

定期報告改善完了報告の 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 改善完了報告とは	2-3
2 申請書類	4
3 費用	5
4 申請方法の選択、流れ	6-7
5 関連資料（添付）	8-43
6 関連資料（リンク）	44
裏紙	45

1 改善完了報告とは

1-1 改善完了報告とは

特定建築物の調査報告または特定建築設備等の検査報告の審査結果の判定により、区から改善指導書が送付されます。その際は、調査者または検査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善します。改善が完了した場合は、指定様式の書類で区に報告します。

1-2 判定

判定の詳細は、資料を参照ください。

1-3 改善指導書

改善指導書は、次の判定の場合に施行されます。

- ① 特定建築物：特記事項、要是正、既存不適格（要是正）
- ② 防火設備：要是正
- ③ 建築設備：要是正
- ④ 昇降機等：要是正

1-4 改善完了報告書提出先

改善完了報告書の提出先は次のとおりです。なお、報告先は江戸川区長となります。

- ① 特定建築物：江戸川区
- ② 防火設備：江戸川区
- ③ 建築設備：日本建築設備・昇降機センター
- ④ 昇降機等：東京都昇降機安全協議会

※関連資料は次ページ

関連資料

[資料 01] 判定

[資料 02] 改善指導書様式集

**[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 申請書類

2-1 改善完了報告書（特定建築物）

① 改善完了報告書（特定建築物）（江都建様式 13）

② 改善前、改善後の様子がわかる資料（写真）

※書類提出の際は、①から②の順で整理します。

2-2 改善完了報告書（防火設備）

① 改善完了報告書（特定建築物）（江都建様式 14）

② 改善前、改善後の様子がわかる資料（写真）

※書類提出の際は、①から②の順で整理します。

2-3 改善完了報告書（建築設備）

① 建築設備改善済報告書（江都建様式 15）

2-4 改善完了報告書（昇降機等）

① 昇降機等改善工事完了届（江都建様式 16）

関連資料

[資料 03] 申請様式集

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）。
申請で取得できる通知書はありません。

4 申請方法の選択、流れ

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。

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。

4-1 特定建築物、防火設備

① 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

② 江戸川区

- ▼ 申請受信
申請書類の審査、収受事務

4-2 建築設備

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
受付機関（日本建築設備・昇降機センター）で窓口提出

② 受付機関

- ▼ 申請書類の受付
申請書類の審査、収受事務
申請書類を区に郵送

③ 江戸川区

- ▼ 郵送物の受取
申請書類の收受事務

4－3 昇降機等

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
受付機関（東京都昇降機安全協議会）に郵送

② 受付機関

- ▼ 郵送物の受取
申請書類の受付、審査、收受事務
申請書類を区に郵送

③ 江戸川区

- ▼ 郵送物の受取
申請書類の收受事務
申請書類（控）を受付機関に郵送

④ 受付機関

- ▼ 郵送物の受取
申請書類（控）を申請者に郵送

⑤ 申請者

- ▼ 郵送物の受取、内容確認

関連資料

- [資料 04] 申請手続の流れ集
- [資料 05] オンライン申請フォーム集（定期報告）
- [資料 06] 副本（控え書類）への区受付印の押印を希望する場合
- [資料 07] 江戸川区役所第3庁舎1階窓口 建築指導課

5 関連資料

[illegible]

[資料 01] 判定

1 特定建築物

分類	判定	基準	内容
A	指摘なし	調査結果表の全ての調査項目が「指摘なし」のもの	防火避難関係に問題がないものの維持管理が良好なもの
B	特記事項	特記事項があるもの	防火避難関係に軽微な問題があるものの維持管理が一部よくないもの
C	要是正	要是正の事項があるもの	防火避難関係に問題があるものの維持管理が悪いもの
D		防災上著しく支障のあるもの（重大な要是正）	防火避難関係に重大な問題があるものの維持管理が特に悪いもの
B'	既存不適格	既存不適格事項があるもの（既存不適格・特記事項）	防火避難関係に軽微な問題があるものの維持管理が一部よくないもの
C'		既存不適格事項があるもの（既存不適格・要是正）	防火避難関係に問題があるものの維持管理が悪いもの

