

北九州市特定建築物の衛生管理状況調査に関する Q&A

日頃より、特定建築物の衛生管理にご尽力いただき、誠にありがとうございます。

この度、皆様からご提出いただく「特定建築物における衛生管理状況調査票」の電子申請システム (Graffer) について、よくお寄せいただくご質問とその回答を、下記のとおりまとめました。

調査項目が多岐にわたり、入力にお時間を要する点につきましては、大変恐縮でございますが、本 Q&A をご活用いただけますと幸いです。何卒、ご理解とご協力をお願いいたします。

(1)過去の申請・アカウントについて

Q1. 昨年度(過去)の申請時に使用したアカウントから申請することはできますか。

昨年度と同じアカウントから申請を行うことができます。

Q2. 昨年度(過去)に申請した内容を確認することはできますか。

昨年度と同じアカウントで電子申請サービスにログインしていただくと、過去の申請内容を確認することが可能です。詳しい操作手順については、巻末の【手順 A】をご参照ください。

Q3. 昨年度に申請した内容を、今年度の申請に引き継いで入力できますか。

恐縮ながら、皆様から頂戴した貴重なご意見をもとに実施しました入力システムの改修に伴い、昨年度のデータを今年度の申請に、直接引き継ぐことができない状況となっております。ご不便をおかけしまして誠に申し訳ございません。将来的に前年度の申請内容の引継ぎが可能となるように努めてまいります。みなさまのご理解とご協力を何卒よろしくお願い申し上げます。

(2)データの入力方法について

Q4. 電子申請の入力手順を教えてください。

電子申請の入力手順詳細につきましては、弊所ホームページに「電子申請入力マニュアル」を掲載しております。以下のリンクから当該マニュアルをご参照ください。

[環境衛生関係様式ダウンロード・電子申請] (※様式:17-3「電子申請入力マニュアル」)

https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/924_11586.html

Q5. 複数施設の内容を一度にまとめて入力できますか。

申し訳ございませんが、複数の特定建築物の情報を同時に一括入力することはできません。ただし、同一アカウントで複数施設の申請手続きを行う場合、1 件目の申請を終えていただいた後、その施設の入力内容を元に 2 件目以降の申請作業を効率的に進めていただくことが可能です。詳しい手順につきましては、巻末の【手順 C】をご参照ください。

(3)データの確認・保存・編集方法について

Q6. 電子申請システムへの入力途中で内容を保存することはできますか。

電子申請サービスにログインして申請した場合、1 ページごとに一時保存できます。一時保存をすることで、途中で入力画面を閉じた場合も、保存した状態から入力を再開することが可能となります。

ログインせずに入力を始めた場合、一度画面を閉じると、それまでの入力内容は復元できません。

お手数をおかけしますが、最初にアカウントを作成し、ログインしたあとに入力作業を始めていただくことをお勧めします。

Q7. 全ての質問に回答後、申請内容確認画面で「戻る」ボタンがほしいのですが。

回答終了後、申請内容確認画面まで進みますと、個々の設問についての修正は可能ですが、システムの仕様上、再度、各設問ページに戻ることができません。各設問ページの個別印刷等が必要な場合は、適宜、画面上部にある「進行状況確認バー」で現在位置をご確認しながら、作業を進めていただくことをお勧めいたします。

Q8. 入力した申請内容について、どのように確認すればよいですか？

電子申請サービスにログイン後、①申請一覧→②詳細を確認する→③申請内容から過去に申請した事跡を確認できます。巻末の【手順 A】をご参照ください。

Q9. 申請後に不備があった箇所だけ編集することはできますか。

最初に申請した内容をもとに、不備があった箇所のみ編集して提出することが可能です。なお、この場合、システム上では「新規申請」として取り扱われます。

- ①電子申請サービス Graffer にログイン
- ②右上のアカウント名を押す。
- ③「申請一覧」を開く。
- ④修正したい申請を選択し、申請を取り下げる。
- ⑤「この申請をもとに新規申請」を選択し、必要箇所を修正する。
- ⑥再度申請を行う。

詳細な手順については、巻末の【手順 C,D】をご参照ください。

Q10. 特定建築物の所有者からの依頼を受け、代理で申請手続きを行います。

電子申請システム上で、設置者(依頼者)と申請内容を共有することはできますか。

システムの都合上、ご期待に沿えず大変申し訳ございませんが、本電子申請システム上では、申請者(ログインしているアカウント)以外の方と申請内容を直接共有する機能がございません。

