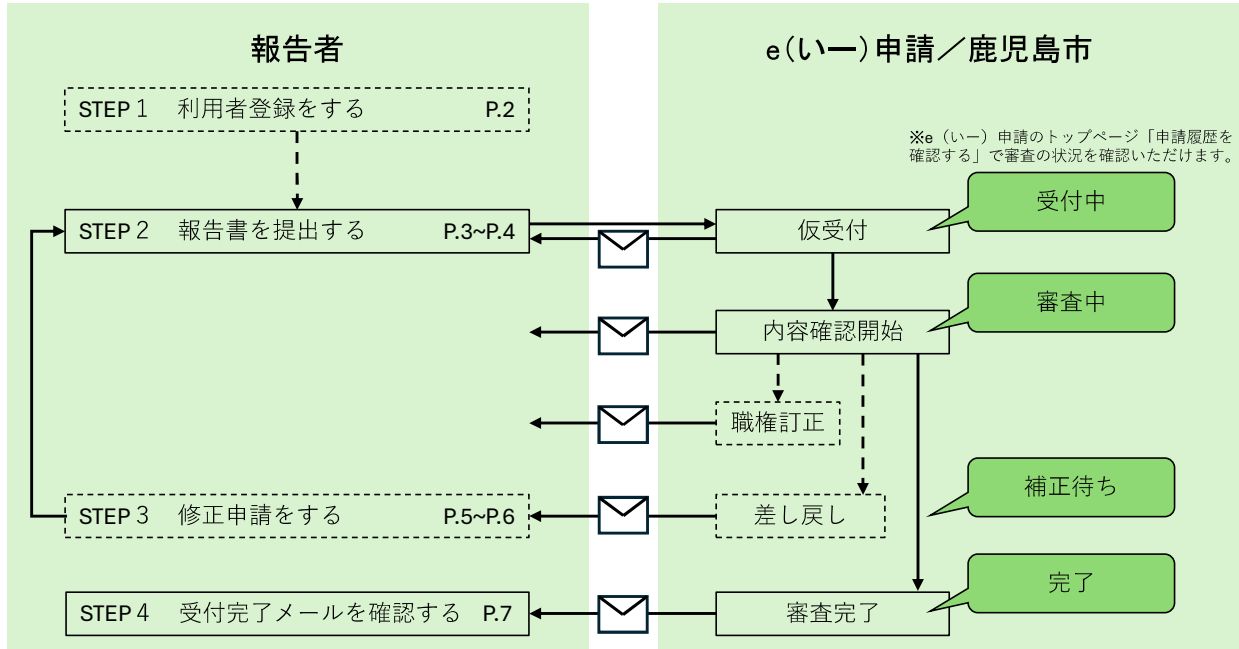


建築物等の定期報告のオンライン提出について

概要

P.1

- ・ 鹿児島県電子申請共同運営システムe（いー）申請を利用して、インターネット上で報告書の提出が行えます。窓口にお越しいただく必要はありません。
- ・ 提出完了までの期間は、概ね2週間程度です。修正等が必要な場合は、別途時間がかかることがあります。
- ・ 報告日は、申請日となります。



【定期報告のオンライン提出利用方法】

STEP1. 利用者登録をする（初回・未登録の方のみ）

P.2

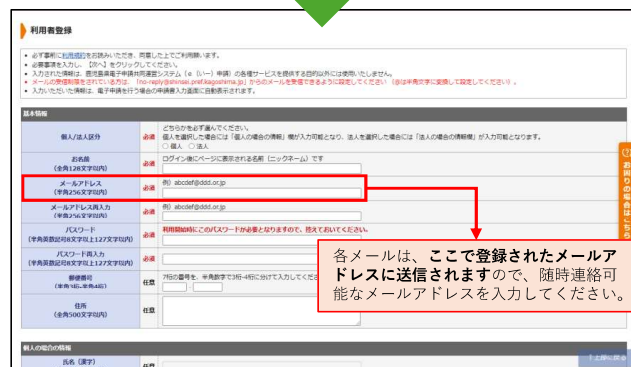
①e（いー）申請にアクセスする

②利用者登録手続きを行う

ページ右上の「利用者登録はこちら」ボタンから登録手続きを行ってください。

登録の詳細な手順は「初めて利用する方へ」をご参照ください。

- 既にe（いー）申請に登録している方は、再登録は不要です。登録済の利用者IDをご利用ください。
- 登録は初回のみ必要です。二回目以降は登録した利用者IDでログインしてご利用ください。
- 同じ事業者複数の担当者がある場合、担当者ごとに登録いただいても、事業者ごとに同一の利用者IDをご利用いただいてもかまいません。連絡に使用するメールアドレスを兼用できるかどうかをご判断ください。