2 防火設備

分類	判定	基準
A	指摘なし	検査結果表の全ての検査項目が「指摘なし」のもの
B	既存不適格	検査結果表の検査項目に「既存不適格」の判定があるもの（検査結果表の検査項目に「要是正」の判定があるものを除く。）
C	要是正	検査結果表の検査項目に「要是正」の判定があるもの（検査結果表の検査項目に「既存不適格」の判定があるものを含む。）

3 建築設備

判定	基準
指摘なし	今回の検査で全項目の検査結果が「指摘なし」と判定されたもの
要是正 ・既存不適格	今回の検査で「要是正」と判定された全検査結果が「既存不適格」の適用を受けるもの
要是正	今回の検査で検査結果に「要是正」の指摘があるもの
(要是正継続有)	以前の定期検査で国土交通大臣が定める検査項目に「要是正」の指摘があり、改善されていないもの

4 昇降機等

判定	基準
指摘なし	検査結果表の全検査項目の検査結果が「指摘なし」と判定されたもの
要重点点検	検査結果表の検査項目に「要重点点検」の判定があるもの（検査結果表の検査項目に「要是正」の判定があるものを除く。）
要是正	検査結果表の検査項目に「要是正」の判定があるもの
既存不適格	検査結果表の検査項目で「要是正」と判定された全検査結果が「既存不適格」の適用を受けるものがあるもの

[資料02]改善指導書様式集

番号	書類名称	様式名称	規定	申請 手数料 有無	備考
1101	改善指導書（特定建築物） ※分類 B	江都建様式44	-	-	区長→所有者・管理者
1102	改善指導書（特定建築物） ※分類 C	江都建様式45	-	-	区長→所有者・管理者
1103	改善指導書（特定建築物） ※分類 D	江都建様式46	-	-	区長→所有者・管理者
1104	改善指導書（特定建築物） ※分類 C'	江都建様式47	-	-	区長→所有者・管理者
1105	改善指導書（防火設備） ※分類 C	江都建様式48	-	-	区長→所有者・管理者
1106	改善指導書（建築設備） ※要是正	江都建様式49	-	-	区長→所有者・管理者
1107	改善指導書（昇降機等） ※要是正	江都建様式50	-	-	区長→所有者・管理者

○都建送第○○号
令和○年○月○日

所有者、管理者 様

江戸川区長 斉 藤 猛

改善指導書（特定建築物）

あなたが所有又は管理する特定建築物の建築基準法第 12 条第 1 項に基づく定期調査報告の審査結果は、下記のとおり「特記事項」の判定となりました。

つきましては、調査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善するよう指導します。

なお、改善が完了した場合は、「改善完了報告書」を提出ください。

今後とも、建築基準法第 8 条の規定に従い、常時適法な状態維持に努めるようお願いします。

記

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 報告種別 | 特定建築物定期調査報告 |
| 2 | 報告收受 | 令和○年○月○日 |
| 3 | 判 定 | 特記事項（分類 B） |
| 4 | 指導対象 | 次の調査結果の該当項目
「特記事項に○」 |
| 5 | 備 考 | 「改善完了報告書」は江戸川区都市開発部建築指導課設備係に提出ください。提出に関することや定期報告に関することは、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＞定期報告）を参照ください。 |

問い合わせ先

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話 03-5662-0749

担当 ○○

○都建送第○○号
令和○年○月○日

所有者、管理者 様

江戸川区長 斉 藤 猛

改善指導書（特定建築物）

あなたが所有又は管理する特定建築物の建築基準法第 12 条第 1 項に基づく定期調査報告の審査結果は、下記のとおり「要是正」の判定となりました。

つきましては、調査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善するよう指導します。

なお、改善が完了した場合は、「改善完了報告書」を提出ください。

今後とも、建築基準法第 8 条の規定に従い、常時適法な状態維持に努めるようお願いします。

記

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 報告種別 | 特定建築物定期調査報告 |
| 2 | 報告收受 | 令和○年○月○日 |
| 3 | 判 定 | 要是正（分類 C） |
| 4 | 指導対象 | 次の調査結果の該当項目
「要是正に○」及び「特記事項に○」 |
| 5 | 備 考 | 「改善完了報告書」は江戸川区都市開発部建築指導課設備係に提出ください。提出に関することや定期報告に関することは、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＞定期報告）を参照ください。 |

