

Microsoft ACCESS 2013 を使った

建築物不燃化推進事業アクセス台帳 S-System 運用マニュアル



平成 29 年 2 月 Ver.1.6

都市整備局防災まちづくり推進室防災まちづくり推進課

はじめに

平成 26 年度後半から、「建築物不燃化推進事業」がスタートし、平成 27 年度は年間 300 件以上の申請が提出され、申請件数は今後さらに増加する見込みです。

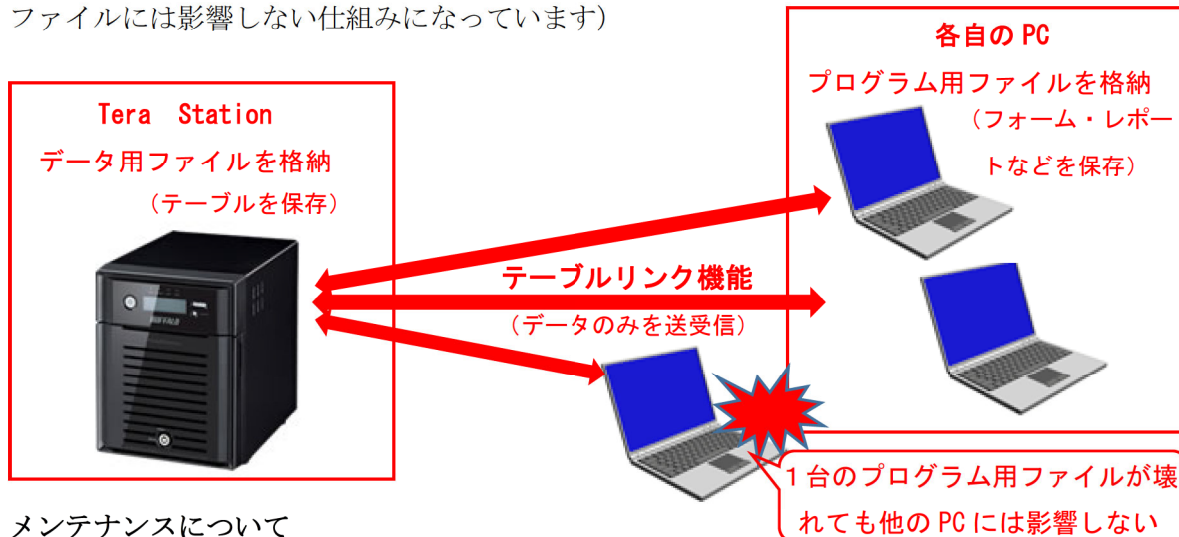
Excel 等を使った個別の事務処理では、この申請件数に対応できなくなる可能性があるため、より効率的な事務処理が行えるよう、Microsoft Access を使ったデータベース「建築物不燃化推進事業アクセス台帳（通称 S-System）」を作成いたしました。

Microsoft Access とは

今までの Excel や Word では、共有フォルダ(TeraStation 内)を利用しても、一人しかファイル編集ができず同時作業が出来ないこと、目的別や作業別に複数のファイルを作成して同じような項目を複数回入力する必要がある等、やや非効率な部分がありました。

Access は、「同時に複数の人がデータを編集できる」「一度入力したデータを、様々な形で継続的に利用することが出来る」「データを目的に合わせて選択・整列させて表示・出力できる」等、効率的なデータ運用のできる Microsoft 社のデータベースソフトです。

また今回の「建築物不燃化推進事業台帳」は、データベースを「データ用ファイル」と「プログラム用ファイル」に分割し、「データ用ファイル」を TeraStation 内に、「プログラム用ファイル」を各自のパソコンに置くことで、データ保護を図っています。(例えば 1 台のパソコン内のプログラム用ファイルが壊れても他のパソコンや TeraStation 内データ用ファイルには影響しない仕組みになっています)



メンテナンスについて

Access は最新の「2013」を使っており、平成 35 年までメーカーサポートされます。

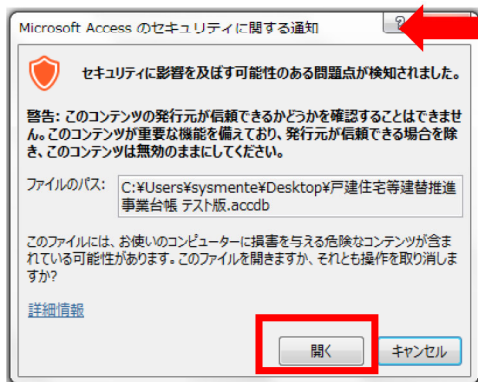
基本的に大幅なメンテナンスは不要と思いますが、年度更新による係長・担当者名変更や、市長名変更など一部の項目については、該当する部分を簡単に変更できるようにしています。

また、コスト節減の為 Access は開発用 1 台のみのライセンス購入とし、各自のパソコンには「Access2013runtime」というライセンス不要のソフトをインストールします。

1章 事前準備

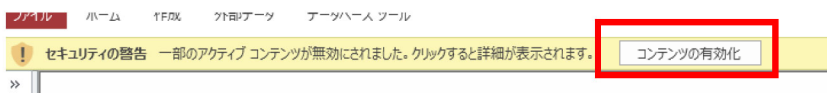
まず「Share」の「access 台帳」フォルダから「Microsoft Access 2013 runtime インストーラ」をコピーし、自分のパソコンにインストール・再起動してください。(runtime は Access の機能を部分利用できる無料のソフトウェアで、ライセンス登録も不要です)

インストール後、「建築物不燃化推進事業台帳 accdb」をコピーし、起動してください。



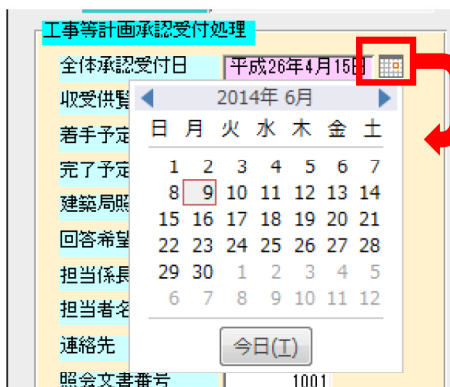
「Access のセキュリティに関する通知」という警告が出ますが、「開く」を押して先に進んでください。(この通知は起動する度に表示されます、Runtime の仕様で非表示にできませんので、ご了承ください、メッセージの内容が気になるかもしれませんが大丈夫です、お使いの PC に影響はありません)

その後、下図のようにマクロに関する警告が出ますが、これも「有効化」を押して進んでください。



※ここで、基本的な操作のいくつかについて先に説明します。

1-1 日付入力



日付入力用ボックスにカーソルを移動すると、右側に小さなカレンダーマークが表示されます。マークをクリックするとカレンダーが開くのでここから日付入力が可能です。

ただ、このカレンダーは月単位でしか移動できないので、古い日付を入れたい時などは、直接ボックスに入力することも可能です。

(入力時は西暦で入れてください。確定後和暦に変換されます。)

1-2 申請地番の入力：郵便番号を入力すると、市区名と町名まで自動で表示されますので、それに丁目や地番を追加入力してください。

申請地が住居表示済の場合は、①「町名コピー」ボタンを押すと「住居表示」入力行や「住居表示前住所」入力行に町名までコピーできるので入力が楽になります。申請者住所も同一の場合は、②「申請地名コピー」では県・市区町名を申請者住所にコピーできます。



