

共通仕様書

1 業務名称

07－小栗栖北団地 1 号棟耐震改修基本設計業務

2 履行期間

契約締結日の翌日～令和 8 年 8 月 31 日

3 対象建物

対象建物は次に示す。

- ・ 小栗栖北団地 1 号棟

所 在 地：京都府京都市伏見区小栗栖南後藤町 6 番地

用途種類：共同住宅（2～8 階）、施設

住宅戸数：61 戸

管理開始：昭和 49 年

構 造：RC 造、1 部SRC 造（1 階～3 階床梁）

階 数：地上 8 階、塔屋 1 階

対象建物の位置図、配置図は別紙 1 のとおり。

4 適用範囲

- (1) 「07－小栗栖北団地 1 号棟耐震改修基本設計業務 共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が発注する「07－小栗栖北団地 1 号棟耐震改修基本設計業務」の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- (2) 共通仕様書、「07－小栗栖北団地 1 号棟耐震改修基本設計業務 特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）及び指示又は打合せ等の間に相違がある場合など、業務の遂行に支障を生じる可能性が想定される場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- (3) 業務内容については、「特記仕様書」によるものとする。

5 用語の定義

共通仕様書及び建築設計業務請負契約書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- ① 発注者とは、契約担当役若しくは分任契約担当役をいう。
- ② 受注者とは、業務の実施に関し、発注者と建築設計業務請負契約を締結した会社その他の法人をいう。
- ③ 調査職員とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する連絡、協議等の職務等を行う者で、建築設計業務請負契約書第 14 条第 2 項に規定する者をいう。

- ④ 検査職員とは、業務の完了検査及び出来高部分に係る検査にあたって、建築設計業務請負契約書第31条の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- ⑤ 管理技術者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で建築設計業務請負契約書第15条第1項の規定に基づき、受注者が定め発注者に通知した者をいう。
- ⑥ 主任担当技術者とは、調査職員又は管理技術者のもとで業務を担当する者であって、発注者又は受注者が定めた者をいう。
- ⑦ 契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。
- ⑧ 契約書とは、建築設計業務請負契約書をいう。
- ⑨ 設計図書とは、業務説明書、業務説明書に対する質問回答書及び仕様書をいう。
- ⑩ 仕様書とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき基準を含む。）を総称していう。
- ⑪ 共通仕様書とは、共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- ⑫ 特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- ~~⑬ 業務説明書とは、本業務に係る技術競争への参加を希望する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。~~
- ⑭ 質問回答書とは、本業務に係る技術競争への参加を希望する者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- ⑮ 指示とは、調査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について実施させることをいう。
- ⑯ 請求とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。
- ⑰ 通知とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、書面をもって知らせることをいう。
- ⑱ 報告とは、受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について知らせることをいう。
- ⑲ 承諾とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について調査職員が書面により、業務上の行為に同意することをいう。
- ⑳ 質問とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- ㉑ 回答とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- ㉒ 協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者若しくは調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- ㉓ 提出とは、受注者が発注者若しくは調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- ㉔ 書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- ㉕ 打合せとは、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者と調査職員が面談により行

う、業務の方針及び条件等の疑義等の打合せをいう。なお、必要に応じて調査職員及び管理技術者の承諾により、担当技術者による打合せができるものとする。

26 検査とは、契約書第 31 条に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。

6 共通事項

(1) 業務着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が業務の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。

(2) 調査職員

① 発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

② 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

(3) 管理技術者

① 受注者は、契約書第 15 条第 1 項に基づき、管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。

② 管理技術者は、本業務について、担当技術者が適切に行うように、指揮監督しなければならない。

(4) 適切な技術者の配置

① 受注者は、管理技術者及び主任担当技術者を定めるときは、本業務の対象となる工事の受注者と、資本・人事面において関係がある者を置いてはならない。

② 調査職員は、必要に応じて下記に示す事項について報告を求めることができる。

イ 技術者経歴・職歴

ロ 資本・人事面において関係があると認められると考えられる企業（建設業許可業者、製造業者等）の名称及び受注者とその企業との関係に関する事項

(5) 提出書類

① 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後、関係書類について、調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及び~~その他現場説明の際に指定した書類~~を除く。

② 契約書に基づく提出書類の様式等については、別添 1 による。

③ 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

(6) 打合せ等

① 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が、書面（打合せ記録簿（A 4 判）

に記録し、相互に確認しなければならない。なお、打合せ等は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿（A4判））を作成するものとする。

- ② 管理技術者は、必要に応じて調査職員と打合せを行うこと。打合せ結果について、書面（打合せ記録簿（A4判））に記録し相互に確認しなければならない。
- ③ 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と打合せを行うものとする。

(7) 業務計画書

- ① 受注者は、下記の項目について記載した業務計画書を作成し、業務着手時までに調査職員に提出し、承諾を得なければならない。

イ 業務概要

ロ 業務の実施方針（情報セキュリティに関する対策を含む。）

ハ 業務の実施工程（業務の順序及び手順）

ニ 業務の実施体制

ホ 打合せ計画

ヘ 連絡体制（緊急時含む。）

ト その他（業務の実施上、必要と思われる事項）

- ② 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出し、承諾を得なければならない。

(8) 業務に必要な資料の取扱い

- ① 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
- ② 調査職員は、必要に応じて業務の実施に必要な資料を受注者に貸与するものとする。契約書第18条第1項に規定する受渡場所については、発注者の事務所とする。
- ③ 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、ただちに調査職員に返却するものとする。
- ④ 受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- ⑤ 受注者は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
- ⑥ 受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