問い合わせ先

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話 03-5662-0749

担当 ○○

○都建送第○○号
令和○年○月○日

所有者、管理者 様

江戸川区長 斉 藤 猛

改善指導書（特定建築物）

あなたが所有又は管理する特定建築物の建築基準法第 12 条第 1 項に基づく定期調査報告の審査結果は、下記のとおり「要是正」の判定となりました。

つきましては、調査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善するよう指導します。

なお、改善が完了した場合は、「改善完了報告書」を提出ください。

今後とも、建築基準法第 8 条の規定に従い、常時適法な状態維持に努めるようお願いします。

記

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 報告種別 | 特定建築物定期調査報告 |
| 2 | 報告收受 | 令和○年○月○日 |
| 3 | 判 定 | 要是正（分類 D） |
| 4 | 指導対象 | 次の調査結果の該当項目
「要是正に○」及び「特記事項に○」 |
| 5 | 備 考 | 「改善完了報告書」は江戸川区都市開発部建築指導課設備係に提出ください。提出に関することや定期報告に関することは、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＞定期報告）を参照ください。 |

問い合わせ先

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話 03-5662-0749

担当 ○○

○都建送第○○号
令和○年○月○日

所有者、管理者 様

江戸川区長 斉 藤 猛

改善指導書（特定建築物）

あなたが所有又は管理する特定建築物の建築基準法第 12 条第 1 項に基づく定期調査報告の審査結果は、下記のとおり「既存不適格」の判定となりました。

つきましては、調査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善するよう指導します。

なお、改善が完了した場合は、「改善完了報告書」を提出ください。

今後とも、建築基準法第 8 条の規定に従い、常時適法な状態維持に努めるようお願いします。

記

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 報告種別 | 特定建築物定期調査報告 |
| 2 | 報告収受 | 令和○年○月○日 |
| 3 | 判 定 | 既存不適格（分類 C ） |
| 4 | 指導対象 | 次の調査結果の該当項目
「既存不適格に○（番号○○）」及び「特記事項に○」 |
| 5 | 備 考 | 「改善完了報告書」は江戸川区都市開発部建築指導課設備係に提出ください。提出に関することや定期報告に関することは、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＞定期報告）を参照ください。 |

問い合わせ先

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話 03-5662-0749

担当 ○○

○都建送第○○号
令和○年○月○日

所有者、管理者 様

江戸川区長 斉 藤 猛

改善指導書（防火設備）

あなたが所有又は管理する特定建築設備等の建築基準法第 12 条第 3 項に基づく定期検査報告の審査結果は、下記のとおり「要是正」の判定となりました。

つきましては、検査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善するよう指導します。

なお、改善が完了した場合は、「改善完了報告書」を提出ください。

今後とも、建築基準法第 8 条の規定に従い、常時適法な状態維持に努めるようお願いします。

記

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 報告種別 | 防火設備定期検査報告 |
| 2 | 報告收受 | 令和○年○月○日 |
| 3 | 判 定 | 要是正（分類 C） |
| 4 | 指導対象 | 次の検査結果の該当項目
「要是正に○」 |
| 5 | 備 考 | 「改善完了報告書」は江戸川区都市開発部建築指導課設備係に提出ください。提出に関することや定期報告に関することは、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＞定期報告）を参照ください。 |