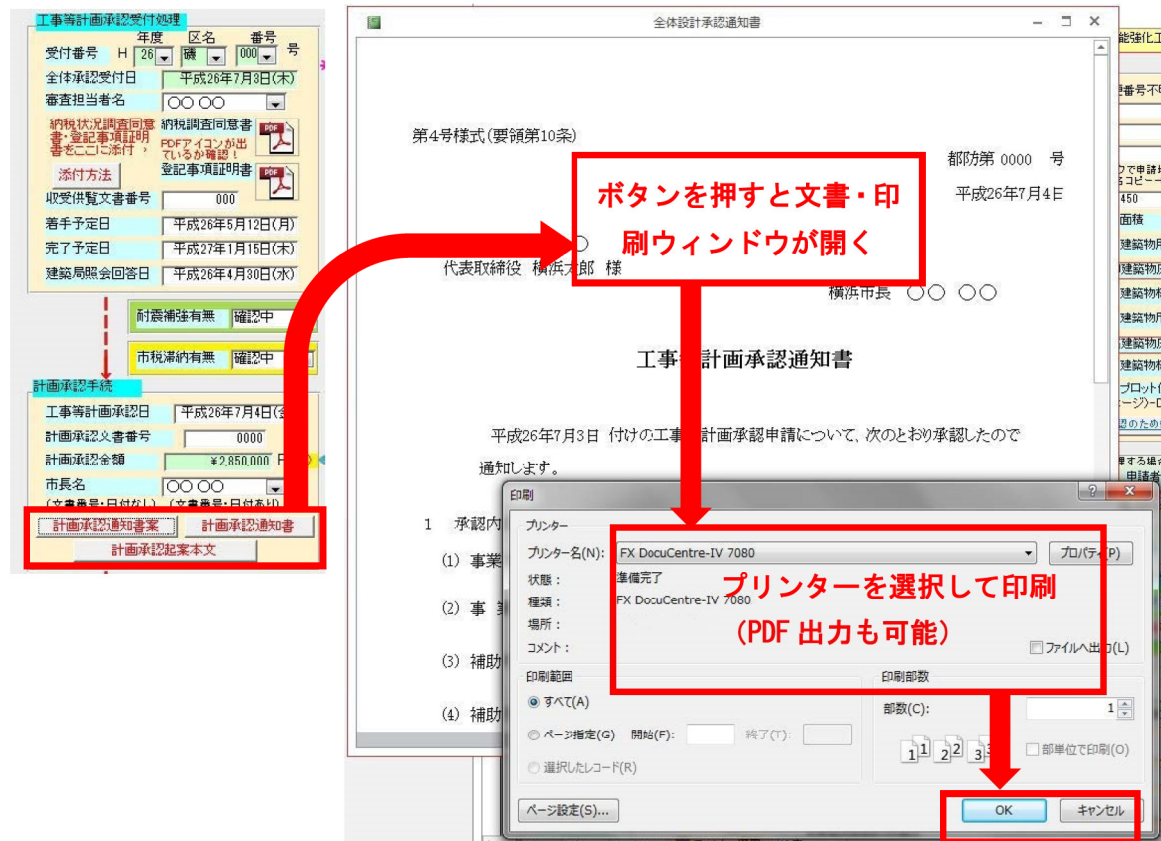
(郵便番号が不明の場合は③ボタンで郵便番号検索 HP へ行けます。)

1-3 起案用文書の作成：起案に必要なデータを入力後に、その下部にあるボタンを押すことで、案文や施行文書を表示・印刷することが出来ます。

「〇〇通知書(案)」は文書番号と施行日なしのもので起案添付用、「〇〇通知書」は文書番号と施行日ありのもので施行文書用として使います。



1-4 文書の印刷：印刷したい文書のボタンを押すと文書と印刷ウィンドウが同時に開くので、プリンターを選択し印刷します。(キャンセルを選択すると印刷しないで閉じます)



1-5 起案本文の使い方：「起案本文」ボタンを押すと、文書管理システムの本文入力用文書が表示されます。ただしこのままコピーが出来ませんので、一度 Word に出力します。

起案文書ワード変換

起案文書ワード変換ボタンを押しワードに出力する

起案本文表示

ワード出力

コピーして文書管理システム本文に貼付

この部分は、起案タイトル貼付用に使って下さい

以下の文書管理システムに起案本文に貼付される場合があります。

まちの不燃化推進事業に基づく補助金交付・金額決定について：H 26 磯 - 000

画面左上の「起案文書ワード変換」ボタンを押すと、自分の PC 上に Word 文書が作成されます。

Word 出力すると、多少レイアウトが崩れる場合があるので、その場合は一度修正してからコピーして文書管理システムの本文に貼付けます。

必要があればそこで、再度修正して仕上げてください。

この作業後、一時保存しておいた Word 出力ファイルは削除してかまいません。

2章 操作方法説明

起動すると、「オープニング」というフォームが開きます。ここから必要なデータ指定をして処理を始めます。毎回必ずこのフォームからスタートしてください。

2-1 新規物件受付

「オープニング」から「年度」と「区名」を指定して「新規申請入力」ボタンを押してください。「建築物不燃化推進事業新規受付フォーム」に移動します。

「受付済番号一覧表」が自動で開き、ボタン①を押すと、②に新規物件の「年度」「区名」「番号」が自動入力されます。

続けて③「事業対象メニュー」「受付日」「対策地域区分」「申請者」「審査担当者名」を入力したら受付は終了です。

詳細入力は次のフォームで行いますので、④「このフォームを閉じる」ボタンを押して閉じ、「オープニング」に戻ってください。

2-2-1 新規物件詳細入力（オープニングフォーム操作部分）

オープニング

9-SYSTEM 建築物不燃化推進事業申請オープニング(防災まちづくり推進室) 不燃化耐震改修事業対応版 29年1月改正要綱対応版

新規物件入力はこちらから
申請年度 28 申請区名 神 → 新規申請入力
事前相談からデータも紐付けて入力

各通知書の文書番号から検索表示する場合はこちらから
申請区名 神 申請年度 28 計画承認番号 0000 → 個別物件表示

申請者名・申請地名の一部から検索(部分一致)
申請区名 磯 申請者名の一部 岡村太郎 申請者名カナの一部 オカムラ 申請会社名の一部 ○○建設
申請年度 28 申請地町名の一部 中浜

設計・施工・除却・代理業者名から検索表示する場合はこちらから
申請年度 28 業者名の一部 ○○建設

受付番号から検索表示する場合はこちらから
申請年度 28 申請区名 西 クイック表示 001~060 申請番号 000 → 個別物件表示

受付日から検索表示する場合はこちらから
申請区名 磯 受付日 平成29年2月13日(月) → 個別物件表示

起案に添付する要領・要領のPDFデータファイルを開きます → 要領・要領PDF

↓本申請受付前に照会をする場合はこちらから ↓区別の進捗状況確認もこちらから

事前相談入力フォームへ 件数集計フォームへ アクセスの終了 メンテナンスフォームへ

Ver 8.8 (2017/2)
改定履歴1 改定履歴2 改定履歴3 改定履歴4

「オープニング」には先ほど新規受付した番号が「区名」「年度」「受付番号」に入力済みなので「個別物件を表示」ボタンを押すと「建築物不燃化推進事業詳細入力フォーム」が開き、先ほど受付けた物件が表示されますので、詳細入力を開始してください。

2-2-2 新規物件詳細入力（建築物不燃化推進事業詳細入力フォーム操作部分）

申請書から、該当する項目を①「基本情報入力」内に順に入力してください。特に枠で囲った「除却建築物面積」「新築建築物面積」は次の補助金額算定の基本データになりますので、間違いの無いように入力してください。

薄緑色のボックスは、自動入力されますので、入力の必要はありません。

詳細情報入力フォーム(28年度以降)

申請手続状況 事業完了年度
今回の対象事業のメニューを選択してください
C 老朽建築物除却費 G 老朽建築物除却費・耐火性能強化工事費 C 耐火性能強化工事費

工事計画承認受付処理
受付番号 11 28 磯 000
計画承認受付日
審査担当者名
書類添付確認 書類添付フォームを開く
收受供覧文書番号
着手予定日 平成27年12月9日(水)
完了予定日 平成28年2月23日(火)
建築局照会回答日 平成26年4月30日(水)

対象事業 老朽建築物除却・耐火性能強化(新築)
申請地郵便番号 285-0014 郵便番号検索 住居表示地区 住居表示地区確認
申請地番 横浜市磯子区 中浜町 申請地番→地図表示
申請地住居表示 有 横浜市磯子区 中浜町 町名コピー 住居表示→地図表示
申請者郵便番号 285-0014 申請地 申請地コード 住居表示コード
申請者住所 神奈川県 横浜市磯子区 中浜町
申請者名 代表取締役 横浜太郎 敷地面積 150.00 m²
申請者会社・組織名 株式会社○○商事 除却建築物用途 戸建住宅
申請者電話番号 045-671- 除却建築物構造 木造
代理者名 設計 新築建築物用途 戸建住宅
代理者電話番号 045-671- 新築建築物構造 木造(準耐火)
対策地域区分 重点対策地域
補助率 3/4 都市計画道路 無
防火指定 準防火 →行政地図情報へ
用途地域 第一種低層住居専用品 前面道路種別 42条の項道路(整備済道路線) 2/30 前面道路種別