(9) 成果物の提出

受注者は、業務が完了したときは、成果物を取りまとめた報告書を作成し、調査職員に業務完了報告書とともに提出し検査を受けるものとする。

(10) 関係法令及び条例等の遵守

受注者は、業務の実施にあたっては、関連する関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

(11) 検査

① 受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備しなければならない。また、検査に要する費用は受注者の負担とする。

② 検査職員は、管理技術者又は本業務の担当技術者の立会のうえ、検査を行うものとする。

(12) 契約の変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。

① 業務内容の変更により業務請負代金に変更を生じる場合

② 履行期間の変更を行う場合

③ 調査職員と受注者が打合せを行い、業務実施上必要があると認められる場合

(13) 再委託

① 本業務における再委託は原則として認めない。なお、契約書により、書面により予め承諾を得て再委託できる業務等は下表のとおりとする。

再委託不可の内容	・ 業務の総合調整や企画・構想立案のマネジメント ・ 業務の中核となる成果資料の作成 ・ 打合せ及び内容説明
あらかじめ承諾を得て再委託できる業務	一部専門分野の業務 [例] ・ 建築（構造）に関する業務（計算準備等） ・ 現地調査（コンクリートコア採取等） ・ 電気設備に関する業務 ・ 機械設備に関する業務 ・ 造園・土木に関する業務
特に承諾を要しない業務	補助的な業務（軽微なもの） [例] ・ コピー、印刷、製本、資料収集、要約といった簡易な業務 ・ トレース業務、模型製作、パース作成、写真撮影 ・ 計算（日影、省エネルギー関係、防災関係） ・ データ入力（CAD、電算）

※ 記載のない内容を再委託する場合はその作業の質と表の範囲を勘案して判断するものとする。

② 受注者は、再委託する場合は、次に掲げる要件を全て満たした者を選定すること。

イ 揭示文兼入札説明書4(1)、(2)、(3)の資格を満たしていること。

ロ 過去に携わった公的機関が発注した業務において、不適切と判断される業務を行っていないこと。

ハ 構造に関する業務を再委託する場合：次の条件を全て満たしていること。

・ 入札説明書4(4)に示す一般競争参加資格の認定を受けていること。

・ 一級建築士事務所登録を行っていること。

・ 構造設計一級建築士の資格を有し、かつ、適切な構造設計実績を有する者がいること。

- ・ 過去に携わった機構を含む公的機関からの受注物件において、不適切と判断される設計を行っていないこと。（ただし、「不適切と判断される設計」が判明してから概ね5年程度を経過した事務所、又は概ね5年程度を経過していなくても業務上の改善がなされたと機構にて判断した事務所を除く。）
- ③ 契約書の規定により業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ別添1中に示す再委託承諾申請書を提出し、承諾を受けなければならない。また、再委託承諾申請書の提出に合わせて再委託にかかる費用がわかる書面を提出すること。
- ④ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。また、それらの契約関係に関する書面については、発注者の求めに応じた書面全てを受注者は提出しなければならない。
- (14) 情報セキュリティにかかる事項
受注者は、発注者と同等以上の情報セキュリティを確保しなければならない。
- (15) 契約終了後の義務
 - ① 契約終了後、成果物に誤記が認められたときは速やかに修正すること。また、耐震改修工事中及び竣工後、随時調査を行い、今後の設計に参考となる意見があれば提出すること。
 - ② 提出された成果物について、工事費調整による設計見直し等があった場合又は工事発注の際の質疑があった場合は、調査職員の指示に従い、受注者の負担において速やかかつ主体的に成果物の修正を実施すること。
 - ③ 契約不適合責任に関しては、契約書第41条第1項から第3項による。
- (16) 業務成績評価
本業務は、成績評価対象業務である。受注者には、業務完了後、業務成績評価（業務評定点及び管理技術者評定点）を通知する。付与した業務評定点及び管理技術者評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用する場合がある。
- (17) 契約完了手続
契約完了後の事務処理は別添1のとおりとする。
- (18) 履行報告
契約書第17条に規定する契約の履行に関する報告は、調査職員の求めに応じて報告しなければならない。なお、報告を求める場合とは、随時とする。
- (19) 受注者は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」（様式は機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等を参照）を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (20) 受注者は、本業務の対象団地ごとに、法令等に基づく届出等の必要があるものについて別添2に示す「法令等に基づく届出チェックリスト」を必要に応じ加筆・修正し、同チェックリスト中の「設計者」欄に「○」印を記入、また、届出等が不要のものについて同チェックリスト中の「設計者」欄に「－」印を記入のうえ、設計図書等と併せ、成果品として提出すること。

