

京都市建築指導部

電子申請サービス



京都市建築審査課

電子申請マニュアル

令和8年5月

お問合せ先

京都市都市計画局 建築指導部 建築審査課

TEL : 075-222-3616

目次

1 はじめに

1.1 本マニュアルについて	1
1.2 注意事項	1

2 電子申請サービスの利用方法

2.1 トップページへアクセスする	2
2.2 利用者登録を行う	3
2.3 電子申請サービスへログインする	6

3 電子申請での提出方法

3.1 提出の流れ（手数料不要の場合）＜概要＞	7
3.2 提出の流れ（手数料が必要な場合）＜概要＞	8
3.3 【提出】	9
3.4 【修正】 ※修正がある場合のみ	12
(1) 修正事項について	
(2) 修正の流れ	
3.5 【受付】	16

4 その他

4.1 申請の取下げ	19
4.2 不受理	19

1 はじめに

1.1 本マニュアルについて

本マニュアルは、『京都市建築指導部電子申請サービス』を利用する方法について説明したものです。各手続の必要書類、注意事項等は各ホームページを御参照ください。

京都市では、市民、事業者等の利便性の向上及び行政事務の高度化・効率化を図るため、令和4年から、定期報告及び建設リサイクル法に基づく届出等の電子申請による受付を開始しています。今後は建築審査課の各種手続においても電子受付を進めていきますので、円滑な建築関係手続の推進のため、是非とも電子申請を積極的に御活用ください。

1.2 注意事項

- ・ 代理者による申請の際には、委任状の添付をお願いします。
- ・ 添付可能なデータ容量は、各手続によって異なります。申請フォームの説明文を十分御確認ください。
- ・ 受付日の定義は各手続によって異なります。申請フォームの説明文を十分御確認ください。
- ・ キャッシュレス決済では、領収書の発行はできません。

※原則として以下のとおりとなります。

- ・ 申請受付時間は、8：45～17：30（土日・祝日等除く）です。
- ・ 申請受付時間を過ぎた届出については、翌開庁日の到達とみなします。

※手数料が必要な場合

- ・ 申請が担当課へ到着し、形式審査をしたうえ、手数料の納付をご案内します。別途お知らせする決済フォームより納付手続きを行ってください。
- ・ 手数料の納付確認と、申請図書要件が整った日が「受付日」となります。
- ・ 審査開始の準備が整い次第、本市より正式な「受付日」をご連絡いたします。
- ・ 納付の確認作業には時間を要する場合があります。また、閉庁日（土日・祝日・年末年始）に納付された場合、確認作業は翌開庁日以降となりますので、あらかじめご了承ください。

電子申請サービスの操作や動作環境に関することは、「京都市建築指導部電子申請サービス」のトップページ右下にある「よくあるご質問」を御参照ください。

2 電子申請サービスの利用方法

2.1 トップページにアクセスする

「京都市建築指導部 電子申請サービス」のURLはこちら



<https://apply.e-tumo.jp/city-kyoto-kenchiku-kyoto-u/>

The screenshot shows the homepage of the Kyoto City Building Supervision Department's Electronic Application Service. At the top, there is a navigation bar with links for '手続き検索' (Procedure Search), '申請状況確認' (Application Status Confirmation), '職責署名検証' (Signature Verification), 'ヘルプ' (Help), and 'よくある質問' (FAQ). A 'ログイン' (Login) button is on the right. The main header features the title '京都市建築指導部 電子申請サービス' (Kyoto City Building Supervision Department Electronic Application Service) with a background illustration of Kyoto landmarks. Below the header, there is a section titled '申請手続きを探す' (Find Application Procedures) with a search prompt and two buttons: 'オンライン申請手続き' (Online Application Procedure) and '申請書ダウンロード' (Download Application Form). At the bottom, there is a section titled 'オンラインで申請手続き・申請状況を確認する' (Check Application Procedures and Status Online) with two buttons: '申請状況の確認' (Check Application Status) and '新規登録' (New Registration). Red callout boxes with numbers 1 through 4 point to these specific buttons: 1 points to '新規登録', 2 points to 'ログイン', 3 points to 'オンライン申請手続き', and 4 points to '申請状況の確認'.