STEP2. 報告書を提出する(1)

P.3

①e(いー)申請にログインする

e(いー)申請にアクセスして、トップページ右上の「ログイン」をクリックし、登録した利用者IDとパスワードを入力してください。
※既にログインしている場合はログインボタンは表示されません。そのまま次に進んでください。

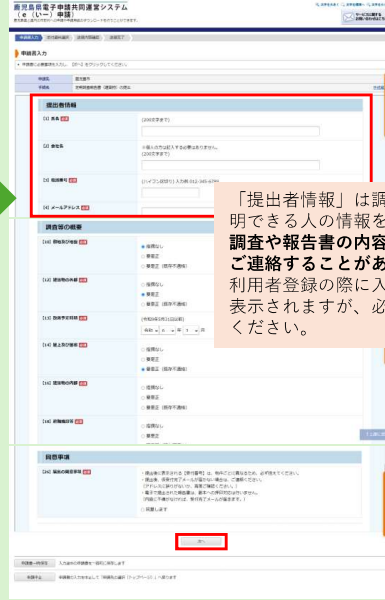


申請先の選択で「鹿児島市」をクリックし、検索条件の「組織で絞り込む」から「建築指導課」を選択して、該当の手続き名をクリックしてください。



②必要事項を入力する

手続き案内の内容をよく確認してから、「電子申請をする」をクリックしてください。
「申請書入力」画面が表示されますので、画面表示に従い必要事項を入力してください。入力が完了したら、ページ最下部の「次へ」をクリックしてください。
※必須項目に入力漏れがある場合、次に進むことができません。



「提出者情報」は調査の内容について説明できる人の情報を入力してください。調査や報告書の内容について確認の連絡することがあります。利用者登録の際に入力した情報が自動で表示されますが、必要に応じて変更してください。

STEP2. 報告書を提出する(2)

P.4

③報告書を添付する

「添付資料選択」画面が表示されますので、資料を添付して「次へ」をクリックしてください。



写真は要正箇所がある場合のみ必要です。添付する場合は「申請時添付」を、添付しない場合は「提出しない」を選択してください。

ファイル名は「建物ID(分からない場合は建物名称) + 文書名」としてください。

例 建物ID:9999、文書名:定期調査報告書 の場合
ID9999定期調査報告書

※添付資料はそれぞれPDFでご準備ください。
※添付資料の最大データサイズはそれぞれ10MB、合計で20MBまでになります。

④送信する

「送信内容確認画面」が表示されますので、「申請書表示」から入力内容の確認と、「表示」から添付資料の確認を行ってください。申請内容に問題がなければ、「送信」をクリックしてください。



「送信完了」画面が表示されたら申請完了です。



送信完了画面に表示される「受付番号」はお問い合わせの際に必要となりますので、このページを印刷して保管されることをお勧めします。

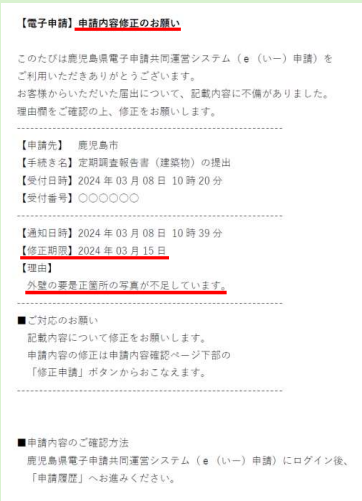
申請後しばらくして、e(いー)申請の登録アドレスに仮受付の完了メールが届きます(自動返信)。届かない場合は、迷惑メールフォルダ等をご確認ください。

STEP3. 修正申請をする(1)

P.5

①メールで修正内容を確認する

報告書に修正が必要な場合は、「申請内容修正のお願い」という件名のメールをお送りします。



修正・再申請は、原則として、メールをお送りした日から概ね**1週間以内**に行ってください。

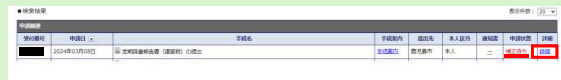
! 修正期限を過ぎますと修正申請ができなくなります。その場合、再利用申請で内容を修正して申請しなおすことになります。（詳しくはP.8を参照）

②申請履歴画面にアクセスする

トップページの「申請履歴を確認する」ボタンをクリックしてください。



「申請履歴」画面が表示されますので、該当の申請手続きの「詳細」をクリックしてください。



詳細画面が表示されましたら、画面下部の「修正申請」をクリックしてください。



STEP3. 修正申請をする(2)

