ス テ ム W G  議 事 録 ( 案 ) .....	34
§ 7  参 考 資 料 .....	37
「 通 知 ・ 報 告 配 信 シ ス テ ム 」 試 行 運 用 の 実 施 に つ い て ( 素 案 ) .....	38

# 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、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ため、部会のもとに「基準法システムWG」及び「士法システムWG」を設置した。



## (2) 企画改善部会の構成

No.	団体名	ワ-キング	備考
1	大阪府	基準法システムWG	部会長・WG座長
2	山形県	同上	
3	茨城県	同上	
4	島根県	同上	
5	日本ERI(株)	同上	
6	ビュー-ロ-ベリタスジャパン(株)	同上	
7	東京都	建築士法システムWG	WG座長
8	栃木県	同上	
9	(社)日本建築士会連合会	同上	
10	(社)東京建築士会	同上	
11	(社)東京都建築士事務所協会	同上	

国土交通省もオブザーバとして参加。

( 3 ) 企画改善部会及び各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＞	建築士法システム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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>台帳・帳簿登録閲覧システム</li> <li>建築士・事務所登録閲覧システム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>台帳・帳簿登録閲覧システム</li> <li>要望事項に対する意見交換及び追加要望</li> <li>優先度の考え方に対する意見等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>建築士・事務所登録閲覧システム</li> <li>要望事項に対する意見交換及び追加要望</li> <li>優先度の考え方に対する意見等</li> </ul>
システム運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知・報告配信S促進に向けた意見集約</li> <li>取り組むべき項目の整理 標準様式、電子報告等</li> <li>利用者のニーズ・シーズの収集、集約 掲示板システムの運用方針</li> <li>利用者側が求める情報の意見集約</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知・報告配信Sの促進に向けた検討</li> <li>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</li> <li>標準化に向けた意見交換・検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>掲示板システムの運用検討</li> <li>掲示板システムの概要説明と現状</li> <li>具体的な掲載内容の意見交換等</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>OA部会との連携方法</li> <li>OA部会への取組に向けた要請検討 講習会、説明会、マニュアル等</li> <li>具体的な要望の整理 情報共有</li> <li>各種情報提供の仕組み作り等の集約 利用料改正に向けた要望事項の整理</li> <li>利用料算定の大枠説明と今後の考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OA部会との連携データの抽出・検討</li> <li>具体的な検討事項の抽出・連携方法 講習会・説明会実施方法</li> <li>利用者側のニーズの収集・集約 業務場面ごとの関連資料整備への要望等</li> <li>情報提供のあり方等の意見交換・整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OA部会との連携データの抽出・検討</li> <li>具体的な検討事項の抽出・連携方法 業務場面ごとの関連資料整備への要望等</li> <li>情報提供のあり方等の意見交換・整理</li> </ul>

平成22年度においては、上記のうち主として太字部分を実施した。

以下、その検討結果を記載する。

## (参考) 企画改善部会の位置づけ及び構成メンバーについて

### 1. 企画改善部会の位置づけ

平成22年11月12日に開催された、第8回建築行政共用データベースシステム連絡協議会において、連絡協議会会則改正(案)を付議し決議された。

会則第11条(理事会)

第1項及び第2項(省略)

第3項 理事会は、本会の活動を効率的に実施するため、部会を置くことができる。  
と追加規定が設けられた。

### 2. 企画改善部会の設置及び検討事項

前記総会後に開催された第9回理事会において、企画改善部会の設置及び主な検討課題について議事として提出し下記の内容により了承された。

目	的：共用DBに関し、次の項目に関する意見及び要望をとりまとめ、理事会に報告する。 システムの機能改善に関すること 運営経費の分担(利用料)に関すること 掲示板システムの運用方法に関すること 台帳記載事項証明等、標準様式の整備に関すること
構	成：旧開発委員会企画調整部会メンバーを中心として、役員団体から適宜メンバーを追加する等、事務局で調整するものとする。
開	催回数：年数回
備	考：意見及び要望とりまとめに当たっては、必要に応じてWG(ワーキング・グループ)を設置する。

### 3. 企画改善部会の構成について

- 1) 連絡協議会会員の中から、当事務局により委嘱する。
- 2) 構成員は、実務担当者等、議論の対象となるシステムに精通した者とする。
- 3) 構築段階からの経緯を踏まえた意見を反映するため、旧開発委員会企画調整部会及び役員団体を含めるよう努める。
- 4) 日本建築行政会議OA化推進部会における検討テーマ等と緊密な連携を図るため、OA化推進部会の構成員も含めるよう努める。



§ 1 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）

## 1 . 検討課題

台帳システムの改善要望について

### (1) 趣旨

台帳・帳簿登録閲覧システム（以下、「台帳システム」という）は、確認申請の受付や各種通知書の発行を行うシステムであり、確認審査担当にとって共用データベースの中でも基幹部分をなすものである。

平成22年11月12日に開催された連絡協議会総会において、ICBAより、本年4月の本稼働以降に台帳システムで発生した不具合や改善要望事項及び今後の改修予定が説明された。

本部会では、現場における運用状況やその後の改善経過も踏まえ、改善要望内容について優先順位とともに検討し、今後の改善実施検討の基礎資料とすることを目的とする。

### (2) 検討方法

ICBAにて整理された改善要望事項について、基準法システムWGで議論し、優先順位を付した。基本的な考え方は次のとおり。

#### 重要度レベル

工数並びに利用頻度、汎用性及び代替措置の有無等を勘案し、重要度レベルをその高い順にA、B、Cの3つに区分した。

#### 改修工数

改修の所要期間の目安として、改修工数をICBAに照会し、次のとおり区分した。

所要1カ月程度      : 改修費100万円程度

所要1～2カ月程度 : 改修費100～200万円程度

所要3カ月程度以上 : 改修費300万円程度以上

### (3) 主な意見

- ・ 帳票出力はpdfではなくEXCELを利用すべきである。
- ・ 建築計画概要書表示機能は補助的である。
- ・ 改修には費用を伴うため、高度な機能の具備に費用と時間をかけるより、限られた予算の中で簡単にできることから着手すべき。