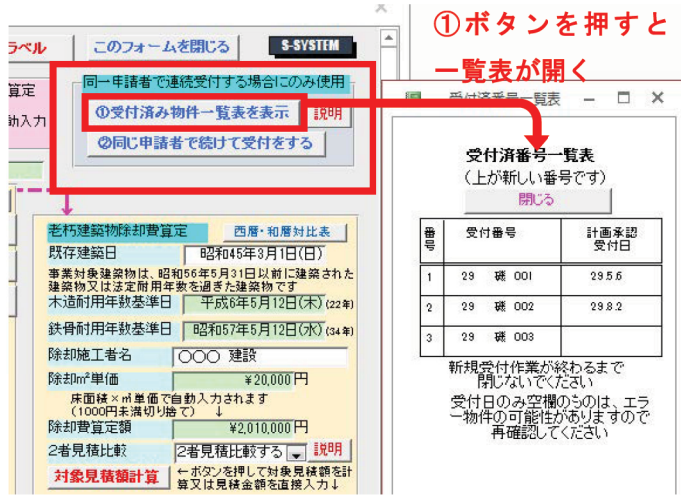
1

2-2-3 入力済物件のデータを利用し新規受付を行う方法（同一申請者の場合のみ）

同じ申請者から、複数の申請が同時に提出された場合など、同じ情報を何度も入力することになりますが、その手間を省きつつ、新しい物件の受付を行う方法です。

まず、最初の1件は、通常の受付方法で受付・詳細情報入力を行います。

全体に共通する情報を入力したら、以下の手順でデータを複写して新しい物件の受付をします。（物件が3件以上ある場合は、この手順を繰り返してください）



詳細情報入力フォームの右上の部分に、①・②の数字が入った青字のボタンがあります。

まず①のボタンを押すと、「受付済番号一覧表」が開きます。

次に②のボタンを押すと、メッセージが表示され、入力済データを全てコピーした新しいフォームが作成されます。

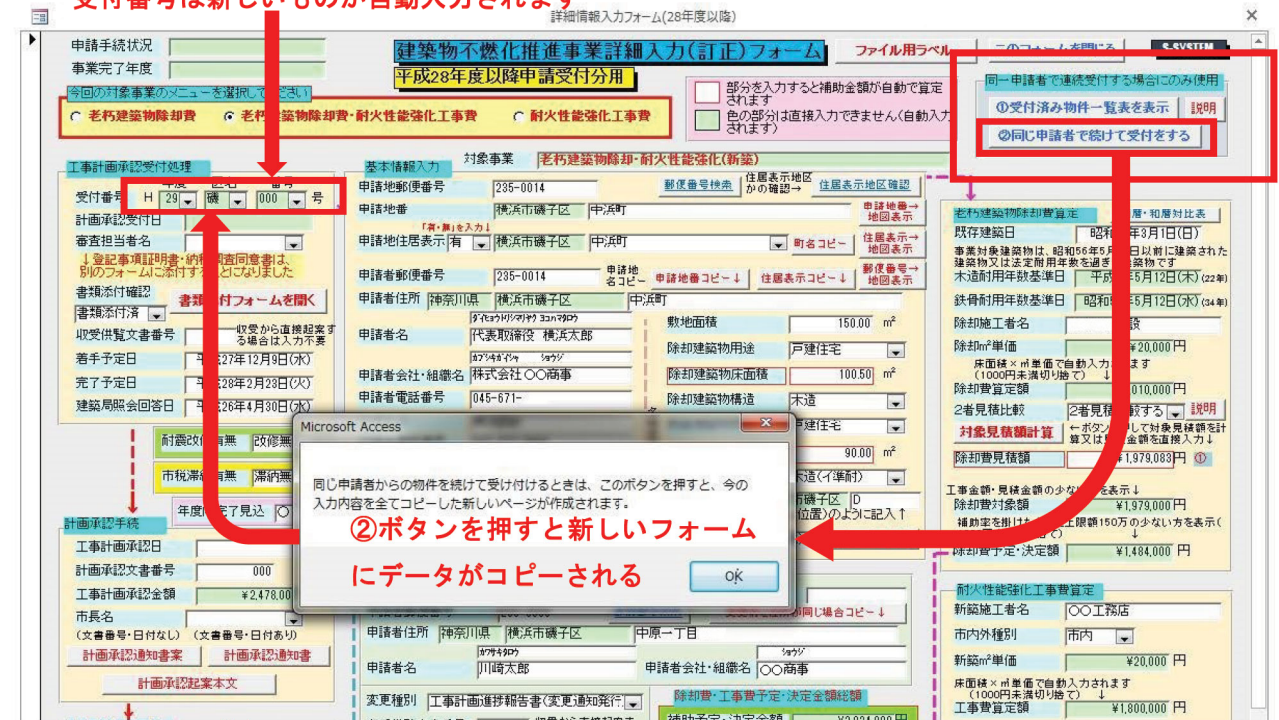
また、受付番号は、新しい番号が自動入力されます。

受付済番号一覧表
(上が新しい番号です)

番号	受付番号	計画承認日
1	29 確 001	29.5.6
2	29 確 002	29.8.2
3	29 確 003	

新規受付作業が終わるまで閉じないでください
受付日のみ空欄のものは、エラー物件の可能性があるので再確認してください

受付番号は新しいものが自動入力されます



セレクトアの ◀ ボタンでページを切替



元データのフォームと新規受付したフォームは重なっていますので、左下のセレクトアで切り替えてデータを確認してください。この応用として、例えば「除却申請」で受付済のデータを利用して「新築申請」の受付をすること等も可能です。

2-3-1 補助金額算出

まず①で「老朽建築物等除却費」の算定を行います。「除却見積額」を入力すると、除却㎡単価と見積額を比較し自動計算が行われ「除却補助金予定額」が算定されます。

下図の②には、先に入力した面積等のデータに基づいて、「耐火性能強化工事費」が自動的に算定されます。(工事見積額は算定に影響しません)

この2種の補助金を合計した金額が③に表示されます。

2-3-2 補助対象除却見積額算出フォームの使い方

補助の対象となる老朽建築物除却費は、建築物本体及び建築物付帯の設備、建築物と一体の土間や付属建物の除却費や処分費に限定されます。

除却の見積書には、補助対象にならないもの(門・塀・樹木撤去費、建築物と一体でない土間、別棟の物置等)の撤去費や、

その処分費と一緒に記載されている場合もあります。

その場合は、補助対象と補助対象外のものを振り分けて集計する必要があります。また、振り分けた割合に応じて、全体にかかる経費等を按分する必要があります。

その場合にこのフォームを使い、計算と見積比較を行い、見積算定表の作成を行います。

見積書の例

施工名	摘要	数量	単価	金額	単位	備考
仮設工事	シート養生掛	392.69	700	274,882	㎡	①
本体工事	木造 2階建 解体撤去	130.82	7,500	981,150	㎡	②
	木造 2階建 基礎撤去処分	96.89	2,200	213,158	㎡	③
	手壊解体割増	47.14	6,000	282,843	㎡	④
屋根材	屋根材 スレート 撤去処分	132.27	1,500	198,399	㎡	⑤
外壁材	外壁材 リサイクリング 撤去処分	10.27	20,000	205,459	㎡	⑥
外構撤去	土間撤去処分	25.00	2,500	62,500	㎡	⑦
	タイル土間撤去処分	4.30	4,500	19,350	㎡	⑧
	門柱門扉撤去処分	1.00	40,000	40,000	式	⑨ 大谷石階段含む
	スチール物置処分	1.00	12,000	12,000	ヶ	⑩
	塵石処分	8.00	16,800	134,400	㎡	⑪
外構撤去	樹木伐採根絶処分	35.00	11,500	402,500	㎡	⑫
	北側 CB扉撤去処分	7.20	2,500	18,000	㎡	⑬
	北側 大谷石撤去処分	10.10	8,000	80,800	㎡	⑭
ユニット	解体用建機積重	2.00	40,000	80,000	回	⑮
撤出手間	発生材撤出手間	25.00	27,701	692,528	M	面積(1)39.57 坪 × 700 (5)円
割増	家庭解体割増	130.82	1,000	130,820	㎡	⑯ 2トンの為割増
	基礎解体撤去割増	96.89	1,000	96,890	㎡	⑰
	手摺補修費	1.00	100,000	100,000	式	⑱ 搬出入箇所
				0		
				0		
	小計			4,025,678	円	
	値引			831,235	円	
	税抜合計			3,194,444	円	
	消費税等	8%		255,556	円	
	税込合計			3,450,000	円	

補助対象・補助対象外の項目が混在

最初に「対象見積額計算」ボタンを押して、見積額算出フォームを開きます。

除却施工者名	建設
除却㎡単価	¥20,000円
床面積×㎡単価で自動入力されます (1000円未満切り捨て) ↓	
除却費算定額	¥2,616,000円
2者見積比較	2者見積比較する <input type="checkbox"/> 説明
対象見積額計算	ボタンを押して対象見積額を計算 または見積金額を直接入力↓
除却費見積額	¥2,704,797円 ①

