

しがネット受付サービスによる  
定期報告オンライン提出マニュアル  
(特定建築物・防火設備)

令和 6 年 5 月

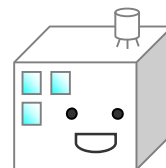
令和 7 年 7 月一部改訂

滋賀県交通まちづくり部

建築開発課

# 目次

目次.....	2
1. 「しがネット受付サービス」による提出手順.....	3
【Step0】 提出フローの確認.....	4
【Step1】 提出窓口および報告対象の確認.....	5
【Step2】 報告データの作成.....	7
【Step3】 システムによる提出手順.....	10
【Step4】 提出データの補正等.....	14
【Step5】 通知等の受領.....	15
【Step6】改善計画書・改善完了済報告書の提出.....	16



滋賀県建築課公認キャラクター  
「リバーん」

# 1. 「しがネット受付サービス」による提出手順 (特定建築物・防火設備)

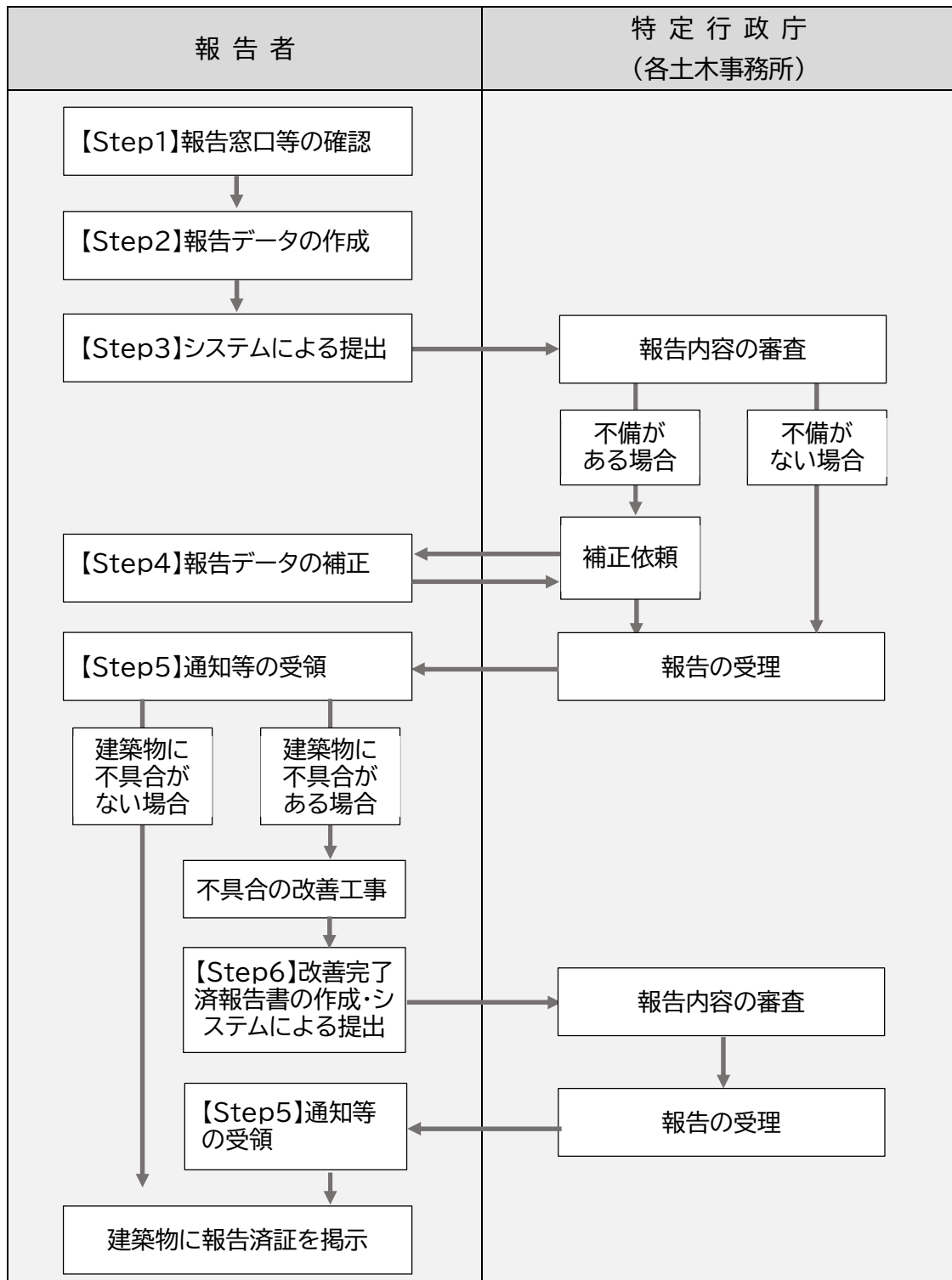


## Point

### しがネット受付サービスによる 定期報告のオンライン提出とは？

建築基準法施行令の改正による報告書への押印廃止に伴い、建築基準法第 12 条に基づく定期調査報告書のオンライン提出が可能になりました。滋賀県では、報告システムに滋賀県電子申請システムである「しがネット受付サービス」を使用することとし、このマニュアルでは当該システムを利用した報告手順および電子報告書の作成方法について解説しています。

## 【Step0】 提出フローの確認



※不具合の改善に時間がかかると考えられるものは、改善完了報告書を提出する前に改善計画書の提出を求められる場合があります。

