

当センターでの標準的な審査のフロー

平成27年7月28日

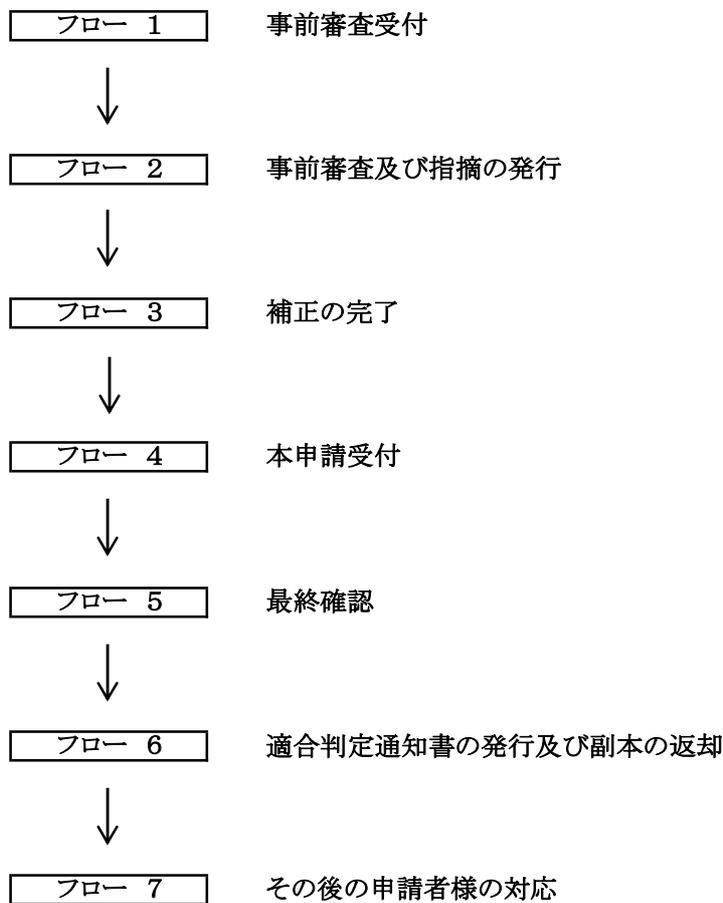
NPO法人静岡県建築技術安心支援センター
建築構造審査部

平成27年6月1日からの建築基準法の改正の施行後は、従来と異なり、構造に関する適合性判定に関しては、申請者様が適合性判定機関へ直接申請を行う事になりました。

それに対応すべく、当センターでは下記に述べる標準的なフローにて、受付・審査・適合判定通知書の発行を行う事としました。今までと異なり、当センターが申請の受け付けを行いますので、不慣れな面もございますが、極力、速やかな対応に努めますので、申請者様のご理解とご協力の程、お願い申し上げます。

尚、審査上、確認受付機関様、申請者様との協議が必要な場合もあり、このフローに該当しないケースもある事をご了承ください。

標準的なフロー図



各フローの解説

フロー 1 事前審査受付

- (1) 本申請の受け付けを行う前に、事前審査の受け付けを行います。
 - 事前審査用の申請図書は、窓口へお持ちいただくか、又は宅配便にてご提出をお願いします。
- (2) 基本的には、確認審査機関の仮受け付けがなされている事(又はほぼ同時)が前提となります。
 - 申請建物が建築基準法上問題ない事の確認を行う為に、当センターでは確認審査機関の事前審査が必要と考えています。

- (3) 事前審査の申し込み用紙は、当センターのHP上にあります。その中に必要書類等が記載されています。
- (4) 必要書類として、事前審査申込書(様式15)と申請図書一式が1部必要です。
 - ・ 受付け時、必要書類の確認を行います。
 - 不足書類があれば早急に届けていただき、その時点での事前審査受付けとなります。
- (5) 申請図書の内容に関しては、基本的に本申請受付け可能な図書の内容としていただきます。
 - ・ 事前審査を行い、指摘・補正等も無い場合には即刻本申請受付けに切り変えたいと考えていますので、申請図書の内容に関しては、不足図書、未完の図書のない様、十分ご配慮をお願いします。
- (6) 事務局より、事前審査申込受理の用紙をお渡します。

注意 事前審査受付け後の審査において、設計図書として未完と判断された場合や、審査を行うのが適切でない場合には、事前審査を中止する場合があります事をご了承ください。



