

定期報告初回提出の 手引き（令和7年4月）

江戸川区都市開発部建築指導課

| | |
|--------------|-------|
| 表紙、目次 | 1 |
| 1 報告時期 | 2-6 |
| 2 整理番号の取得 | 7-8 |
| 3 費用 | 9 |
| 4 申請方法の選択、流れ | 10 |
| 5 関連資料（添付） | 11-22 |
| 6 関連資料（リンク） | 23 |
| 裏紙 | 24 |

1 報告時期

1 - 1 定期報告制度

東京都内においては報告対象用途、規模、報告時期等を統一的に指定しています。

定期報告対象建築物・建築設備等及び報告時期は、[資料 01]を参照ください。

1 - 2 特定建築物定期調査報告

「用途」、「規模」により、報告年度が定められています。

特定建築物定期調査報告には、「初回免除」という制度があり、報告時期は次のとおりです。

新築・改築後は、検査済証の交付を受けた日の属する年度の翌年度以降の2回目の報告時期から、毎年報告または3年毎の報告が必要となります。

建物用途の用途コードは[資料 01]の一覧を参照ください。

| 用途コード 10 番台 | | ×初回免除 | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 検査済証 交付年月日 | 令和 6 年度 2024.4.1. ~ 24.9.30 | 令和 7 年度 2025.4.1. ~ 25.9.30 | 令和 8 年度 2026.4.1. ~ 26.9.30 | 令和 9 年度 2027.4.1. ~ 27.9.30 |
| 令和 3 年度 2021.4.1. ~ 22.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 4 年度 2022.4.1. ~ 23.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 5 年度 2023.4.1. ~ 24.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 6 年度 2024.4.1. ~ 25.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 7 年度 2025.4.1. ~ 26.3.31 | | | × | 報告 |
| 令和 8 年度 2026.4.1. ~ 27.3.31 | | | | × |
| 令和 9 年度 2027.4.1. ~ 28.3.31 | | | | |

| 用途コード 20 番台 | | ×初回免除 | | |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | 令和 4 年度 2022.5.1. ~ 22.10.31 | 令和 7 年度 2025.5.1. ~ 25.10.31 | 令和 10 年度 2028.5.1. ~ 28.10.31 | 令和 13 年度 2031.5.1. ~ 31.10.31 |
| 平成 30 年度 2018.4.1. ~ 19.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 平成 31 年度 2019.4.1. ~ 20.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 2 年度 2020.4.1. ~ 21.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 3 年度 2021.4.1. ~ 22.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 4 年度 2022.4.1. ~ 23.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 5 年度 2023.4.1. ~ 24.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 6 年度 2024.4.1. ~ 25.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 7 年度 2025.4.1. ~ 26.3.31 | | | × | 報告 |
| 令和 8 年度 2026.4.1. ~ 27.3.31 | | | × | 報告 |
| 令和 9 年度 2027.4.1. ~ 28.3.31 | | | × | 報告 |

| 用途コード 30 番台 | | ×初回免除 | | |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 検査済証 交付年月日 | 令和 5 年度 2023.5.1. ~ 23.10.31 | 令和 8 年度 2026.5.1. ~ 26.10.31 | 令和 11 年度 2029.5.1. ~ 29.10.31 | 令和 14 年度 2032.5.1. ~ 32.10.31 |
| 平成 30 年度 2018.4.1. ~ 19.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 平成 31 年度 2019.4.1. ~ 20.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 2 年度 2020.4.1. ~ 21.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 3 年度 2021.4.1. ~ 22.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 4 年度 2022.4.1. ~ 23.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 5 年度 2023.4.1. ~ 24.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 6 年度 2024.4.1. ~ 25.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 7 年度 2025.4.1. ~ 26.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 8 年度 2026.4.1. ~ 27.3.31 | | | × | 報告 |
| 令和 9 年度 2027.4.1. ~ 28.3.31 | | | × | 報告 |