# 【Step1】 提出窓口および報告対象の確認

## 1. 提出窓口の確認

建築物の所在地	提出窓口（土木事務所）	
栗東市 野洲市 甲賀市 湖南市 日野町 竜王町	甲賀土木事務所 （管理調整課） （建築指導係）	所在地:甲賀市水口町水口 6200 TEL:0748-63-6163 FAX:0748-63-1504 メール:koka-shidou@pref.shiga.lg.jp koka-12houkoku@pref.shiga.lg.jp
愛荘町 豊郷町 甲良町 多賀町 米原市	湖東土木事務所 （管理調整課） （建築指導係）	所在地:彦根市元町 4-1 TEL:0749-27-2250 FAX:0749-23-3531 メール:kotou-shidou@pref.shiga.lg.jp
高島市	高島土木事務所 （管理調整課） （建築指導係）	所在地:高島市今津町今津 1758 TEL:0740-22-6046 FAX:0740-22-6077 メール:takashima-shidou@pref.shiga.lg.jp

- 滋賀県内の特定行政庁(大津市、彦根市、長浜市、近江八幡市、草津市、守山市、東近江市)につきましては、市役所で定期報告の受付事務を行っておりますので、各市の建築指導担当課にお問い合わせください。
- システムからの通知や補正の連絡、副本の交付連絡は、原則としてメールのやり取りとなります。副本を受領するまでは、定期的にメールを確認してください。
- 定期報告および本マニュアルに関する質疑・相談は、上記の表に記載されている各土木事務所または下記までお問い合わせください。