P.6

③再申請する

申請書入力画面が表示されましたら、「STEP2 報告書を提出する（P.3~P.4）」の②~④と同様の手順で修正申請を行ってください。

※添付資料を修正する場合は、一度該当のファイルを削除してから、再添付してください。



! 職権訂正について

申請書の入力内容に軽微な不備があった場合や、建物IDが未入力であった場合に、市がシステム上で記載内容を修正または追加する場合がございます。その場合、システムより「申請内容修正のお知らせ」という件名のメールをお送りします。

【電子申請】申請内容修正のお知らせ

このたびは鹿児島県電子申請共同運営システム（e（イー）申請）をご利用いただきありがとうございます。からいただいた届出について、次の通り修正しましたので、お知らせいたします。

【申請先】 鹿児島市
【手続き名】 定期調査報告書（建築物）の届出
【受付日時】 2024年03月08日 11時31分
【受付番号】 ○○○○○○

【内容】
建物IDを追加しました。
追記しました建物IDは次回申請以降、申請書の「報告対象建物情報」>「【5】建物ID」に記載ください。

■申請内容のご確認方法
鹿児島県電子申請共同運営システム（e（イー）申請）にログイン後、「申請履歴」へお進みください。

STEP4. 受付完了メールを確認する

P.7

【電子申請】受付完了のお知らせ

このたびは鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）をご利用いただきありがとうございます。

提出されました定期調査報告書（建築物）の提出について、審査が終了し、報告の受付が完了しましたので、お知らせいたします。

【申請先】 鹿児島市
 【手続名】 定期調査報告書（建築物）の提出
 【受付日時】 2024年03月08日 11時31分
 【受付番号】 ○○○○○○

【審査完了日時】 2024年03月08日 11時44分
 【審査結果】 審査が完了いたしました。

■申請内容のご確認方法

鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）にログイン後、「申請履歴」へお進みください。

審査が完了したら、受付完了のメールが届きます。
このメールが報告完了の通知となります。

必要に応じて、印刷やPDFでご活用ください。

※副本への押印対応は行いません。

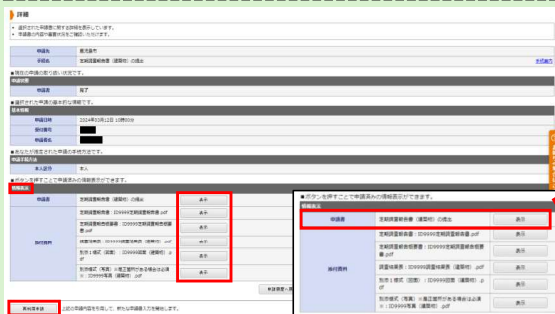
以上でオンライン提出の手続きは完了です。

受付完了の詳細内容の確認方法

P.8

受付完了後の報告書の内容は以下の方法で確認できます。

- ①ログインした状態で申請履歴画面にアクセスする。
- ②該当する手続きの「詳細」をクリックする。
- ③「情報表示」の「表示」をクリックする。



⚠️ 再利用申請について

過去の申請内容を引用して、新たな申請書を作成することができます。前回申請時の内容が自動表示されたまま「申請書入力」画面が表示されますので、前回と変更のある項目を入力しなおしてください。

過去に申請した報告書や、添付資料の確認もできます。必要に応じて、印刷やPDFでご活用ください。

22	改善予定時期のうち最も早いもの	令和6年3月
23	定期調査報告書（第二面）に改善内容の整備状況	有
24	定期調査報告書（第三面）に石綿を添加した建築材料の調査状況	有（発がん防止措置済）
25	石綿を添加した建築材料の調査状況	
26	届出の同意事項	同意します

2024/03/08 11:36:48

定期調査報告書(建築物)の提出(2/2時点保存)

受付番号: [REDACTED]
 申請日: 令和6年03月08日

番号	項目名	入力内容
1	氏名	[REDACTED]
2	会社名	
3	電話番号	099-216-1516
4	メールアドレス	kahido_shido@city.kagoshima.lg.jp
5	建物ID	9998
6	建物名称	鹿児島市役所
7	建物住所	
8	変更の有無	なし
9	変更の概要	
10	敷地及び地盤	指摘なし
11	改善予定時期	
12	建築物の外部	指摘なし
13	改善予定時期	
14	屋上及び屋根	変更正（既存不連絡）
15	改善予定時期	
16	建築物の内部	指摘なし
17	改善予定時期	
18	避難施設等	指摘なし
19	改善予定時期	
20	その他	変更正
21	改善予定時期	令和6年3月

1 / 2 ページ

申請日が報告日となります。