

§ 2. 標準的な業務の流れ

「耐震診断・耐震改修 判定フロー」 p.1をご参照

(1) 事前相談

随時受け付けておりますので、電話でお申込みください。必要に応じて当協議会の委員との事前相談を行います。下記の事項及びその他相談内容がわかる資料をお持ちください。

- 建築物等の概要・構造上の特徴等
- 判定へのスケジュール（判定終了希望日など）
- 耐震改修促進法による診断報告義務対象建築物かどうか

なお、特殊な補強方法を検討している建築物等や耐震性能に著しい影響を及ぼす劣化・損傷が認められる建築物等（対象建築物のコンクリート推定強度が 13.5N/mm^2 未満等）で対象のご判断が難しい場合には、申込み前に事務局に相談してください。

(2) 判定の申込み

随時受け付けております。

「判定申込書（様式①）」により事務局に申込みをしてください。

(3) 資料の提出

判定部会用資料を「提出資料作成要領」により事務局にお持込みまたは、郵送等でご提出ください。（提出部数及び時期等については、§ 4を参照）

(4) 受付本委員会

診断者にご出席頂き、提出資料に基づき説明をして頂くとともに、判定委員と質疑応答等を行います。部会開催は原則2回までとし、これを超えた場合には、追加部会の実費相当額を徴収させていただきます。

受付本委員会における指摘事項・対応方針については、「判定部会議事録（様式②-1）」により、診断者が部会后3日以内を目途に事務局へ提出してください。対応結果については、次回部会時等にご提出いただきます。なお、部会当日は、参考資料として、耐震診断計算書（全出力）をお持ちください。

(5) 判定手数料の請求

部会の終了後に請求書を送付致しますので、委員会終了までに指定の口座にお振り込みください。

(6) 判定委員会

部会での審議終了後、委員会へ報告いたします。委員会提出資料は、部会の指示による修正・追加を行った部会用資料をベースに、「提出資料作成要領（委員会提出資料）」により取りまとめ、委員会開催までに、必要部数をご用意の

上、委員会会場へお持ち込みいただきます。診断者のご出席の必要はありません。

判定委員会は、部会担当委員が委員会提出資料に基づく報告を行い「適正」、「適正（指摘事項有り）」の判定をいたします。

（7）判定委員会の結果連絡

判定委員会の結果は、原則翌営業日までに委員会結果をご連絡致します。

■「適正」の場合：（8）判定書の発行へ

■「適正（指摘事項有り）」の場合：

「委員会結果票（様式③）」により指摘事項を通知します。診断者は指摘事項を確認し、「委員会議事録（様式②-2）」により、対応方針・結果と合わせ事務局へ提出してください。部会担当委員の確認を受けた後、（8）判定書の発行となります。

（8）判定書の発行

「適正」及び「適正（指摘事項有り）」で担当委員の確認が得られた案件については、最終の概要書（「耐震診断結果概要（様式④-1、④-2）」又は「耐震改修計画概要（様式⑤-1、⑤-2）」）を電子データで提出していただくことにより、判定書一式（耐震判定報告書・耐震判定書・概要書）をお渡しします。