まず、①部分に、見積対象項目と対象外項目をプルダウンで入力します。入力行数が5行+運搬処分費+経費なので、元の見積書の内訳がそれより多い場合は、適宜まとめてから入力します。(元の見積書にどの項目にまとめたかメモしておくとう分かりやすい)

それから、②に業者ごとに金額を入力していきます。全体にかかる経費や値引きについては、見積もりの費用に応じて按分しますので③に入力します。

補助対象見積額算出フォーム

9-SYSTEM 建築物不燃化推進事業補助対象見積額算出(見積比較用) このフォームを開く

受付番号(台帳) H 28 区 神 000 号 消費税率 8% 白の見積金額欄に0円が入っていない場合のみ押してください 0円入力

事前受付番号 H 号

補助対象見積額種上

除却施工者名1 建設 除却施工者名2 工業

見積項目	見積金額1	見積金額2
① 仮設工事費	274,882	281,000
② 家屋解体工事費	1,704,861	1,337,200
③ 重機向洋費	80,000	205,000
④ 石綿含有建材運搬費	403,858	0
⑤ 再資源化等の費用(建築物部分)	0	285,800
⑥ 補助対象運搬処分費	692,528	1,008,700
⑦ 補助対象経費	0	0
対象見積金額合計	¥3,156,129	¥3,017,700
⑧ コンクリート・タイル土間等解体費(建築物と)	81,850	92,000
⑨ 間木・庭石撤去費	536,900	360,000
⑩ 隔・門柱撤去費	138,800	74,300
⑪ 手すり補修費	100,000	0
⑫ 物置・庭ヘラシ撤去	12,000	28,700
⑬ 補助対象外運搬処分費	0	383,000
⑭ 補助対象外経費	0	0
対象外見積金額合計	¥893,550	¥938,000

処分費入力 運搬処分費内訳が分かれていない場合はこちらに入力(金額按分します) ⑮ 運搬処分費(按分する) 0 ⑮ 0

経費入力(経費がない場合や按分済の経費を既に上で入力している場合は入力不要です) ⑯ 経費(按分する場合) 0 ⑯ 0

税込額から値引率(1.08%)を計算した額を入力 ⑰ 値引 -¥831,235 ⑰ 0

色部分は直接入力できません(自動入力されます) ⑱ 経費合計(経費+値引) -¥831,235 ¥0

⑲ 経費按分額(対象内) -¥661,688 ⑲ ¥0

⑲ 経費按分額(対象外) -¥179,547 ⑲ ¥0

補助対象見積額算出

見積・按分経費合計額	消費税額	税込合計額
補助対象分見積額1 ¥2,504,441 ①+②	¥200,355	¥2,704,797
補助対象外分見積額 ¥690,003	¥55,200	¥745,203
〇〇〇〇建設 見積額 ¥3,194,444	¥255,555	¥3,450,000
補助対象分見積額2 ¥3,017,700 ③+④	¥241,416	¥3,259,116
補助対象外分見積額 ¥998,000	¥75,040	¥1,073,040
〇〇〇〇工業 見積額 ¥3,955,700	¥316,456	¥4,272,156

元の見積合計額(税込)と合っているか確認
合わない場合は見積項目を再確認
1.税込額が単位まで合っている場合はそのまま

最後にこのボタンを押して、計算結果、業者名を元フォームに入力して終了です

既定シートを印刷します ↓ ⑤ 算定シート印刷

採用見積額 ¥2,704,797

採用施工者名 〇〇〇〇建設

元フォームに入力 ⑥

除却施工者名(元フォーム入力確認用) 〇〇〇〇建設 除却費見積額(元フォーム入力確認用) ¥2,704,797

全部入力が終わったら、④部分を見て、見積額の合計等が元の見積書と合っているか確認します。

(合っていない場合は、入力もれがありますので再チェック)

確認が終わったら、⑤ボタンを押して、見積算定表を印刷し、起案に添付します。(電子データも添付します)

最後に、⑥ボタンを押すと、元フォームに採用見積金額と業者名が入力され、「見積額算出フォーム」が閉じます。

除却施工者名

除却㎡単価 ¥20,000円
床面積 × ㎡単価で自動入力されます
(1000円未満切り捨て) ↓

除却費算定額 ¥2,010,000円

2者見積比較 2者見積比較する

対象見積額計算 ← ボタンを押して対象見積額を計算又は見積金額を直接入力 ↓

除却費見積額

⑥ ボタンを押すと
計算結果が元フォー
ムに入力される

※見積金額の入力時に、項目をまとめた場合、小計を出して見積金額に入力する必要があります。その場合に①ボタンを押して「電卓」を利用します。②に計算式を入力し「=」ボタン又は Enter キーを押すと③に結果が表示されるので④のボタンで対応する見積金額欄⑤に代入します。

電卓

計算式を入力

計算結果を表示

計算結果を算出表に代入

電卓表示

除却施工者名1 〇〇〇〇建設 除却施工者名2 〇〇〇〇工業

見積金額1	見積金額2
274,882	231,000
1,704,861	1,337,200
80,000	205,000
403,858	0
0	235,800
692,528	1,008,700
0	0
¥3,156,129	¥3,017,700
81,850	92,000
536,900	360,000
138,800	74,300
100,000	0
12,000	28,700

出力された見積算定表

補助対象外見積		補助対象外見積	
項目	金額	項目	金額
除却工事費	¥309,500	新築工事費(補助対象外)	¥20,000
建築費(工事費)	¥955,000	新築工事費	¥100,000
建築費(工事費+土地・公団の埋立)	¥659,500	新築工事費	¥100,000
新築工事費	¥112,850	新築工事費(補助対象外)	¥30,000
	¥0	新築工事費	¥50,000
建築費(補助費)	¥52,000	建築費(補助対象外)	¥0
建築費(補助費)	¥205,000	建築費(補助対象外)	¥0
合計①	¥2,277,995	合計②	¥250,000

補助対象見積額計算	
項目	金額
① 地区分建費	¥309,500
② 地区分建費	¥120,000
③ 雑費	¥29,528
④ 結果合計(①+②+③)	¥459,028
⑤ 算分建費(④+⑥+⑦+⑧)	¥553,278
補助対象見積-算分建費(④+⑤)	¥2,731,717
消費税(税10%)	¥273,171
税込合計額(補助対象見積額)	¥3,004,888

参考: 税引見積額合計 ¥3,019,964 参考: 税込見積額合計 ¥3,320,560

補助対象外見積		補助対象外見積	
項目	金額	項目	金額
除却工事費	¥320,000	新築工事費(補助対象外)	¥10,000
建築費(工事費)	¥100,000	新築工事費	¥90,000
建築費(工事費+土地・公団の埋立)	¥700,000	新築工事費	¥100,000
新築工事費	¥192,000	新築工事費(補助対象外)	¥20,000
	¥0	新築工事費	¥30,000
建築費(補助費)	¥0	建築費(補助対象外)	¥0
建築費(補助費)	¥0	建築費(補助対象外)	¥0
合計①	¥1,012,000	合計②	¥215,000

補助対象見積額計算	
項目	金額
① 地区分建費	¥230,000
② 地区分建費	¥150,000
③ 雑費	¥50,000
④ 結果合計(①+②+③)	¥430,000
⑤ 算分建費(④+⑥+⑦+⑧)	¥297,166
補助対象見積-算分建費(④+⑤)	¥1,799,166
消費税(税10%)	¥179,917
税込合計額(補助対象見積額)	¥1,979,083

参考: 税引見積額合計 ¥2,055,000 参考: 税込見積額合計 ¥2,260,500

2-4 建築局・財政局照会準備 (納税状況調査同意書・登記事項証明書の添付)

定期的に取りまとめて建築局・財政局に照会を行います。照会に添付するので「書類添付フォームを開く」ボタンで開いたフォーム内に照会に必要なスキャンデータを添付してください。(出来るだけ早めに添付のこと)

このボタンを押すと「書類添付フォーム」が開きます

書類添付確認

申請者住所 神奈川県 横浜市磯子区 中浜町 鉄骨耐用年数 除却施工者名

書類添付フォーム

関係書類添付(納税状況調査同意書・登記事項証明書)

受付番号(台帳) H 29 磯 001 号 スキャンデータ名には申請番号を必ず記入のこと(H●●-区-000)

事前相談受付番号 H 号

納税状況調査同意書 PDFアイコンが出ているか確認!