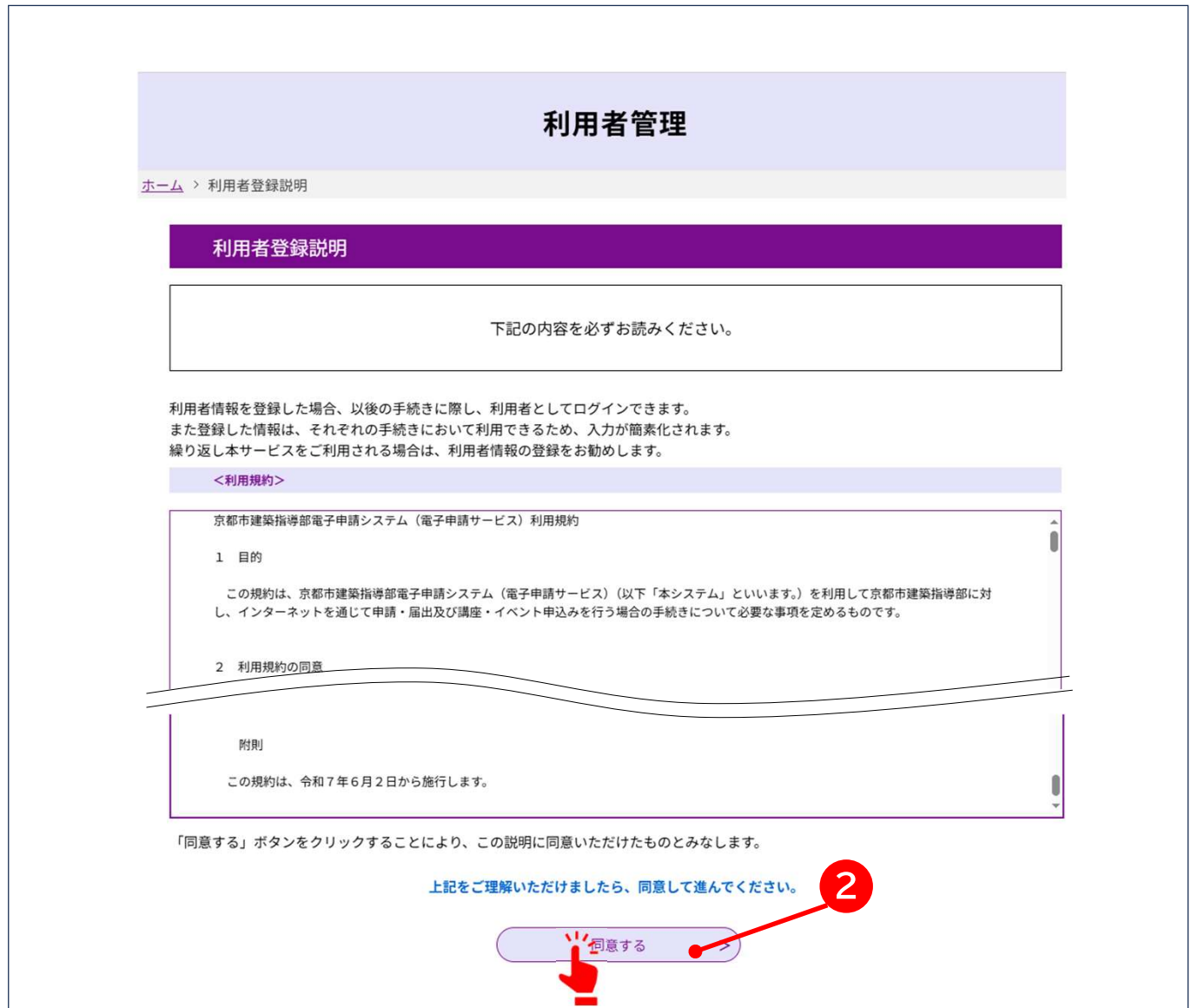
(ボタンの説明)

1	新規登録	利用者登録を行う（初めて利用するとき）
2	ログイン	ログインする（既に利用者IDをお持ちの方）
3	オンライン申請手続 / 手続検索	申請する手続を検索する
4	申請状況の確認	これまで申請した手続の、進捗状況を確認する

2.2 利用者登録を行う

初めに、「**京都市建築指導部 電子申請サービス**」の**利用者登録**を行います。

- 定期報告の電子申請は、利用者登録をしなくても提出可能です。
- 申請状況を照会する際に、未登録の場合は申請ごとに整理番号とパスワードが必要ですが、利用者登録をしてログインすると不要となり、《申込一覧画面》にて、過去に行った申請情報の確認が可能となります。



利用者管理

ホーム > 利用者登録説明 > 利用者ID入力 (利用者登録)

