

## 評価取得手続き要領

### 1. 評価申請書の受付・相談窓口（事務局）

- (1) 地方公共団体等の施設（市町村を除く）・福岡市の施設・民間の施設  
……………（一財）福岡県建築住宅センター 構造判定部  
(TEL：092-737-8116)
- (2) 地方公共団体等（福岡市以外の市町村）の施設  
……………（公財）福岡県建設技術情報センター 公共建築支援課  
(TEL：092-947-2493)

### 2. 事前相談

評価取得のための手続きができるだけ円滑に行われるように、上記の事務局において事前相談に応じています。評価申請の要領、評価取得までの事務手続きの流れ、必要書類やその作成要領、評価委員会の開催予定等について不明の点があるときは早めにご相談ください。特に、評価を初めて取得しようとする場合は、耐震診断を行う前に相談されることをお勧めします。

### 3. 評価取得までの手続き

通常、以下のとおりです。別紙の「耐震評価取得の手続きフロー」を参考にしてください。

- (1) 評価申請
  - ・ 評価委員会は、原則として月1回開催されます。評価申請は、評価取得を希望される月の評価委員会開催日の2か月前を目安に行ってください。なお、申請状況によっては、申請者が希望される月の評価委員会に付議できないこともありますので、事前に事務局に申請状況を確認されることをお勧めします。
  - ・ 申請の際は、評価申請書（様式1）に耐震診断報告書（A3版：耐震改修計画がある場合は耐震改修計画書を含む。以下同じ。）を添えて2部提出してください。評価申請書のうち1部には、申請者印（代表者印）を押印してください。残りの1部はその写しで結構です。

(2) 受付要件への適否判断（事務局における受付時の確認）

- ・ 事務局は、受付時に下記の内容を確認し、受付を行います。
  - ①申請された建築物が、評価委員会で評価の対象としている建築物かどうか。
  - ②必要書類が提出されているかどうか。

(3) プレチェック（事務局専門員による耐震診断報告書の事前審査）

- ・ 専門委員会や評価委員会において審査が円滑に行われるよう、評価申請受付後、1～2週間後を目途に事務局専門員による耐震診断報告書（以下、「報告書」という。）を事前に審査（プレチェック）を行います。プレチェックでは、診断者の同席をお願いしています。主な審査のポイントは以下の通りです。
  - ①現地調査、図面等の情報が記載され、それが報告書に適切に反映されているかどうか。
  - ②報告書の内容に不備・不整合がないか。
  - ③特徴的な部分の照査
  - ④その他
- ・ プレチェックの結果、必要に応じて報告書の補正を助言することがあります。

(4) 専門委員会

- ・ プレチェックが終わったら、専門委員会提出資料として下記の図書を事務局へ提出してください。
    - ①耐震診断報告書（A3版）：3部（専門委員：2部、事務局：1部）
      - ※プレチェックの結果、補正が生じた場合は、補正済の報告書を提出してください。
    - ②評価委員会用資料：各3部
      - ・ 評価書（様式3）
      - ・ 専門委員会報告（様式A）
      - ・ 専門委員会報告別添概要版（A3版）
- ※上記②の図書について、診断者が記載事項を案として記載したものを提出してください。なお、専門委員会報告の「5. 総括（専門委員会所見）」欄は空白のままで結構です。
- ※専門委員会開催までのスケジュールの関係上、上記①、②の図書を診断者から専門委員へ直接送付していただくこともあります。
- ・ 専門委員会は、報告書等を専門委員に送付してから2週間後を目途に開催いたします。

- ・ 専門委員会の開催日時及び場所は、専門委員と調整の上、事務局から申請者及び診断者に連絡します。申請者及び診断者は、専門委員会への出席予定人数を事務局にご連絡ください。
- ・ 専門委員会は、主査と副査の2名で構成されますが、棟数が多い場合等は、両名で主査を分担することがあります。
- ・ 専門委員会において専門委員より再検討、補正等の指示があった場合は、速やかに対応し、検討結果や補正結果等を専門委員へ報告してください。なお、再検討や補正等の内容によっては、再度、専門委員会を行う場合もあります。また、専門委員会での審議が予定の期限内に終了しなかった場合は、予定の評価委員会に付議できなくなることもありますのでご注意ください。
- ・ 専門委員会での審議が終了したら、専門委員(主査)から、専門委員会報告(様式A)の5. 総括に記載される専門委員会所見を受領してください。また、審議の過程で診断内容等を補正した場合は、報告書及び評価委員会資料(評価書、専門委員会報告、専門委員会報告別添概要版)も必ず補正を行ってください。
- ・ 専門委員会での議事録(様式B)は専門委員会終了後、速やかに診断者が作成し、専門委員の確認を受けてください。

#### (5) 評価委員会

- ・ 評価委員会には、①評価書(様式3)、②専門委員会報告(様式A)(専門委員会の議事録(様式B)を添付したもの)及び③専門委員会報告別添概要版(A3版)を評価委員会資料として提出します。この評価委員会資料は、構造棟別にステープラーで綴じて、評価委員会開催日の原則2日前(土日祝日を除く)までに事務局に提出してください。(提出部数は、事前に事務局に確認ください)また、併せて最終補正済みの耐震診断報告書も2部提出してください。
- ・ 申請者及び診断者は、原則として、評価委員会に出席する必要はありませんが、専門委員主査の意見等により、出席を依頼することがあります。
- ・ 評価委員会においては、上記の評価委員会資料により専門委員主査から診断建物の概要、診断方針や診断結果等に対する所見が報告され、評価委員との間で質疑応答や意見交換が行われます。専門委員がその場で応答できない質疑等については、評価委員会の後に専門委員主査から診断者に確認や問い合わせをすることがありますので、速やかに対応のうえ、必要に応じて資料の補正、追加等を行い専門委員主

査の最終確認を受けてください。最終確認を受けたらその旨を事務局に連絡するとともに、事務局に提出した耐震診断報告書 2部の補正を行ってください。

#### 4. 評価書の交付

- ・ 評価委員会開催後、専門委員主査による最終確認を受けた①評価書及び②専門委員会報告（専門委員会議事録を添付したもの）及び概要版の電子データを事務局にメールで送付してください。その後、評価書を交付します。
- ・ 評価書とは、①評価書（様式3）、②専門委員会報告（様式A）（専門委員会議事録を含まない。）及び耐震診断報告書を併せたものです。評価書交付後に内容を加減しないよう注意してください。
- ・ 評価書の受け取りの際は、②専門委員会報告（様式A）及び耐震診断報告書の電子データをPDF、ドキュワークス等の画像ファイルに変換したものをCD-R又はDVD-Rに書き込んで1枚提出してください。CD-R又はDVD-Rと引き替えに評価書を交付します。
- ・ 評価手数料は、専門委員会開催後に申請者に請求しますので、すみやかに指定口座にお振り込みください。なお、申請者以外（診断者等）への請求を希望される場合は、事前に事務局へ申し出てください。

福岡県建築物耐震評価委員会事務局