登記事項証明書 PDFアイコンが出ているか確認!

耐震補強有無 改修無

本申請受付時以外に添付した場合は添付日・添付理由を入力

登記事項添付日 同意書添付日

添付理由 添付理由

←受付時に添付した場合は、添付日の入力不要です

レコード: 1 / 1

正常にデータが添付されると枠内に PDF アイコンが表示されます。

納税状況調査同意書

登記事項証明書

2-5 工事計画承認手続

建築局への照会・書類審査が終わったら、計画承認の起案をします。①で「全体承認金額へコピー」ボタンを押すと、②に「計画承認金額」が入力されます。その他の項目を入力し、通知書案を作成、文書管理システムで決裁後「工事等計画承認通知書」を作成します。

この時点で、「耐震改修有無」が「確認中」のままだと、「改修有無を確認してください」というメッセージが表示されます。照会結果を確認し、「改修無」に変更してください。

2-6 工事計画承認変更通知（面積や見積金額変更があり、補助金の増減のある場合）

途中で、「工事計画進捗報告書」が提出され、面積や除却見積の変更有った場合、補助金額が変更になる場合があります。

①に変更後の面積、②に変更後の除却見積金額を上書き入力して、変更後の補助金額を③に算出して下さい。その後「変更承認金額へコピー」ボタンを押すと、④に「変更承認金額」が入力されます。

その他の項目を入力し、通知書案を作成、

文書管理システムで決裁後「工事計画承認変更通知書」を作成します。

※面積や見積の変更があっても、補助金の増減が無い場合は、「工事計画進捗報告書」受付のみで処理し、変更承認の手続きは不要ですので、変更種別を「軽微な変更」とし、「受付日」を入力して終了です。「工事計画進捗報告書」は収受・供覧処理をします

2-7 工事等計画変更承認手続（名義変更の場合）

「工事計画進捗報告書」で名義変更が行われた場合は、枠内を入力してください。（変更承認が必要な場合は、引き続き前ページ2-6の手順で、承認変更の起案を行ってください）

計画変更承認等手続(名義変更のある場合)			
変更承認等受付日	平成26年7月4日(金)	※変更届で処理する場合は、この枠内の入力のみで終了	
申請者郵便番号	235-0036	郵便番号検索	変更前と住所が同じ場合コピー↓
申請者住所	神奈川県 横浜市磯子区 中原一丁目		
申請者名	川崎次郎	申請者会社名	

い) なお名義変更欄を入力すると、これ以降発行される通知書は全て変更後の名義となります。

2-8 補助金額決定手続

対象工事が終了し、申請者から「工事等完了報告書・補助金交付申請書」が提出されたら、補助金額決定手続を開始します。まず①で「完了確認書」を印刷し、押印してスキャンします。また②で最終の補助金額を確認し、「額決定金額へコピー」ボタンを押します。

③の「額決定金額」に補助金額がコピーされますので、その他の項目を入力し、通知書案を作成、文書管理システムで決裁後、「補助金交付決定兼額決定通知書」を作成します。

なお、この時点で④の「市税滞納」が「確認中」のままですと「納税状況を確認してください」というメッセージが表示されます。滞納が無ければ「滞納無」に変更して下さい。

2-9 支払手続

請求・支払手続	
請求書受理日	平成26年7月22日(火)
支払期限(15日後)	平成26年8月5日(火)
受理日をきめ15日以内です↑(土日祝の場合は前倒し)	
支払完了日	平成26年7月22日(火)

申請者から「補助金請求書」が提出されたら、「請求書受理日」を入力し、下に表示された「支払期限」を確認し、財務会計・文書管理システムを使って支払手続を行ってください。なお、支払期限が土・日・祝日の場合は前倒しになりますので注意して下さい。支払が完了したら、「支払完了日」を忘れずに入力して下さい。（今後の集計作業に使用します）

また文書管理システムから「支払済書」を取り出してデータを保存して下さい。

2-10 取下・取止手続（申請があった場合のみ）及び取消手続

申請者から取下げ・取止届が提出された場合は、届出日付と種別を入力してください。（決裁は不要、供覧処理）ただし、もし途中で手続きが止まってしまった場合等は、未完結となるのを避けるため、一定の猶予期間をおき、「取下げ・取

消通知書」を発行し、事業の完結処理を行います。この場合は、文書管理システムによる決裁が必要になりますので、起案を作成して下さい。

2-11 オープニング画面からの物件検索方法について

受付済物件を検索表示させる時は、先に説明した「年度」「区名」「受付番号」から表示させる他、4種類の方法があります。

- ① 受付日が分かっている場合に「区名」と「受付日」を入力して検索。
- ② 計画承認番号が分かっている場合に、「区名」と「通知書番号」を入力して検索。
計画承認番号しか分からない場合に使用します。
- ③ 「申請者名」「申請者名フリガナ」「申請会社名」「申請地名」の一部を入力して検索。
申請者名や申請地名の「部分一致検索」が可能です。申請者名や申請地名の一部しか分からない場合に使用します。（条件に該当するものを全て表示します）
- ④ 「業者名」の一部を入力して検索。（条件に該当するものを全て表示します）

2-12 件数集計・台帳表示フォームの使い方

個別の申請内容を集計し、与えた条件に応じた内容を入力するのに使います。

また、建築局・財政局に照会するためのデータ作成もこのフォームから行います。

オープニング下部の「件数集計フォームへ」ボタンを押してフォームを開いてください。

このフォームでは

- ①「財政局・建築局照会データ」作成、
- ②「額決定」「支払済」等の物件と金額を一覧表示、
- ③担当者別の件数集計、
- ④「区別・年度別の台帳」表示等が出来ます。

まず、よく使用する「財政局・建築局照会データ」の作成について説明します。

まず①の枠内の「集計開始日」「集計終了日」を入力します。

その後「財政局照会データ作成」ボタンを押すと、「課税照会データ」が表示されるので、「データ作成(エクセル)」ボタンを押し、エクセル表を出力します。(保存場所は、任意でかまいません)

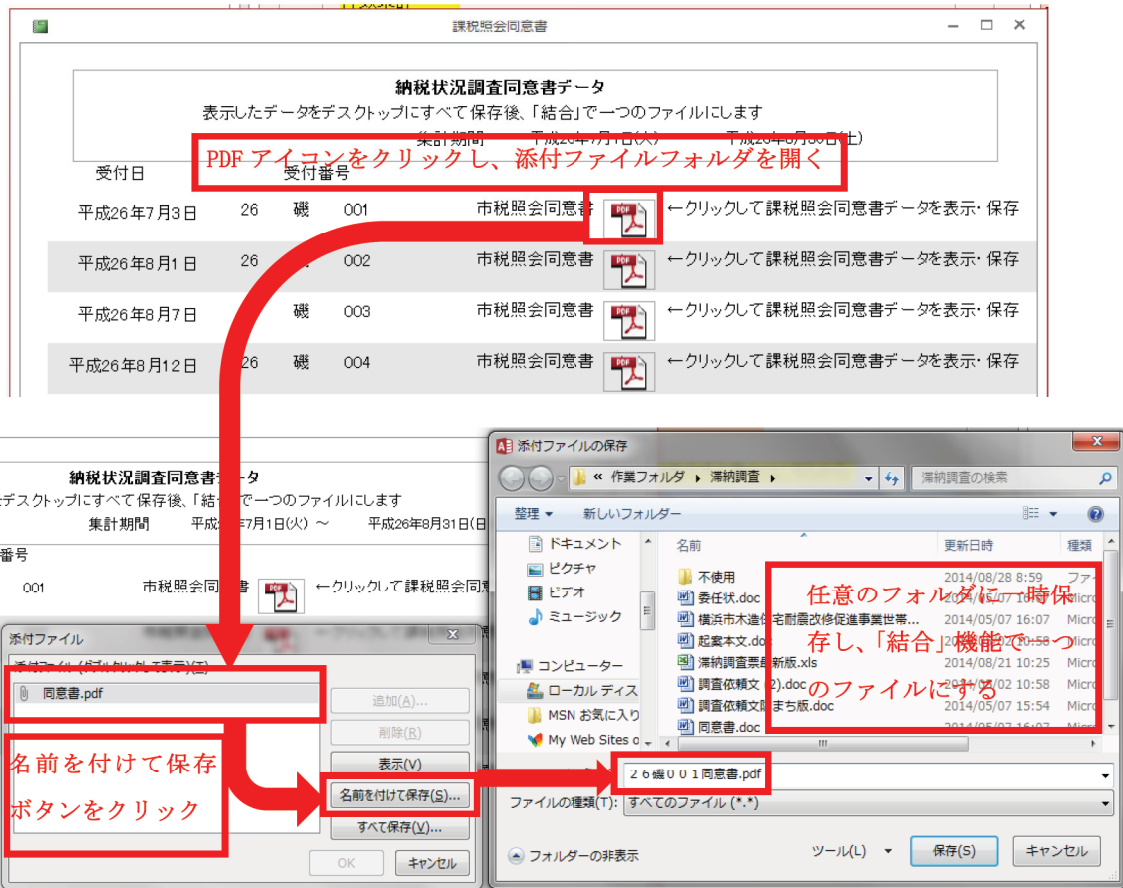
その表の「ここからコピー」「ここまでコピー」と指定されている範囲を、「調査票シート」にコピーします。また、点線枠内の日付部分を1行だけ、調査票の点線枠内にコピーします。調査票が完成します。

