

# 福岡市特定建築物定期報告 電子申請マニュアル (③申請手続き編)



福岡市住宅都市みどり局建築指導部監察指導課

令和8年4月30日 作成

## 概要

電子申請マニュアルは「①基本操作編」「②実践編」「③申請手続き編」の3編に分けて構成しています。

この「③申請手続き編」では、「電子申請用の報告書様式（以下、報告書様式という）」を用いて作成した申請用報告書 ZIP ファイルを、電子申請により提出する方法について解説します。

基本的には「①基本操作編」⇒「②実践編」⇒「③申請手続き編」の順で確認いただくことをお勧めしております。「報告書様式を初めて利用する段階（基本操作が把握できていない状態）」の方は「①基本操作編」を、「報告書の入力作業を実際に行う段階」の方は「②実践編」をご確認ください。

### ① 本マニュアルの目的

電子申請を完了できる状態になること

### ② 対象となる段階

申請用報告書 ZIP ファイルを提出する

### ③ 主に扱う内容

- ・Graffer アカウントの登録・ログイン
- ・電子申請画面での入力方法
- ・申請用報告書 ZIP ファイルの添付方法
- ・申請完了までの流れ

### ④ 本マニュアルを確認するタイミング

- ・報告書の入力がすべて完了したあと
- ・電子申請を行う直前
- ・Graffer の操作方法を確認したいとき

## 目次

概要.....	1
1. Graffer アカウムの登録について.....	3
2. 電子申請を行う .....	3
1) 必要書類について .....	3
2) 電子申請する .....	3
① Graffer にログインする.....	4
② 申請を開始する .....	5
③ 申請者の情報を入力する .....	6
④ 建物情報を入力する .....	8
⑤ 申請用報告書データを添付する .....	9
⑥ 結果通知書送付先情報を入力する .....	11
⑦ 申請内容を確認する .....	12
⑧ 申請完了 .....	13
3) 申請した内容の確認、修正、申請の取り下げについて .....	13
3. 申請情報のコピーについて（複数件申請時など） .....	14

## 1. GRAFFER アカウントの登録について

福岡市特定建築物定期報告の電子申請には、株式会社グラファーが提供する「Graffer スマート申請」を使用しています。電子申請を行うには、**Graffer へのログイン**が必要です。

Graffer にアカウントを登録しておくことで、過去に提出した報告書の情報をコピーでき、申請者情報など同じ内容の入力を省くことができます。そのため、特定建築物定期報告の電子申請にあたっては、**アカウント登録を推奨**しています。

Graffer アカウントの登録方法については、グラファー公式ページに掲載されていますので、ご確認ください。

### 【参考ページ】

- ・Graffer アカウントの作り方を教えてください（グラファー公式ページ）

<https://graffer.jp/faq/wh3fgw>

## 2. 電子申請を行う

ここでは、電子申請の流れについて解説します。

なお、解説では建築物の申請を例にしています。建築設備及び防火設備の申請ページ画面とは一部表示が異なりますが、基本的な操作は同じです。

### 1) 必要書類について

電子申請する報告書データが作成されているか、確認をお願いします。

#### 【電子申請で提出するデータ】

- ・**申請用報告書 ZIP ファイル**

**電子申請用の報告書様式**で作成された ZIP ファイルです。

ファイル名の形式は、

**申請用報告書\_(報告年度)\_(整理番号)\_(建物名称).zip** となります。

例) 申請用報告書\_R08\_331D12340\_福岡監察ビル.zip

### 2) 電子申請する

以下の手順で申請してください。

## ① GRAFFER にログインする

福岡市ホームページより定期報告の電子申請ページを開き、『新規登録またはログインして申請』をクリックします。クリックすると、ログイン画面が表示されます。

### 特定建築物定期報告【建築物】

入力の状況 0%

---


福岡市の「特定建築物定期報告【建築物】」のオンライン申請ページです。

こちらのページは【建築物】の報告書専用です。  
※建築設備、防火設備用の申請ページではありません

申請を行う前に、下記の注意事項をご確認ください。

- ①報告書の内容を所有者（又は管理者）に事前説明してください。
- ②申請には、専用の様式で作成した電子データ（ZIPファイル）が必要です。
- ③申請1件につき報告書1件分を受付します。
- ④申請内容に不備がある場合は差し戻しされます。  
(差し戻し理由は、別途送付する電子メールでお知らせします。)