利用者ID入力 (利用者登録)

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。

なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定がされている場合がございます。その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

3 利用者区分を選択する

必ず、個人又は法人を選んでください。

利用者ID入力

利用者区分 **必須**

- 個人
 法人
 代理人

4 メールアドレスを入力する

入力したアドレスは、そのまま利用者IDになります。

利用者ID (メールアドレス) **必須**

なお、このアドレスには、申請手続きに関わるメール（受付完了、修正指示メール等）が送信されます。（登録後に、アドレスを変更することも可能です。2つ目のアドレスも、この後のステップで追加できます。）

利用者ID (確認用) **必須**

5 「登録する」をクリック

クリックすると、入力したメールアドレスへメールが送信されます。

登録する

(メール画面)

差出人 京都市建築指導部_電子申請サービス

宛先

件名 【登録アドレス確認メール】

<京都市建築指導部>電子申請サービス

利用者登録画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから

[https://
userId=m](https://userId=m)

6 メールに記載のURLへアクセス

URLが記載されています

上記のURLにアクセスして残りの情報を入力してください。

このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

利用者管理

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者登録

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

個人

利用者ID

登録したメールアドレス

パスワード 必須

パスワードは8～50文字、2種類以上の文字で入力してください。
使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

パスワード（確認用） 必須

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ） 必須

氏（フリガナ）

名（フリガナ）

電話番号2

ハイフンは任意で入力してください。
入力例) 012-345-6789 または 0123456789 と入力

メールアドレス1

登録したメールアドレス

メールアドレス2

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、
受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

確認へ進む

利用者区分とIDを確認してください。

7

パスワードを設定する

登録した利用者ID、パスワードは、必ず控えてください。

8

必要事項を入力する

利用者区分（個人・法人）によって、入力が必要な項目が異なります。

【個人の場合】※印は必須項目

- ▶ 氏名※
- ▶ 郵便番号※、住所※
- ▶ 電話番号1※、電話番号2

【法人の場合】※印は必須項目

- ▶ 担当者名※、担当者役職
- ▶ 法人名※、部門名部署名
- ▶ 代表者名※、代表者役職
- ▶ 郵便番号※、住所※
- ▶ 代表電話番号※
- ▶ 日中連絡可能電話番号、FAX番号