フロー 2 事前審査及び指摘の発行

- (1) 事前審査受付け後、審査に進みます。
 - ・ 建物の規模に依りますが、1000㎡程度の建物では事前審査における指摘の発行を一週間前後を目途に行います。
 - 年末・年始、連休、年度末等で、どうしても時期的に審査物件が集中する場合がありますので、そのような時は若干指摘の発行が遅れる事があります事をご理解ください。
- (2) 指摘はファックスにて、構造設計者様と確認受付機関の双方にお送りします。
 - ・ 指摘内容はエクセルデータとなっています。データをご希望される場合には専用の回答書用シートを添付してお送りしますので、物件番号・物件名を記入しメールにてデータ送付希望のご連絡をお願いします。
 - 尚、データの送付は、基本的には申請書に記載されている構造設計者様のみとさせていただきます。
- (3) 指摘に対する補正は、事前審査の段階ではメールにてお願いします。
 - ・ 何度か補正メールを送るケースがありますが、補正箇所・検討箇所のマーキングをお願いします。
 - ・ 補正のメールは、回答書と補正に関する箇所のみで構いません。
 - ・ 補正のメールが複数回となる場合、解決した箇所についての添付は下記の最終メールの送付まで不要です。
- (4) 最終メールの送付依頼を行います。
 - ・ 指摘内容の補正内容が全て確認できた段階で、最終メールと云う事で、回答書と全ての補正内容を含んだ資料を送っていただきます。その際、変更箇所のマーキングをお願いします。
 - ・ 最終版となる一貫計算の出力一式の添付も忘れずお願いします。



フロー 3 補正の完了

- (1) 最終メールの確認を行い補正内容が適切と判断された後、本申請の受付けが行える旨の連絡を当センターからいたします。



フロー 4 本申請受付け

- (1) 本申請の申請図書は、窓口へお持ちいただくか、又は宅配便にてご提出をお願いします。
- (2) ご提出いただいた申請図書一式を、必要書類が揃っているか確認いたします。
 - ・ 必要書類が揃っていることが確認できましたら、本申請の受付けとなります。
- (3) 申請図書は正副2部お願いします。
 - ・ 事前審査において指摘・補正等がない場合には、事前審査受付け時の申請図書一式を本申請受付け時の正本としますので、副本のみご用意ください。
- (4) 指摘・補正があった場合の構造設計図書の構成
 - ・ 指摘の用紙、回答書の添付が必要です。回答書の次に最終メールと同じ補正資料(マーキング付)を添付してください。
 - ・ 構造計算書・構造図は補正が反映された最終図書のみ添付してください。事前審査時の図書は不要です。
 - ・ 一貫計算の出力一式に関しては、最終メールと同一(同一の日時が原則)とします。

- (5) 申請者様（構造設計者様）への確認
- ・ 事前審査完了以後の、構造に関する変更の有無を確認をさせていただきます。
 - ・ 変更があった場合には、変更箇所のご説明をお願いします。
変更内容によっては、関連する構造計算・構造図の確認を行う必要がありますので、合格通知の発行に日数がかかる場合があります。
また、内容によっては追加の補正を求めます事をご了承ください。
 - ・ 尚、一貫計算の出力一式に関して、最終メールと出力日時が異なっている場合は、再計算を行った要因のご説明を申請者様（構造設計者様）にさせていただきます。
また、内容によっては追加の補正を求めます事もありますので、最終確認に時間がかかる場合があります。
- (6) 事務局より、本申請受理の用紙をお渡しします。
- ・ 本申請の受付と同時に判定手数料の請求書（銀行振込）を発行いたします。（請求書の宛名等確認させていただきます。）



フロー 5

最終確認

- (1) 申請図書の内容確認を行います。
- ・ 正本と副本が同一である事の確認、補正内容が正しく反映されている設計図書である事の確認を行います。
 - ・ 事前審査の段階で十分注意して内容確認を行います。確認不足となる箇所がある場合もございます。その際は建物の安全性に関する事なので、追加の検討をお願いしますが、ご理解の程をお願いします。



フロー 6

適合判定通知書の発行及び副本の返却

- (1) 申請図書に問題がない事を確認し、適合判定通知書の発行を行います。
- ・ 判定手数料のお振込みが確認できましたら、適合判定通知書【1通】と副本をお渡しします。
 - ・ 窓口または宅配便によるお渡しとなります。（宅配便の場合は恐れ入りますが送料はご負担ください。）



フロー 7

その後の申請者様の対応

- (1) 確認受付機関へ適合判定通知書【写し】と副本を提出します。

その他

事前相談の活用

- (1) 構造計画上、事前に審査側の判断を確認しておきたい内容等がある場合には、事前相談の活用があります。
- ・ 申し込み用紙は、当センターHP上に掲載されていますので、必要事項をご記入の上メール又はファックスにてお申し込みをお願いします。
お申し込み後、当センターより連絡をさせていただき、日時の設定を行います。その際、用意していただく設計図書・資料等のご説明をします。