建築物所有者(依頼者)様への申請内容共有が必要な場合は、お手数ですが、入力内容を印刷または PDF 保存の上、共有していただく等のご対応をお願いしております。

なお、申請前に入力内容の事前確認が必要な場合の対応方法につきましては、巻末の【手順 E】でご案内しておりますので、ご参照ください。

(4)データの出力方法・その他について

Q11. 例年提出していた調査票の様式で出力することはできますか。

申請受付後、例年ご提出いただいていた調査票の様式に申請内容を反映した「交付物」を、保健所から申請者様宛に発行しますので、こちらをダウンロード・印刷してご利用いただけますようお願いいたします。

なお、本年度より、調査票の様式が変更になっております。最新の調査票の様式は弊所ホームページ「環境衛生関係様式ダウンロード・電子申請」様式:17-1でご確認いただけます。

https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/924_11586.html

Q12. 電子申請後に、保健所の受付印がある副本はもらえますか。

電子申請をされた場合、紙媒体での受付印の押印や副本の交付は対応しておりません。
代わりに、当課で申請内容を確認後、「調査票の副本データ」と「手続き完了のお知らせメール」をお送りいたします。

お手数をおかけしますが、書面での副本が必要な場合は、お送りした電子データをご自身で印刷していただくなど、適宜ご対応・保管していただくようお願いいたします。

(5)各設問の内容について

Q13. 項目2「空気環境及び空調設備」における「空気調和設備」とは何ですか。

空気調和設備とは、「エア・フィルタ、電気集じん機等を用いて空気を浄化し、その温度、湿度及び流量を調節して供給(排出を含む。)することができる機器及び附属設備の総体」をいいます。すなわち、①浄化、②温度調節、③湿度調節、④流量調節の4つの機能を備えた設備です。

Q14. 項目2「空気環境及び空調設備」における「機械換気設備」とは何ですか。

機械換気設備とは、「空気を浄化し、その流量を調節して供給することができる設備」をいい、空気調和設備の持つ機能のうち、温度調節又は湿度調節を欠くものです。広義では、一般的な換気扇もこれに該当します。また、この場合、温度と湿度の基準は適用されません。

Q15. Q13及びQ14における「浄化」とは、外気導入のない場合も含むのでしょうか。

空気調和設備及び機械換気設備が備える機能の1つである「浄化」とは、外気導入ができるものを前提としています。したがって、外気の吸排気のないパッケージ方式のエアコンは、空気調和設備及び機械換気設備のどちらにも該当しません。

Q16. 外気導入機能のない家庭用ルームエアコンと換気扇が併設されている場合は、空気調和設備として扱うのが適当でしょうか。

空気調和設備は、浄化、温度調整、湿度調整、流量調節の機能のうち、1つでも欠くと、当該設備も該当しないこととなるが、この4つの機能を複数の設備で満足している場合にも、これらを一体的に捉え、空気調和設備とみなすことが適当であるとされています。

《参考》厚生労働省「建築物環境衛生管理基準について」

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei10/>

Q17. 各項目における「実施間隔」とは何ですか。

特定建築物の衛生管理に必要な各検査や措置の回数は、厚生労働省「建築物環境衛生管理基準」で、規定の間隔ごとに実施することとされています。本調査票内の「実施間隔」は、この「実施した2つの検査(または措置)の間の期間」を指しています。

(例)実施間隔1ヶ月以内→検査(または措置)を1ヶ月以内ごとに実施している

実施間隔1ヶ月超 →検査(または措置)を1ヶ月以内ごとに実施していない。

《参考》厚生労働省「建築物環境衛生管理基準について」

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei10/>

【手順 A】:申請内容を確認する (Q2, Q8 に対応)

●北九州市電子申請サービス(Graffer)にログイン後、

①アカウント名から「申請一覧」→②確認したい申請の「詳細を確認する」→③申請内容の順でクリックすると、過去に申請した内容を確認できます。

The screenshot shows the Kyushu City Electronic Application Service (Graffer) interface. At the top, there is a header with the city logo and name, a search bar, and a user profile dropdown menu. The user profile dropdown menu is open, showing options like 'ユーザー名未設定' (User name not set), '申請一覧' (Application list), and 'ログアウト' (Logout). The main content area displays a progress bar for the '特定建築物における衛生管理状況に関する調査' (Survey on hygiene management status in specific buildings) with an input status of 0%. Below this, there are two panels. The left panel, titled '申請一覧' (Application list), shows a list of applications with columns for application number, applicant, submission date, and status. The right panel, titled '申請一覧 / 申請詳細' (Application list / Application details), shows the details of a selected application, including the application number, applicant, submission date, and status. The '申請内容' (Application content) tab is selected, and the '申請を取り下げる' (Withdraw application) button is highlighted with a red box and a circled 3.