滋賀県 交通まちづくり部建築開発課 指導係

所在地:大津市京町4丁目 1-1

TEL:077-528-4258 FAX:077-528-4912

メール:shidou@pref.shiga.lg.jp

## 【確認②】報告対象および報告時期の確認

※令和元年6月25日施行の法改正により未書き部分に変更となりました。

用途	政令指定 ※200㎡を超えるものに限り ※避難階のみにあるものは対象外	避難上著しい支障が生ずるおそれのない建築物等を定める告示 ↓ 政令を更に限定	国指定 ※200㎡を超えるものに限り ※避難階のみにあるものは除く	県規則 ※200㎡を超えるもの、または階数が3以上で100㎡を超えるものに限り	報告時期 (3年後ごとに報告)	防火設備追加
劇場、映画館、演芸場	・3階以上にある ・地階にある ・客席の部分が100㎡以上 ・主階が1階にないもの	◆屋外観覧場は除く ・主階が1階にないもの ・地階及び3階以上が100㎡(以除「特定規模」という)を超えるもの ・客席の部分が200㎡以上	◆屋外観覧場は除く ・主階が1階にないもの ・特定規模を超えるもの ・客席の部分が200㎡以上	・床面積が300㎡を超えるもの ・3階以上床面積100㎡超 ・地階床面積100㎡超 } 特定規模を超えるもの	① 2025年	報告対象(※)
公会堂、集会場、観覧場	・3階以上にある ・地階にある ・客席の部分が100㎡以上	◆屋外観覧場は除く ・特定規模を超えるもの ・客席の部分が200㎡以上	◆屋外観覧場は除く ・特定規模を超えるもの ・客席の部分が200㎡以上	◆屋外観覧場は除く ◆集会場は200㎡以上の室を有するものに限り ・床面積が300㎡を超えるもの ・特定規模を超えるもの	② 2026年	報告対象(※)
病院、診療所(収容施設有り)	左記用途に供する建築物	・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	・床面積300㎡超 ・特定規模を超えるもの	③ 2024年	床面積200㎡超も報告対象
ホテル、旅館	左記用途に供する建築物	・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	・床面積500㎡超 ・特定規模を超えるもの	② 2026年	報告対象(※)
下宿、共同住宅、寄宿舎	左記用途に供する建築物	◆サービス付き高齢者向け住宅 ◆認知症対応型老人共同生活援助事業(老人福祉法第5条の2第1項第六号) ◆共同生活援助を行う事業(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条の第15項) ・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	◆サービス付き高齢者向け住宅等に限り ・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	指定なし	③ 2024年	床面積200㎡超も報告対象
学校	・3階以上にある ・2,000㎡以上	◆学校、学校に付属する体育館は除外	対象外	・床面積2,000㎡超	② 2026年	報告対象外
体育館、博物館、美術館、図書館、ホール等	・3階以上にある ・2,000㎡以上	・3階以上が100㎡を超えるもの ・2,000㎡以上	・3階以上が100㎡を超えるもの ・2,000㎡以上	・床面積2,000㎡超	② 2026年	報告対象(※)
児童福祉施設等(高齢者、障害者等就寝用途あり)	左記用途に供する建築物	◆助産施設、乳児院及び障害児入所施設 ◆助産所 ◆盲導犬訓練施設 ◆教護施設及び更生施設 ◆老人短期入所施設その他 ◆養護老人ホーム、特別養護老人ホーム及び軽費老人ホーム並びに有料老人ホーム ◆母子保健施設 ◆障害者支援施設、福祉ホーム及び障害福祉サービス事業 ・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	◆左に掲げる限定用途 ・特定規模を超えるもの ・2階の部分が300㎡以上	・床面積500㎡超 ・特定規模を超えるもの	③ 2024年	床面積200㎡超も報告対象
児童福祉施設等(高齢者、障害者等就寝用途なし)	左記用途に供する建築物	対象外	対象外			報告対象外
公衆浴場	左記用途に供する建築物	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・床面積500㎡超 ・特定規模を超えるもの	③ 2024年	報告対象(※)
百貨店、マーケット、物販店舗	左記用途に供する建築物	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・床面積1,000㎡超 ・特定規模を超えるもの		報告対象(※)
キャバレー、カフェ、ナイトクラブ、バー、ダンスホール、待合、料理店、飲食店	左記用途に供する建築物	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・床面積500㎡超 ・特定規模を超えるもの		報告対象(※)
遊技場	左記用途に供する建築物	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・床面積1,000㎡超 ・特定規模を超えるもの	① 2025年	報告対象(※)
展示場	左記用途に供する建築物	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	・特定規模を超えるもの ・3,000㎡以上 ・2階の部分が500㎡以上	指定なし		報告対象(※)
物販店舗、飲食店、遊技場の2以上複合用途				・床面積1,500㎡超		報告対象(※)

