

報告書作成上のご注意

(エレベーターなど)

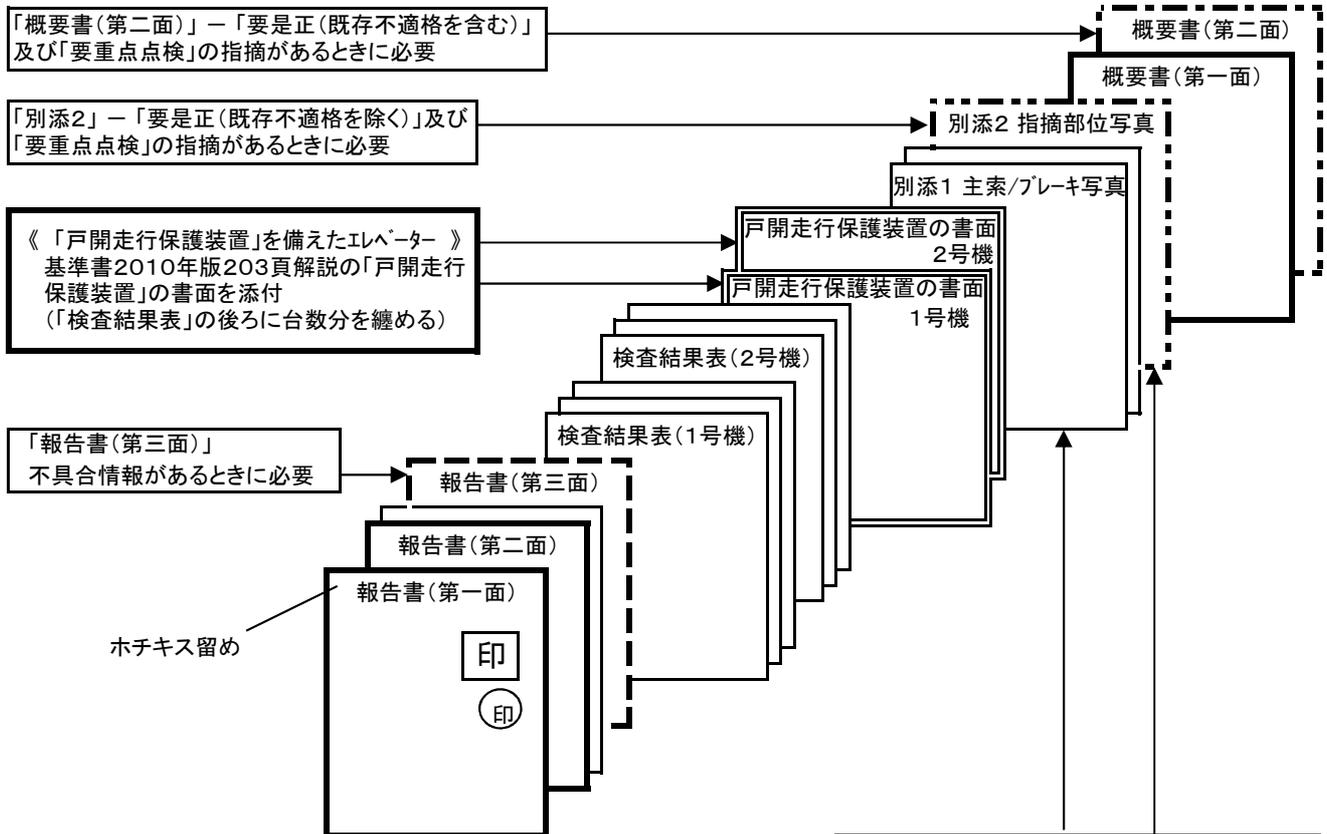
H25.4

1. 作成部数・綴じ方

- 作成部数 「定期検査報告書」は下記綴じ方により「2部（正副）」作成して下さい。
 - ・「申込書」は1部です。報告書2部に添えてご提出願います。
 - ・報告書（副）は、報告書正（捺印済のもの）のコピーでも支障ありません。

