

木造建築物耐震性能判定会手続き手順

判定申込書提出 発注者(行政)又は受託者(設計事務所等)

※押印された物を事務局(事務協・設監)に FAX する
↓ 【申込用紙は各事務局に有り】

登録：議案番号 担当事務局が作成
※ 担当事務局より申込者に連絡される

↓
WG で受託者と検討する 打合せ議事録作成
※ WG は学識経験者 1 名+担当幹事 2 名以上で行う
※ 原則として 2 回以上の打合せを行う

判定会にかける手順 下記を原則とする

1. 判定会にかけて良いかどうかの承認を協会幹事が行い、事務局に連絡する(判定会の 10 日前)
2. 事務局にて判定会議案一覧を作成する
3. 受託者に事務局より判定会日時を通知する
4. 判定会 5 日前までに判定委員に議案一覧を送付

↓
判定会 学識経験者 2 名以上 協会幹事 6 名のうち 2 名以上出席

↓ 受注者は発注者に判定会出席の依頼をする。
(設計事務所) (行政)

判定会議事録作成後、担当書記が議事録を確認する FAXにて可

↓
修正済報告書と議事録に担当幹事印をもらう
※判定票コメント文の案も事前作成のこと

事務局に判定票提出

↓
次回判定会にて確認印 委員長印、(坂本先生)