特殊建築物として報告が必要な範囲

\* 国指定または県指定のいずれかに該当

防火設備として報告が必要な範囲

(防火設備は2018年度から毎年度報告が必要)

(※)国指定の規模要件に該当する場合に限る

## 【Step2】 報告データの作成

1) 滋賀県ホームページから最新版の報告様式をダウンロードしてください。なお、以下の様式はそれぞれ1つのエクセルファイルにまとまっています。

- ①定期調査報告書、定期調査報告概要書、調査結果表、関係写真、調査結果図
- ②建築設備等検査結果表、定期検査検査表(換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、防火設備)

様式データのダウンロード

2) 詳細は本マニュアル P.16電子報告書作成マニュアル(特定建築物)または P.31電子報告書作成マニュアル(防火設備)の内容を確認の上、様式データを利用して報告書を作成してください。

3) 調査資格者の証明書の写し、委任状、付近見取図および調査結果図(配置図および各階平面図)はPDF にしてください。

- 各必要書類の PDF はひとつのファイルとせずに、書類の種類ごとにファイルを分けてください。
  - ▶ 付近見取図および調査結果図(配置図および各階平面図)はひとつのファイルとしてください。

4) ファイル名は「報告年\_建物名\_建(防)\_データ内容の略称」としてください。

例1) 2024年の、建物名「〇〇会館」の特定建築物定期報告:「2024\_〇〇会館\_建\_報」

例2) 202年の、建物名「〇〇会館」の防火設備定期報告 :「2024\_〇〇会館\_防\_報」

※ファイル名とする「データ内容の略称」は次のページを参考にしてください。



### Point

1つのファイルは10MB 以内、ファイルの数は 10 個までです。

- データが大きい場合は縮小もしくは分割してください。
- データの縮小、分割方法は、使用ソフトやOS等、環境により異なりますのでお答えできません。なお、データサイズを小さくする方法の一例は P.8のとおりです。
  - ▶ 図面等は、スキャンするとデータサイズが大きくなりますので、CADソフト等から直接PDF化してください。
  - ▶ 報告書に貼り込む写真は、見やすさを損なわない範囲で解像度を下げる等、あらかじめ縮小しておいてください。
  - ▶ 写真を貼り込んだエクセルデータのファイル容量を小さくする方法の一例は、P.8をご覧ください。

※「データの内容」の略称

	書類名(データ名)	様式名	申請形式	略称※
建築物	(1) 定期調査報告書	規則第 36 号の 2 様式	PDF 形式	報
	(2) 定期調査報告概要書	規則第 36 号の 3 様式		
	(3) 調査結果表	平 20 国交告示 282 別記様式		
	(4) 調査資格者の証明書の写し	—	PDF 形式	証
	(5) 委任状	—	PDF 形式	委
	(6) 建築設備等検査結果表(換気設備・排煙設備・非常用の照明装置・防火設備)	細則様式第5号	PDF 形式	設
	(7) 換気設備、排煙設備、非常用の照明装置定期検査結果表	設第 1 号、2 号、3 号様式 (平 20 国交告示 285 別記様式)		
	(8) 防火設備定期検査結果表	設第 4-1 号、4-2 号、4-3 号、4-4 号様式(平 28 国交告示 723 別記様式)		
	(9) 付近見取図および調査結果図(配置図・各階平面図)	—	PDF 形式	図
	(10) 関係写真		PDF 形式	写
	(11) その他	—	原則 PDF 形式	他
防火設備	(1) 定期検査報告書	規則第 36 号の 8 様式	PDF 形式	報
	(2) 定期検査報告概要書	規則第 36 号の 9 様式		
	(3) 検査結果表	平 28 国交告示 723 別記第一号、二号、三号、四号、別添1様式、2様式		
	(4) 調査資格者の証明書の写し	—	PDF 形式	証
	(5) 委任状	—	PDF 形式	委
	(6) 付近見取図、配置図および検査結果図(各階平面図)	—	PDF 形式	図
	(7) 関係写真	—	PDF 形式	写
	(8) その他	—	原則 PDF 形式	他