なお、届出等の必要性が不明のものは空欄とする。

- (21) 受注者は、本業務について、業務完了後 10 日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の仕様に基づく「業務カルテ」を作成し、機構担当職員の確認を受けた後に、（一社）公共建築協会に登録すること。確認は、本業務の「業務カルテ詳細情報」により行い、機構担当職員の署名及び捺印を受けること。

また、（一社）公共建築協会が発行する「業務カルテ受領書」の写しを機構担当職員に提出しなければならない。

なお、登録については、（一社）公共建築協会の所定の方法により行うものとし、詳細については、（一社）公共建築協会のホームページの「公共建築設計者情報システム（PUBDIS）」（<http://www.pbaweb.jp/pubdis>）等より確認すること。

- (22) 秘密の保持

受注者は、作成する設計図書及びこれに関わる資料、並びに機構から提供された関連資料を当該設計に携わる者以外に漏らしてはならない。特に積算に関する貸与資料については、外部への無断持ち出し、複写、第三者への閲覧及びこれに準ずる行為をしてはならない。

- (23) 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等を参照）を契約書と併せて、同日付で契約するものとする。

- (24) 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙 2）に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

- (25) その他

- ① 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者でないこと。
- ② 業務の履行にあたり、貸与する資料の抽出に要する費用については、当初契約金額に含まれるものとする。
- ③ 現地調査の際には、既存建物設計図と現地の仕様をよく確認し設計図書を作成すること。

以 上

別紙1

周辺案内図

伏見桃山
ゴルフコース

大岩ゴルフ
センター

小栗栖北

小学校 ●

郵便局 ●

南小栗栖

醍醐
総合庁舎 ●

至二条

萬千代川

● 栗陵中学校

● 郵便局

● 池田小学校

地下鉄東西線

山科川

小学校 ●

中学校 ●

小学校 ●

武田病院 ●

● 郵便局

● 醍醐
ゴルフセンター

● 醍醐病院

トーヨーカ堂

六地蔵
総合病院 ●

六地蔵 ●

六地蔵 ●

京阪宇治線

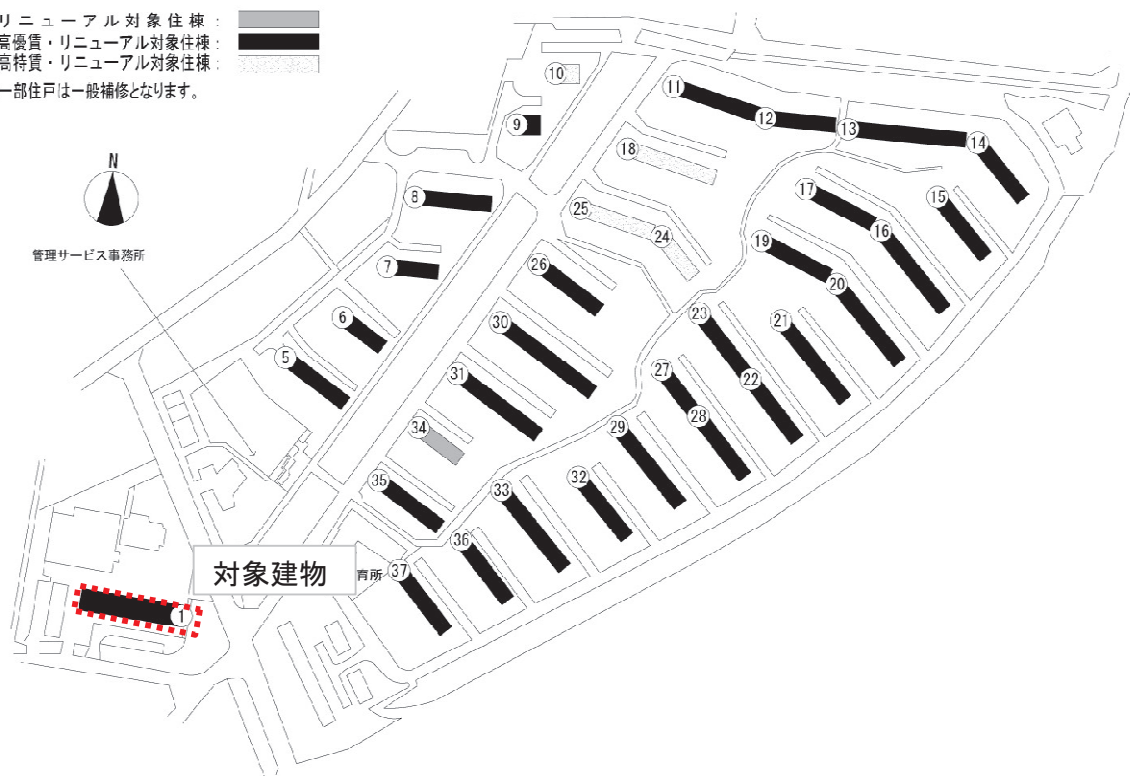
JR奈良線

至京都

N

H19.4現在

(注) リニューアル対象住棟：
高優賃・リニューアル対象住棟：
高特賃・リニューアル対象住棟：
※一部住戸は一般補修となります。



ウィークリースタンス実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案したうえで、原則として以下の項目（1 週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ① 休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ② 水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③ 休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④ 昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤ 定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥ その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（w e b 会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注者間で確認・調整のうえ、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) (1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員から管理技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整のうえ、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上