| 用途コード 40 番台 | | ×初回免除 | | |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 検査済証 交付年月日 | 令和 6 年度 2024.5.1. ~ 24.10.31 | 令和 9 年度 2027.5.1. ~ 27.10.31 | 令和 12 年度 2030.5.1. ~ 30.10.31 | 令和 15 年度 2033.5.1. ~ 33.10.31 |
| 平成 30 年度 2018.4.1. ~ 19.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 平成 31 年度 2019.4.1. ~ 20.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 2 年度 2020.4.1. ~ 21.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 3 年度 2021.4.1. ~ 22.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 4 年度 2022.4.1. ~ 23.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 5 年度 2023.4.1. ~ 24.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和 6 年度 2024.4.1. ~ 25.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 7 年度 2025.4.1. ~ 26.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 8 年度 2026.4.1. ~ 27.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和 9 年度 2027.4.1. ~ 28.3.31 | | | × | 報告 |

1 - 2 防火設備

用途コードにより、報告時期が定められています。

防火設備定期検査報告には、「初回免除」という制度があり、報告時期は次のとおりです。

新築・改築後は、検査済証の交付を受けた日の属する年度の翌年度以降の2回目の報告時期から、毎年報告が必要となります。

| | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 令和9年度 |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 検査済証 交付年月日 | 用途コード 10 番台 ×初回免除 | | | |
| | 2024.4.1. ~ 24.10.31 | 2025.4.1. ~ 25.10.31 | 2026.4.1. ~ 26.10.31 | 2027.4.1. ~ 27.10.31 |
| | 用途コード 20 番台 ×初回免除 | | | |
| | 2024.4.1. ~ 24.12.31 | 2025.4.1. ~ 25.12.31 | 2026.4.1. ~ 26.12.31 | 2027.4.1. ~ 27.12.31 |
| | 用途コード 30 番台 ×初回免除 | | | |
| | 2024.4.1. ~ 25.1.31 | 2025.4.1. ~ 26.1.31 | 2026.4.1. ~ 27.1.31 | 2027.4.1. ~ 28.1.31 |
| | 用途コード 40 番台 ×初回免除 | | | |
| | 2024.4.1. ~ 24.9.30 | 2025.4.1. ~ 25.9.30 | 2026.4.1. ~ 26.9.30 | 2027.4.1. ~ 27.9.30 |
| 令和3年度 2021.4.1. ~ 22.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和4年度 2022.4.1. ~ 23.3.31 | 報告 | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和5年度 2023.4.1. ~ 24.3.31 | × | 報告 | 報告 | 報告 |
| 令和6年度 2024.4.1. ~ 25.3.31 | | × | 報告 | 報告 |
| 令和7年度 2025.4.1. ~ 26.3.31 | | | × | 報告 |
| 令和8年度 2026.4.1. ~ 27.3.31 | | | | × |
| 令和9年度 2027.4.1. ~ 28.3.31 | | | | |

1 - 3 建築設備

建築設備定期検査報告については、新築・改築後、検査済証の交付を受けた日の翌日から起算して2年を経過する日までに初回の定期検査報告を提出する必要があります。

- (例1) 検査済証交付日：令和5年2月5日
初回報告：令和7年2月5日まで
- (例2) 検査済証交付日：令和6年10月17日
初回報告：令和8年10月17日まで

1 - 4 昇降機等

昇降機等定期検査報告については、検査済証の交付を受けた日の翌日から起算して2年を経過する日までに初回の定期検査報告を提出する必要があります。

- (例) 検査済証交付日：令和5年12月23日
初回報告：令和7年12月23日まで

関連資料

- [資料 01] 定期報告が必要な特定建築物・防火設備・建築設備・昇降機等及び報告時期一覧 PDF (東京都防災・建築まちづくりセンター、日本建築設備・昇降機センター、東京都昇降機安全協議会)
- [リンク 001] 東京都防災・建築まちづくりセンターホームページ Web (東京都防災・建築まちづくりセンター)
- [リンク 002] 日本建築設備・昇降機センターホームページ Web (日本建築設備・昇降機センター)
- [リンク 003] 東京都昇降機安全協議会ホームページ Web (東京都昇降機安全協議会)