問い合わせ先

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話 03-5662-0749

担当 ○○

○都建送第○○号
令和○年○月○日

所有者、管理者 様

江戸川区長 斉 藤 猛

改善指導書（建築設備）

あなたが所有又は管理する特定建築設備等の建築基準法第 12 条第 3 項に基づく定期検査報告の審査結果は、下記のとおり「要是正」の判定となりました。

つきましては、検査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善するよう指導します。

なお、改善が完了した場合は、「建築設備改善済報告書」を提出ください。

今後とも、建築基準法第 8 条の規定に従い、常時適法な状態維持に努めるようお願いします。

記

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 報告種別 | 建築設備定期検査報告 |
| 2 | 報告収受 | 令和○年○月○日 |
| 3 | 判 定 | 要是正 |
| 4 | 指導対象 | 次の検査結果の該当項目
「要是正に○」 |
| 5 | 備 考 | 「建築設備改善済報告書」は日本建築設備・昇降機センターに提出ください。提出に関することや定期報告に関することは、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＞定期報告）を参照ください。 |

問い合わせ先

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話 03-5662-0749

担当 ○○

○都建送第○○号
令和○年○月○日

所有者、管理者 様

江戸川区長 斉 藤 猛

改善指導書（昇降機等）

あなたが所有又は管理する特定建築設備等の建築基準法第 12 条第 3 項に基づく定期検査報告の審査結果は、下記のとおり「要是正」の判定となりました。

つきましては、検査者と相談の上、指摘内容を速やかに改善するよう指導します。

なお、改善が完了した場合は、「昇降機等改善工事完了届」を提出ください。

今後とも、建築基準法第 8 条の規定に従い、常時適法な状態維持に努めるようお願いいたします。

記

- | | | |
|---|------|---|
| 1 | 報告種別 | 建築設備定期検査報告 |
| 2 | 報告收受 | 令和○年○月○日 |
| 3 | 判 定 | 要是正 |
| 4 | 指導対象 | 次の検査結果の該当項目
「要是正に○」 |
| 5 | 備 考 | 「昇降機等改善工事完了届」は、東京都昇降機安全協議会に提出ください。提出に関することや定期報告に関することは、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＞定期報告）を参照ください。 |

問い合わせ先

江戸川区都市開発部建築指導課設備係

電話 03-5662-0749

担当 ○○

[資料03]申請様式集

番号	書類名称	様式名称	規定	申請 手数料 有無	備考
0601	改善完了報告書（特定建築物）	江都建様式13		無	
0602	改善完了報告書（防火設備）	江都建様式14		無	
0603	建築設備改善済報告書	江都建様式15		無	
0604	昇降機等改善工事完了届	江都建様式16		無	

江都建様式13

		整理番号		— —	
令和 年 月 日 江戸川区長 殿 所有者（管理者がある場合は管理者） 住 所 氏 名 電 話 （担当者氏名 ） （担当者連絡先 ） 改善完了報告書（特定建築物） 下記のとおり改善について完了したので、報告します。 記					
建築物	名 称				
	所在地				
改 善 事 項		改 善 の 概 要		改善完了日	
※ 受 付 欄		※ 備 考 欄			

注1 所有者が法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者の役職、氏名を記入してください。

2 ※印欄は、記入しないでください。

3 写真などの改善前と改善後の様子がわかる資料を添付してください。

江都建様式14

		整理番号		— —	
令和 年 月 日 江戸川区長 殿 所有者（管理者がある場合は管理者） 住 所 氏 名 電 話 （担当者氏名 ） （担当者連絡先 ） 改 善 完 了 報 告 書 （ 防 火 設 備 ） 下記のとおり改善について完了したので、報告します。 記					
建築物	名 称				
	所在地				
改 善 事 項		改 善 の 概 要		改善完了日	
※ 受 付 欄		※ 備 考 欄			