なお、報告を複数件申請される方は、一度申請した内容をコピーすることで入力の一部を省略できます。  
申請内容のコピー方法や電子申請用の専用様式など、詳細は市ホームページに掲載していますので、申請開始前に以下のリンクよりご確認ください。

[特定建築物定期報告に係る電子申請について](#) 

---

#### Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

**新規登録またはログインして申請**

**クリック**

または

#### Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。  
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

**アカウント登録せずにメールで申請**

**ログイン方法**については、**グラファー公式ページ**をご確認ください。

【参考ページ】

・申請を始めるにはどうしたらいいですか（グラファー公式ページ）

<https://graffer.jp/faq/p3dmhp>

・ログイン方法を教えてください（グラファー公式ページ）

<https://graffer.jp/faq/irrgl8>

## ② 申請を開始する

ログインすると、以下のページが表示されます。  
ページの注意事項を確認し、『利用規約に同意する』にチェック、  
『申請に進む』をクリックしてください。

### 特定建築物定期報告【建築物】

入力の状況 0%

---

福岡市の「特定建築物定期報告【建築物】」のオンライン申請ページです。

こちらのページは【建築物】の報告書専用です。  
※建築設備、防火設備用の申請ページではありません

申請を行う前に、下記の注意事項をご確認ください。

- ①報告書の内容を所有者（又は管理者）に事前説明してください。
- ②申請には、専用の様式で作成した電子データ（ZIPファイル）が必要です。
- ③申請1件につき報告書1件分を受付します。
- ④申請内容に不備がある場合は差し戻しされます。  
(差し戻し理由は、別途送付する電子メールでお知らせします。)

なお、報告を複数件申請される方は、一度申請した内容をコピーすることで入力の一部を省略できます。  
申請内容のコピー方法や電子申請用の専用様式など、詳細は市ホームページに掲載していますので、申請開始前に以下のリンクよりご確認ください。  
[特定建築物定期報告に係る電子申請について](#)

#### 利用規約をご確認ください

[利用規約](#) に同意して、申請に進んでください。


利用規約に同意する 必須

**チェック**

申請に進む

利用規約に同意する 必須

**申請に進む** **クリック**



### ③ 申請者の情報を入力する

入力フォームに沿って、必須事項を入力してください。

特定建築物定期報告【建築物】

入力の状況 20%

#### 入力フォーム

##### 申請者の情報

🔍 法人を検索して自動入力する

調査会社名 (個人の場合は【個人】と記入) 必須

電話番号 必須  
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

メールアドレス (申請内容等についてご連絡する際に使用します) 自動入力

連絡担当者名 必須  
申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

自動入力

入力

入力ミスや未入力がある場合は、入力欄が以下の状態になりますので、修正してください。

調査会社名 (個人の場合は【個人】と記入)を入力してください。

『法人を検索して自動入力する』をクリックすると、法人情報の検索画面が表示されます。検索された法人情報をクリックすると、調査会社名が自動入力されます。

The screenshot shows a search interface. At the top, there is a search bar with the text "調査会社名 (個人の場合は【個人】と記入) 必須". Below it, a search button labeled "法人を検索して自動入力する" is highlighted with a red box. The search results show "一般財団法人福岡県建築住宅センター" with a green checkmark. Below the search bar, there is a section titled "法人名または法人番号で検索" with a dropdown menu for "福岡県" and a search bar containing "住宅センター". Below this, a search result for "一般財団法人福岡県建築住宅センター" is shown, including its法人番号 and本店所在地. A blue arrow points from the search result to the search bar.