● データが10MBを超える場合は、適宜ファイルを分けてください。

参考:エクセルデータのファイル容量を小さくする方法(一例)

※必ずこの操作を行わなければならないものではありません。

① エクセルファイルに貼り込んだ画像(どれでもよい)をクリックして選択する。

② 「書式」タブが表示されるのでクリックして選択する。

③ 「図の圧縮」ボタンをクリックする。

④ 「画像の圧縮」ウインドウが表示されるので、

- この画像にだけ適用する : チェックを外す(□)
- 図のトリミング部分を削除する : チェックを入れる(☑)
- 解像度 : 印刷用(220dpi)

と設定し、「OK」ボタンをクリックして「画像の圧縮」ウインドウを閉じる

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The '書式' (Format) tab is selected in the ribbon. The '図の圧縮' (Image Compression) button is highlighted with a red dashed box and a red circle '3'. The 'Image Compression' dialog box is open, showing the following options:

- 圧縮オプション:
  - この画像だけに適用する(A)
  - 図のトリミング部分を削除する(D)
- 解像度の選択:
  - 印刷用 (220 ppi)(P): ほとんどのプリンターと画面で優れた品質が得られます。
  - 画面用 (150 ppi)(S): Web ページやプロジェクターに適しています。
  - 電子メール用 (96 ppi)(E): ドキュメントのサイズを最小限に抑え、共有に適しています。
  - ドキュメントの解像度を適用(D)

The 'OK' button is highlighted with a red dashed box and a red circle '4'. The spreadsheet below shows a table with columns '番号', '調査項目', and '調査結果'. The '調査結果' column has a checkbox for '要是正' (checked) and 'その他'.

# 【Step3】システムによる提出手順

## 0. 事前準備

- しがネット受付サービスの申請を開始するには、①「ログインして申請に進む」と②「メールを認証して申請に進む」の2通りの手段があり、①の手段による場合は、事前にアカウント登録が必要です。  
「ログインして申請に進む」の場合、①-1. Google でログイン、①-2. LINE でログイン、①-3. Graffer アカウントでログインの3通りから選択可能です。選択後は画面の指示に従ってログインしてください。
- 電子署名、カードリーダー等は必要ありません。
- 報告書の様式データはエクセル形式(xlsx 形式)で提供します(滋賀県ホームページに掲載されています)。同形式を編集可能なソフトウェアをご利用ください。

様式データのダウンロード

- メールやり取りが発生しますので、下記のメールアドレスからのメールを受信できるようにしておいてください。
  - ▶ [koka-shidou@pref.shiga.lg.jp](mailto:koka-shidou@pref.shiga.lg.jp) (甲賀土木事務所)
  - ▶ [koka-12houkoku@pref.shiga.lg.jp](mailto:koka-12houkoku@pref.shiga.lg.jp) (甲賀土木事務所)
  - ▶ [kotou-shidou@pref.shiga.lg.jp](mailto:kotou-shidou@pref.shiga.lg.jp) (湖東土木事務所)
  - ▶ [takashima-shidou@pref.shiga.lg.jp](mailto:takashima-shidou@pref.shiga.lg.jp) (高島土木事務所)
  - ▶ [noreply@mail.graffer.jp](mailto:noreply@mail.graffer.jp) (しがネット受付サービス)