調査票が完成したら、一時保存したエクセル出力データは削除してかまいません。

集計開始日	集計開始日	集計終了日	集計終了日	ここからコピー	ここまでコピー	許可番号	交付日	申請者住所	申請者住所	申請者住所	申請者住所	申請者住所	申請者住所	申請者住所	申請者住所
平成26年7月1日(火)	平成26年8月30日(土)			平成26年7月1日(火)	平成26年8月30日(土)	001	平成26年7月1日	横浜市磯子区	中原一丁目	加ナガイック	株式会社	加ナガイック	代表取締役	横浜太郎	
横浜市まちの不燃化推進事業事業補助金交付申請者等調査票															
No.	受付番号	付日	住所	申請者会社名(法人の場合のみ)	申請者個人名(法人の場合代表者名)										
1	26 磯 001	平成26年7月1日	横浜市磯子区	株式会社 商事	加ナガイック	代表取締役	横浜太郎								
2	26 磯 002	平成26年8月1日	横浜市磯子区	久木町	イゴシロウ	磯子次郎									
3	26 磯 003	平成26年8月1日	横浜市磯子区	久木町	イゴシロウ	磯子次郎									
4	26 磯 004	平成26年3月12日				滝頭三郎									
5	26 磯 005	平成26年3月15日			ホウサイチロウ	防災一郎									

次に、各申請データに添付された「納税状況調査同意書」データの取だし作業を行います。

集計開始・終了日を表示したまま「納税状況調査同意書表示」ボタンを押すと「納税状況調査同意書データ」が開きます。このレポート内に添付された同意書データ（PDFアイコン）を一つずつクリックして開き、任意のフォルダに全て保存します。



全てのデータをフォルダに入れたら、アクロバットの「結合」機能を使い、一つのファイルにまとめます。（この時、結合前の個々のファイル名がしおりとして入ります）

例示では、財政局照会用データで説明しましたが、建築局照会用データも同じ方法で作成します。（建築局用は除却有の物件のみ自動抽出、添付するのは登記事項証明書です）

同様に日付指定をしたまま、②のボタンを押すと、期間内にボタンに表示されている条件（支払済・額決定済・計画承認済等）に該当する物件の一覧が表示されます

また、③では、「区名」と「年度」を入力後、ボタンを押すと対象区の年度別台帳が表示されます。

区別年度別台帳

受付番号	申請地	申請者	建物用途	行先決定受付日	行先決定日	積算予定金額	完了済積算額	積算金額決定日	積算基本金額	支払年月日	実額日	実額金額	積算種類	積算状況
001	中野町	株式会社	付帯設備用 機械用	H26.7.3	H26.7.4	¥2,630,000		H26.7.22	¥2,630,000	H26.7.22	H26.7.22	¥2,630,000	納税・設計・工事	積算済天払済
002	久米町		電子記録	H26.8.1	H26.8.31	¥3,000,000		H26.8.26	¥2,762,000	H26.10.10		¥2,762,000	納税・設計・工事	積算済天払済
003	久米町		案内室	H26.8.7		¥0							納税・設計・工事	積算済天払済
004	藤子		機械用	H26.8.12		¥3,000,000			¥3,000,000				納税・設計・工事	積算済天払済
005	新橋子町		案内室	H26.8.18		¥1,680,000							納税・設計・工事	積算済天払済

2-13 メンテナンスフォームの使い方

人事異動による職員名や係長名変更、市長の交代などがあった場合、そのデータを格納したテーブルを呼び出し、修正することが出来ます。なお、この操作を行っても、既に入力済のデータに影響を与えることはありません。

オープニングから右下の「メンテナンスフォームへ」ボタンをクリックし、「メンテナンスフォーム」を開きます。変更したい項目のボタンを押します。

①内のボタンは、年度更新等で職員名等を変更・追加する場合に使用します。ボタンを

を押すと下に該当する項目の「テーブル」が表示されますので、変更になった項目を入力・訂正し、テーブルを保存して閉じます。

②内の2つのボタンは、受付時の入力ミス等で番号が重複したり、受付番号が空白になってしまった物件（通常の操作では表示されません）を表示します。ボタンを押すと、「抽出フォーム」が開き、該当物件を順に表示するので、③で件数を確認後、④欄に操作したい物件が表示されるまで⑤ボタンでページを送って下さい。

目的の物件が表示されたら、④で本来の番号に修正するか、⑥ボタンで削除を行ってください。（削除後は元に戻せないで注意してください。

再利用の可能性があるときは、④の番号を空欄にしておけば通常は表示されない状態になります。）

2-1-4 事前相談新規物件入力

本申請受付前の事前相談ついて、業務量の把握や、建築局への事前照会に利用するため、事前相談段階でアクセス台帳に入力する機能です。この機能の利用は、必須ではありませんので、必要に応じ使ってください。(マニュアル6ページの2-1：新規物件受付から始

めても問題ありません。)

オープニングから中央下の「事前入力フォームへ」ボタンをクリックし「事前相談入力フォームオープニング」を開きます。

「年度」「区名」を入力し「事前相談新規入力」ボタンをクリックします。

クリックします。

「事前相談新規受付フォーム」が開きます。使い方は、6ページの2-1 新規物件受付と全く同じです。

区別の受付済物件リストが表示されているのを確認し、ボタン①を押すと、②に「区名」「年度」「事前受付番号」が自動入力されます、③「事業メニュー」「対策地域区分」「受付日」「申請者」「審査担当者名」を入力したら受付は終了です。

詳細入力はこのフォームで行いますので、④「このフォームを閉じる」ボタンを押して閉じ、「事前相談入力フォームへオープニング」に戻ってください。

詳細入力はこのフォームで行いますので、④「このフォームを閉じる」ボタンを押して閉じ、「事前相談入力フォームへオープニング」に戻ってください。

2-15-1 事前相談新規物件詳細入力（オープニングフォーム操作部分）

「オープニング」枠内の「区名」「年度」「受付番号」には先ほど新規受付した番号が入力されているので「個別物件表示」ボタンを押すと「建築物不燃化推進事業事前相談入力フォーム」が開き、先ほど受付けた物件が表示されますので、詳細入力を行って下さい。

2-15-2 事前相談新規物件詳細入力（事前相談入力フォーム操作部分）

事前相談の詳細入力は、基本的に本申請と同じです、必要な情報のみ入力してください。

また、もう

一つの使い方として、本申請での建築局照会によるタイムロスを減らすため、事前相談で「書類添付フォーム」内に照会に必要なスキャンデータを添付することで早めに照会することが出来ます。（必ず事前添付した日付と理由を入力してください）

なお、ここで入力した内容は、次で説明する「事前相談からデータ引継」機能を使って、「建築物不燃化推進事業申請」に引継ぐことが出来ます。

2-16 事前相談から本申請へのデータ引継入力（オープニングフォーム操作部分）

「オープニング」(アクセス台帳を開いたとき一番最初に表示されるもの)に戻り、「年度」「区名」を入力し「事前相談からデータ引継して入力」ボタンをクリックします。

「建築物不燃化推進事業新規受付フォーム(事前相談からデータ引継)」に移動します。

まず①に事前相談番号を入力後、「事前相談データ引継」ボタン②をクリックすると、事前相談のデータが呼び出されます(この時⑤の「申請者」欄に名前が表示されます)

区別の受付済物件リストが表示されているのを確認後、③ボタンを押すと④に「区名」「年度」「事前受付番号が自動入力されます、⑤「事業メニュー」「対策地域区分」「受付日」「申請者」「審査担当者名」を入力したら受付は終了です。