全ての必須入力欄を入力後『一時保存して、次へ進む』をクリックして、建物情報の入力に進みます。

The screenshot shows a form titled "特定建築物定期報告【建築物】". At the top, there is a progress bar labeled "入力の状況" with a value of "20%". Below the progress bar, there is a section titled "入力フォーム" and a sub-section titled "申請者の情報". In this section, there are four input fields: "調査会社名 (個人の場合は【個人】と記入) 必須" with the value "【個人】" and a green checkmark; "電話番号 必須" with the value "092-711-4719" and a green checkmark; "メールアドレス (申請内容等についてご連絡する際に使用します) 自動入力" with the value "preview-demo@example.com" and a blue box labeled "自動入力"; and "連絡担当者名 必須" with the value "監察 太郎" and a green checkmark. A red box labeled "入力" is connected to the first three fields. At the bottom, there are two buttons: "一時保存して、次へ進む" and "クリック". Below these buttons, there is a link labeled "< 申請の概要等の確認に戻る".

#### ④ 建物情報を入力する

報告書の内容は所有者（又は管理者）への事前説明が必要です。

事前説明した上で、説明済にチェックを入れてください。

入力フォームに沿って、全ての必須入力欄を入力後『一時保存して、次へ進む』をクリックして、報告書の添付に進みます。

The screenshot shows a web form titled '特定建築物定期報告【建築物】' (Specified Building Regular Report [Building]). A progress bar indicates '40%' completion. The '入力フォーム' (Input Form) section is active, with '建物情報' (Building Information) selected. A 'チェック' (Check) box highlights the '説明済' (Explanation completed) radio button. A red bracket labeled '入力' (Input) encompasses the '建物名称' (Building Name) field containing '福岡監察ビル' and the '整理番号' (Management Number) field containing '331D12340'. Both fields have green checkmarks. Below the fields are buttons for '一時保存して、次へ進む' (Save temporarily, go to next), 'クリック' (Click), and '< 戻る' (Back).

なお、整理番号欄には入力規則を設けておりますので、記入例を参考に入力してください。（以下はエラーとなる入力例です）

This screenshot shows an error message for the '整理番号' (Management Number) field. The input '3-31-d-1234-1' is invalid, indicated by a red exclamation mark icon. The error text states: '9文字まで入力できます' (You can enter up to 9 characters), '英字・数字のみ使用可能です' (Only letters and numbers are allowed), and '正しい内容を入力してください' (Please enter the correct content).