9

メールアドレス2を入力する（任意）

各種通知メールを受信したいアドレスがあれば登録できます。

10

「確認へ進む」をクリック

確認画面で、入力した内容に誤りがないかを確認し、「登録する」をクリックしてください。

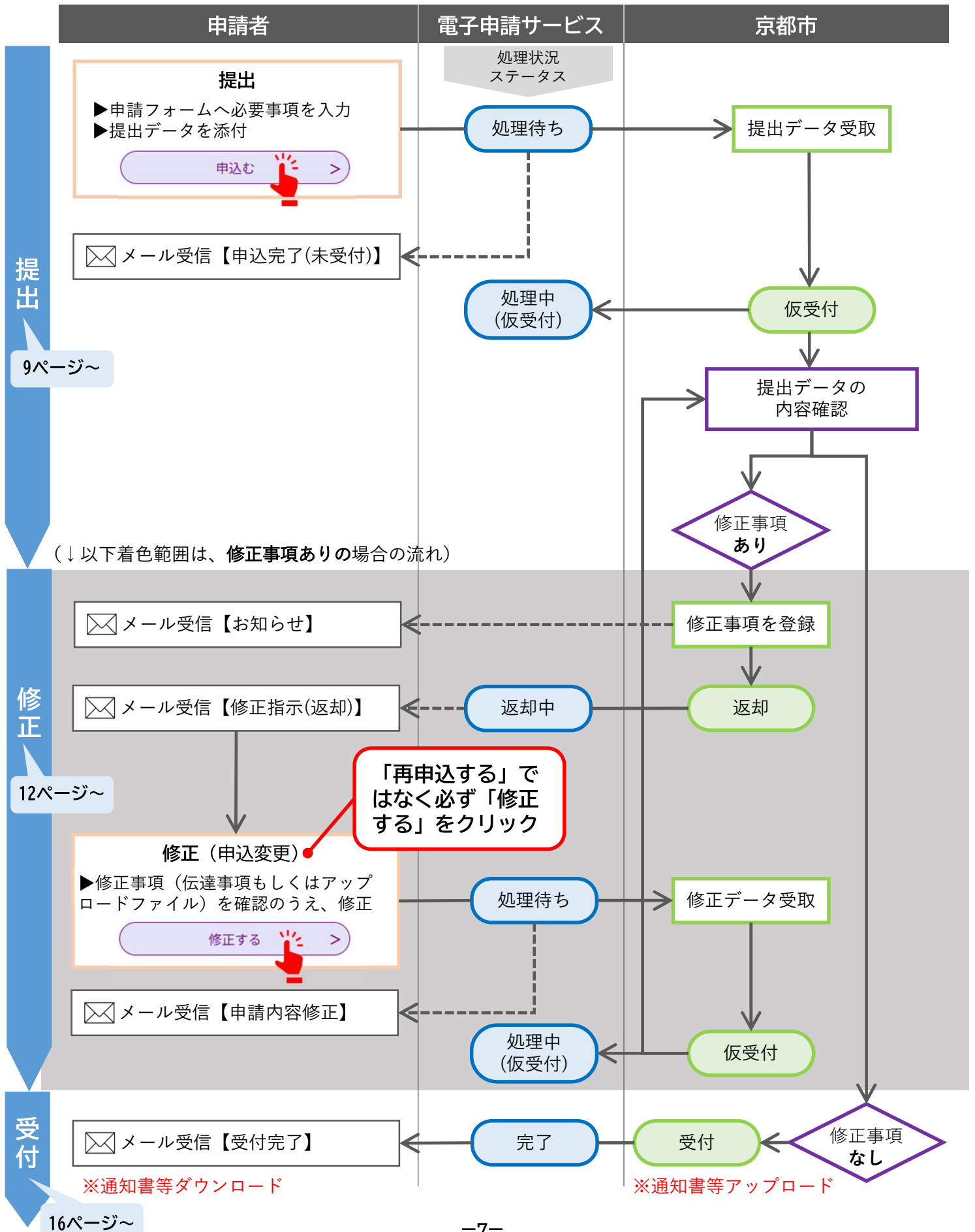
以上で、**利用者登録は完了**です。（登録が完了すると、登録しているメールアドレスへ【利用者情報お知らせ】メールが送信されます。）

