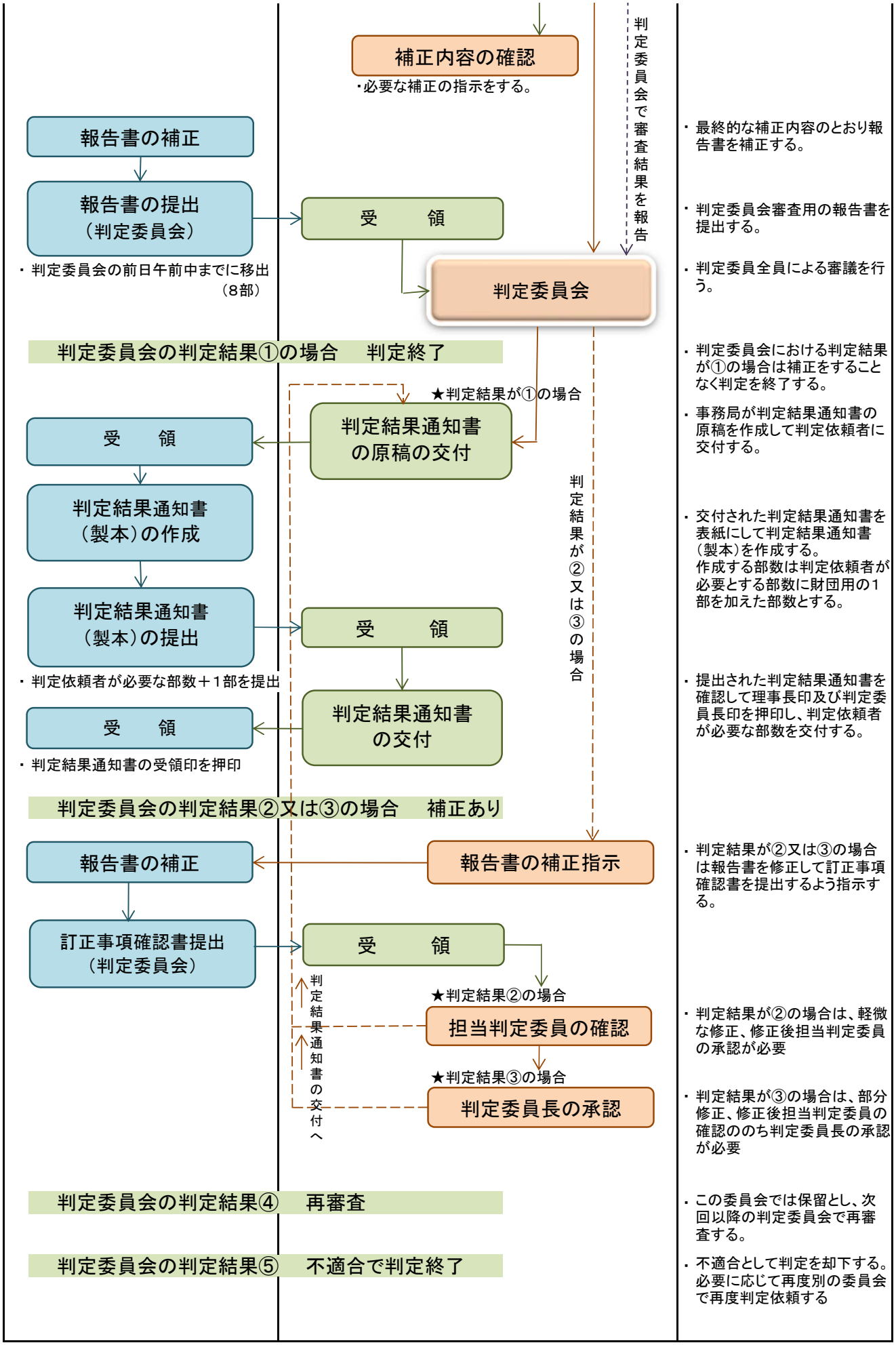
（耐震診断等判定業務実施要領別記第1）

建築物耐震診断等判定手続きフロー

令和6年11月1日

判定依頼者	一般社団法人群馬県建築構造設計事務所協会 築物耐震診断判定委員 特別委員会	説　　明
判定依頼の事前通知 耐震診断等判定依頼書（印不要）	**受　　領** ○事前の相談等により特別委員会で審査することが妥当と判断された場合	・正式な判定依頼の前に「耐震診断等判定依頼書」の様式を使用して概要を通知する。（判定依頼書提出の2週間前までに提出する。）
判定依頼書の提出 ・受付期限までに提出 ・提出書類 耐震診断等判定依頼書（1部） 耐震診断等報告書（1部）	**受　　付** **報告書の確認** ○特殊な構造の建築物の場合 → 特別委員会へ	・予定している判定委員会の受付期限までに報告書を添えて判定依頼書を提出する。 ・事務局が判定依頼書及び報告書の形式審査をする。
・補正の必要がある場合 **報告書の補正**	**報告書の補正指示** **判定依頼受理書の交付** **判定手数料の請求**	・形式審査の結果不備・不足等があって受付できない場合に指示する。 ・受付した場合は判定依頼受理書及び判定手数料請求書を発行する。
報告書の提出 **（受付審査用）** ・判定委員会（受付審査）の前日午前中までに7部提出 （補正があった場合は8部）	**受　　領**	・受付審査用の報告書を提出する。
判定委員会に出席 ・判定委員会で報告書の説明をする。	**判定委員会** **（受付審査）** ○特別委員会で審査することが妥当と判断された場合 → 特別委員会へ	・判定依頼者が報告書の説明を行い、判定委員全員で審査して今回の判定委員会に上程できるものかどうか判断する。
報告書の補正	**報告書の補正指示** ・補正の必要がない場合は指示しない。	・補正を要する事項等を審査の席上で指摘し、補正の指示をする。
報告書の提出 **（判定部会用）** ・判定部会の当日会場に3部持参する。	**受　　領**	・部会審査用の報告書を提出する。
判定部会に出席 ・判定委員のヒアリングに対応する。	**判定部会**	・担当の判定委員がヒアリングによる審査をする。 ・判定部会の開催回数は1案件に付き1回とします。