(参考) 打合せ記録簿記載例

1 初回打合せ時

ウィークリースタンス取組内容

取組内容	特記事項※2	実施※3
①休日明け日(月曜日等)を依頼の期限日としない。		■
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。		■
③休暇が取れるように休前日(金曜日等)は新たな依頼をしない。		■
④昼休みや17時以降の打合せは行わない。		■
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。		■
⑥その他の項目※1		—

※1 ①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する。

※2 曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する。

※3 実施する項目を「■」とする。

2 成果品納品時

ウィークリースタンス取組内容及び実施結果

取組内容	対象	実施結果※4	実施できなかった理由
①休日明け日(月曜日等)を依頼の期限日としない。	■		
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。	■		
③休暇が取れるように休前日(金曜日等)は新たな依頼をしない。	■		
④昼休みや17時以降の打合せは行わない。	■		
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。	■		
⑥その他の項目	—		

※4 「実施できた」「どちらかというと実施できた」「どちらかというと実施できなかった」「実施できなかった」から選択する。「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に入力する。

効果・改善点等※5

※5 ウィークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容((例) 残業が減少し、業務に余裕が出来た)などを記入する。

提出書類の様式等について 【条文B】

NO	契約書 条項等	書類名称	部数	提出先		様式	備考
				調達管理課	発注担当課		
1	第2条他	打合せ記録簿	1		○	様式－1	記録・指示・通知・報告・質問・承諾・回答等に付いて記入する。
2	第3条	業務(変更)工程表	2	○	○	様式－2	
3	第4条	契約の保証(保証証券等)	1	○		－	
4	第12条	再委託(変更等)承諾申請書	1		○	様式－4	
5	第15条	管理技術者(変更)届	2	○	○	様式－7	
6	第18条	貸与品等受領(借用)書	1		○	様式－8	
7	第31条	完了届	2		○	様式－9	
8	第31条	引渡書	2		○	様式－11	
9	第32条	請求書	2		○	様式－13	1部は複写物。(様式13－2:請求内訳書共)
10	第34条	着手届	1		○	様式－14	
11	第34条	前払金請求書	1		○	様式－15	

打合せ記録簿

発注者	総括調査員	副総括調査員	主任調査員	調査員	受注者	管理技術者	担当者
発議者	☐ 発注者		☐ 受注者		発議年月日	令和 年 月 日	
発議事項	☐ 指示 ☐ 請求 ☐ 通知 ☐ 報告 ☐ 申出 ☐ 承諾 ☐ 質問 ☐ 回答 ☐ その他()						
設計業務の名称							
(内容)							
処理 回答	発注者	上記について ☐ 記録 ☐ 指示 ☐ 請求 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 回答 します。 ☐ その他() 令和 年 月 日					
	受注者	上記について ☐ 記録 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 質疑 ☐ 報告 ☐ 届出 します。 ☐ その他() 令和 年 月 日					

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長 殿

令和 年 月 日

受注者 住所
氏名

(印)

業務（変更）工程表

設計業務の名称

履行期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

年 月 項 目	平成 年							平成 年				
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
										契約番号		

令和 年 月 日

再委託（変更等）承諾申請書

独立行政法人都市再生機構〇〇支社
支社長 〇〇 〇〇 殿

受注者 住所
氏名 株式会社〇〇〇〇
〇〇 〇〇 印

契約名称：

令和〇年〇月〇日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第〇条第〇項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
再委託の相手方 (住所、氏名)	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇 △△株式会社
再委託業務の内容	・ 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・ 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ・ 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
再委託業務の契約予定額	〇〇千円（契約金額に対する比率〇%） ※見積書を添付
再委託を行う必要性 及び 再委託の相手方の選定理由 (変更の場合は、再委託の 変更理由も記載)	(再委託する必要性) 〇〇〇〇を再委託することで、業務の効率化を図り、工期短縮に努めるため再委託する。 (再委託の相手方の選定理由) 〇〇〇株式会社は、令和〇〇年より弊社で行う〇〇〇〇の〇〇〇〇〇〇を行ってきている。この間、成果の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に視することが期待できるため。

管理技術者(変更)通知書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長 殿受注者 住所
氏名 (印)

設計業務の名称

上記の設計業務について、下記のとおり定めた(変更した)ので建築設計業務請負契約書第15条に基づき、通知します。

記

1. 氏名 (年 月 日生)

2. 学歴(最終学歴を記入)

3. 職歴

4. 取得資格

一級建築士登録 第 号

5. 管理技術者に委任しない権限

以 上

管理技術者は、発注者が定めた要件を満たす者とする。

契約番号

改1(13.1.16)・改2(13.2.23)

改3(13.7.25)

貸与品等受領(借用)書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長 殿受注者 住所
氏名 (印)

設計業務の名称

上記の設計業務について、貸与品等について受領(借用)したので建築設計業務請負契約書第18条に基づき、提出します。

記

受領(借用)品等名

1.

2.

3.

4.