## 2 . まとめ

以上を踏まえ、改修優先度を表1-1のとおりとりまとめた。

但し、システムの普及に伴い、新たな要望が出ることも予想されるため、

システム改善の検討は今後も引き続き行う必要がある。

なお、改善実施の原資は、改善内容等を踏まえて別途検討することとする。

表 1 - 1 台帳システムに関する改修要望項目の優先度

注： 印は、第 1 回基準法WG 配付資料からの追加項目

優先順位	項目	概要	重要度 レベル	改修工数
1	小荷物専用昇降機	完了検査申請情報入力画面で、「小荷物専用昇降機」の完了検査、中間検査手数料が反映されない(確認申請はできる)。	A	1カ月程度
2	主要用途区分	選択する用途の左に区分番号のフォームを追加。表示が一部切れている。	A	1カ月程度
3	設計者等による検索	物件コピーにおいて、建築主のほか、設計者、工事監理者からも検索可能とする。	A	1カ月程度
4	進達(県のみ)	進達物件について、出先の所管物件と本庁の所管物件の区別がつかないので、経過管理画面の検索条件に進達状態を追加する。	A	1カ月程度
5	デフォルト設定	天空率は「なし」、防火地域は「指定無し」、仕分け入力画面の物件情報で概要書閲覧物件欄は「チェックあり」をデフォルト設定すること。	A	1～2カ月程度
6	概要書出力	概要書の閲覧機能があるが、システムの深い場所まで行かないと使用ができず、参照方法も複雑で、利用者にその都度説明しないといけない。	A	3カ月程度以上
7	報告書送信(指定機関向け)	報告先の特定行政庁を自由に入力できるようにしてほしい。(予め利用者として登録された特定行政庁から選択する方式)。	A	3カ月程度以上
8	手数料欄	報告時に手数料欄はグレー・アウトしてほしい(誤って入力してしまうと困る)。	B	1カ月程度
9	工事完了届	その他申請 工事完了届けは、建築確認申請(用途変更)に対する手続きであるので確認・検査の区分とするべき。	B	1カ月程度
10	入力順	第二面の入力について設計者等の入力において確認申請書の第2面と並びが異なるため入力がしにくい(確認申請書の第2面は郵便番号 所在地 電話番号の順番で記載されているが、システムでは電話番号 郵便番号 所在地になっているため)入力順番を建築計画概要書の順番で入力したほうがよいのではないか。	C	1カ月程度
11	マスタのカスタマイズ	昇降機の用途について、よりきめ細かな種別をマスタ設定で行いたい。	C	1カ月程度

12	引受証発行番号 (指定機関向け)	中間検査申請情報入力画面では 受付番号 受付(検査引受) 引受証発行番号 引受証発行年月日 があるが、 の用途が不明な為、廃止とするか。	C	1カ月程度
13	自動計算	延べ面積、建築面積、容積率、建ぺい率などを自動計算して欲しい。	C	1～2カ月程度
14	地名地番コード	「ほくと」と同様に地名地番コードを入力、データ出力できるようにしてほしい。	C	1～2カ月程度
15	仮使用承認通知書発行	仮使用承認通知書発行時に、発番がされない。また、名称が入力できない。	C	3カ月程度以上
16	文書番号	期限通知等を発行する際、数度にわたるケースも考えられるため、文書番号に枝番をつけられるようできないか。	C	3カ月程度以上
17	処分等の概要書	備考欄に違反の情報しか記載できない。備考欄には違反以外の情報も記載したい。	C	3カ月程度以上
18	カレンダー表示	カレンダーでは「月送り」や「月戻し」機能はあるものの、印のためわかりにくい。わかりやすい表示にすることはできないか。	C	3カ月程度以上
19	工事完了届	工事完了届では、複数の用途地域の入力が行えない。	C	3カ月程度以上
20	建築士システムデータの参照機能	第2面設計者欄について、建築士登録は確認できるのだが、事務所登録が確認できない。	C	極めて大

### 3. 参考

< 台帳システム運用開始 (H22.4.1) から企画改善部会設置 (同.12.21) までの改善内容 >

No.	項目	概要
1	様式	構造一級・設備一級に対応した様式
2	報告元の選択	通知・報告配信システムからの報告元の複数選択
3	定期報告へのコピー	確認から定期報告に項目をコピー
4	審査中物件の削除	審査中物件の削除
5	消防同意日の追加	消防同意日の入力
6	処分等の概要書	処分等の概要書の出力
7	データ抽出	多様なパターンでのデータ抽出
8	報告の受付番号	報告の受付番号を自機関と同じ又は自機関と別に付与
9	配信システム利用	独自台帳・帳簿の機関による配信システムの簡単な利用 (IF 共通ツールの開発)
10	コピー機能不十分	概要入力から各詳細画面へのコピー、用紙報告の概要から各詳細画面へのコピー。(予め入力した部分はコピーしない)
11	完了検査実施者	完了検査実施者欄への、ログインした者以外の名前の入力
12	日付	引受通知書受理日の修正
13	表示順	確認申請経過管理画面の審査経過欄の表示順
14	Enter キー	Enter キーで登録際の確認メッセージ表示
15	登録しないで移動	内容登録を行わずに一～五面の画面移動

< 企画改善部会開催中の改善内容 >

No.	項目	概要
-----	----	----

16	検索項目不足	検索項目の期間設定
17	決裁済の修正・削除	台帳管理に存在する決裁済データ及び報告済データの削除
18	検査済証	検査済証等を発行後の検査日の入力
19	用紙報告 1	用紙報告で概要入力したものを詳細画面に反映
20	用紙報告 2	確認審査報告書の確認済証番号、交付年月日を後から修正しても、処分等の概要書に反映されるよう改善
21	日付表示	確認済証等の日付について、01年は元年、02月03日は2月3日
22	一面メモ欄	審査側だけの覚え書き欄の追加
23	新築	申請書第三面 工事種別欄 入力方法改善



§ 2 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（建築士・事務所登録閲覧システム）

## 1 . 検討課題

### 建築士・事務所登録閲覧システムの改善要望について

#### (1) 趣旨

建築士・事務所登録閲覧システム(以下、「建築士システム」という。)は、建築士及び建築事務所の登録、検索、閲覧を行うシステムであり、建築士法担当部署にとって重要なサブシステムである。

平成 22 年 12 月 21 日に開催された「第一回建築士法システム WG」において、「建築士システム」に対する不具合や改善要望事項が提出された。尚、WG 開催以前にも改善要望が ICBA に寄せられていた。これらの改善要望事項は、管理建築士講習、定期講習の未修了者特定、業務報告書の督促、各種検索機能などに関する内容となっている。

ワーキングの構成員はこれらの改善要望事項に対して検討を重ね、重要度レベルの評価基準を定め、今後実施すべき改善内容について優先順位を検討した。その結果は、改善実施検討の基礎資料とすることを目的とする。

#### (2) 検討方法

ICBA にて整理された改善要望事項について、士法システムWGで議論し、優先順位を付した。基本的な考え方は次のとおり。

##### 重要度レベル

工数並びに利用頻度、汎用性(共通性)及び代替措置の有無等を勘案し、重要度レベルをその高い順に A、B、C、D の 4 つに区分した。

##### 改修工数

改修の所要期間の目安として、改修工数を ICBA に照会し、次のとおり区分した。

所要 1 カ月程度 : 改修費 100 万円程度

所要 1 ~ 2 カ月程度 : 改修費 100 ~ 200 万円程度

所要 3 カ月程度以上 : 改修費 300 万円程度以上

#### (3) 主な意見

- ・講習情報を建築士 DB、建築士事務所 DB 相互に反映すべき。
- ・業務報告書の提出を督促できる機能の追加をすべき。
- ・DB システムに各種検索機能を強化すべき。
- ・その他、出力、並び替え、外字入力、誤記訂正・削除等に関する意見。