2 整理番号の取得

2 - 1 整理番号

特定建築物定期調査報告、防火設備定期検査報告書の第一面には整理番号を記入します。原則としてすべての対象建築物に付番される番号です。

特定建築物と防火設備の整理番号は同一となります。

整理番号の数字の意味は、次のとおりです。

(例) 023 - 40 - 0001

| | |
|-----------------------|--------------|
| _____ - _____ - _____ | |
| : 行政庁コード | 江戸川区は 023 |
| : 用途コード | (例) 40 は共同住宅 |
| : 建築物の個別番号 | 4 桁 |

2 - 2 整理番号不明

整理番号が不明な場合は、江戸川区に問い合わせください。

問合せの際は、建物名称、建物所在地（住居表示）、検査済証交付年月日を準備し、情報提供ください。

問合せ方法は、オンラインまたは電話を選択します。オンラインは[R7 設備係 01]連絡フォームを利用ください。

なお、延べ面積が1万平方メートルを超え場合は東京都が付番します。窓口は東京都都市整備局市街地建築部建築企画課です。

2 - 3 申請書類

整理番号が付番されていない場合の申請書類は次のとおりです。

定期報告基本台帳連絡票（江都建様式 59）

関連資料

[資料 02] 定期報告基本台帳連絡票（江都建様式 59）

[資料 03] オンライン申請フォーム集

3 費用

申請に伴う区事務手数料は設定されていません（無料）。
申請で取得できる情報は、次のとおりです。

3 - 1 情報提供（整理番号）

定期報告基本台帳連絡票（江都建様式第 59）

情報提供（整理番号）

関連資料

[資料 04] 情報提供（整理番号）

4 申請方法の選択、流れ

情報提供（整理番号）の取得には申請が必要です。

申請方法は、オンライン申請、郵送申請または窓口申請を選択します。

情報提供（整理番号）の受取方法も選択してください。

詳細や各種申請手続の流れは関連資料を参照ください。

推奨する申請手続の概要は次のとおりです。

申請者

申請書類を作成

オンライン申請フォームで区に送信

江戸川区

申請受信

申請書類の審査、付番作業

情報提供（整理番号）を申請者に送信

申請者

情報提供（整理番号）受信

関連資料

[資料 05] 申請手続の流れ集

[資料 03] オンライン申請フォーム集

[資料 06] 江戸川区役所第3庁舎1階窓口 建築指導課

[資料01]