注1 所有者が法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者の役職、氏名を記入してください。

2 ※印欄は、記入しないでください。

3 写真などの改善前と改善後の様子がわかる資料を添付してください。

江都建様式 15

建築基準法第 12 条第 3 項関係

建築設備改善済報告書

令和 年 月 日

江戸川区長 殿

検査者 建築設備検査員 第 号
一級・二級建築士 第 号

氏名

住所

電話

建物名称

所在地

報告書提出年月日 令和 年 月 日

改善済確認年月日 令和 年 月 日

定期検査報告（昇降機以外の建築設備等）による下記の要正事項については、裏面の
とおり改善され、良好な状態に回復したことを確認しましたので報告します。

換気設備

排煙設備

非常用の照明装置

給水設備及び排水設備

※ この報告書は一般財団法人 日本建築設備・昇降機センターで受付し、所管の特定行政庁へ回送します。

建築物基本番号

センター受付番号

改善の方法

換気設備：

排煙設備：

非常用の照明設備：

白 熱 灯	lx
蛍 光 灯	lx
L E Dランプ	lx

給水設備及び排水設備：

昇降機等改善工事完了届

年 月 日付で改善指導があった下記事項について
 年 月 日に当該工事を完了したので届けます。
 年 月 日

江戸川区長 様

所有者(管理者)
 住所・氏名

昇降機等検査員
 住所・氏名

電話
 (交付番号 号)

記

建 物 所 在 地			
建物名称・用途			
昇降機等の内容			
改 善 事 項		改 善 内 容	
昇 降 機 等 検 査 員 意 見		※ 受 付 欄	

(注意) ※印のある欄は、記入しないでください。

(日本工業規格A列4番)

[資料04]申請手続の流れ集

番号	書類名称	備考
1	申請手続の流れ（改善完了報告、特定建築物）1/3	オンライン申請
2	申請手続の流れ（改善完了報告、特定建築物）2/3	郵送申請
3	申請手続の流れ（改善完了報告、特定建築物）3/3	窓口申請
4	申請手続の流れ（改善完了報告、防火設備）1/3	オンライン申請
5	申請手続の流れ（改善完了報告、防火設備）2/3	郵送申請
6	申請手続の流れ（改善完了報告、防火設備）3/3	窓口申請
7	申請手続の流れ（改善完了報告、建築設備）1/1	窓口申請
8	申請手続の流れ（改善完了報告、昇降機等）1/1	郵送申請

申請手続の流れ（改善完了報告、特定建築物） 1/3

●（ケース 1/3）オンラインで申請

- －（ケース 2/3） 郵送で申請
- －（ケース 3/3） 窓口で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
[R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）に申請書類をアップロード、区に送信

② 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

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 江戸川区（設備係）

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務
フォームに「文書の収受について（報告）」をアップロード [※B]

⑤ 申請者

- ▼ 申請状況照会フォームで申請状況（対応完了）を確認 ※1

※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：申請状況照会フォームは申請後の受信メールに URL とパスワードが記載されています

申請手続の流れ（改善完了報告、特定建築物） 2/3

- －（ケース 1/3）オンラインで申請
- （ケース 2/3） 郵送で申請
- －（ケース 3/3） 窓口で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
区に郵送

② 江戸川区（設備係）

- ▼ 申請書類の受付
申請書類の審査、補正依頼

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 江戸川区（設備係）

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務

申請手続の流れ（改善完了報告、特定建築物） 3/3

- －（ケース 1/3）オンラインで申請
- －（ケース 2/3） 郵送で申請
- （ケース 3/3） 窓口で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
区役所窓口③（建築指導課設備係）
申請書類の提出

② 江戸川区（設備係）

- ▼ 申請書類の受付
申請書類の審査、補正依頼

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 江戸川区（設備係）

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務

申請手続の流れ（改善完了報告、防火設備） 1/3

●（ケース 1/3）オンラインで申請

- －（ケース 2/3） 郵送で申請
- －（ケース 3/3） 窓口で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
[R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）に申請書類をアップロード、区に送信

② 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

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 江戸川区（設備係）

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務
フォームに「文書の収受について（報告）」をアップロード [※B]

⑤ 申請者

- ▼ 申請状況照会フォームで申請状況（対応完了）を確認 ※1

※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：申請状況照会フォームは申請後の受信メールに URL とパスワードが記載されています

申請手続の流れ（改善完了報告、防火設備） 2/3

- －（ケース 1/3）オンラインで申請
- （ケース 2/3） 郵送で申請
- －（ケース 3/3） 窓口で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
区に郵送

② 江戸川区（設備係）

- ▼ 申請書類の受付
申請書類の審査、補正依頼

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 江戸川区（設備係）

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務

申請手続の流れ（改善完了報告、防火設備） 3/3

- －（ケース 1/3）オンラインで申請
- －（ケース 2/3） 郵送で申請
- （ケース 3/3） 窓口で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
区役所窓口③（建築指導課設備係）
申請書類の提出