## 2. まとめ

以上を踏まえ、改修の優先度を表2-1のとおり取りまとめた。

なお、改善実施の原資は、改善内容等を踏まえて別途検討することとする。

特に、講習情報の建築士・事務所DB相互に反映させることなど、実務上必要不可欠な改修項目は、新たな追加機能として予算措置を行うなど早期に改善をすることを要望する。

表2-1 建築士システムに関する改修要望項目の優先度

注：印は、第1回基準法WG配付資料からの追加項目

優先順位	項目	概要	重要度 レベル	工数	対象 システム
1	講習情報を建築士DB、事務所DB相互に反映	・建築士DBに管理建築士講習や定期講習情報が入力されたとき、事務所DBに講習修了番号・受講年月日等の情報を反映させる。 ・未受講者が所属する事務所宛に「受講のお知らせ」を送付できるように、事務所名称、住所などを出力可能にする。	A	25	建築士 事務所
2	業務報告書の提出を督促する機能追加等	業務報告の督促対象事務所を検索し、名称、住所などを出力可能にする。	A	7	事務所
3	管理建築士名の外字を登録、出力したい	登録証明書記載事項のため、外字出力が必要。	A	?	事務所
4	免許証データ取り組み容量を増加する	免許証の取り込み件数を100件以上でも可能とする	A	1	建築士
5	登録証明書に旧姓、通称名を記載できるようにする	免許証と同様に入力欄を追加する。	A	1	建築士
6	構造・設備一級建築士の新規登録時に、画面に付番を表示する	新規登録時に付番を確認可能とする。	A	6	建築士
7	立ち入り調査していない事務所の検索	立ち入り調査の効率化のために、立ち入り調査していない事務所が検索できるようにする必要。	B	2	事務所
8	処分情報の一覧表示（照会）	処分年月日（範囲指定）、処分の区分などで処分情報が迅速に確認できること、業務停止期間中の事務所開設者名一覧表示などを可能にする。	B	2	建築士 事務所
9	添付資料の有無で検索で可能とする	業務報告書の添付資料以外の、添付資料について検索が必要。	B	1	事務所
10	所属建築士の表示順	所属建築士を級別、登録都道府県別、登録番号の順でソート可能にする。	B	3	事務所

11	建築士事務所名をフリガナで検索したい	電話問い合わせなどのとき、対応に苦慮しているため、検索「ん」を組み入れることが必要。	C	1	事務所
12	所属建築士を一括削除可能とする	多数の所属建築士が登録されている場合、一件ずつ策することを行わないようにする。	C	1	事務所
13	処分情報の適切な管理	処分情報の未入力の場合に、登録年月日より遡り入力を可能にする	C	1	事務所
14	建築士と事務所の入力項目を全て検索可能にする	特に、変更届日、処理日、開設者のフリガナ検索を可能にする。	C	6	建築士事務所
15	フリガナ検索で、「あいまい検索」を可能にする	例：「ショウジ」のように小文字込みのフリガナで検索した場合、「シヨウジ」でも検索可能とする	C	6	建築士
16	「その他」欄に入力されているデータのみを検索可能にする。	例：「その他」欄に、「&*%」と入力することで可能にする	C	6	建築士
17	「検索用類似文字列」機能を追加する。	外部入力ツール（建築士会連合会のみが使用）からのデータ取り込みを可能にするため、システム側に「検索用類似文字列」を追加する。尚、事務所DBには組み込まれている。	C	6	建築士
18	処分情報登録時に、処理年月日以外の欄に反映付加にする	「取消申請年月日」と「取消申請登録年月日」に入力されないようにする。	C	1	建築士
19	検索機能追加	決算月が「カラ」の事務所の検索、定期講習の未修了者検索を可能とする。	D	0.5	事務所 建築士
20	誤記訂正機能追加	管理建築士免許が取り消し処分で、無効となった管理建築士の誤記訂正を可能とする。	D	0.5	事務所
21	登録機能追加	1級の管理建築士を登録するとき「大臣」、2級の管理建築士を登録するとき「所属都道府県」を選択。構造設備の再交付申請の理由(2種)をチェックボックスで選択。新規登録時の処分警告。	D		建築士 事務所
22	外部入力ツール対応（土連合会）	外部入力ツールのエラーメッセージの適切な出力を可能にする	D	0.5	建築士
23	日付登録・出力機能追加	変更届「届け年月日」の出力を可能にする。処理日（起案日）、通知日等の項目欄の追加をする	D	0.5	建築士 事務所
24	PDF出力機能	仮登録データ印刷時のフォーマット変更、閲覧検索にてPDF出力を可能にする	D	2	建築士
25	合格者データ取り込み機能	合格者データ取り込みの際に、外字を類似文字に修正せずに可能にする。	D		建築士

### § 3 通知・報告配信システム促進に向けた意見集約

## 1 . 検討課題

### 通知・報告配信システムの利用促進について

#### (1) 趣旨

本年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（以下「通知・報告」という）の電子データ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、実務に供用している機関が皆無の状況にある。

そこで、当部会にて、特定行政庁、指定機関各々、配信システム運用における問題点、留意事項等を明らかにし、その対応策をとりまとめることにより、実務への供用を促進する。

#### (2) 検討方法

利用者において、配信システムの実務への供用を躊躇する要因として、次の内容が想定される。

- ・配信システムにより業務がどのように変わるのかが不明確
- ・相手先が多く、利用者同士での運用調整が困難

そこで、一定期間、配信システムを試行運用することにより、具体的な問題点や留意事項を明らかにし、特定行政庁、指定機関双方にメリットを生ずるための具体的な対応策をとりまとめることとした。

試行運用の概要は、現行の紙送付に並行して確認審査報告（建築物）の電子データを配信システムで送受し、継続可能な運用方法、配信システムに対する要改善事項等をとりまとめることを想定しているが、試行運用を開始する前に、その具体的方法や留意点について検討し、特定行政庁、指定確認検査機関各々において試行運用のイメージ（メリット）を共有したできた段階で実際の試行運用を開始することとする。

また、試行運用は独自システムを利用中の特定行政庁、指定機関も対象とする。

詳細は、巻末「§参考資料 試行運用の実施について」を参照。

#### (3) 主な意見

- ・建築計画概要書記載内容すべてまでデータ入力している指定機関は多く

ないかもしれないが、報告書表紙を手書きで作成しているところはないと思われるため、報告書表紙程度ならすべての指定機関で入力していると思われる。

- ・ 特定行政庁側で、建築計画概要書のデータすべては必須ではなく、窓口における確認台帳記載事項程度があれば十分と考える。
- ・ 特定行政庁における建築工事届の担当者は、確認申請書を参照する必要はないため、必ずしも建築工事届と確認申請がセットで送られなくてもよい。
- ・ 現在、指定確認検査機関で受け付けた建築工事届は確認審査報告と同時に送付されている。配信システム運用後も建築工事届の紙送付を継続する場合、例えば1カ月分をまとめて送付されても問題ない場合と、受付の都度送付を必要とする場合がある。  
但し、いずれの場合も確認申請とセットで送る必要はない。
- ・ 浄化槽書類を指定機関で受け付けているところがあるが、確認申請書とセットで送られる必要はない。

## 2 . まとめ

(第2回WGの議論を踏まえて記載予定)



## § 4 掲示板システムの運用方針

## 1 . 検討課題

### 掲示板システムの運用方針について

#### ( 1 ) 趣旨

掲示板システムは、共用DBシステム利用者（国、特定行政庁、指定確認検査機関及び指定登録機関等）が掲示・報告情報を登録し、利用者相互に情報共有する等を目的として開発したシステムである。

具体的な運用にあたっては、掲載内容及び統一的なルール作りが必要であることから、利用者相互の調整が必須であるとともに、活用策によっては関係者への連絡事務負担を大きく低減することが期待できると考えられる。