定期報告が必要な特定建築物・防火設備・建築設備・昇降機等及び報告時期一覧

| 用途 | 規模又は階 いずれかに該当するもの | 用途 コード | 報告時期 |
|---|---|--|---|
| 劇場、映画館、演芸場 | ・地階 ・F≧3階 ・A>200㎡ ・主階が1階にないものでA>100㎡(※) [※A≦200㎡の場合、階数が3以上のものに限る。] | 11 | 11月1日から 翌年の1月31日まで (毎年報告) |
| 観覧場(屋外観覧席のものを除く。)、公会堂、集会場 | ・地階 ・F≧3階 ・A>200㎡(※) [※平家建ての集会場で客席及び集会室の床面積の 合計が400㎡未満の集会場を除く。] | 12 | |
| 旅館、ホテル | F≧3階かつA>2000㎡ | 13 | |
| 百貨店、マーケット、勝馬投票券発売所、 場外車券売場、物品販売業を営む店舗 | F≧3階かつA>3000㎡ | 14 | |
| 地下街 | A>1500㎡ | 15 | |
| 特定建築物 | 児童福祉施設等(注意4に掲げるものを除く。) | 21 | 5月1日から 10月31日まで (3年ごとの報告) (令和元年、令和4年...) |
| 病院、診療所(患者の収容施設があるものに限る。)、 児童福祉施設等(注意4に掲げるものに限る。) | ・地階 ・F≧3階 ・A≧300㎡(2階部分) ・A>300㎡(※) [※平家建てで床面積の合計が500㎡未満のものを除く。] | | |
| 旅館、ホテル(毎年報告のものを除く。) | ・F≧3階 ・A>2000㎡ | 22 | |
| 学校、学校に附属する体育館 | ・F≧3階 ・A>2000㎡ | 23 | |
| 博物館、美術館、図書館、ボーリング場、スキー場、 スケート場、水泳場、スポーツの練習場、体育館 (いずれも学校に附属するものを除く。) | ・F≧3階 ・A≧2000㎡ | 24 | |
| 下宿、共同住宅又は寄宿舎の用途とこの表(事務所等 を除く。)に掲げられている用途の複合建築物 | F≧5階かつA>1000㎡ | 28 | 5月1日から 10月31日まで (3年ごとの報告) (令和2年、令和5年...) |
| 百貨店、マーケット、勝馬投票券発売所、場外車券売場、 物品販売業を営む店舗(毎年報告のものを除く。) | ・地階 ・F≧3階 ・A≧500㎡(2階部分) ・A>500㎡ | 31 | |
| 展示場、キャバレー、カフェ、ナイトクラブ、バー、 ダンスホール、遊技場、公衆浴場、待合、料理店、飲 食店 | ・F≧3階 ・A>500㎡ | 32 | |
| 複合用途建築物 (共同住宅等の複合用途及び事務所等のものを除く。) | ・F≧3階 ・A>500㎡ | 33 | |
| 事務所その他これに類するもの | 5階建て以上で、延べ面積が2000㎡を超える建 築物のうち F≧3階かつA>1000㎡ | 34 | |
| 下宿、共同住宅、寄宿舎(注意4に掲げるものを除く。) | F≧5階かつA>1000㎡ | 40 | 5月1日から 10月31日まで (3年ごとの報告) (令和3年、令和6年...) |
| 高齢者、障害者等の就寝の用に供する共同住宅又は寄 宿舎(注意4に掲げるものに限る。) | ・地階 ・F≧3階 ・A≧300㎡(2階部分) | 41 | |
| 防火設備 | ・上記の特定建築物に該当する建築物に設けられ るもの ・以下に掲げる用途A>200㎡の建築物に設けられ るもの 1 病院、診療所(患者の収容施設のあるもの) に限る。)用途コード29 2 高齢者、障害者等の就寝の用に供する用途(注 意4)用途コード49 | 前年の報告日の翌日から起算 して、おおむね6か月から1 年の間隔を空けて、原則、以 下の期間に報告 用途コード10番台 毎年4月から10月 用途コード20番台 毎年4月から11月 用途コード30番台 毎年4月から1月 用途コード40番台 毎年4月から9月 | |
| 建築設備 | 換気設備(自然換気設備を除く。)注意5 排煙設備(排煙機又は送風機を有するもの) 非常用の照明装置 給水設備及び排水設備(給水タンク等を設けるもの) | 上記の特定建築物に該当する建築物に設けられる もの | 毎年報告 前年の報告日の翌日 から起算して1年を 経過する日まで 遊戯施設等は 6か月ごとに報告 |
| 昇降機等 | エレベーター (労働安全衛生法施行令第12条第1項第六号に規定 するエレベーター(労働安全衛生法の性能検査を受 けているもの)を除く。) エスカレーター 小荷物専用昇降機(昇降機の全ての出し入れ口の下端 が当該出し入れ口が設けられる室の床面よりも50cm 以上高いもの(テーブルタイプ)を除く。) 遊戯施設等(乗用エレベーター、エスカレーターで観光用のものを含む。) | ただし、かごが住戸内のみを昇降するもの(一戸 建て、長屋又は共同住宅の住戸内に設けられた昇 降機)を除く。 | |