- 綴じ方 様式を綴じるときは、次の図の順として下さい。（左上1箇所一ホチキス留め）

〈エレベーター2台の例〉



| 様式の種別 | 作成添付の条件 |
|-------------------------------|-----------------|
| ①報告書（第一面） | 必ず必要 |
| ②報告書（第二面） | 必ず必要（台数分） |
| ③報告書（第三面） | ●不具合情報があるとき必要 |
| ④検査結果表 | 必ず必要（台数分） |
| ⑤別添1様式 主索／ブレーキ写真 | 必ず必要（台数分） |
| ⑥別添2様式 関係写真 （主索／ブレーキ以外の写真） | ●指摘があるとき必要（台数分） |
| ⑦概要書（第一面） | 必ず必要 |
| ⑧概要書（第二面） | ●指摘があるとき必要（台数分） |

*エレベーターなどの例です。この他当センターへの手続き「申込書1枚」が必要です。

○「写真」に関する様式は、パソコン内で「写真（データ）」を貼付しプリントして作成願います。
「写真（紙）」で作成するときは、様式に貼り付けた後にそのコピーを取り報告書を作成願います。

・北海道建築指導センター業務に「画像読取」作業もごさいます。ご協力お願いします。
・報告書2部目（副）は1部目（正－捺印済）のコピーでも良いことになっています。
2部目全体をコピーとされても構いません。

2. 記入上の注意

- 前回報告と比較して、所有者・管理者・建物名称に変更があったときは、「報告書（第一面）」の各欄の右部分にその旨を簡潔に記入して下さい。

例一 「所有者の住所」が変更されているとき → （住所変更有り） 所有者欄右側に記入
 「管理者」全てが変更のとき → （変更有り） 管理者欄右側に記入

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目1番地 札幌北三条ビル8階

Tel (011) 241-1895 Fax (011) 232-2870

一般財団法人 北海道建築指導センター 指導部昇降機課

報告書作成上のご注意

(エレベーターなど)

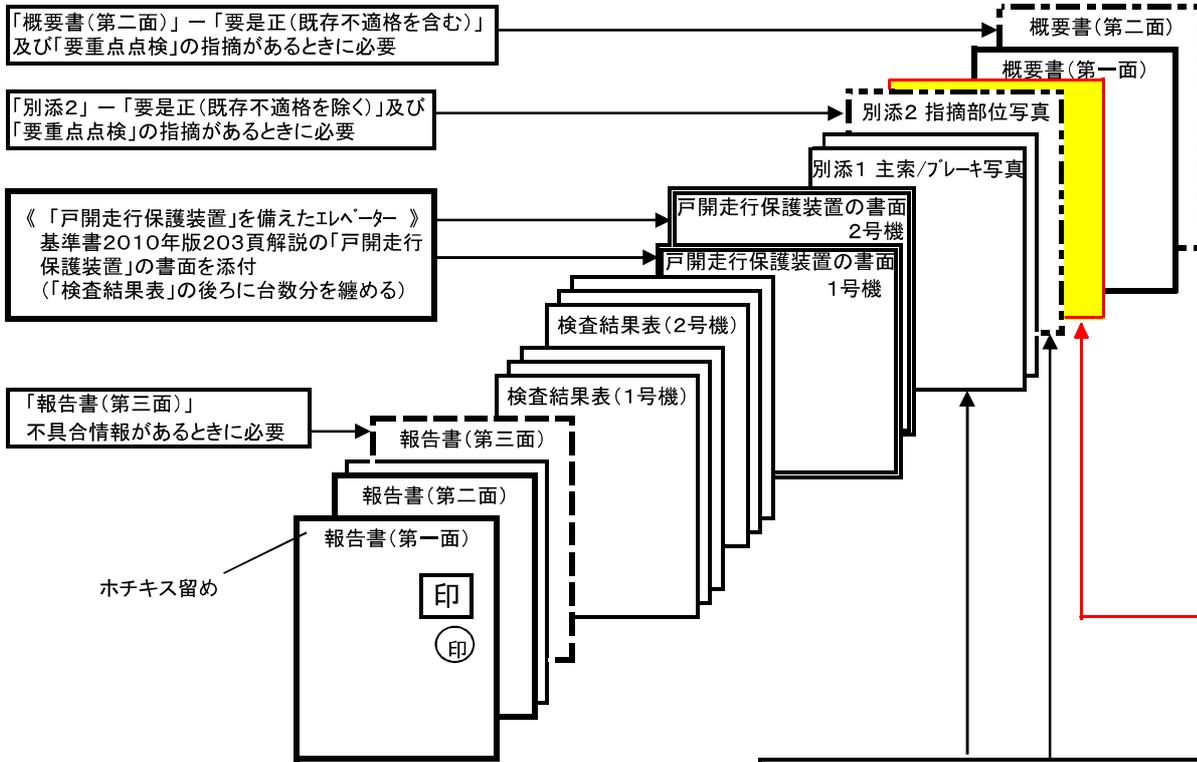
1. 作成部数・綴じ方 (安全装置設置報告書類を含む場合)