今回のWGでは、建築士・建築士事務所の処分情報を共有することを目的に、掲載内容等を整理・検討を行い、実務の効率化を促進する。

#### ( 2 ) 検討方法

第1回土法システムWGにおいて、国土交通省より提示された建築士及び建築士事務所の処分情報の掲載（案）をもとに、掲載内容等について意見交換を行うとともに、具体的な掲載内容について検討を行った。

また、全国建築士行政連絡会議（H.23.1.11）において、国土交通省より、建築士事務所が処分された場合に、開設者（法人の場合の役員）が同一である事務所に関して、他都道府県も適切に対処する必要があるため、事務所処分情報の確実な共有のための体制整備は急務である旨の説明あり。

以上を踏まえ、処分情報の掲載により、情報共有による効果を検証するとともに、掲載内容を取りまとめるものである。

#### ( 3 ) 主な意見

- ・ 建築事務所の処分情報は、開設者が法人の場合、同一役員である事務所の新規・更新は登録拒否が必要であることから掲載は必要でないか。
- ・ 確認審査部署では、一級建築士の処分情報は照会機能で確認できるので、掲示板システムで見ることは必要ないと考えられる。

## 2 . まとめ

掲示板システムの掲載事項は、現時点で共用DBシステム利用機関を踏まえると、国、都道府県、指定登録機関による建築士法上の建築士及び建築事務所処分に係る情報を当面の掲載内容とし、今後の導入機関増加に向け将来的な活用方法について提案を行う。

また、当該処分情報を効果的に活用するにあたって、他機関の入力情報はじめとする検索機能強化に向けた機能改修を要望します。



## § 5 O A化推進部会との連携方法

## 1 . 検討課題

### ○ A 化推進部会との連携方法

#### ( 1 ) 趣旨

日本建築行政会議○ A 化推進部会においては、ここ数年、「建築行政のインフラ整備について」が検討テーマとされており、昨年度は「建築行政共用データベースの利用に向けた課題と今後の方向性について」、今年度は「建築行政に係るインターネットを用いた情報発信について」の検討結果が、日本建築行政会議全国大会にて報告されたところである。

これらテーマはいずれも建築行政共用データベースと関連が深いと思われることから、本部会と○ A 化推進部会が密接に連携し、合理的かつ効果的に検討を進める体制を構築する。

#### ( 2 ) 検討方法

本部会と○ A 化推進部会の役割分担、情報交換の方法について、本部会内部で意見交換のうえ、次回以降の○ A 化推進部会にも検討を申し入れることとする。

#### ( 3 ) 主な意見

( 第 2 回 W G の意見を踏まえて記載予定 )

## § 6 議事録

## 第1回 企画改善部会 議事録(案)

日時 平成22年12月21日(火)13:30~14:50  
場所 ICBA 4F 会議室

### 資料

議事次第、部会員名簿

- 【資料1】企画改善部会の設置について
  - 【資料2】企画改善部会の位置づけ及びメンバー構成について
  - 【資料3】企画改善部会の検討事項(案)
  - 【資料4】企画改善部会・ワ・キングのスケジュール(案)
  - 【資料5】機能改善要望事項とその対応状況(台帳システム)
  - 【資料6-1】建築士システムの改善要望(中国・四国ブロック・表紙のみ)
  - 【資料6-2】建築士システムの改善要望(都・事務所協会・議事録抜粋)
  - 【資料7】通知・報告配信システムの普及策について
  - 【資料8】掲示板システムの機能構成イメージ
  - 【資料9】サブシステムの導入状況一覧
- 参考資料(別冊) 共用データベース 機能概要と運営体制

### 出席者(敬称略、カッコ内は代理出席者)

部会長 大阪府：渡邊 俊行  
東京都：鈴木 康弘  
山形県：鈴木 淳一(山口 直人)  
茨城県：高倉 務  
栃木県：石原 寿彦  
島根県：渡部 智之  
ビューローベリタスジャパン(株)：堀口 智可  
(社)日本建築士会連合会：手島 清乃  
(社)東京都建築士事務所協会：西野 貴久  
(社)東京建築士会：小川 和久  
国土交通省住宅局建築指導課：遠山 明、恵崎 孝之  
(欠席 日本 ERI(株)：此川 和夫)  
事務局 棕、大谷、坂田、金谷、久保、鳥居、川口、山田

### 挨拶

事務局 棕(ICBA専務理事)より、台帳システム障害のお詫びと今後は使い勝手や運用面を検討し、よりよいシステムを作っていく旨挨拶。

### 議事

#### 1. 部会長選任等

##### (1) 部会長及び副部会長

部会長及び副部会長が下記のとおり選任された。  
部会長：大阪府 渡邊様  
副部会長：東京都 鈴木様

##### (2) WGの設置

- ・企画改善部会のもとに基準法システムWG及び土法システムWGが設置され、各々の座長として、大阪府 渡邊様、東京都 鈴木様が選任された。

2. 企画改善部会の設置趣旨について（資料1、2）
  - ・事務局より、連絡協議会理事会による企画改善部会設置趣旨と経緯が説明された。
3. 部会及びWGにおける具体的な検討事項について（資料3）
  - ・事務局より、システム改善、システム運用その他について、部会・各WGの検討事項の案が説明された。
  - ・当面、資料3に沿って検討を進めることとし、必要があれば今後も検討事項を追加することとする。
4. 今後の検討スケジュールについて（資料4）
  - ・事務局より、企画改善部会・ワーキングのスケジュール案が説明された。
5. その他
  - (1) WG検討課題の確認（資料5～9）
    - ・事務局より、WGに申し送る当面の検討課題として、台帳システム及び建築士システム機能改善要望の整理、通知・報告配信システムの普及策、掲示版システムの運用方法等が説明された。
  - (2) 事務連絡
    - ・各WGのメーリングリストを設定した。追加メンバーがあれば事務局まで。
    - ・今後の次回企画改善部会及びWGは、次のとおり開催する。正式な案内は日程が近づいた際に別途送付する。
      - 1月25日（火） 第2回基準法システムWG
      - 1月28日（金） 第2回土法システムWG
      - 3月 8日（火） 第2回企画改善部会
    - ・連絡協議会会員専用サイトに、本部会配付資料のダウンロードサイトを開設したので活用されたい。

以上

## 第1回 企画改善部会・基準法システムWG 議事録(案)

日時 平成22年12月21日(火) 15:00~16:50  
場所 ICBA 4F 会議室

### 資料

(第1回企画改善部会資料を利用)

【資料5】機能改善要望事項とその対応状況(台帳システム)

【資料7】通知・報告配信システムの普及策について

### 出席者(敬称略、カッコ内は代理出席者)

座長 大阪府：渡邊 俊行  
山形県：鈴木 淳一(山口 直人)  
茨城県：高倉 務  
島根県：渡部 智之  
ビューローベリタスジャパン(株)：堀口 智可  
(欠席 日本 ERI(株) 此川 和夫)  
事務局 坂田、鳥居、久保

### 議事

#### 1. 台帳システムの機能改善要望について(資料5)

- ・事務局より、機能改善要望の具体的な内容について説明。
- ・本WGでは、現在検討中の改善要望項目について、ご意見を伺いたい。それを踏まえ、次回WGまでに優先度、改修工数のランクの2点を付して改善要望項目を整理する。
- ・ご意見は本日以降でもかまわない。