## ⑤ 申請用報告書データを添付する

『ZIP ファイルの添付』から、報告書データを添付します。『ファイルを選択…』をクリックしてください。

特定建築物定期報告【建築物】

入力の状況 60%

### 入力フォーム

#### 添付書類

**ZIPファイルの添付** 必須 最大10件まで入力可能

福岡市HPに掲載している報告書作成ファイルにより作成されたZIPファイルを添付して下さい。  
※添付ファイルは1件までで、容量制限は10MBです。

1件目 ZIPファイルの添付

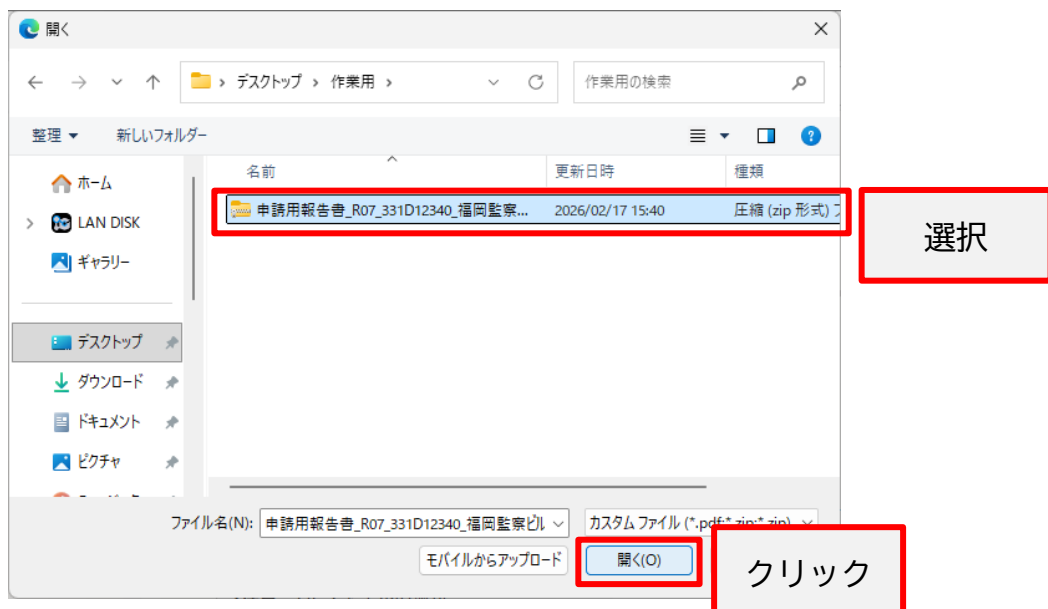
必須

**ファイルを選択…** **クリック**

**+ もう1件追加する**

あと9件まで追加できます

ファイル選択画面が表示されますので、報告書データを選択し『開く』をクリックしてください。



選択したファイルが画面に反映されます。

データ容量の関係で ZIP ファイルが分割されている場合は『もう1件追加する』をクリックし、1件目と同様の手順で残りのファイルを添付してください。

1件目 ZIPファイルの添付

必須

ファイルを選択...

申請用報告書\_R07\_331D12340\_福岡監察ビル.zip 削除

+ もう1件追加する

確認

クリック

データ添付後『一時保存して、次へ進む』をクリックし、結果通知書送付先情報の入力に進みます。

任意入力欄は必要な場合のみ入力してください。

申請用報告書\_R07\_331D12340\_福岡監察ビル.zip 削除

+ もう1件追加する

あと9件まで追加できます

メールアドレス (その2) 任意

不備があった場合、メールにて通知しますが、担当者以外に通知が必要な方がいれば入力して下さい。

連絡者氏名 任意

メールアドレス (その2) の連絡者氏名

メールアドレス (その3) 任意

不備があった場合、メールにて通知しますが、担当者以外に通知が必要な方がいれば入力して下さい。

連絡者氏名 任意

メールアドレス (その3) の連絡者氏名

一時保存して、次へ進む

クリック

必要な場合のみ入力

< 戻る

## ⑥ 結果通知書送付先情報を入力する

入力フォームに沿って、全ての必須入力欄を入力後『一時保存して、次へ進む』をクリックして、申請内容の確認に進みます。

任意入力欄は、必要な場合のみ入力してください。

### 入力フォーム

#### 結果通知書の受信専用メールアドレス

**結果通知書等の受信専用メールアドレス（その1）** 必須  
結果通知書、副本及び修正通知（修正がある場合のみ）をメールにてお送りしますので、受信用メールアドレス（所有者・管理者様のアドレス）を入力ください。調査者様の方で、結果通知書等が必要な方はメールアドレスを入力してください。

✓

**受信先氏名（その1）** 必須  
受信先が法人または管理組合の場合は、その法人名称または管理組合名称を入力下さい。

**結果通知書の受信専用メールアドレス（その2）** 任意  
上記以外にも受信が必要なメールアドレスがあれば入力ください。

**受信者氏名（その2）** 任意

**結果通知書の受信専用メールアドレス（その3）** 任意  
上記以外にも受信が必要なメールアドレスがあれば入力ください。

**受信者氏名（その3）** 任意

入力

必要な場合のみ  
入力

## ⑦ 申請内容を確認する

これまでに入力した情報が表示されますので、誤りがないか確認してください。確認が終わったら『この内容で申請する』をクリックして申請完了です。

### 申請内容の確認

#### 申請者の情報

申請者の種別 必須

法人 [編集](#)

調査会社名（個人の場合は【個人】と記入） 必須

【個人】 [編集](#)

電話番号 必須

092-711-4719 [編集](#)

メールアドレス（申請内容等についてご連絡する際に使用します） 自動入力

preview-demo@example.com

連絡担当者名 必須

監察 太郎 [編集](#)

#### 建物情報

所有者（又は管理者）への説明 必須

説明済 [編集](#)

建物名称 必須

福岡監察ビル [編集](#)

整理番号 必須

331D12340 [編集](#)

#### 添付書類

ZIPファイルの添付 必須 最大10件まで入力可能

1件目 ZIPファイルの添付

必須

申請用報告書\_R07\_331D12340\_福岡監察ビル.zip [編集](#)

[もう1件追加する](#)