5.

以 上

改1(13.1.16)・改2(13.2.23)

改3(13.7.25)

完了届

1. 設計業務の名称

2. 請負代金額 金

3. 履行期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

令和 年 月 日付けをもって請負契約を締結した上記設計業務は、
令和 年 月 日に完成したので、同契約書第31条第1項に基づき、通知します。

令和 年 月 日

受注者 住所
氏名 (印)

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長 殿

契約番号

改1(13.1.16)・改2(13.2.23)
改3(13.7.25)

引 渡 書

1. 設計業務の名称

.....

令和 年 月 日付けをもって請負契約を締結した上記設計業務の目的物を、
同契約書第31条第3項に基づき、引渡します。

令和 年 月 日

受注者 住所
氏名 (印)

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長 殿

契約番号

改1(13.1.16)・改2(13.2.23)
改3(13.7.25)

請 求 内 訳 書

1. 設計業務の名称			
2. 当初請負代金額	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 金 円)
3. 設計変更 (増・減) 額 (計)	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 金 円)
第1回設計変更 (増・減) 額	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
第2回設計変更 (増・減) 額	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
第3回設計変更 (増・減) 額	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
4. 変更後請負代金額 (A)	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 金 円)
5. 前払金額 (B)	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
6. 前回までの部分払			
受領済額 (C)	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
第 1 回	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
第 2 回	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
第 3 回	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
一部完成受領済額	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円)
	(一部完成払受領済の場合のみ記入のこと)		
7. 今回請求する金額			
A - (B + C)	¥		
	(10%対象 金	円	うち消費税額 円(端数処理))

(注): 設計変更のある場合は、(増・減)の増・減のどちらかを○で囲む。

改1(13.3.7)

着 手 届

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長 殿受注者 住所
氏名 (印)

1. 設計業務の名称

2. 履行期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3. 請負代金額 金

4. 着手年月日 令和 年 月 日

上記のとおり着手したので、届けます。

以 上

契約番号

改1(13.1.16)・改2(13.2.23)

法令等に基づく届出チェックリスト

※1 確認印：工事完了時の完了確認用。工事監理者からの報告により、PJリーダーが確認。

※2 設計者：在来の場合：URの設計部門が記入したものを、工事の現場説明書及び監督の仕様書に添付し、工事期間中に当初の記入済みの項目含めて建設業者が確認する。
設計施工の場合：建設業者の設計部門が記入したものを、工事期間中に当初の記入済みの項目含めて建設業者が確認する。

設計名称：_____

設計者：_____印

工事件名：_____

工事監理者：_____印

工事受注者：_____印

完了報告確認※1

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種								設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄
														届出の要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日
●共通のな名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認		
1 建築基準法に基づく届出																			
1	仮使用承認申請書	建築基準法第7条の6	特定行政庁	支社長			○												
2	工事中の消防計画届出書	建築基準法第7条の6	消防長、消防署長	支社長	仮使用申請時等		○												
3	建築設備工事監理報告書	建築基準法第12条第3項	特定行政庁建築主事	支社長		○	○	○	○										
4	品質管理調査書	建築基準法第12条第3項	特定行政庁建築主事	支社長	昇降機等建築設備の検査報告	○	○	○	○										
5	工事監理報告書（シックハウス対策関係）	建築基準法第12条第3項	特定行政庁建築主事	支社長		○	○	○	○										
6	建築設備工事監理（状況）報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁建築主事	支社長	特定行政庁等が必要とする場合のみ	○	○	○	○										
7	建築工事施工計画報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁建築主事	工事監理者等		○	○												
8	建築工事施工結果報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁建築主事	工事監理者等		○	○												
9	鉄骨工事施工計画報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁建築主事	工事監理者等		○	○												
10	鉄骨工事施工結果報告書	建築基準法第12条第5項	特定行政庁建築主事	工事監理者等		○	○												
11	建築工事届	建築基準法第15条	知事・建築主事	支社長	1項	○	○												
12	建築物除却届	建築基準法第15条	知事	支社長 施工者	1項	○	○			○									
13	計画通知書（昇降機を含む）	建築基準法第18条	特定行政庁	支社長		○	○	○	○	○									
14	構造適合性判定	建築基準法第18条の2	都道府県知事又は 指定構造計算適合性判定機関	支社長		○	○			○									
15	計画変更通知	建築基準法第18条	特定行政庁	支社長		○	○	○											
16	建築主等変更届	建築基準法第18条	特定行政庁	支社長		○	○												
17	設計変更申請書	建築基準法第18条	特定行政庁	支社長		○	○	○											
18	工事完了通知書（昇降機を含む）	建築基準法第18条	建築主事	支社長		○	○	○	○										
19	工事監理者・工事施工者変更等届	建築基準法第18条	建築主事	支社長		○	○												