#### 【質疑・意見】

- ・建築計画概要書の表示機能は、どのような場面で利用しているのか(事務局)。  
概要書をざっと確認するために使っていると思われる。原本は紙であり、この機能はあくまで補助的なもので、重要性が高いとは思わない(茨城県・山形県)。
- ・帳票の出力はpdfよりもEXCELのほうがよいと聞いているがいかかが(事務局)。  
帳票の記載内容の自由度が高く、窓口業務に臨機応変に対応できる点でEXCELのほうがよいと考える。なお、発行した帳票はすべて複写して保存している。(茨城県)。
- ・主要用途のコードは、用途別集計を目的として設置されたと思われるが、どのような目的で使われているか(事務局)。  
用途別集計は実施していない(特庁関係全員)。申請者が主要用途を申請書に記載する際の参考(確認をおろすにはコード表にある用途を書く必要があるとの認識)としているようである(大阪府)。いずれにしても、システムの仕様としては入力の際の「見やすさ」が重要。

#### 2. 通知・報告配信システムの普及策について(資料7)

- ・事務局より、現在の法制度の枠組みの中で通知・報告配信システムの実務への供用を開始し、さらに指定確認検査機関及び特定行政庁双方にメリットをもたらすための具体的な運用のイメージについて、資料7別紙「確認審査報告書送付に関するシステム利用前後の業務比較」により説明。
- ・本WGでは、事務局の資料7別紙と実際の現場を比較し、ご意見を伺いたい。それを踏まえ、次回WGまでに資料7別紙を拡充する。
- ・資料7別紙が概ね煮詰まった段階で「テスト運用」を行い、双方にメリットがある

ことを実証したい。

- ・指定確認検査機関側のテスト運用については、日本 E R I 様（別の機会に打診し了解済）ビューローベリタス様にご協力いただくこととする。但し、両機関ともに現在システムの改修中であり、テスト運用開始はしばらく後になる。
- ・特定行政庁側のテスト運用は、その内容の詳細を決めたのちに改めてお願いする。

#### 【質疑・意見】

- ・通知・報告配信システムの運用において、指定確認検査機関側では建築計画概要書記載事項すべての入力が必要となっているが、すべて入力している機関はごく一部と思われ、多くの機関には入力負担が大きいものとなる。特定行政庁側では、建築計画概要書のデータはどこまで必要と考えるか（事務局）  
建築計画概要書は、紙を原本としているので全データまでは不要である。確認台帳記載事項程度があればよい（特庁関係全員）  
指定機関としても、恐らく手書きの報告書表紙はないので、報告書表紙記載事項程度であればどこもデータを出せると思われる。確認審査報告書送付事務のうち、PC への入力を伴う書類は、報告書表紙、処分等の概要書（但し送付先行政庁による）チェックリストである。それ以外の書類は、申請者から提出されたものを複写して送付している（ビューローベリタス様）。なお、ビューローベリタスでは建築計画概要書記載情報すべてを電子化している。
- ・建築計画概要書には番号などを付記しているか（事務局）  
確認番号と日付を付記している（ビューローベリタス様）。
- ・現在建築工事届は確認審査報告書に同封しているが、通知・報告配信システム運用においては、例えば 1 カ月ためて出すなどは考えられないか。また、浄化槽設置関係のカーボン 4 枚組程度の書類（以下「浄化槽書類」という）についても同様（ビューローベリタス様）  
建築工事届、浄化槽書類の担当は各特庁とも別のため、「実務上、建築工事届と確認審査報告書の突合が必要か」、持ち帰り確認いただくこととする。
- ・確認引受通知も検討対象にならないのか（ビューローベリタス様）  
送付書類が最も多い確認審査報告書で運用方法を整理すれば、確認引受通知にも適用できると考えている（事務局）。
- ・共用データベースのマニュアル（と実務の関係）がわかりにくく、利用者側で別途作成しなければならない状況である。I C B A には、実務に即したマニュアルを提供してほしい。  
了解。あわせて、利用者側で作成されたマニュアルを相互に交換できるしくみも検討したい（事務局）。

### 3. その他

次回基準法システムWGは下記日程とする。

- ・ 1 月 2 5 日（火）13:30 ~ I C B A 会議室

以上

## 第1回 企画改善部会・士法システムWG 議事録(案)

日時 平成22年12月21日(火) 15:00~17:00  
場所 ICBA 4F 会議室

### 資料

建築士法システムWG資料

- 【資料1 - 】概要版マニュアル 共用DB掲示板システム
- 【資料1 - 】掲示板システムの機能構成イメージ
- 【資料2 - 】建築行政共用データベースシステムの改善について(要望)
- 【資料2 - 】中国・四国ブロック 建築士システムに関する要望・現状・改善案の

### 整理票

- 【資料2 - 】5年以上の事務所登録更新がされていない事務所の検索方法
- 【資料2 - 】事務所登録更新時の年月日自動入力
- 【資料3 - 】建築行政共用データベースシステムへの要望事項
- 【資料3 - 】議事録 建築士・事務所登録閲覧システムに関する要望について
- 【資料3 - 】建築士事務所登録証明書

### 出席者

座長 東京都：鈴木 康弘  
栃木県：石原 寿彦  
(社)日本建築士会連合会：手島 清乃、佐藤 彩乃  
(社)東京都建築士事務所協会：西野 貴久  
(社)東京建築士会：小川 和久  
国土交通省住宅局建築指導課：遠山 明、恵崎 孝之  
事務局 大谷、金谷、山田(悠)、坂井、川口

### 議事

#### 1. 掲示板システムについて(資料1 - 、1 - )

- 事務局より、掲示板システム構成イメージ及び概要版マニュアルについて説明。
- ・本システムは総合管理センターのサーバからLGWAN、IP-VPN回線により利用するものであり、共用DBシステムの契約機関が活用できるシステムである。  
座長より、部会の説明であったように当初活用は処分情報が考えられるが、それ以外の活用についても併せて意見をもらい、次回WGで活用方法の考え方を整理する。
  - ・国交省より「共用DB掲示板システムの活用について」の資料に基づき説明。
  - ・建築士・建築事務所の懲戒・監督処分に係る情報を建築士法の担当部署が共有できる運用方法(案)として、題名の表記方法 内容の表記方法 掲載期間についての説明。

#### 【主な質疑・意見】

- ・利用機関に対してマニュアル等の配布は行っているのか。(国交省)  
現時点ではマニュアルの配布及び案内は行っていないがシステム上は利用できる状況である。(事務局)
- ・共用DBシステムから掲示板システムは見れない状態である。(建築士会連合会)  
利用契約上の権限があり設定が必要となる。細部については、追って説明する。(事務局)
- ・一級建築士の処分については、個別に掲載するのか、また、掲載情報は誰が入れるのか。(建築士会連合会)  
処分権者が掲載するのが原則と考えられるが、掲載方法の検討と併せて整理する必要がある。(国交省)