注意
 1 F≧3階、F≧5階、地階とは、それぞれ3階以上の階、5階以上の階、地階で、その用途に供する部分の床面積の合計が100㎡を超えるものをいいます。
 ただし、A≦200㎡の場合、階数が3以上のものに限ります。
 2 Aは、その用途に供する部分の床面積の合計をいいます。
 3 共同住宅(高齢者、障害者等の就寝の用に供するものを除く。)の住戸内は、定期調査・検査の報告対象から除かれます。
 4 高齢者、障害者等の就寝の用に供する用途とは、共同住宅及び寄宿舎(サービス付き高齢者向け住宅、認知症高齢者グループホーム、障害者グループホームに限る。)
 並びに児童福祉施設等(助産施設、乳児院、障害児入所施設、助産所、盲導犬訓練施設、救護施設、更生施設、老人短期入所施設その他これに類するもの、養護老人ホ
 ーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、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を行う施設に限る。)をいいます。
 5 報告対象の換気設備は、火気使用室、無窓居室又は集会場等の居室に設けられた機械換気設備に限ります。
 6 用途・規模等、初回免除の考え方(新築の建築物は、検査済証の交付を受けた直後の時期については報告する必要はありません。)等については、東京都都市整備局
 ホームページを併せて御覧ください。(http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/kenchiku/chousa-houkoku/index.html)

江都建様式59

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-------------|--|-----|--|------|--|----|--|---------------------------------|--|----------------|--|---------|--|-----------|--|--------------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|
| No. | | 定期報告基本台帳連絡票 | | | | | | | | | | 江戸川区都市開発部建築指導課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 建物名称 | | | | | | | | | | | | 所有者名 住氏 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 建物所在地 (地名地番) | | 東京都江戸川区 | | | | | | | | | | 管理者名 住氏 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 建物所在地 (住居表示) (分かる範囲で記入) | | 東京都江戸川区 | | | | | | | | | | 昇降機の設置 | | 有・無 | | 併願・別願 | | 非常用エレベーターの設置 | | 有・無 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 建物規模 | | 地下 | | 階 | | 建築面積 | | m2 | | 建築設備 (該当設備に を付ける。) | | 換気・空調設備 | | 排煙設備 | | 非常用の照明装置 | | 給排水設備 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 用途 | | 地上 | | 階 | | 延べ面積 | | m2 | | 随時閉鎖又は作動する防火設備 (該当設備に を付ける。) | | 防火扉 | | 防火シャッター | | 耐火クロスクリーン | | ドレンチャージャー等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 確認年月日 及び番号 | | 建築 | | 年月日 | | 構造 | | | | 建築物の階別概要 *記載欄が足りない場合は備考欄又は別紙に記載 | | 階段 | | 面積 m2 | | 階 | | 面積 m2 | | 用途 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 最終変更 確認年月日 及び番号 | | 建築 | | 年月日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 検査済証交付 年月日 及び番号 | | 建築 | | 年月日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 記入担当者 " 連絡先 | | | | | | | | | | | | 21*1 | | 21*2 | | 21*3 | | 21*1 | | 21*2 | | 21*3 | | 21*1 | | 21*2 | | 21*3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 29 | | 30 | | 31 | | 32 | | 33 | | 34 | | 35 | | 36 | | 37 | | 38 | | 39 | | 40 | | 41 | | 42 | | 43 | | 44 | | 45 | | 46 | | 47 | | 48 | | 49 | | 50 | |

着色欄は記載しない

[資料 03]オンライン申請フォーム集

1 LoGo フォーム

LoGo フォームは、地方公共団体システム機構（J-Lis）に登録された、LGWAN-ASP サービスです。

区民や事業者の方々は、インターネット回線（スマートフォンやパソコン）を利用して、電子申請サービスに登録されたサービスを利用（申請書の送付等）することができます。

一方、区職員は、LGWAN 回線にて申請内容の確認や、内容に不備があれば差戻しをしたり、審査の決定通知を送ったりすることができます。

また、キャッシュレス決済や xID による本人認証等を行うことができ、幅広い電子申請化を実施することができます。

2 各種フォーム

次に関連する書類の提出は、LoGo フォームで手続きできます。

- ・定期調査報告（特定建築物）
- ・定期検査報告（防火設備、建築設備、昇降機等）
- ・長期優良住宅（長期優良住宅法）
- ・低炭素住宅（エコまち法）
- ・性能向上計画（建築物省エネ法）
- ・省エネ基準適合判定（建築物省エネ法）
- ・昇降機確認申請（建築基準法）