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての留意事項	主に該当する職種					設計者記入欄		建設業者記入欄	届出者記入欄		監督員記入欄	
											届出の要不要等	提出期日	提出日 （予定日）	担当者	届出日	届出確認日	
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
20	中間検査分割受検申込書	建築基準法第7条の3第1項	建築主事	支社長			○			○							
21	中間検査申請書（特定工区工事終了通知書）	建築基準法第18条	建築主事	支社長		○	○			○							
22	追加説明書（計画通知）	建築基準法第18条の3	建築主事	支社長		○	○										
23	道路位置指定等関係申請書	建築基準法第42条	知事等	支社長	5項					○							
24	許可申請書	建築基準法第43条	特定行政庁	支社長	敷地等と道路との関係		○										
25	許可申請書	建築基準法第44条	特定行政庁	支社長	道路内の建築制限		○										
26	許可申請書	建築基準法第48条	特定行政庁	支社長	用途地域等		○										
27	許可申請書	建築基準法第51条	特定行政庁	支社長	卸売市場等の用途に供する特殊建築物の位置		○										
28	許可申請書	建築基準法第52条	特定行政庁	支社長	容積率		○										
29	許可申請書	建築基準法第55条	特定行政庁	支社長	第一種低層住居専用地域又は第二種低層住居専用地域における建築物の高さの限度		○										
30	許可申請書	建築基準法第56条の2	特定行政庁	支社長	日影による中高層の建築物の高さの制限	○	○										
31	許可申請書	建築基準法第59条の2	特定行政庁	支社長	敷地内に広い空地を有する建築物の容積率等の特例	○	○										
32	地区計画容積認定申請	建築基準法第68条の3	特定行政庁				○										
33	地区計画等の特例等その他の許可・認定申請	建築基準法第68条の4～9	特定行政庁	支社長													
34	適合部材申請	建築基準法第68条の10～	国土交通大臣	支社長													
35	構造方法等の認定申請書	建築基準法第68条の26	国土交通大臣	支社長			○										
36	仮設建築物の許可	建築基準法第85条	建築主事	支社長			○										
37	一団地認定申請書	建築基準法第86条	特定行政庁	支社長		○	○			○	○						
38	一団地(変更)認定申請書	建築基準法第86条の2	建築主事	支社長		○	○			○	○						
39	認定取消申請	建築基準法第86条の5	特定行政庁	支社長		○	○			○	○						
40	工作物の申請	建築基準法第88条	建築主事	支社長		○				○							
41	工事施工者届	建築基準法施行細則第5条	建築主事	支社長		○	○	○	○								
42	工事監理者届	建築基準法施行細則第5条	建築主事	支社長		○	○	○	○								
43	既存不適格調書	建築基準法施行規則第1条の3表二（63）	建築主事	支社長		○	○										
44	建築物の定期報告（点検）	建築基準法第8条、12条 建築基準法施行令第16（14条の2） 建築基準法施行規程第4条の20			この制度は、国、都道府県、特定行政庁等の建築物については適用されるが報告義務はない。 （建築物の点検等）※建築memo	○	○										

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種					設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄	
											届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日	
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「-」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
2 建築士法に基づく届出																	
1	建築士事務所登録申請書	建築士法第23条	知事	支社長	各職種建築士に対応要	○	○										
2	建築士事務所登録事項変更届	建築士法第23条の5	知事	支社長	各職種建築士に対応要	○	○										
3	設計等の業務に関する報告書	建築士法第24条	知事	支社長	各職種建築士に対応要	○	○										
3 消防法・火災予防条例等に基づく届出																	
1	火を使用する設備等の設置(変更)届出書	消防法9条・9の2条・火災予防条例等 (参考:東京都火災予防条例第57条第1項)	消防長又は消防署長	支社長	ヒートポンプ冷暖房器等	○		○	○								
2	液化石油ガス貯蔵又は取扱の開始届出書	消防法第9条の3火災予防条例	消防署長	支社長				○	○								
3	危険物製造所・貯蔵所・取扱所設置(変更)許可申請書	消防法11条第1項	市町村長等都道府県知事	支社長	指定数量以上の危険物	○	○	○	○								
4	危険物保安監督者選任・解任届	消防法13条	市町村長等	支社長	政令で定める危険物製造所等			○	○								
5	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置計画書	消防法第14条の2火災予防条例	消防署長、市町村長	支社長		○		○	○								
6	消防用設備等設置計画書	消防法17条	消防長、消防署長	支社長		○	○	○	○								
7	消防用設備等着工届	消防法17条14	消防長、消防署長	支社長		○		○	○								
8	特殊消防用設備等大臣認定申請書	消防法第17条の2の2	総務省消防庁予防課	支社長	防火対象物に必要な消防用設備等に代えて、特殊消防用設備等の設置を希望する場合	○		○	○								
9	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置届出書	消防法第17条の3の2	消防長又は消防署長	支社長	自動火災報知設備、ガス漏、非常警報、誘導灯、非常コンセント、排煙等	○	○	○	○	○							
10	消防用設備等の特例基準適用申請書	消防法第17条消防法施行令32条 総務省令40号	消防長又は消防署長	支社長		○	○	○	○								
11	特殊防火対象物設置届	消防法施行規則第3条	消防長	支社長			○										
12	消防計画書	消防法	消防長、消防署長	支社長			○										
13	指定水利変更等届出書	消防法	消防署長等	支社長		○			○	○							
14	防火水槽設置届	消防法	消防署長等	支社長					○	○							
15	消防活動空地設置届	条例	消防署長	支社長						○							
16	消防活動空地設置完了検査申請書	条例	消防署長	支社長						○							
17	消防水利設置届	条例	消防署長	支社長						○							
18	消防水利完成検査申請書	条例	消防署長	支社長						○							
19	消防活動上支障ある行為等の届出書	条例	消防署長	支社長		○				○							
20	電気設備設置届出書	火災予防条例 57条第1項	消防署長	支社長		○		○									
21	少量危険物の貯蔵・取扱届出書	火災予防条例	消防署長	支社長		○	○	○	○								
22	消防用設備等(特殊消防用設備等)設置計画届出書	火災予防条例等 (参考:東京都火災予防条例第58条の2)	消防長又は消防署長	支社長	自動火災報知設備、ガス漏、非常警報、誘導灯、非常コンセント、排煙等	○	○	○	○								
23	電気設備設置(変更)届出書	火災予防条例等 (参考:東京都火災予防条例第57条第1項)	消防長又は消防署長	支社長	燃料電池発電設備、 発電設備、変電設備、蓄電池設備	○		○	○								