- ・確認審査部署では、建築士の処分情報は照会機能で確認できるので、掲示板システムで見るとは必要ないと考えられる。(建築士会連合会)  
確認審査時の処分情報の確認は、掲示板システムで検索する必要はないと考えられる。また、掲載することにより情報が煩雑になることも想定される。(事務局)
- ・都道府県から建築士、建築士事務所の処分情報提供は、メリットはあるのか。(事務局)  
事務所の閉鎖処分がされれば、他の都道府県で同じ建築士事務所を開設することは不可。また、他県の支店に、閉鎖事務所の役員が兼ねられていれば、その支店の事務所更新も不可となる。閉鎖期間中の新規登録・更新の拒否を各都道府県窓口で確認、実施するにあたり、建築士事務所の処分情報の掲載、特に役員名の列挙は不可欠と考えている。(国交省)
- ・その他の活用方法については、持ち帰り検討をお願いします。(事務局)

## 2. 建築士システムの機能改善要望(資料2、資料3)

事務局より、機能改善要望の具体的な内容について説明。

本WGは、現在の改善要望項目についての意見、及び追加要望等があれば意見交換を行い、次回WGで、優先度、重要項目という視点から改善要望項目を整理する。

### 【主な質疑・意見】

- ・栃木県より事務所登録等する場合、一括しての処分又は処理する際に登録年月日でしか検索できず、処分日、処理日でも検索可能の他、2項目の要望の説明。
- ・建築士会連合会より、登録証明証に旧姓・通称名を印刷可能とすること、また、構造/設備設計一級建築士の新規登録を一級の新規登録と同じインタ-フェイスとしてほしい等13項目の質問・要望の説明。
- ・東京建築士会より、免許カード発行後、ICコード、写真データ取込の容量制限を大きくする改善要望の他10項目の意見・要望の説明。
- ・東京都建築士事務所協会より、外字登録、建築士情報と建築士事務所の登録情報の互換性、登録証明書の差し込み文言などの改善要望他8項目(口頭要望は7項目)の説明。
- ・座長より建築士と建築事務所の所属建築士の突合について、ICBA側で検討等は行っているのか。

現在は普及協会が実施している特定作業に必要なデータを提供している。ICBA側で勝手にデータを利用することはできない。内部で検討している中では、過去データの精度やリンクに当たっても多くの課題があると考えている。(事務局)

今回のWGは時間の関係上、各メンバーからの説明で終了したため、次回までに事務局で追加要望について整理し、事前に配布したうえ意見をまとめ、WG資料を作成する。

## 3. その他

来年早々にWG議事録(案)を送付するので、議事の確認と併せて掲示板システムの活用方法や意見等の追加があれば1月12日(水)までに連絡をお願いします。

次回建築士システムWGは下記の日程により開催します。

- ・1月28日(金)13:30~ ICBA会議室



## § 7 參考資料

## 「通知・報告配信システム」試行運用の実施について（素案）

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

### 1．通知・報告配信システムとは

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（以下「通知・報告」という）の電子データ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、平成19年度より3ヵ年をかけて構築された「建築行政共用データベースシステム」の一部を構成するものです。

### 2．試行運用の趣旨

特定行政庁、指定機関ともに配信システムの運用を望む声があるにもかかわらず、現在も実務に供用している機関が皆無の状況にあります。

この要因として、配信システムの運用により現行業務がどのように変わるのが自機関・送受信の相手方ともに不明確で、運用のための協議に着手できないこと、さらに協議の相手先が多く、利用予定者同士で「白紙からの」運用調整がきわめて困難であること等が考えられます。

そこで、配信システムの実務への供用を促すため、特定行政庁、指定確認検査機関各々、配信システム運用における問題点をより明らかにし、留意事項及びその対応策をとりまとめることを目的として、配信システムの試行運用を実施します。

### 3．本資料について

本資料は、試行運用の仕様を留意点を記したものです。

配信システムは、建築基準法に基づく通知・報告すべてが対象となっておりますが、本資料ではそのうち送付書類の最も多い確認審査報告（建築物）の手続について記載しております。確認審査報告（建築物）以外の手続については、本資料に記載の手順の一部を参照することにより対応が可能です。

なお、本資料は、試行運用の間も必要に応じて更新し、特定行政庁、指定確認検査機関双方にて実務への供用（本運用）が可能で、かつ双方にメリットがあると判断できる段階に達した時点で、全国の配信システム利用予定者に発信する予定です。

<当面のスケジュール>

- 1～2月 基準法システムWGにて、試行運用の方法を検討
- 3月 試行運用方法のとりまとめ、企画改善部会に中間報告
- 4月 連絡協議会理事会、総会に中間報告  
試行運用方法について会員意見を集約
- 5月～ WGメンバーを中心に試行運用開始  
試行運用範囲を中間・完了検査、工作物、昇降機に順次拡張

試行運用に関するお問い合わせ  
財団法人建築行政情報センター  
企画部（担当 久保）  
TEL03-5225-7706 dbinfo@icba.or.jp

#### 4. 試行運用の概要

##### 送付内容と形式

以下、指定確認検査機関側のシステムを「帳簿システム」といい、特定行政庁側のシステムを「台帳システム」といいます。

試行運用では、現行の紙ベースの書類と並行して電子データを送付します。本運用では、原則として電子データのみを送付となります（表1）。

表1 試行運用における送付内容と形式

No.	現行の書類	データ形式	テスト運用	本運用	備考
1	表紙（16号様式）	xml	電子データ + 紙	電子データのみ	帳簿システムの入力データ（文字情報）
2	建築計画概要書 第一面・第二面	xml + pdf			帳簿システムの入力データ（xml）と概要書のスキャナ画像（pdf） <u>第一面には確認番号・確認日付を記載</u> <u>xmlは必須項目（後掲）のみでも可</u>
3	建築計画概要書 第三面 配置図等	pdf			
4	確認申請書 第四・五面	pdf			<u>帳簿システムに確認申請書のデータを入力している場合も pdfを送付<sup>注</sup></u>
5	チェックリスト	pdf /xls /doc			pdfに代えて、xls（Excelファイル） または doc（Wordファイル）も可
6	構造計算 適判結果通知	pdf			
7	その他の書類	pdf /doc /xls			pdfに代えて、xls（Excelファイル） または doc（Wordファイル）でも可
8	処分等の概要書	不要			特定行政庁の台帳システムで自動作成されるため送付不要
9	建築工事届	pdf			or 紙のみ
10	浄化槽関係（カーボン付）等、電子化できない書類	不要	紙のみ	紙のみ	本運用では <u>毎月末に1カ月分をまとめて送付</u>

注 帳簿システムに確認申請書第四面・第五面のデータを入力している場合は、これらデータも送付することが望ましいですが、この場合も、提出された書類からスキャナで作成した pdf をあわせて送付します。これは、指定確認検査機関からの送付内容のばらつきによる特定行政庁側の処理煩雑化を避けるためです。