詳細入力は次のフォームで行いますので、⑥「このフォームを閉じる」ボタンを押して閉じ、「オープニング」に戻ってください。(これ以降は P7 からの手順を参照してください)

2-17 区別進捗状況一覧表の使い方

「件数集計フォーム」で期間を指定し、「区名」を入力して「進捗状況表示」ボタンをクリックすると、指定期間内の事前相談及び本申請を受付した物件の一覧が表示されます

事業の進捗管理等、適宜利用してください。

※1: 日々の進捗に今年度執行(3月まで)の確定したものを、請求書は1月までOK
 ※2: 場合によっては来年度執行(工事完了が来年度以降となる可能性があるもの)

3章 申請書受付・回議について

申請書を受理したら、まず表紙の「受付欄」に防災まちづくり推進課の丸い受付印を押し、希望があれば表紙をコピーしたものを申請者に控えとして渡します。(受付印の日付が本日になっているか、事前によく確認してください) ※受付番号はまだ入れません。

その後、アクセス台帳で、受付番号と申請者等を入力したら、申請書への受付番号の貼付と保管用ファイル作成を行います。



「建築物不燃化推進事業アクセス台帳」に「ファイルラベル作成」ボタンがありますので、シール台紙にラベルを印刷し、フラットファイルにラベルを貼って申請書保管ファイルを作成、また、受付番号部分を、ラベルから切り取り、各申請書に貼り、その後スキャンしてファイルに綴じます。

変更承認申請書・工事完了報告書・補助金交付申請書受付時も同じです。

第1号様式 (要領第6条第1項)

年 月 日

横浜市 市長

申請者 住所

氏 名

電 話

印

工 事 等 計 画 承 認 申 請 書

横浜市まちの不燃化推進事業補助金交付要綱に基づき、計画の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

工事等の種別	<input type="checkbox"/> 老朽建築物等除却 <input type="checkbox"/> 耐火性能強化 (設計) <input type="checkbox"/> 耐火性能強化 (工事) (新築する建築物の用途) <small>※該当する工事等にチェックを入れてください</small>
工事等の実施場所	地区名 _____ 地区 _____ 所 在 _____
補助金交付 申請予定額	
添付書類	・事業計画書 (別紙1) ・収支予算書 (別紙2) ・要領別表5に掲げる図書 ・その他

(注1) 申請書には納税状況調査同意書 (第2号様式) を添付すること。
(注2) 申請者以外に土地・建物の共有者などの関係権利者がいる場合は、関係権利者承認届出書 (第3号様式) を添付すること。

第2号様式 (要領第6条第1項)

年 月 日

横浜市 市長

申請者 住所

ふりがな
氏 名

電 話

印

納 税 状 況 調 査 同 意 書

私は、横浜市まちの不燃化推進事業補助金交付要綱に基づき、横浜市税のうち、次の税目の納税状況について調査することに同意します。

調査に同意する税目

- 1 市民税
- 2 固定資産税・都市計画税 (土地・家屋)
- 3 固定資産税 (償却資産)
- 4 軽自動車税
- 5 特別土地保有税

受付印を押す

受付番号ラベルを切り離して貼る

ファイルにラベルを貼る

アクセス台帳からラベルを作成する

H 26 | 磯 | 001 号

受付番号: H 26 - 磯 - 001 号

受付日 平成26年7月3日(木)

申請建物の所在
横浜市磯子区 中浜町 000

株式会社 ○○商事
代表取締役 横浜太郎

事業種別
老朽建築物除却費・耐火性能強化設計費・耐火性能強化工事費

H 26 | 磯 | 001 号

受付番号: H 26 - 磯 - 001 号

受付日 平成26年7月3日(木)

申請建物の所在
横浜市磯子区 中浜町 000

株式会社 ○○商事
代表取締役 横浜太郎

事業種別
老朽建築物除却費・耐火性能強化設計費・耐火性能強化工事費

受付番号ラベル

26-磯-001

26-磯-001

26-磯-001

26-磯-001

26-磯-001

26-磯-001

26-磯-001

26-磯-001

26-磯-001

申請書を受付したら、チェックリスト・審議票を添付し、審査を開始します。(事前相談書がある場合は、一緒に申請書ファイルに綴じておきます。)

財政局・建築局照会に必要な「納税状況調査同意書」「土地・建物登記事項証明書」は先にスキャンし、アクセス台帳に添付しておきます。(11 ページ参照)

(申請書全体のスキャンは、審査中に訂正等の可能性があるので、まだ行いません。)

審査完了・訂正後に申請書のスキャンデータを作成し、收受登録(收受日に注意)を行い、そのまま起案を行い、起案本文をコピー(5 ページ参照)し、通知書案・要綱等を添付して文書管理システムによる決裁を開始します。(電子決裁・「紙添付なし」にします)

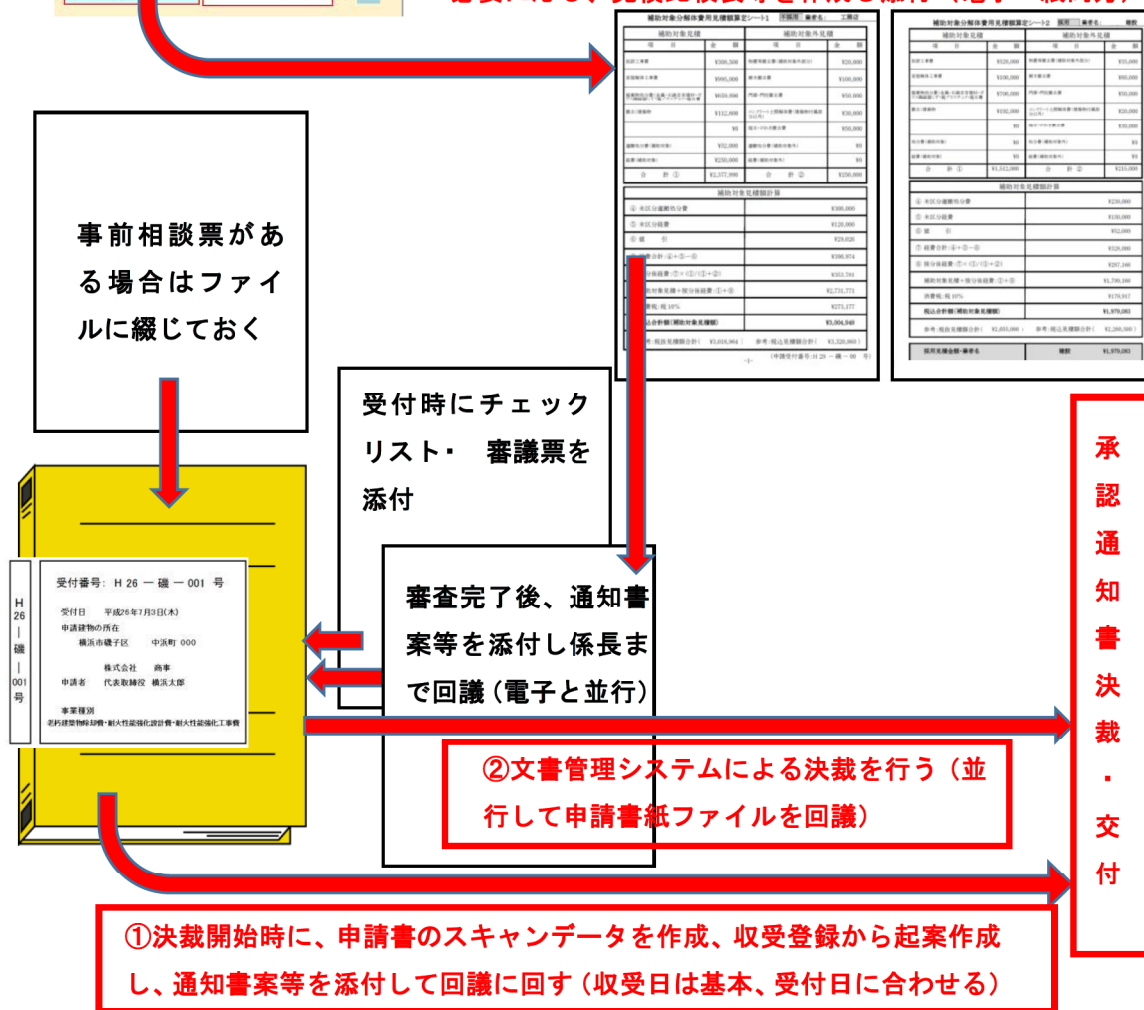
またチェックのため、ライン係長までは、紙ファイルを並行して回議します。

除却施工者名	建設
除却m ² 単価	¥20,000円
床面積×m ² 単価で自動入力されます (1000円未満切り捨て)	
除却費算定額	¥2,010,000円
2者見積比較	2者見積比較する 説明
対象見積額計算	← ボタンを押して対象見積額を計算又は見積金額を直接入力
除却費見積	¥1,979,088円