H25.4

- 作成部数 「定期検査報告書」は下記綴じ方により「2部(正副)」作成して下さい。
 - ・「申込書」は1部です。報告書2部に添えてご提出願います。
 - ・報告書(副)は、報告書正(捺印済のもの)のコピーでも支障ありません。

- 綴じ方 様式を綴じるときは、次の図の順として下さい。(左上1箇所一ホチキス留め)

〈エレベーター2台の例〉



| 様式の種別 | 作成添付の条件 |
|-------------------------------|-----------------|
| ①報告書(第一面) | 必ず必要 |
| ②報告書(第二面) | 必ず必要(台数分) |
| ③報告書(第三面) | ●不具合情報があるとき必要 |
| ④検査結果表 | 必ず必要(台数分) |
| ⑤別添1様式 主索/ブレーキ写真 | 必ず必要(台数分) |
| ⑥別添2様式 関係写真 (主索/ブレーキ以外の写真) | ●指摘があるとき必要(台数分) |
| ⑦概要書(第一面) | 必ず必要 |
| ⑧概要書(第二面) | ●指摘があるとき必要(台数分) |

*エレベーターなどの例です。この他当センターへの手続き「申込書1枚」が必要です。

○「写真」に関する様式は、パソコン内で「写真(データ)」を貼付しプリントして作成願います。
 「写真(紙)」で作成するときは、様式に貼り付けた後にそのコピーを取り報告書を作成願います。
 ・北海道建築指導センター業務に「画像読取」作業もございます。ご協力お願いします。
 ・報告書2部目(副)は1部目(正一捺印済)のコピーでも良いことになっています。
 2部目全体をコピーとされても構いません。

安全装置設置の写真及び施工図等はA4サイズとし「概要書(第一面)」の直前に添付してください。(台数分)