② 江戸川区（設備係）

- ▼ 申請書類の受付
申請書類の審査、補正依頼

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 江戸川区（設備係）

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務

申請手続の流れ（改善完了報告、建築設備） 1/1

●（ケース 1/1） 窓口で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類を作成
受付機関（日本建築設備・昇降機センター）窓口
申請書類の提出

② 受付機関

- ▼ 申請書類の受付
申請書類の審査、補正依頼

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 受付機関

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務
申請書類を区に郵送

⑤ 江戸川区（設備係）

- ▼ 郵送物の受取
申請書類の収受事務

【備考】

「窓口で申請」の方法以外で手続きしたい場合は、日本建築設備・昇降機センターに相談ください。

申請書類（副本）については、日本建築設備・昇降機センターに相談ください。

申請手続の流れ（改善完了報告、昇降機等） 1/1

●（ケース 1/1） 郵送で申請

① 申請者

- ▼ 申請書類（正副本）を作成
受付機関（東京都昇降機安全協議会）に郵送

② 受付機関

- ▼ 郵便物の受取
申請書類の受付、審査、補正依頼

③ 申請者

- ▼ 補正依頼の対応

④ 受付機関

- ▼ 補正の是正確認、審査完了、収受事務
申請書類（正副本）を区に郵送

⑤ 江戸川区（設備係）

- ▼ 郵便物の受取
申請書類の収受事務
申請書類（副本）を受付機関に郵送

⑥ 受付機関

- ▼ 郵便物の受取
申請書類（副本）を申請者に郵送

⑦ 申請者

- ▼ 郵便物の受取、確認

【備考】

「郵送で申請」の方法以外で手続きしたい場合は、東京都昇降機安全協議会に相談ください。

[資料 05]オンライン申請フォーム集（定期報告）

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」

2-2 [R7 設備係 04]書類提出フォーム（無料）

次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。

区事務手数料が設定されていない申請（届出など）が対象です。

「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）」、「低炭素建築物（エコまち法）」、「性能向上計画（建築物省エネ法）」

2－3 [R7 設備係 06]定期報告概要書閲覧申請フォーム [準備中]

次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。

「定期報告（特定建築物、防火設備、建築設備、昇降機等）概要書閲覧の申請」

以下のフォームは、「定期報告」で使用しません

[R7 設備係 02]申請準備の確認フォーム

[R7 設備係 03]書類提出フォーム（有料）

[R7 設備係 05]昇降機確認申請の書類提出フォーム

[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）

質問項目設定

基本情報設定

高度な設定

権限設定

動作確認

公開



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）



項目ID: 62



項目ID: 63



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）



項目ID: 60



項目ID: 61



（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



フォーム説明

項目ID: 2

▼次に関連する書類の提出は、このフォームを利用して手続きを行ってください。

区事務手数料が設定されていない申請（届出など）が対象です。

- (1)定期調査報告（特定建築物）
- (2)定期検査報告（防火設備、建築設備、昇降機等）
- (3)長期優良住宅（長期優良住宅法）
- (4)低炭素建築物（エコまち法）
- (5)性能向上計画（建築物省エネ法）
- (6)省エネ基準適合判定（建築物省エネ法）

項目ID: 52

▼確認事項 ※①～③を全て選択します 必須

- ☐ ①複数の手続きをまとめて行っていません。
- ☐ ②添付図書の形式はPDFです。文字や数字が読み取れるようにしています。
- ☐ ③書類様式が定められている場合は、それを使用しています。

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」を利用して書類提出の手続き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。
- (3)区の事務処理が完了すると申請状況が「対応完了」となり、書類管理番号が発行されます。
- (4)書類管理番号は、区が書類を収受した証しとなるほか、後日にその書類を区に照会する際に必要となります。提出の記録として控え書類などと一緒に保管することをお勧めします。
- (5)書類選択の【通知あり】は「対応完了」時に区が通知書（区施行の通知書+申請者提出書類）を送付すること（通知メールあり）になっています。なお、【通知あり】の表示がない書類はそれを行いません。
- (6)書類選択の【副本返却】は「対応完了」時に区が提出書類を返却すること（通知メールあり）になっています。なお、【副本返却】の表示がない書類はそれを行いません。
- (7)書類様式、手続きの方法は区ホームページをご覧ください。