2.3 電子申請サービスへログインする

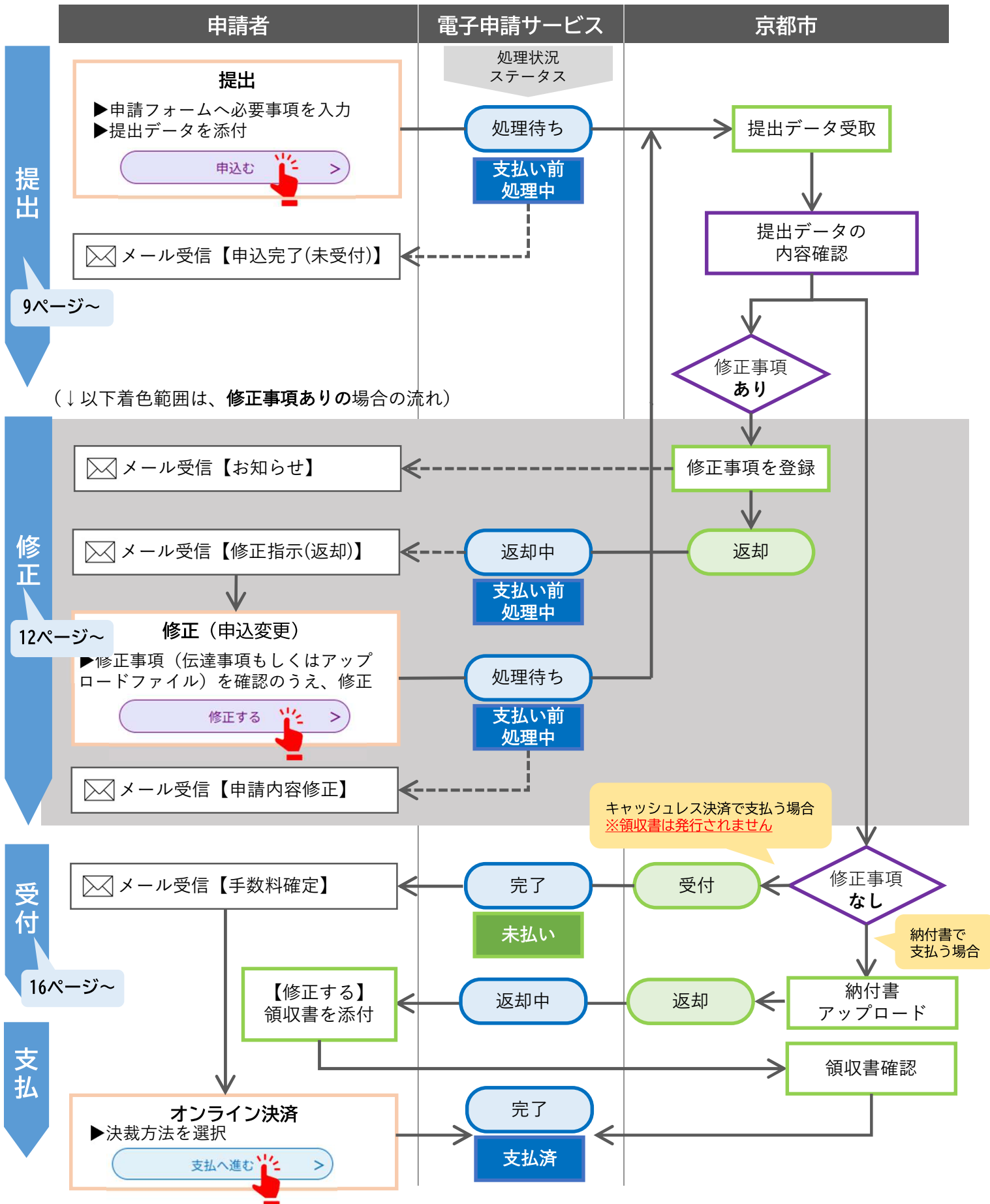


3 電子申請での提出方法

3.1 提出の流れ（手数料不要の場合）＜概要＞



3.2 提出の流れ（手数料が必要な場合）＜概要＞



3.3 提出の流れ【提出】

トップページから、手続き検索ページへアクセスします。



【参考】利用者登録を行わずに申請する場合

次ページの利用規約同意の後に、「連絡先メールアドレス」の登録が必要です。

（登録できる連絡先メールアドレスは一つです。）

登録した連絡先メールアドレスに申込画面のURLを記載したメールが送信されます。

URLへアクセスし、以降の手続を進めてください。

※トップページで既に利用者ログインしている場合は、このステップは不要です。

利用者管理

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者ログイン

利用者ログイン

手続き名 【建築安全推進課】定期報告（建築物）

受付時期 2025年5月

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

[利用者登録される方はこちら](#)

利用者登録せずに申請する場合

こちらをクリックして進んでください。

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ログイン >](#)

3

利用者ID、パスワードを入力してログイン

登録した利用者ID、パスワードを入力してログインします

<利用規約>

京都市建築指導部電子申請システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的

この規約は、京都市建築指導部電子申請システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して京都市建築指導部に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、京都市建築指導部は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

[一覧へ戻る](#)

[同意する](#)

4

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込 > 申込確認 > 申込完了

申込完了

※申込完了（未受付）※

京都市《建築物》定期調査報告書が電子申請サービスで提出されました。
(提出された定期調査報告書の受付はまだ完了していません。)

申込みが完了しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

整理番号

パスワード

パスワード

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

12

申込完了

各種手続きが電子申請で提出されました。

※受付はまだ完了していません。

京都市から、後日改めてメールが送付されます。5開庁日以内にメールの送付が無い場合はお問合せください。

(メール画面)

差出人 京都市建築指導部_電子申請サービス

宛先

件名 【申込完了(未受付)】京都市定期報告_建築物

<京都市建築指導部>電子申請サービス

整理番号: (整理番号)

パスワード: (パスワード)

建物ID (下4桁) : 9999

建物名称: ○○大学○棟

※申込完了(未受付)のお知らせ※

上記建物の「京都市《建築物》定期調査報告書」が電子申請サービスで提出されました。
(この定期調査報告書の受付はまだ完了していません。)

上記の「整理番号」と「パスワード」を必ず控えてください。
申請状況照会の際に必要となります。
どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。

※このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。
お問合せは、以下の問合せ先へお願いします。

【問合せ先】
京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課
電話 075-222-3613

13

整理番号・パスワードの記録

申請状況照会の際に、「整理番号」「パスワード」が必要になります。必ず控えてください。

※「パスワード」はこのメールにしか記載されません。

※電子申請サービスに利用者登録されている場合は、利用者IDでログインして、申請状況を照会することができますので、「整理番号」「パスワード」は不要です。

以上で、提出までの手続きは完了です（受付は完了していません）

3.4 提出の流れ【修正】 ※修正事項がある場合のみ

(1) 修正事項について

以下の項目に該当する場合は、修正が必要です。具体的な修正事項は、「伝達事項」欄もしくは「アップロードファイル」に登録されます。（詳細な流れは(2)を参照ください）