2. 記入上の注意

- 前回報告と比較して、所有者・管理者・建物名称に変更があったときは、「報告書(第一面)」の各欄の右部分にその旨を簡潔に記入して下さい。

例一 「所有者の住所」が変更されているとき → (住所変更有り) 所有者欄右側に記入
 「管理者」全てが変更のとき → (変更有り) 管理者欄右側に記入

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目1番地 札幌北三条ビル8階

Tel (011) 241-1895 Fax (011) 232-2870

一般財団法人 北海道建築指導センター 指導部昇降機課

報告書作成上のご注意

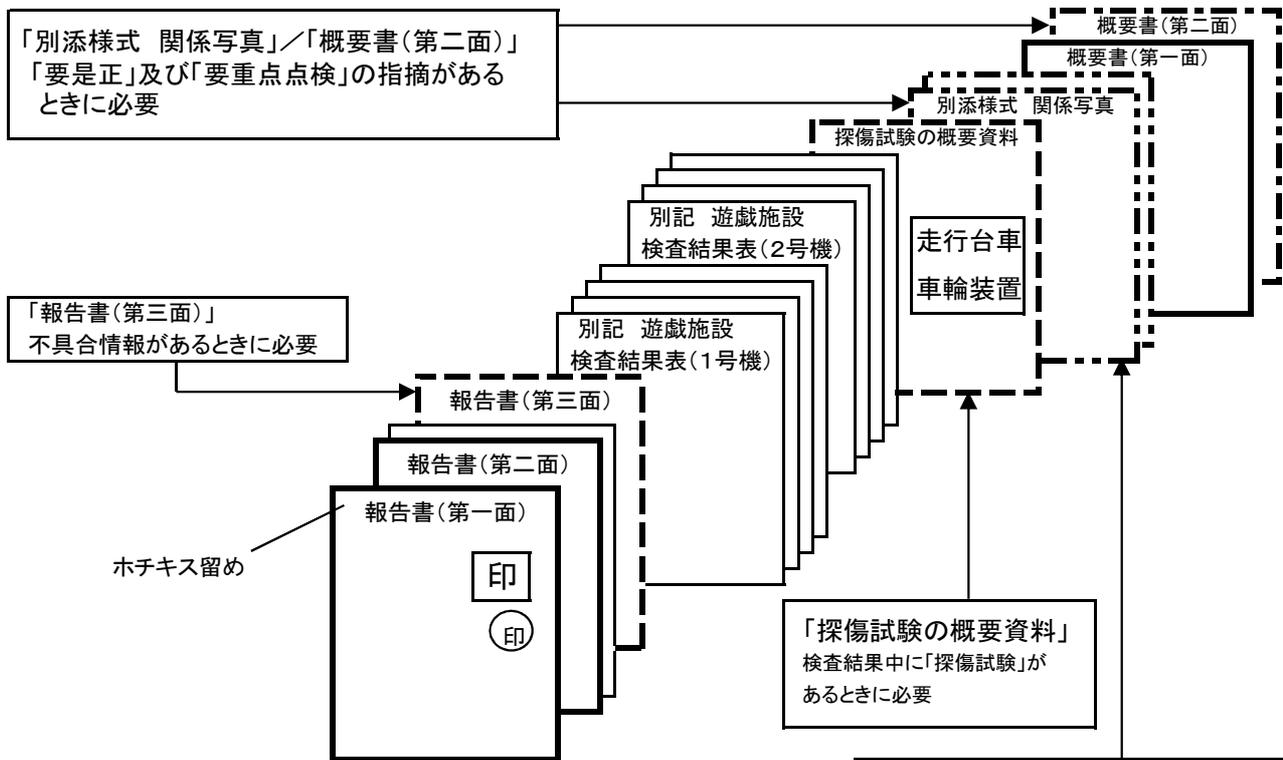
(遊戯施設)

H25.4

1. 作成部数・綴じ方

- 作成部数 「定期検査報告書」は下記綴じ方により「2部（正副）」作成して下さい。
 - ・「申込書」は1部です。報告書2部に添えてご提出願います。
 - ・報告書（副）は、報告書正（捺印済のもの）のコピーでも支障ありません。
- 綴じ方 様式を綴じるときは、次の図の順として下さい。（左上1箇所一ホチキス留め）

<遊戯施設 2台の例>



| 様式の種別 | 作成添付の条件 |
|------------|-----------------------------|
| ①報告書(第一面) | 必ず必要 |
| ②報告書(第二面) | 必ず必要(台数分) |
| ③報告書(第三面) | ●不具合情報があるとき必要 |
| ④別記 検査結果表 | 必ず必要(台数分) |
| ⑤探傷試験の概要資料 | ●走行台車・車輪装置の探傷試験があるとき必要(該当数) |
| ⑥別添様式 関係写真 | ●指摘があるとき必要(台数分) |
| ⑦概要書(第一面) | 必ず必要 |
| ⑧概要書(第二面) | ●指摘があるとき必要(台数分) |

*遊戯施設の例です。この他当センターへの手続き「申込書1枚」が必要です。

○「写真」に関する様式は、パソコン内で「写真(データ)」を貼り付プリントして作成願います。
「写真(紙)」で作成するときは、様式に貼り付けた後にそのコピーを取り報告書を作成願います。

・北海道建築指導センター業務に「画像読取」作業もごさいます。ご協力願います。
・報告書2部目(副)は1部目(正一捺印済)のコピーでも良いことになっています。2部目全体をコピーとされても構いません。

2. 記入上の注意

- 前回報告と比較して、所有者・管理者・遊園地名称に変更があったときは、「報告書(第一面)」の各欄の右部分にその旨を簡潔に記入して下さい。

例一 「所有者の住所」が変更されているとき → (住所変更有り) 所有者欄右側に記入
 「管理者」全てが変更のとき → (変更有り) 管理者欄右側に記入

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目1番地 札幌北三条ビル8階

Tel (011) 241-1895 Fax (011) 232-2870

一般財団法人 北海道建築指導センター 指導部昇降機課