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種						設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄
												届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「－」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
24	危険物製造所・貯蔵所・取扱所完成(前)検査申請書	危険物の規制に関する政令第8条	市町村長等 都道府県知事	支社長	指定数量以上の危険物	○	○	○	○								
25	少量危険物貯蔵取扱所・ 指定可燃物貯蔵取扱所設置(変更)届出書	火災予防条例等 (参考:東京都火災予防条例第31条)	消防長又は消防署長	支社長	指定数量未満の危険物等	○	○	○	○								
26	防火対象物工事等計画届	火災予防条例等 (参考:東京都火災予防条例第56条第1項)	消防長又は消防署長			○	○										
27	防火対象物使用開始届	火災予防条例等 (参考:東京都火災予防条例第56条の2)	消防長又は消防署長	支社長		○	○			○							
28	消防用設備等(特殊消防用設備等)の集中管理計画届出書	火災予防条例等 (参考:東京都火災予防条例第55条の2第2項)	消防総監	支社長			○										
29	防災センター評価申請書	東京消防庁通達予第180号	東京消防設備保守協会等	支社長			○										
30	消防防災システム評価申請書	東京消防庁通達予予消防予第148号	東京消防設備保守協会等	支社長			○										
31	防火対象物設置届出書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	支社長		○	○										
32	防火対象物使用開始届出書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	支社長		○	○										
33	防火対象物工事計画届	各自治体火災予防条例等	消防署長	支社長		○	○										
34	防火管理者選任(変更)届出書	各自治体火災予防条例等	消防署長	支社長		○	○										
35	防火対象物点検報告書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	管理権限者	年1回	○	○	○	○								
36	防災管理点検報告書	各自治体火災予防条例等	消防署長、消防長	管理権限者	年1回	○	○	○	○								
4 道路法等に基づく届出																	
1	自費工事施工承認申請書	道路法第24条	区長	支社長		○	○			○	○						
2	道路占用許可申請書	道路法第32条	道路管理者	支社長	変更含	○	○	○	○	○	○						
3	道路掘削届	道路法第32条	道路管理者	支社長	変更含	○	○	○	○	○	○						
4	道路占用協議書	道路法第35条	道路管理者	支社長	国が行う事業、占用の特例	○	○	○	○	○	○						
5	沿道掘削届	道路法44条	道路管理者	支社長		○	○			○							
6	交通管理者協議	道路法第95条の2	公安委員会	支社長		○		○	○	○							
7	道路標識移設(撤去)承認申請書	道路交通法第4条	交通管理者	支社長		○				○	○						
8	道路使用許可申請書	道路交通法第77条	警察署長	支社長	道路使用時	○	○	○	○	○	○						
9	道路沿道掘削届	条例	市長等	支社長		○				○	○						
10	道路掘削制限解除申請書	条例	市長等	支社長		○				○	○						
11	狭隘道路拡幅整備事前協議書	条例	区長等	支社長		○				○	○						
12	(埋設標の)道路占用許可申請書	条例	市長等	支社長		○				○	○						
13	道路占用料減免申請書	条例	道路管理者	支社長		○	○	○	○	○	○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種					設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄	
											届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日	
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「ー」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認
4-1 駐車場法等に基づく届出																	
1	路外駐車場設置(変更)届出書	駐車場法第12条	市長 都道府県知事	支社長		○	○			○	○						
2	路外駐車場供用開始届出書	駐車場法第13条	都道府県知事	支社長		○	○			○	○						
3	路外駐車場供用休止・廃止届出書	駐車場法第14条	都道府県知事	支社長		○	○			○	○						
5 河川法等に基づく届出																	
1	河川工事等承認申請	河川法第20条	河川管理者	支社長		○	○			○	○						
2	河川法許可申請(流水の占用の許可)	河川法第23条	河川管理者	支社長		○				○	○						
3	河川法許可申請(土地の占用の許可)	河川法第24条	河川管理者	支社長	河川区域を確認すること	○	○			○	○						
4	河川法許可申請(工作物の新築等の許可)	河川法第26条	河川管理者	支社長	河川区域を確認すること	○	○			○	○						
5	河川法許可申請(土地の掘削等の許可)	河川法第27条	河川管理者	支社長	河川区域を確認すること	○	○			○	○						
6	河川法許可申請(河川保全区域における行為の制限)	河川法第55条	河川管理者	支社長	河川保全区域を確認すること	○				○	○						
6 都市計画法等に基づく届出																	
1	開発行為許可申請書	都市計画法第29条	知事	支社長			○										
2	開発協議申請関連	都市計画法29条等(34条の2)	知事等	支社長	公園整備に係る開発事前審査願協議書完了届引継書					○	○						
3	公共施設管理者協議書	都市計画法第32条	公共施設管理者	支社長						○	○						
4	建築承認申請書	都市計画法第37条		支社長			○										
5	地区計画の区域内における行為の届出書	都市計画法第58条の2	市長	支社長			○										
6	地区計画の区域内における行為の変更届出書	都市計画法第58条の2	市長	支社長			○			○							