指定確認検査機関でデータ入力（xml 形式）すべき内容

指定確認検査機関で入力されたデータは、特定行政庁の台帳システムに取り込むことにより、窓口における「確認台帳」と同等程度のデータが整備されることを想定しています。

これを踏まえ、データ入力の必須項目（xml 形式）は、第 16 号様式 確認審査報告書（建築物）の記載事項とします。

具体的には表 2 のとおりです。

表 2 データ入力必須項目

第 16 号様式記載事項
報告書番号
報告年月日
送付先特定行政庁
指定確認検査機関名
1. 建築主氏名
2. 確認審査の結果
3. 確認済証番号
4. 確認済証交付年月日
5. 確認検査員氏名
6. 構造適判結果
7. 構造適判通知書番号
8. 構造適判通知書交付年月日
9. 構造適判通知書交付者
10. 建築場所
11. (1) 建築物名称
(2) 主要用途
(3) 工事種別
(4) 延べ面積 a 申請部分
b 申請以外
c 合計
(5) 申請棟数
(6) 建築物の構造
(7) 地上階数
地下階数

(参考)

第十六号様式（第三条の五関係）  
建築基準法第 6 条の 2 第 10 項の規定による  
確認審査報告書

第 〇〇〇 号  
平成 〇〇 年 〇 月 〇 日

〇〇〇 様

印

下記による計画について、建築基準法第 6 条の 2 第 1 項（同法第 87 条第 1 項、第 87 条の 2 又は第 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。）の規定による確認のための審査を行ったので、同法第 6 条の 2 第 10 項（同法第 87 条第 1 項、第 87 条の 2 又は第 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。）の規定により、当該審査の結果を報告します。

記

1. 建築主、設置者又は築造主氏名  
〇〇〇〇〇
2. 確認審査の結果 〇〇〇
3. 確認済証番号  
第 〇〇〇〇〇 号
4. 確認済証交付年月日 平成 〇〇 年 〇 月 〇 日
5. 確認審査を行った確認検査員氏名  
〇〇〇〇〇
6. 構造計算適合性判定の結果 〇〇〇
7. 構造計算適合性判定の結果を記載した通知書の番号  
〇〇〇〇〇
8. 構造計算適合性判定の結果を記載した通知書の交付年月日  
平成 〇〇 年 〇 月 〇 日
9. 構造計算適合性判定の結果を記載した通知書の交付者  
〇〇〇〇〇
10. 建築場所、設置場所又は築造場所  
〇〇〇〇〇
11. 建築物、建築設備若しくは工作物又はその部分の概要  
(建築物)  
(1) 建築物の名称 〇〇〇〇〇  
(2) 主要用途 〇〇〇〇〇  
(3) 工事種別 〇〇〇〇〇  
(4) 延べ面積（建築物全体）  
a. 申請部分の面積 〇〇〇〇 m<sup>2</sup>  
b. 申請以外の部分の面積 〇〇〇〇 m<sup>2</sup>  
c. 合計の面積 〇〇〇〇 m<sup>2</sup>  
(5) 申請棟数 〇〇  
(6) 建築物の構造 〇〇〇〇〇 造  
(7) 建築物の階数 地階を除く階数（地上階数） 〇〇 階  
地階の階数 〇〇 階

## 指定確認検査機関側の留意事項

- 1) 試行運用期間中は、これまでの紙ベースの書類送付と並行して、電子データを送付するため、業務は若干増加します。
- 2) 本運用では紙ベースの書類送付が削減されますので、指定確認検査機関においては、pdf ファイル等の作成手間及び共用データベース利用料が発生する代わりに、書類仕分け・封入・配送経費が削減されます。また、郵送事故のリスクを回避できるメリットもあります。
- 3) チェックリスト等、指定確認検査機関で作成すべき書類については、Word または Excel で作成されたものに限り、作成したファイルそのままを送付先特定行政庁に確認することなく送付することができます（その他のソフトウェアを使用したファイルの送付を禁止する趣旨ではありません）。
- 4) 指定確認検査機関の業務煩雑化を避けるため、建築工事届、浄化槽関係書類等、本運用で1カ月分をまとめて送付するものについても、試行運用期間中は従前どおり確認審査報告書に同封することとします。
- 5) pdf ファイルは、解像度 300dpi 以上とします。1ファイルの容量は、台帳システムのファイル読込機能の制限により 2MB 以下とします。それを超える場合は、ページごとにファイルを分けてください。
- 6) ファイルの名称は、特定行政庁側でそのまま表示されますので、どのような書類かを判別できるような名称としてください。

## 特定行政庁側の操作内容

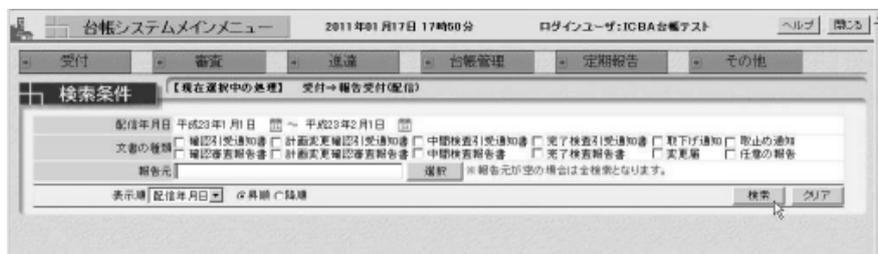
### 1) 台帳システムを起動します。



### 2) [受付]メニューから、[報告受付(配信)]を選択します。

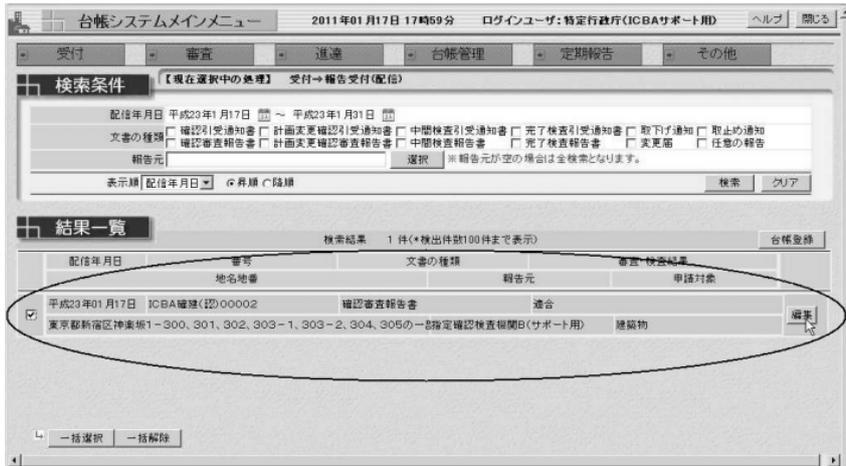


### 3) 検索条件入力画面が表示されます。検索条件を入力し、[検索]をクリックしてその日に届いている通知・報告を一覧表示させます。



この操作により、指定確認検査機関側では表示された物件が「参照済」として認識されます。

下図の例では、1件のみ届いていることが「結果一覧」に示されています。書類の内容を確認するため、[編集]をクリックします。



4) 確認審査報告書画面が表示されます。

報告受付番号、受理日を入力してこのまま受理（台帳登録）することも可能ですが、ここでは事前に文書を印刷して内容確認することになります。



5) 添付資料の確認

画面を下にスクロールし、「添付資料（取込データ）」の「建築計画概要書（第三面を除く）」にチェックが入っていることを確認します。これは台帳登録後、台帳システムの「確認審査台帳」に文字データが登録されることを示します。指定確認検査機関によっては、「申請書の第四面・第五面」にチェックが入ることもあります。