【手順 B】:申請を取り下げる

●提出された申請書を保健所側が処理の過程に入る前であれば、手順 A③で「申請を取り下げる」ボタンが表示されています。

手順 A の①→②の後、③「申請を取り下げる」を選択します。

The screenshot shows the '申請一覧 / 申請詳細' (Application list / Application details) page. The '申請内容' (Application content) tab is selected. The '申請を取り下げる' (Withdraw application) button is highlighted with a red box and a circled 3. The 'この申請をもとに新規申請' (New application based on this application) button is also visible. Below the buttons, there is a section for '申請基本情報' (Application basic information) with fields for '申請番号' (Application number), '申請先' (Applicant), and '対応ステータス' (Response status).

【手順 C】:申請済みの施設の申請内容をもとに別施設の申請をする(Q5,Q9 に対応)

●北九州市電子申請サービス(Graffer)にログインし、1 件目の施設の申請完了後、本手順に則って作業を進めていただくと、1件目の申請内容を利用して、2件目以降の施設の申請が可能です。
なお、一時保存中の申請内容は複写できませんのでご注意ください。

- (1) 手順 A に従い①→②まで進みます。
- (2) 「この申請をもとに新規申請」をクリック

The screenshot shows the '申請一覧 / 申請詳細' (Application List / Application Details) page. The title is '特定建築物における衛生管理状況に関する調査票 (令和7年1月～12月) 【DX・AI戦略室作成版】 第5回修正版 12/3'. The application number is '申請番号 7485-9822-4467-6258131'. There are two buttons: '申請を取り下げる' (Withdraw Application) and 'この申請をもとに新規申請' (Apply for new application based on this application). The second button is circled in red and labeled with a red circled '3'. Below the buttons are tabs for '申請基本情報' (Application Basic Information) and '申請内容' (Application Content). At the bottom, it says '申請先 北九州市' (Application to: Fukuoka City).

- (3) 新規申請の画面が開きます。

「利用規約に同意する」にチェックを入れ、申請に進んでください。

コピーした施設の申請内容がそのまま入力フォームに表示されますので、施設名や検査結果等を適宜修正し、申請してください。

注)空気環境測定結果等の添付ファイルはコピーされませんので、再度添付してください。

【手順 D】:申請内容を修正する (Q9 に対応)

●手順 B に従って、申請を取下げます。次に、手順 C の(2)以降に従って進み、(3)で該当箇所の修正をします。完了後、再度申請を行ってください。

※取下げた申請をもとに新規申請する場合、手順 C の(2)では、「申請を取り下げる」ボタンが消え、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the '申請一覧 / 申請詳細' (Application List / Application Details) page after withdrawal. The title is '特定建築物における衛生管理状況に関する調査票'. The application number is '申請番号'. The button 'この申請をもとに新規申請' (Apply for new application based on this application) is circled in red. Below the buttons are tabs for '申請基本情報' (Application Basic Information) and '申請内容' (Application Content). At the bottom, it says '申請先 北九州市' (Application to: Fukuoka City). There is also a section for '対応ステータス' (Response Status) with a button '取下げ' (Withdrawal) and a label '手続き名称' (Procedure Name).

【手順 E】: 申請前に、入力内容を出力して確認する(Q10 に対応)

●申請前に、社内等で事前確認・決裁等が必要な場合は、こちらの方法で入力した内容を出力し、確認することができます。

- (1) 申請内容を全て入力すると最後に「申請内容の確認」画面が表示されます。
この画面を印刷または PDF で保存する等、出力し、適宜、内容確認・共有を行ってください。
- (2) (※印刷枚数は10枚前後となります。2in1での印刷をおすすめします。)
- (3) ①この画面を出力後、画面最下方の「この内容で申請する」を押さずに、
②右上アカウント名をクリックして「ログアウト」もしくは、②' ブラウザを閉じてください。



- (4) 入力内容の確認が終わったら、再度、同じアカウントで Graffer にログインしてください。
一時保存データがある状態でログインすると、下の図のような画面が表示されます。「一時保存した申請から再開する」を選択すると、前回一時保存した内容がそのまま入力フォームに表示されますので、必要に応じて修正し申請してください。



注: 「新しく申請を始める」を選択すると、一時保存内容が削除されますのでご注意ください!