

## 秋田市建築物等定期報告事務取扱要領

### (目的)

第1条 この要領は、建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「法」という。）第12条第1項の規定に基づく建築物、同条第3項の規定に基づく昇降機および昇降機以外の建築設備等ならびに法第88条第1項の規定により準用される工作物（以下「建築物等」という。）の定期調査、検査報告（以下「定期報告」という。）に関して、定期報告制度の適切な事務処理を図ることを目的とする。

なお昇降機においては、東北ブロック昇降機検査協議会（以下「協議会」という。）が定める一般社団法人東北ブロック昇降機定期検査報告事務基準を運用するものとする。

### (定期報告台帳整備)

第2条 事務処理に使用する定期報告の対象建築物等の台帳（以下「定期報告台帳」という。）を各年度ごとに整備するものとする。

### (対象建築物等への報告通知)

第3条 建築物等において報告期限から3か月前に所有者（所有者と管理者が異なる場合においては、管理者。以下「所有者等」という。）あてに通知（別記第1号様式）するものとする。また、報告期限から1か月経過後、報告が無いものについては再通知（別記第2号様式）するものとする。

### (定期報告書の提出)

第4条 建築物等において定期報告書（以下「報告書」という。）

の提出部数は、正本1部、副本1部および概要書1部の計3部とし、正本および概要書は特定行政庁用、副本は所有者等用とする。

2 報告書の提出は、特殊建築物等の定期報告に関する業務委託の契約先(以下「委託先」という)とする。

(報告内容の審査)

第5条 報告書を委託先から受理した場合はその内容を審査し、その結果を定期報告台帳に記入するものとする。

(通知等)

第6条 前条の結果により、定期調査(検査)報告結果通知書(是正を必要とする項目がない場合は別記第3号様式、是正を必要とする項目がある場合(既存不適格含む)は別記第4号様式とする。)を副本に添えて所有者等へ通知するものとする。

2 前項の通知を行うときは、別記第5号様式に次の事項を記入するものとする。

(1) 対象建築物の名称

(2) 建築物コードおよび報告対象項目

(3) 受取月日および受取状況

(是正指導)

第7条 是正を必要とする項目がある場合は、報告書に記載されている特記事項により指導するものとし、それに基づく是正が完了した場合は、特殊建築物等の定期調査(検査)報告書に基づく是正完了報告書(別記第6号様式)を提出させるものとする。

(建築物等の内容の変更)

第 8 条 建築物等の内容を変更した場合は、定期報告対象建築物等の変更届（別記第 7 号様式）を提出させるものとする。

（調査および検査の基準）

第 9 条 調査および検査項目に必要な基準は、『特殊建築物等定期調査業務基準（2008年改訂版）』（財団法人日本建築防災協会発行）、『建築設備定期検査業務基準書（平成20年版）』（財団法人日本建築設備・昇降機センター発行）又は『昇降機・遊戯施設定期検査業務基準書（2010年版）』（財団法人日本建築設備・昇降機センター発行）に準拠するものとする。

附 則

この要領は、平成18年9月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成20年11月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成28年9月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。