No	ファイル名
1	適判通知書.pdf
2	プレキャスト表.xls
3	確認申請書(四図-五図).pdf
4	建築計画概要書(第一図-二図).pdf
5	建築計画概要書(三図).pdf
6	建築工事概図.pdf

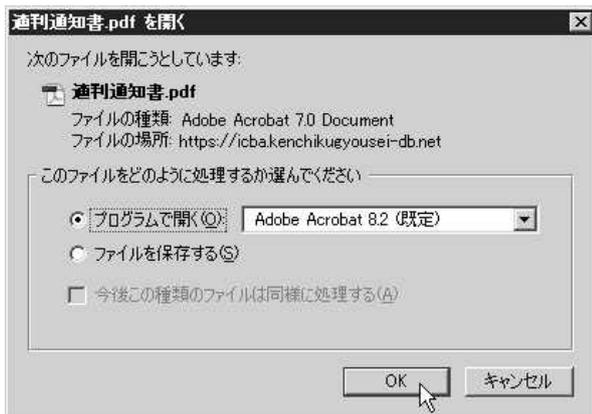
## 6) 添付ファイルの確認

続いて同じ画面の「添付ファイル」に、必要な書類が揃っているかを確認し、ファイルを開きます。

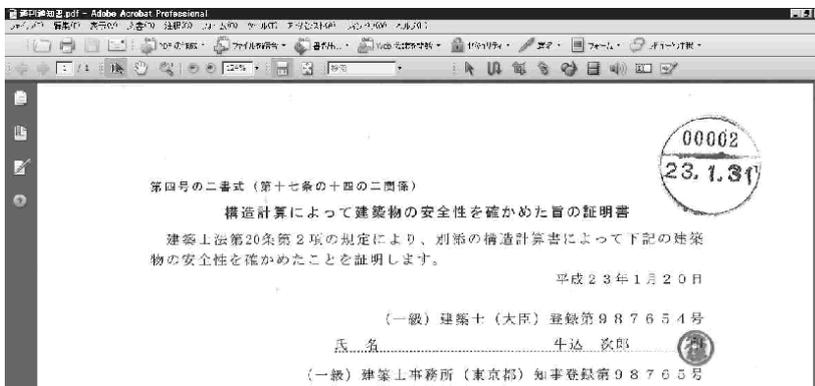
以下、適判通知書.pdf の操作例です。

適判通知書.pdf をクリックします。

ダイアログが表示されます (PC 環境によって画面は異なります)。



OKをクリックし、適判通知書を開きます。



同様に、建築計画概要書、建築工事届等を印刷します。

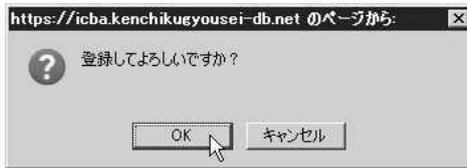
印刷は台帳登録後においても随時可能です。

7) 添付ファイルの内容確認が完了したら、[ 台帳登録 ]をクリックします。



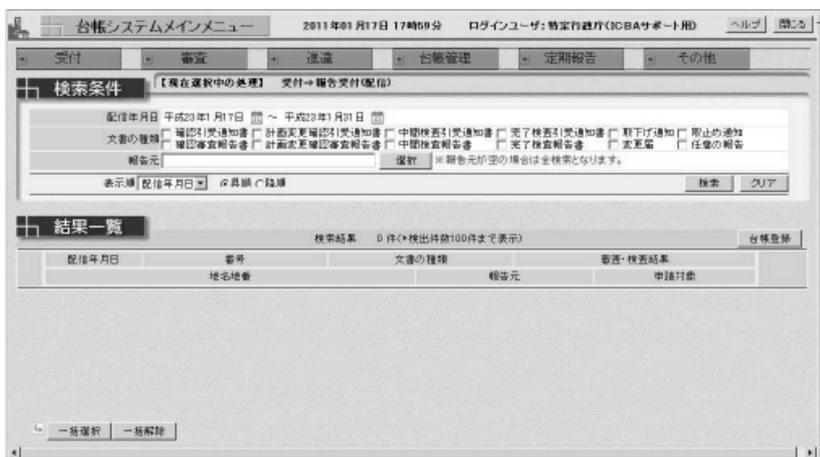
受理できない場合、[ 不受理 ]をクリックし、必要に応じて電話連絡等で再送付を依頼します。

確認ダイアログが表示されます。[ OK ] をクリックします。



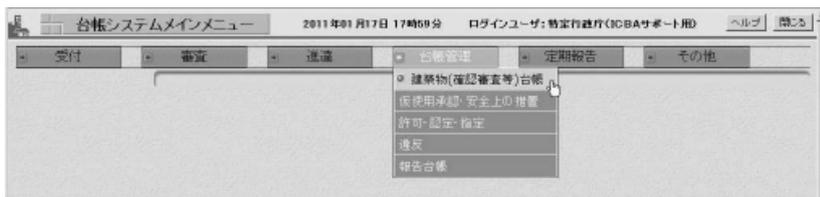
この操作により、指定確認検査機関側では当該物件が「受理済」として認識されます。

- 8) 検索条件入力画面が表示され、台帳登録した物件は非表示となります。



以上で通知・報告の処理は完了です。

台帳登録した物件は、特定行政庁で受け付けた物件と同様、[ 台帳管理 ] メニューから検索可能となります。(下図)



## 特定行政庁側の留意事項

- 1) 試行運用においては、指定確認検査機関より確認審査報告書（建築物）の電子データとともにを、これまでの紙ベースの書類も並行して到着します。
- 2) 紙ベースの書類は、電子データのみでは業務に支障を生じることが判明した場合のために送付されるものです。特定行政庁においては紙ベースの書類は参照せず、電子データのみで業務を進めます。すなわち、報告書受理のための内容チェックや閲覧用の建築計画概要書は、紙ベースで送付されたものではなく、電子データを印刷したものを利用します。
- 3) 処分等の概要書は電子データに含まれませんので、電子データを読み込み後、特定行政庁の台帳システムから印刷します。なお、計画変更以降の手続で処分等の概要書を作成するためには、元の確認申請データと1件ずつ「紐づけ」の操作が必要となります。
- 4) 建築工事届、浄化槽関係書類等、本運用以降1カ月分がまとめて送付されるものについては、試行運用中に、所管部門で業務対応に支障を生じないかもあわせて確認をお願いします。

## 主な評価内容

試行運用を通して、次のポイントについて評価し、お気づきの点を事務局までお送りいただきます。

- 1) 紙ベースの書類送付を省略した際、指定機関の業務に支障を生じないか
- 2) 紙ベースの到着書類を全く参照せずに特定行政庁の業務が成立するか
- 3) 業務全体として、配信システム運用後にメリットが発生しているか
- 4) 本資料の記載事項に不足等はないか
- 5) 台帳システム、配信システムの機能に不足はないか

## 事務局の対応

事務局では、試行運用時のシステム操作サポート、本資料の改訂要求への対応等、試行運用協力団体との調整を行います。

本資料に対する改訂要求が発生した場合は、試行運用関係者にすみやかにその旨を連絡し、改訂方針、改訂版適用時期を決定します。

なお、試行運用関係者間で本資料の改訂に関して見解が異なる場合は、意見調整の上、本資料を改訂いたします。