## 1. 申請内容入力

1) 以下のリンクから、「しがネット受付サービス」の提出フォームにアクセスしてください。

「甲賀土木事務所」へ提出



「湖東土木事務所」へ提出



「高島土木事務所」へ提出



- 2) 「しがネット受付サービス」の「特定建築物・防火設備の定期報告(〇〇土木事務所)」画面が表示されますので、「ログインして申請に進む」を押下してください。



- 3) ログインの方法を選択します。任意の方法でログインを行ってください。



- 4) 「利用規約に同意する」のチェックボックスを押下して☑にし、「申請に進む」を押下して下さい。同意しなければ申請を進めることはできません。



The image shows a vertical sequence of three screenshots from a web application. The top screenshot shows the main page with a progress bar at 0% and a button labeled 'ログインして申請に進む' (Login and proceed to application) highlighted with a red dashed box. The middle screenshot shows a login page with options for 'Googleでログイン' and 'LINEでログイン', and input fields for 'メールアドレス' and 'パスワード'. The bottom screenshot shows the same main page but with a section for '利用規約をご確認ください' (Please confirm the terms of use) containing a checked checkbox for '利用規約に同意する' and a button labeled '申請に進む' (Proceed to application) highlighted with a red dashed box.

- 5) 入力項目に情報を入力して下さい。「必須」と書かれた項目は入力しなければ申請することはできません。  
入力ができたら、「一時保存して、次へ進む」を押下してください。



- 6) 全ての入力項目を入力し、報告書等データを添付したら、申請内容の確認を行ってください。入力内容に誤りがある場合は、入力した項目の右側にある「編集する」を押下してください。



- 7) 申請内容に間違いがないことを確認したら、ページ最下部の「この内容で申請する」を押下してください。これを押下することで申請が完了します。しばらくすると、申請受付メールが送付されますので、ご確認下さい。

特定建築物・防火設備の定期報告 (〇〇土木事務所)

入力の状況 33%

入力フォーム

申請者 (しがネット受付サービスで入力する人) の情報

申請者の種別

個人

法人

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

---

特定建築物・防火設備の定期報告 (〇〇土木事務所)

入力の状況 100%

申請内容の確認

申請者 (しがネット受付サービスで入力する人) の情報

申請者の種別

法人 [編集](#)

法人名 [編集](#)

〇〇設計事務所 [編集](#)

37\_filepack (12).pdf [編集](#)

もう1件追加する

大容量ファイル転送の希望

希望しない [編集](#)

この内容で申請する

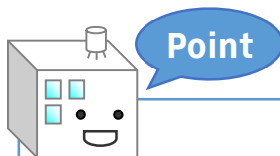
※添付データはパスワードをかけずにアップロードしてください。

パスワードがかけられた状態でデータを添付するとエラーが表示されることがあります。

## 2. 申請の受付・差し戻し・取り下げ・完了

1) 申請後に「しがネット受付サービス」より自動送信される受付メールに記載されているリンクから申請の詳細を確認し、「申請番号」を必ず記録してください。

- 申請状況の照会の際に必要なになります。
- 「申請番号」は申請ごとに異なります。オンラインで複数の報告を行う場合は、必ず「対象建築物」と「申請番号」の組み合わせを記録するようにしてください。
- 申請の詳細を確認するには、受付メールに記載のリンクを開いた後に「しがネット受付サービス」へログインする必要があります。
- 受付メールは【 [noreply@mail.graffer.jp](mailto:noreply@mail.graffer.jp) 】から届きますので、メール受信拒否設定などされている方は、このアドレスからのメールが受信できるようにしておいてください。
- 申請内容に補正が必要な場合は、しがネット受付サービスまたは提出窓口の土木事務所から補正依頼を行います。



### 報告の取り下げ方法

報告内容に誤りがあったことが判明した場合や、提出先を間違えた場合には、以下の手順で提出者側から報告をシステム上で取り下げることができます。

1. 報告時に受信した受付確認メールから「申請の詳細」のリンクを開く。
2. しがネット受付サービスにログインする。
3. 「申請を取り下げる」を選択すると申請を取り下げることができます。