上記は建築指導課設備係で事務担当しています。

手続フォームは次のとおりです。

なお、建築指導課では、上記以外のオンライン申請を取り扱っています。

2 - 1 [R7 設備係 01]連絡フォーム

建築指導課設備係と次の事項の連絡（送受信）をすることができます。

「連絡事項（報告・通知）」、「Q&A（質問・回答）」、「資料請求、資料送付」

以下の 2 - 2 ~ 2 - 7 は、本手引きでは関連はありません

2 - 2 [R7 設備係 02]申請準備の確認フォーム

2 - 3 [R7 設備係 03]書類提出フォーム（有料）

- 2 - 4 [R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）
- 2 - 5 [R7 設備係 05]昇降機確認申請の書類提出フォーム
- 2 - 6 [R7 設備係 06]定期報告概要書閲覧申請フォーム
- 2 - 7 [建築指導課支払いフォーム]（クレジットカード払い専用）建築基準法による確認申請・検査申請・認定申請・許可申請の受付フォーム）



フォーム説明

項目ID: 2

▼建築指導課設備係と、次の事項の連絡（送受信）をすることができます。

- (1)連絡事項（報告・通知）
- (2)Q&A（質問・回答）
- (3)資料請求、資料送付

▼メール感覚で利用ください。

項目ID: 53

▼備考

- (1)このフォームでの申請者とは、電子申請サービス「LoGoフォーム」を利用して送受信事務を行う方のことです。
- (2)送信後は申請状況（1「受付」、2「対応中」、3「補正依頼」、4「対応完了」）を随時照会できますので、確認してください。

項目ID: 55

▼担当

江戸川区 都市開発部 建築指導課 設備係

Q1. 申請者の情報 必須

項目ID: 10

氏名

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

Q2. 主な内容 必須

項目ID: 22

※①～③から1つ選択します 必須

- ①連絡事項（報告・通知）
- ②Q&A（質問・回答）
- ③資料請求、資料送付

Q3. 連絡事項、Q&A、資料請求

項目ID: 57

※任意記入

0 / 60000

Q4. 資料送付

項目ID: 4

※任意添付、PDFファイルの添付（アップロード）



Q5. 資料送付

項目ID: 59

※任意添付、画像ファイルの添付（アップロード）



（Q4、Q5注意事項）

項目ID: 58

アップロードは10MB×10個まで

画像形式はgif、jpg、jpeg、png

情報提供（整理番号）

申請（定期報告基本台帳連絡票）のありました建物について、
整理番号を付番しましたので情報提供します。

| | |
|------|-----------------------|
| 整理番号 | 0 2 3 - 0 0 - 0 0 0 0 |
|------|-----------------------|

整理番号付番申請建物

| | |
|-----|----------|
| 名称 | |
| 所在地 | 江戸川区 - - |

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

申請手続の流れ（整理番号付番） 1/3

| | |
|-------------------|----------------|
| （ケース 1/3）オンラインで申請 | オンラインで情報提供書類受取 |
| - （ケース 2/3） 郵送で申請 | 郵送で情報提供書類受取 |
| - （ケース 3/3） 窓口で申請 | 窓口で情報提供書類受取 |

申請者

申請書類を作成
[R7 設備係 01]連絡フォームに申請書類をアップロード、
区に送信

江戸川区（設備係）

申請書類の受付 [A]
申請書類の審査、補正依頼

申請者

補正依頼の対応

江戸川区（設備係）

補正の是正確認、審査完了、付番作業、
情報（整理番号）提供書類を申請者に送信 [B]

申請者

情報（整理番号）提供書類の受信、内容確認

AB：標準処理期間（A～B）

7日。補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

申請手続の流れ（整理番号付番） 2/3

- | | |
|--------------------|----------------|
| -（ケース 1/3）オンラインで申請 | オンラインで情報提供書類受取 |
| （ケース 2/3）郵送で申請 | 郵送で情報提供書類受取 |
| -（ケース 3/3）窓口で申請 | 窓口で情報提供書類受取 |

申請者

申請書類を作成
区に郵送
通知書類受取用郵送資材を区に郵送 [1]