項目ID: 56

送信後の申請状況照会（説明PDF）

項目ID: 55

▼大切なお知らせ

現在、通知書類の受取は「郵送」選択のみです。
通知書類受取用郵送資材を区に郵送ください。

▼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

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. 建築物の所在地 必須

項目ID: 45

※○丁目以後は省略とする 必須

江戸川区東小岩五丁目

0 / 60000

Q3. 申請の分類 必須

項目ID: 22

※①～⑤から1つ選択します ※選択後、分類の書類が表示されます 必須

- ☐ ①定期報告 (届出)
- ☐ ②定期報告 (改善完了)
- ☐ ③長期優良住宅 (届出)
- ☐ ④低炭素建築物 (届出)
- ☐ ⑤省エネ法性能向上計画 (届出)
- ☐ ⑥省エネ基準適合判定 (届出)

項目ID: 46

▼Q3①定期報告 (届出) ※Q4PDFファイルの添付 (アップデート) する書類を1つ選択 必須

- ☐ 建築物除却・使用休止届 [第8号様式の3 (第14条関係)]
- ☐ 建築物除却届 [江都建様式07]
- ☐ 建築物使用休止届 [江都建様式08]
- ☐ 建築物再使用届 [第8号様式の4 (第14条関係)]
- ☐ 特定建築設備等廃止・使用休止届 [第11号様式 (第16条関係)]
- ☐ 特定建築設備等廃止届 [江都建様式09]
- ☐ 特定建築設備等使用休止届 [江都建様式10]
- ☐ 特定建築設備等再使用届 [第11号様式の2 (第16条関係)]
- ☐ 建築物等の所有者等変更届 [第11号様式の3 (第16条の2関係)]
- ☐ 特定建築物定期報告対象外届 [江都建様式11]
- ☐ 特定建築設備定期報告対象外届 [江都建様式12]

項目ID: 47

▼Q3②定期報告 (改善完了、概要書閲覧、新規登録) ※Q4PDFファイルの添付 (アップデート) する書類を1つ選択

必須

- ☐ 改善完了報告書（特定建築物） [江都建様式13]
- ☐ 改善完了報告書（防火設備） [江都建様式14]
- ☐ 建築設備改善済報告書 [江都建様式15]
- ☐ 昇降機等改善工事完了届 [江都建様式16]

項目ID: 48

▼Q3③長期優良住宅（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 取下げ届 [第2号様式（第8条関係）]【副本返却】
- ☐ 許可申請取下げ届 [第2号様式の2（第8条の2関係）]
- ☐ 工事完了報告書 [第4号様式（第9条関係）]
- ☐ 状況報告書 [第5号様式（第9条関係）]
- ☐ 取りやめ届 [第6号様式（第10条関係）]【通知あり】
- ☐ 工事取りやめ届 [第6号様式の2（第10条の2関係）]【通知あり】

項目ID: 49

▼Q3④低炭素建築物（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 取下げ届 [第4号様式（第8条関係）]【副本返却】
- ☐ 新築等状況報告書 [第7号様式(第10条関係)]
- ☐ 建築取りやめ届 [第8号様式（第11条関係）]【副本返却】
- ☐ 工事完了報告書 [第9号様式（第12条関係）]
- ☐ 工事完了報告書 [第10号様式（第12条関係）]
- ☐ 都市の低炭素化の促進に関する法律施行規則第44条の規定による軽微変更該当証明申請書 [第12号様式（第14条関係）]【通知】

