

定期報告のデジタル化に係る電子様式のマニュアル

【報告者向け】

I. 電子様式の雛形について

1. 電子様式（Excel ファイル）は、以下のワークシートで構成されています。
 - ① [報告書] シート
 - ② [報告概要書] シートワークシートを表示するには、画面下部のシート見出しをクリックしてください。必要に応じて、ワークシートを追加してください。
2. 報告書シート（■、■及び■部分のセル）への入力したデータは、報告概要書シート（■部分のセル=参照先）にリンクします。
3. 報告書シート及び報告概要書シートは、「シートの保護」をしています。「シートの保護の解除」を行うパスワードはお教えできません。
4. 報告概要書シート（■部分のセル）内の数式（関数を含む）は、削除しないでください。
5. 行・列の挿入及び削除等のセルの配列を乱す操作は、原則として行わないでください。欄が不足する場合は、行の高さを広げる等の操作を行ってください。
6. この Excel ファイルをご使用の際は、正確な日付と時刻に設定する必要があります。画面右下部に表示されている時刻にポイントすると、日付が表示されますので、ご確認ください。「日付と時刻の調整」を行う場合は、画面右下部に表示されている時刻を右クリックし、[日付と時刻の調整]をクリックしてください。
7. 電子様式は、■が必須入力欄となりますので、入力漏れがないことを確認してから送付してください。

II. 各ワークシートについて

① [報告書] シート

[報告書] シートのピンク色（必須入力欄）、青色及び黄色セルに入力することで、
[報告概要書] シートの緑色のセルに反映されます。

(② [報告概要書] シートをご確認ください。)

第三十六号の六様式（第六条、第六条の二の関係）（A4）

定期検査報告書
（建築物（昇降機を除く。））
（第一面）

建築基準法第12条第3項の規定により、定期検査の結果を報告します。この報告書に記載の事項は
事実と相違ありません。

東京都知事 様

令和3年4月1日

建物管理株式会社
報告者氏名 代表取締役 管理花子

検査者氏名 設備一郎

【1. 所有者】
【イ. 氏名のフリガナ】 アンペノ好モカブアシカイシャ ガイヨウリシマヤク アンペノ知
【ロ. 氏名】 安全建物株式会社 代表取締役 安全太郎
【ハ. 郵便番号】 105-0001
【ニ. 住所】 東京都港区虎ノ門1-0-0
【ホ. 電話番号】 03-3519-0000

【2. 管理者】
【イ. 氏名のフリガナ】 好モカブアシカイシャ ガイヨウリシマヤク カリハチ
【ロ. 氏名】 建物管理株式会社 代表取締役 管理花子
【ハ. 郵便番号】 105-0002
【ニ. 住所】 東京都港区豊住1-0-0
【ホ. 電話番号】 03-3435-0000

【3. 報告対象建築物】
【イ. 所在地】 東京都 港区 西新橋 1-0-0
【ロ. 名称のフリガナ】 ニシシンブリオンラインビル
【ハ. 名称】 西新橋オンラインビル
【ニ. 用途】 事務所

② [報告概要書] シート

一部を除き※ [報告書] シートのピンク色、青色及び黄色セルに入力したものが [報告概要書] シートの緑色セルに反映されます。

※【5.不具合の発生状況】-【ハ、不具合の概要】及び【ニ、改善の状況】の理由（青色セル）については、直接入力が必要です。

第三十六号の七様式（第六条、第六条の二の二、第六条の三、第十一条の三関係）（A 4）

定期検査報告概要書
（建築設備（昇降機を除く。））
（第一面）

この報告概要書シート内のみどりのセルには、直接入力しないでください。
まず、報告書シートを入力してください。
報告書シートに入力したものが、この報告概要書シートに反映されます。（第二面の指摘のない設備については、反映されません。）
ただし、不具合がある場合は、（第一面）【5. 不具合の発生状況】欄の直接入力が必要です。

【1. 所有者】
【イ、氏名のフリガナ】 アゼウチモカブシカイシャ ガクヨウリシマヤカ アゼウチウ
【ロ、氏名】 安全建物株式会社 代表取締役 安全太郎
【ハ、郵便番号】 105-0001
【ニ、住所】 東京都港区虎ノ門1-0-0

【2. 管理者】
【イ、氏名のフリガナ】 タカノカブシカイシャ ガクヨウリシマヤカ カワハコ
【ロ、氏名】 建物管理株式会社 代表取締役 管理花子
【ハ、郵便番号】 105-0002
【ニ、住所】 東京都港区豊石1-0-0

【3. 報告対象建築物】
【イ、所在地】 東京都港区西新橋1-0-0
【ロ、名称のフリガナ】 ニシシンブリオンラインビル
【ハ、名称】 西新橋オンラインビル
【ニ、用途】 事務所

【4. 検査による指摘の概要】
【イ、指摘の内容】 要正の指摘あり（ 既存不達格 指摘なし）
【ロ、指摘の概要】
【ハ、改善予定の有無】 有（ 年 月に改善予定） 無
【ニ、その他特記事項】

【5. 不具合の発生状況】
【イ、不具合】 有 無
【ロ、不具合記録】 有 無
【ハ、不具合の概要】
【ニ、改善の状況】 実施済 改善予定（ 年 月に改善予定）
 予定なし（理由： ）