江戸川区（設備係）

申請書類の受付 [A]
申請書類の審査、補正依頼

申請者

補正依頼の対応

江戸川区（設備係）

補正の是正確認、審査完了、付番作業
情報（整理番号）提供書類を申請者に郵送 [B]

申請者

郵送物の受取、内容確認

AB：標準処理期間（A～B）

7日。補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

1：費用は申請者負担です。

申請手続の流れ（整理番号付番） 3/3

- | | |
|--------------------|----------------|
| -（ケース 1/3）オンラインで申請 | オンラインで情報提供書類受取 |
| -（ケース 2/3）郵送で申請 | 郵送で情報提供書類受取 |
| （ケース 3/3）窓口で申請 | 窓口で情報提供書類受取 |

申請者

申請書類を作成
区役所窓口（建築指導課設備係）
申請書類の提出

江戸川区（設備係）

申請書類の受付 [A]
申請書類の審査、補正依頼

申請者

補正依頼の対応

江戸川区（設備係）

補正の是正確認、審査完了、付番作業、
情報（整理番号）提供書類準備完了を申請者に連絡 [B]

申請者

区役所窓口（建築指導課設備）
情報（整理番号）提供書類の受取、内容確認

AB：標準処理期間（A～B）

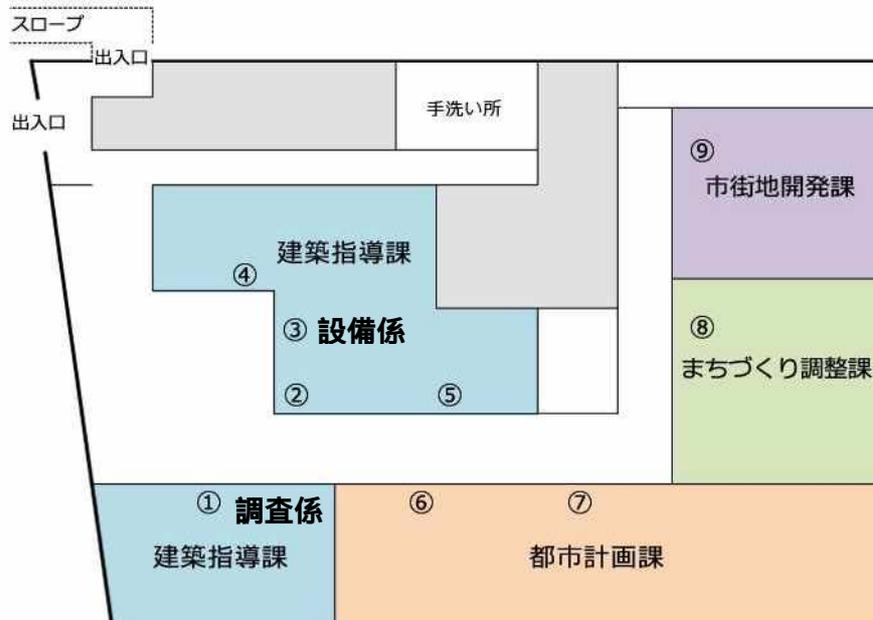
7日。補正依頼、対応がある場合は、それに費やした日数が追加。

[資料 06]

江戸川区役所第三庁舎 1階 建築指導課



第三庁舎1階



上図は区ホームページから抜粋

6 関連資料（リンク）



[リンク 001]

東京都防災・建築まちづくりセンターホームページ
Web（東京都防災・建築まちづくりセンター）



[リンク 002]

日本建築設備・昇降機センターホームページ
Web（日本建築設備・昇降機センター）



[リンク 003]

東京都昇降機安全協議会ホームページ
Web（東京都昇降機安全協議会）

電子版は、江戸川区ホームページの該当項目を参照ください。

江戸川区ホームページ>まちづくり・環境>建築に関すること>定期報告・維持管理・液状化・事故報告>特定建築物等の定期報告



定期報告初回提出の手引き（令和7年4月）

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話：03-5662-0749

初版：令和7年4月

改定：令和 - 年 - 月