項目ID: 50

▼Q3⑤省エネ法性能向上計画（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 取下げ届 [第5号様式（第9条関係）]【通知あり】
- ☐ 新築等状況報告書 [第8号様式（第11条関係）]
- ☐ 建築取りやめ届 [第9号様式（第12条関係）]【副本返却】
- ☐ 工事完了報告書 [第10号様式（第13条関係）]
- ☐ 工事完了報告書 [第11号様式（第13条関係）]
- ☐ 軽微変更該当証明書（建築物エネルギー消費性能の向上等に関する法律施行規則第28条の規定による証明） [第18号様式（第18条関係）]【通知あり】

項目ID: 58

▼Q3⑥省エネ基準適合判定（届出） ※Q4PDFファイルの添付（アップデート）する書類を1つ選択 必須

- ☐ 建築物エネルギー消費性能基準への適合に関する報告書 [第11号様式の2（第14条関係）]

Q4. PDFファイルの添付（アップロード） 必須

項目ID: 4

申請書類一式 ※10MB×10個まで 必須



項目ID: 59



項目ID: 60



項目ID: 61



項目ID: 62



Q5. 区への連絡事項

項目ID: 57

※任意記入

0 / 60000

[資料 06] 副本（控え書類）への区受付印の押印を希望する場合

次に記載は、定期報告改善完了報告（特定建築物、防火設備）の申請手続に関連することです。

申請書類の提出記録として、副本（控え書類）の保管を推奨します。

申請書類の関連規定で副本の提出、申請者に返却が明記されている場合は、それに従い区に正副（2部）提出します。区は副本（控え書類）に区受付印を押印し申請者に返却します。

定期報告改善完了報告については関連規定に明記ないので、副本（控え書類）提出は不要です。上記同様の対応を希望し提出された場合は、慣例として押印し申請者に返却しています。

区受付印の押印を希望する場合は、次のとおり準備・対応ください。

1 郵送で申請、郵送で副本受取

申請時に次を区に郵送します。

- ・ 申請書類
- ・ 申請書類（副本（控え書類））
- ・ 副本受取用郵送資材（宛先明記、切手貼付）

2 窓口で申請、窓口で副本受取

申請時に次を窓口提出します。

- ・ 申請書類
- ・ 申請書類（副本（控え書類））

3 オンライン申請

オンライン申請では、副本への区受付印の押印と返却は行っていません。

4 区受付印サンプル

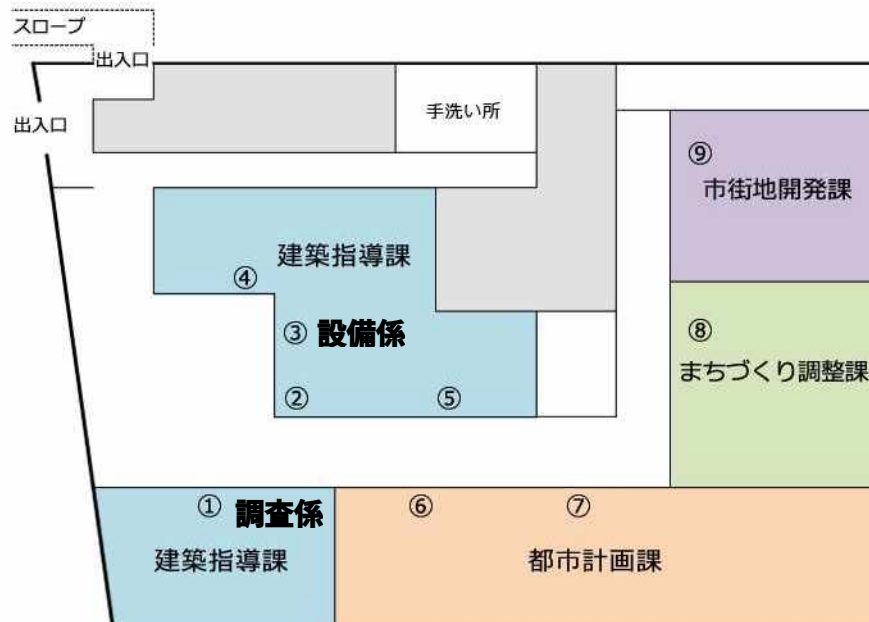


[資料 07]

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＞定期報告



定期報告改善完了報告の手引き（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：令和一年一月