なお、受付完了後も、内容に対して、別途問合せする場合があります。

主な修正事項

- ・必要図書が揃っていない場合
- ・申請書に未記入箇所がある場合
- ・誤記がある場合

(2) 修正の流れ

① 修正事項登録メール ▶件名：【お知らせ】京都建築指導部_電子申請サービス

差出人 京都市建築指導部_電子申請サービス
宛先 [redacted]
件名 【お知らせ】京都市建築指導部_電子申請サービス
<京都市建築指導部>電子申請サービス
手続き名：
【建築安全推進課】定期報告（建築物）
整理番号： [redacted] 整理番号
上記の手続きに関して、伝達事項が登録されましたのでお知らせします。
詳細を申請状況確認ページより確認してください。
<申請状況確認ページ> ◆パソコン、スマートフォンはこちらから
[https://\[redacted\].URL](https://[redacted].URL)
このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

1 申請状況確認ページを開く
メールに記載のURLから、申請状況確認ページを開きます。
※電子申請サービスのトップページから直接開くことも可能です。
※システムの都合上、メールは2通届きますが、URLはどちらも同じです。

② 申請返却メール ▶件名：【修正指示(返却)】京都市定期報告

差出人 京都市建築指導部_電子申請サービス
宛先 [redacted]
件名 【修正指示(返却)】京都市定期報告
<京都市建築指導部>電子申請サービス
手続き名：
【建築安全推進課】定期報告（建築物）
整理番号： [redacted] 整理番号
<申請状況確認ページ> ◆パソコン、スマートフォンはこちらから
[https://\[redacted\].URL](https://[redacted].URL)

! 修正は、このメールを受信してから**速やか**に行ってください。
修正指示から2週間を経過しても修正がされない場合、不受理（申請取消）となり申請手続は始めからやり直しとなる可能性があります。

【問合せ先】
京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課
電話：075-222-3613

※このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。
お問合せは上記の問合せ先へお願いします。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

キーワードで探す

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
整理番号	【建築安全推進課】定期報告 (建築物)	京都市都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年5月	返却中	詳細
整理番号	【建築安全推進課】定期報告 (建築物)	京都市都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年5月	処理待ち	詳細

2

修正する申請の「詳細」をクリックする
メールで【修正指示(返却)】の連絡があった申請の「詳細」をクリックします。
※本市が提出データを返却している申請は、処理状況が「返却中」となっています。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【建築安全推進課】定期報告(建築物)
整理番号	整理番号
処理状況	返却中
処理履歴	2025年5月 返却 2025年5月 伝達事項記入 2025年5月 申込時添付ファイルダウンロード 2025年5月 申込時添付ファイルダウンロード 2025年5月 仮受付 2025年5月 申込

伝達事項

日時	内容
2025年05月	入力支援ファイルに未記入箇所があります。入力支援ファイルの入力必須項目(緑色のセル)は全て記入してください。

申込内容

申込内容印刷

◆報告する建築物の基本情報を入力してください

建物ID(下4桁) 9999

◆その他

備考

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

取捨する >

3

伝達事項の内容を確認する
伝達事項欄に、本市からの修正内容が記載されています。
内容を確認のうえ、修正をしてください。

4

「修正する」をクリック
修正ページへ進みます。

!

【再申込する】はクリックしないでください。
※再申込すると、新たに申請を提出するページへ進むため、修正ができません。

【参考】添付したデータの修正について

添付したデータを修正する必要がある場合は、パソコンに保存されているデータを修正したうえで、電子申請サービスで再添付してください。

(電子申請サービスの画面上で、直接修正することはできません。)

The screenshot shows the 'Application Content Confirmation' (申込内容照会) page. The breadcrumb trail is 'ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 申込変更'. The page title is '申込変更'. The selected process name is '【建築安全推進課】定期報告 (建築物)'. There are three callouts:

- 5** **入力した内容を修正する場合**
前回入力した内容が記載されています。修正する箇所を直接修正してください。
This callout points to the '建物ID (下4桁) 必須' field, which contains '9999'. The field label is '建物ID (下4桁) 必須' and the instruction is '報告する建築物の建物ID (下4桁) を記入してください。' Examples are '(例1) A3-9999の場合 →9999' and '(例2) B2-0001の場合 →0001'. A note says '※【半角数字4文字】としてください。'
- 6** **添付したデータを修正する場合**
前回添付したデータを削除(「削除」をクリック)したうえで、パソコンで作成した修正データを添付してください。
This callout points to a file upload area with a '削除' (Delete) button. The instructions are: '◆報告書のデータを添付してください' and '※添付できるデータのサイズは、合計で30 (MB) までです。' The '報告データ (入力支援ファイル) 必須' section says '【入力支援ファイル】のデータをこちらに添付してください (Excel形式)。' and '◆ファイル名の付け方 「建物ID (下4桁) + (建築報告) + 建物名等」としてください。' Example: '「建物ID : A3-9999、建物名等 : ○○大学○○棟」の場合 →ファイル名「9999 (建築報告) ○○大学○○棟」' and '◆入力支援ファイルについて 京都市情報館からダウンロードした最新の入力支援ファイルを使用してください。他のファイル、変更されたファイルは、システム上、受付できません。' A note says '※添付できるデータの種類は、Microsoft Excel(xlsx)です。' The file name shown is '9999 (建築報告) ○○大学○○棟.xlsx'.
- 7** **「確認へ進む」をクリック**
This callout points to the '確認へ進む' (Proceed to Confirmation) button at the bottom of the page. There is also a '詳細へ戻る' (Return to Details) button.

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 申込変更 > 申込変更確認

申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名	【建築安全推進課】定期報告（建築物）
整理番号	整理番号
処理状況	返却中

申込内容

◆報告する建築物の基本情報を入力してください

建物ID（下4桁） 9999

建物名称 ○○大学○棟

◆提出担当者について記載してください

提出担当者 勤務先 株式会社○○メンテナンス

提出担当者 氏名 京都太郎

提出担当者 電話番号 075-222-0000

◆報告書のデータを添付してください

報告データ（入力支援ファイル） 9999（建築報告）○○大学○棟（修正）.xlsx

報告データ（図面） 9999（建築図面）○○大学○棟.pdf

報告データ（追加添付）

◆その他

備考

8

修正した内容を確認する

修正した箇所は、青字で強調されています。

9

「修正する」をクリック

< 入力へ戻る

修正する >

修正が完了すると、登録しているメールアドレスへ修正完了メールが送信されます。

▶件名：【申請内容修正】京都市建築指導部_電子申請サービス

以上で、修正までの手続は完了です（受付は完了していません）

3.5 提出の流れ【受付】

(メール画面)

差出人 京都市建築指導部_電子申請サービス
宛先 [REDACTED]
件名 【受付完了】京都市定期報告_建築物

<京都市建築指導部>電子申請サービス

手続き名：
【建築安全推進課】定期報告（建築物）

整理番号： [REDACTED] **整理番号**

<申請状況確認ページ>◆パソコン、スマートフォンはこちらから
[https://\[REDACTED\]](https://[REDACTED]) URL

※定期報告 受付完了のお知らせ※

提出されました「京都市《建築物》定期調査報告書」について、報告書提出の手続きが完了しましたので、お知らせします。

◆このメールが、報告が完了したことの通知となります。
上記の<申請状況確認ページ>から、申込詳細を御確認ください。
※<申請状況確認ページ>で確認できる期間は、申込日から2年間です。

【問合せ先】
京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課
電話：075-222-3613

※このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。
お問合せは上記の問合せ先へお願いします。

1

申請状況確認ページを開く

メールに記載のURLから、申請状況確認ページを開きます。

※電子申請サービスのトップページから直接開くことも可能です。

メールには、「受付完了後のお知らせ事項」が記載されています。

お知らせの内容について、所有者・管理者へお伝えください。

2

受付が完了した申請の「詳細」をクリック

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

キーワードで探す

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
[REDACTED]	【建築安全推進課】定期報告（建築物）	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年5月	完了	詳細
[REDACTED]	【建築安全推進課】定期報告（建築物）	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年5月	処理待ち	詳細

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【建築安全推進課】定期報告（建築物）	
整理番号	整理番号	
処理状況	完了	
処理履歴	2025年5月 2025年5月 2025年5月 2025年5月 2025年5月 2025年5月 2025年5月	受理 仮受付 修正 返却 伝達事項記入 申込時添付ファイルダウンロード 申込時添付ファイルダウンロード
添付ファイル1	添付ファイル名.pdf	