#### メールアドレス（その2）

任意 [編集](#)

連絡者氏名 任意 [編集](#)

#### メールアドレス（その3）

任意 [編集](#)

連絡者氏名 任意 [編集](#)

#### 結果通知書の受信専用メールアドレス

結果通知書等の受信専用メールアドレス（その1） 必須

kansatsu.demo@example.com [編集](#)

受信先氏名（その1） 必須 [編集](#)

福岡監察ビル管理組合 理事長 福岡 一郎

結果通知書の受信専用メールアドレス（その2） 任意 [編集](#)

受信者氏名（その2） 任意 [編集](#)

結果通知書の受信専用メールアドレス（その3） 任意 [編集](#)

受信者氏名（その3） 任意 [編集](#)

[この内容で申請する](#) [クリック](#)

## ⑧ 申請完了

『申請が完了しました』と表示されます。

登録したメールアドレス宛に、申請完了のメールが送信されますのでご確認ください。

**申請が完了しました**

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら\(申請詳細\)](#) からご確認ください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

**アンケートのお願い**

**オンライン手続きにはどのくらいご満足いただけましたか？**

不満 ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ 満足

**ご感想** 任意

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお聞かせください。

記載内容はご感想やご意見に限らせていただいております。質問に対する回答はおこなっておりません。  
ご質問や申請内容に関する補足は、福岡市までお問い合わせください。

利用規約に同意してアンケートを送信する

回答結果は、オンライン手続きを改善するために、本サービスを運営する株式会社グラファーと福岡市が、共同で使用いたします。 [アンケート利用規約を確認](#)

[ホームへ戻る](#)

## 3) 申請した内容の確認、修正、申請の取り下げについて

**申請した内容は修正できません。** 申請内容の確認、申請の取り下げ方法については、[グラファー公式ページ](#)をご確認ください。

### 【参考ページ】

- ・ 申請した内容を修正したい（グラファー公式ページ）

<https://graffer.jp/faq/0tcq0h>

- ・ 間違って申請してしまった（グラファー公式ページ）

<https://graffer.jp/faq/0opwsq>

### 3. 申請情報のコピーについて（複数件申請時など）

Grafferへログインして申請をした場合は、**前回の申請内容をそのまま引き継いで申請**することで、同じ内容（申請者情報など）の入力を省略できます。

申請情報のコピー方法については、グラファァー公式ページに掲載されていますので、ご確認ください。

【参考ページ】

- ・以前申請した手続きを再度申請するとき、また最初から申請しなければなりませんか（グラファァー公式ページ）

<https://graffer.jp/faq/3w9feu>

なお、引き継ぎでコピーされる情報（**引継情報**）は以下のとおりです。

申請の際は**情報を適宜修正**し、誤りがないことを確認してください。

The screenshot displays the application form interface with several sections highlighted by green boxes labeled '引継情報' (Carryover Information):

- 申請者の情報 (Applicant Information):** Includes fields for '申請者の種別' (Applicant Type), '法人' (Company Name), '調査会社名' (Survey Company Name), '【個人】' (Individual), '電話番号' (Phone Number), 'メールアドレス' (Email Address), and '連絡担当者名' (Contact Person Name).
- 建物情報 (Building Information):** Includes '所有者 (又は管理者) への説明' (Explanation to Owner/Manager), '説明済' (Explained), '建物名称' (Building Name), '福岡監察ビル' (Fukuoka Kanryo Building), '整理番号' (Organization Number), and '331D12340'.
- 添付書類 (Attachments):** A red box highlights this section with the text '引き継ぎ不可 ファイル添付要' (Cannot carry over, file attachment required). It shows a 'ZIPファイルの添付' (ZIP File Attachment) section with a list of files, including '申請用報告書 R07\_331D12340\_福岡監察ビル.zip'.

On the right side, another '引継情報' box highlights the '結果通知書の受信専用メールアドレス' (Result Notification Book's Dedicated Receiving Email Address) section, which includes fields for 'メールアドレス (その2)', '連絡者氏名', 'メールアドレス (その3)', and '連絡者氏名'.

At the bottom right, there is a blue button labeled 'この内容で申請する' (Apply with this content).