	報告書の補正指示 ・補正の必要がない場合は指示しない。 （判定委員会へ進む） **特別委員会**	・補正を要する事項等を部会の席上で指摘し、補正の指示をする。
補正内容の提出 ・変更・訂正事項確認書を提出 ・補正の指示受領	**補正内容の受領・送付**	・変更・訂正事項確認書を提出して補正内容の確認を求める。 ・担当の判定委員が確認して必要な補正の指示をする。


補正内容の確認
・必要な補正の指示をする。
判定委員会で審査結果を報告
報告書の補正
報告書の提出
（判定委員会）
・判定委員会の前日午前中までに移出
（8部）
受　　領
判定委員会
・最終的な補正内容のとおり報告書を補正する。
・判定委員会審査用の報告書を提出する。
・判定委員全員による審議を行う。
判定委員会の判定結果①の場合　判定終了
・判定委員会における判定結果が①の場合は補正をすることなく判定を終了する。
★判定結果が①の場合
判定結果通知書の原稿の交付
・事務局が判定結果通知書の原稿を作成して判定依頼者に交付する。
受　　領
判定結果通知書（製本）の作成
判定結果が②又は③の場合
・交付された判定結果通知書を表紙にして判定結果通知書（製本）を作成する。
作成する部数は判定依頼者が必要とする部数に財団用の1部を加えた部数とする。
判定結果通知書（製本）の提出
・判定依頼者が必要な部数＋1部を提出
受　　領
判定結果通知書の交付
・提出された判定結果通知書を確認して理事長印及び判定委員長印を押印し、判定依頼者が必要な部数を交付する。
受　　領
・判定結果通知書の受領印を押印
判定委員会の判定結果②又は③の場合　補正あり
報告書の補正
報告書の補正指示
・判定結果が②又は③の場合は報告書を修正して訂正事項確認書を提出するよう指示する。
訂正事項確認書提出
（判定委員会）
受　　領
判定結果通知書の交付へ
★判定結果②の場合
担当判定委員の確認
・判定結果が②の場合は、軽微な修正、修正後担当判定委員の承認が必要
★判定結果③の場合
判定委員長の承認
・判定結果が③の場合は、部分修正、修正後担当判定委員の確認ののち判定委員長の承認が必要
判定委員会の判定結果④　再審査
・この委員会では保留とし、次回以降の判定委員会で再審査する。
判定委員会の判定結果⑤　不適合で判定終了
・不適合として判定を却下する。必要に応じて再度別の委員会で再度判定依頼する