伝達事項

日時	内容
2025年05月26日20時12分	入力支援ファイルに未記入箇所があります。入力支援ファイルの入力必須項目（緑色のセル）は全て記入してください。

申込内容

2025/05/27 2025/05/26

申込内容印刷

◆報告する建築物の基本情報を入力してください

建物ID（下4桁）	9999
建物名称	〇〇大学〇棟

◆提出担当者について記載してください

提出担当者 勤務先	株式会社〇〇メンテナンス
提出担当者 氏名	京都太郎
提出担当者 電話番号	075-222-0000

◆報告書のデータを添付してください

報告データ（入力支援ファイル）	9999（建築報告）〇〇大学〇棟（修正）.xlsx
報告データ（図面）	9999（建築図面）〇〇大学〇棟.pdf
報告データ（追加添付）	

◆その他

備考

2025/05/27 2025/05/26

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

< 一覧へ戻る 再申込する >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

◆処理状況（ステータス）

受付完了している場合、「完了」と表示されます。

◆処理履歴

この手続に関する履歴を確認できます。

◆添付ファイル

修正指示をまとめた指摘リストや、通知書等（電子交付）を添付します。

※通知書等は受付完了後に必ずダウンロードをお願いします。

◆伝達事項

修正指示の内容は受付完了後も記載されています。（削除できません。）

◆添付データ

受付完了時点の添付データがダウンロードできます。（修正前の削除した添付データはダウンロードできません。）

※この最終データが副本に代わるものとなります。

◆PDFファイルを出力する

受付完了メール（ステップ1）と同様の内容が記載されたPDFファイルを出力することができます。（次ページ参照）

以上で、手続は完了です

【参考】PDFファイルの出力について

電子申請サービスで、「PDFファイルを出力する」をクリックすると、「受付完了後のお知らせ事項」が記載されたPDFファイルを出力することができます。（お知らせ事項は、受付完了メールに記載されている内容と同じです。）

※手順によっては設定されていない場合があります。

(PDF出力画面)

京都市定期報告（建築物）	
提出されました定期調査報告書について、以下のとおりお知らせします。	
1 提出された定期調査報告書の概要	
◆手続名称	: 京都市《建築物》定期報告
◆建物名称	: ○○大学○棟
◆建物ID	: 9999
◆申込日時	: 2025/05/
◆整理番号	: 整理番号
2 1の処理状況	
◆処理状況	: 完了
3 受付完了後のお知らせ事項	
・ 報告内容に応じて、京都市から所有者又は管理者に、維持管理や改善予定の状況等について確認をすることや現場調査を行うことがあります。	
・ 建築物に関する事件・事故が相次いでいます。 近年発生した事件・事故に係る情報とその対策を京都市HPに掲載していますので、今回報告された建築物の現状と照らし合わせ、対策を検討してください。 (事件・事故に係る情報 掲載ページ) https://www.city.kyoto.lg.jp/menu4/category/54-15-3-0-0-0-0-0-0.html (「命を守る建物にする心得集」 掲載ページ) https://www.city.kyoto.lg.jp/digitalbook/book_cmsfiles/941/book.html	

4 その他（よくある質問と回答）

4.1 申請の取下げ

電子申請サービスで申請した後、何らかの事情により、申請を取り下げたい場合は、次の手順で取り下げし、改めて各種手続の申請を行う必要があります。

※再申込みを行う場合、申請日をさかのぼることはできません。

なお、申請の処理状況ステータスが以下のものについては、申請を取り下げることができません。

- ▶【完了】手続が全て完了しているため、取り下げはできません。
- ▶【処理中（仮受付）】担当が内容確認中です。詳細はお問合せください。

1 取り下げたい申請の「詳細」をクリック

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
整理番号	【建築安全推進課】定期報告 (建築物)	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年5月	完了	詳細>
整理番号	【建築安全推進課】定期報告 (建築物)	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年5月	処理待ち	詳細>

2 「取下げ」をクリック

3 「取下げ事由」を入力して取下げを完了する
次のページで取下げ事由を入力して、取下げ手続を完了します。

◆その他

備考

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る 再申請する

修正する > 取下げ

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開く必要があります。
PDFファイルを出力する

▶件名：【取下げ完了】京都市建築指導部_電子申請サービス

4.2 不受理

電子申請サービスで申請した後、一定期間補正がなされない又は重大な不備がある場合は、申請が不受理となり、報告は無効となります。

不受理となった場合、申請取消のメールが送信されます。

その場合は、改めて各種手続の申請を行ってください。