※受付機関側で処理中の場合は、提出者側からの取り下げはできませんので、申請を取り下げる必要がある場合は、提出先へ取り下げたい旨の連絡を行ってください。

## 【Step4】 提出データの補正等

### しがネット受付サービスから補正依頼があった場合

しがネット受付サービス(P.9 参照)から補正依頼のメールが届きますので、補正依頼に従い補正データを提出ください。

### 土木事務所から補正依頼があった場合

1) 補正依頼の内容によっては、土木事務所から直接依頼をすることがあります。その場合は下記により補正データを提出ください。

- 内容によってはお電話する場合があります。
- 連絡のメールは、提出先の土木事務所のメールアドレス(P.9 参照)から送信されますので、このドメインからのメールが受信できるように設定しておいてください。

2) 補正等を行い、補正済データを提出してください。

- 補正データの提出の際は、当初申請時の「申請番号」が必要です。
- 補正データの提出は、提出先の土木事務所のメールアドレス(P.9 参照)あてに送付してください。
- 補正の必要が無いデータは、再度提出する必要はありません。

### 補正データのファイル名について

補正データのファイル名は、【報告年\_建物名\_建(防)\_データの内容\_修正年月日】としてください。

- ▶ 修正日が 2024年8月 30 日の場合  
例： 2024\_〇〇会館\_建\_報\_20240830

### 補正の連絡から1カ月を経過しても補正データをご提出いただけない場合

報告書をいったん差し戻しいたします。差し戻しとなった場合は、補正等を行った上で、P.9の最初の手順から再度オンライン提出を行ってください。

## 【Step5】 通知等の受領

- 1) 土木事務所での審査が完了したら、土木事務所から「特定建築物・防火設備の定期報告(〇〇土木事務所) 受理のお知らせ」という件名のメールが送信されます。このメールに記載のURLから通知等データをダウンロードしてください。

審査結果の区分	ダウンロードできるデータ	
建築物に不具合がない場合 (現行法令への違反がない)	・受理通知書 ・副本 ・報告済済証	⇒報告手続き完了
建築物に不具合がある場合 (現行法令への違反があり、改善が必要)	・受理通知書 ・副本 ・改善完了報告様式 (または改善計画様式)	⇒【Step6】へ

- ログイン後は、「交付物」をクリックし、「ダウンロード」ボタンをクリックすることでダウンロード可能です。
- データ容量超過等により通知等データを添付できない場合は、滋賀県大容量ファイル転送システムにより交付されます。交付は申請時に登録されたメールアドレス宛に行われます。



### Point

#### 「特定建築物定期調査報告済証」・「防火設備定期検査報告済証」について

滋賀県では、定期報告の定期調査報告書を現行法令への違反がない場合として受理した際に、「特定建築物定期調査報告済証」または「防火設備定期検査報告済証」をお渡ししています。

オンライン提出された方については、しがネット受付サービス上で交付いたします。

**報告済証は印刷(A4サイズ)して当該建築物の見やすい場所に掲示するようにしてください。**



## 【Step6】改善計画書・改善完了済報告書の提出

1) 【Step5】通知等の受領において、「特定建築物(または防火設備)の定期調査報告書に基づく改善について」の通知を受け取った場合は、通知に記載の内容に従い「改善計画書」または「改善完了済報告書」を提出してください。

●改善計画書または改善完了済報告書(以下「改善計画書等」という。)の様式は、滋賀県からの通知等データに添付されています。

●改善計画書等の提出にも、しがネット受付サービスをご利用ください。

●操作方法は、P.9～の【Step3】と同じです。

●改善計画書等のファイル名は下記のとおりとしてください。

例1) 2024年特定建築物の改善完了済報告

→「2024\_〇〇会館\_建\_改完」

例2) 2024年特定建築物の改善計画書

→「2024\_〇〇会館\_建\_改計」

例3) 2024年防火設備の改善完了済報告

→「2024\_〇〇会館\_防\_改完」