決裁中に申請書の訂正があった場合は、「修正」機能を使って差し替えます。

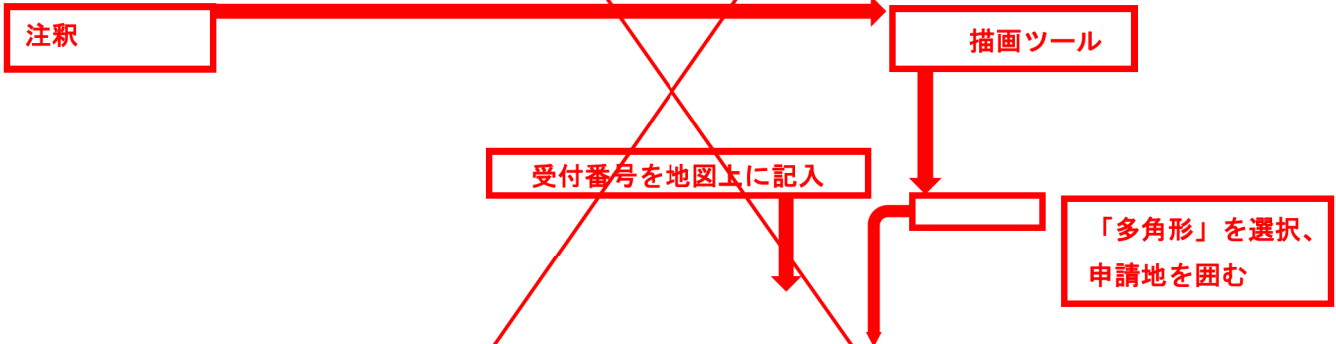
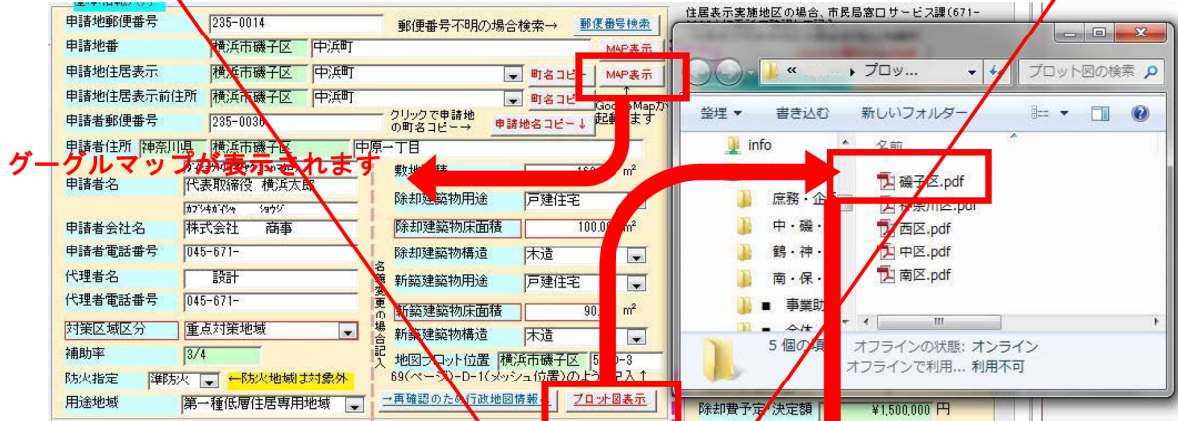
決裁後に決裁登録・施行登録し、通知書を発行します。

必要に応じ、見積比較表等を作成し添付(電子・紙両方)



4章 地図プロット方法について

新規受付物件を地図にプロットします。「プロット図表示」ボタンを押すと、プロット図フォルダが開くので当該区の住宅地図（PDFデータ）を開きます。（この際、アクセス台帳の「MAP表示」ボタンを押すと、グーグルマップで申請場所を表示できます。プロットの位置参考や、周辺状況をストリートビューで見る等に利用してください。）



PDFデータの住宅地図で申請場所を表示し、「注釈」→「描画ツール」→「多角線」を選択し、申請場所を赤枠で囲みます。（線色は赤、太さ2ポイント）

また、受付番号をページ余白のテンプレートからCtrl+Cでコピー、Ctrl+Vで貼り付けて番号を修正します。（赤枠もテンプレート内に基本図形があるのでコピーしてもOK）

プロット後に、ページとメッシュ番号をアクセス台帳に記入します。

貼り付けた受付番号は、次回からPDF上でCtrl+Fで検索ボックスを開き入力することで、検索が可能になります。地図上で、過去の申請物件を探す時に便利ですので利用して下さい。

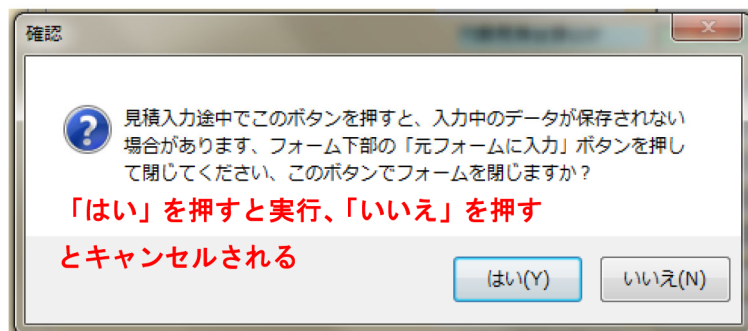
~~(Acrobat DCになって描画ツールの出し方がかなり変更になりましたので、修正しました)~~

~~平成28年12月より、プロットはGIS上で行うことになり、この手順は廃止されました。~~

補足：ポップアップメッセージについて

入力作業中に、ポップアップメッセージが表示される場合があります。

メッセージには、①「ボタン」を押すことを確認するメッセージが表示され、「いいえ」を押すとキャンセルされる機能が付いたものと、②「OK」ボタンを押すと閉じて次のステップに進むものの2種類があります。

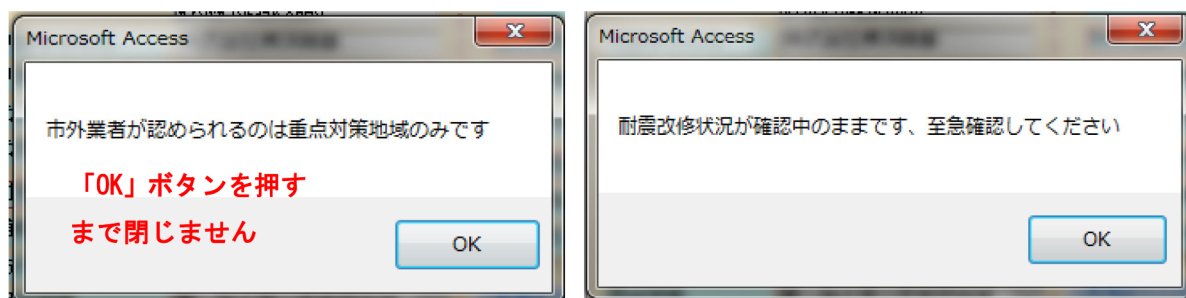


①のメッセージは、重要な選択肢がある場合に表示されます。

②のメッセージは、入力もれや選択ミスがあったり、間違った組み合わせが発生した時に表示されます。(正しい操作を行った場合は表示

されません)

メッセージに従い、該当部分の入力内容を確認してください。



補足：Accessには「上書き保存ボタン」がありません

AccessはExcelやWordのように「上書き保存」ボタンがありませんので、初めて操作した時は不安になるかもしれません。

Accessではフォームやデータベースを閉じるときに、自動でデータが上書き保存される仕組みになっています。

データ入力が終わったら、そのまま閉じてしまって問題ありません。

(逆に、そのフォームを閉じないと、上書き保存が行われません)

以上で、「建築物不燃化推進事業アクセス台帳」の操作説明は終わりです。実際に操作していただければ、体感的に操作が理解いただけると思います。

画像はかなりの部分を新しいものに差し替えましたが、一部そのまま利用している部分があります。あらかじめご了承ください。(今回はバージョン6.8・8.8の画像を利用)

もし、不明点や修正点、修正希望などがありましたら、までお願いします。できるだけ早く対応させていただきます。

(平成29年2月作成：マニュアル作成者：)