7	地区計画等の区域内における建築等の届出	都市計画法第58条の2	市長等	支社長			○										
7 土地区画整理法に基づく届出																	
1	区画整理法第76条申請	土地区画整理法第76条	知事 市長	支社長			○										
8 水道法に基づく届出																	
1	専用水道布設工事設計確認申請書	水道法第33条第1項	行政長	支社長	給水施設の規模による	○			○		○						
2	簡易専用水道(設置届・)給水開始報告書	水道法施工細則23条(東京都)	保健所長 知事	支社長	給水施設の規模による	○			○		○						
3	給水装置の検査実施	水道法第17条		水道事業者	届け出の法文はない	○			○		○						
4	水道技術管理者の設置・報告	水道法第19条水道法施工細則18条	知事	支社長		○			○		○						
5	水質の検査の実施・記録作成・保管・報告	水道法第20条水道法施工細則19条	知事	支社長		○			○		○						
6	簡易専用水道受検報告書	水道法施工細則24条	知事	支社長		○			○		○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種					設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄	
											届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日	
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「-」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
9 水道関連条例																	
1	給水関係事前協議に関する申請書	条例等	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○							
2	上水道施設の開発に関する届出	条例等	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○							
3	上水道施設の設計審査に関する申請書	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○							
4	上水道施設の工事に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○							
5	上水道施設の移管に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○							
6	給水装置工事の設計審査に関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○							
7	給水管(取付・撤去)工事承認申請書	水道法給水条例	水道局	支社長		○			○	○	○						
8	給水装置工事施工承認申込書 給水装置(新設・改造・撤去)工事申込書	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○	○						
9	その他給水管工事に関する承認申請書	給水条例	水道事業管理者	支社長	敷地内の給水設備に関する届出	○			○	○							
10	給水装置工事完了届	条例	水道事業管理者等	支社長		○			○	○							
11	給水装置不使用兼撤去届	条例	水道事業管理者等	支社長		○			○	○							
12	直結増圧給水に関する事前協議書	給水条例	水道事業管理者	支社長	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
13	直結増圧給水の設計審査に関する申請書	給水条例	水道事業管理者	支社長	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
14	直結増圧給水の施工に関する届出	給水条例	水道事業管理者	支社長	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
15	直結増圧給水の維持管理に関する届出	給水条例	水道事業管理者	支社長	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
16	受水槽以下装置の設計審査に関する申請書	給水条例	水道事業管理者	支社長	建物(敷地内)に受水槽を 設け給水する場合	○			○								
17	受水タンク以下装置メータ設置承認申請書	給水条例	水道事業管理者	支社長	各戸検針によりメーターを 設置する場合	○			○								
18	増圧給水設備以下給水装置メータ設置承認申請書	給水条例	水道事業管理者	支社長	各戸検針によりメーターを 設置する場合	○			○								
19	各戸検針・各戸徴集に関する申請書、契約書	給水条例	水道事業管理者	支社長	各戸メーターにより検針する場合に必要な水道事業者	○			○								
20	各戸検針メーターの寄付・移管に関する届出書	給水条例	水道事業管理者	支社長	各戸メーターの水道事業者への移管手 続きを行う場合	○			○								
21	給水開始申込書	給水条例	水道事業管理者	支社長		○			○	○							
22	その他給水に関する届出	条例等	市町村町又は水道事業管理者	支社長		○			○	○							
23	貯水槽水道(設置・変更・廃止)届	条例等	水道局 知事	支社長		○			○								

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種					設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄	
											届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日	
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「-」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
10 下水道法に基づく届出																	
1	公共下水道工事施工承認申請書(着手届、竣工届、検査願)	下水道法第16条	公共下水道管理者	支社長		○				○	○						
2	下水道固着申請等	下水道法第24条	公共下水道管理者	支社長		○				○	○						
3	デイスボ-ザ排水処理システムの維持管等に関する計画書	デイスボ-ザ排水処理システムに関する 条例取扱要綱	下水道局長、市長他	支社長	東京都他	○			○								
4	デイスボ-ザ排水処理システム維持管理確認報告書	デイスボ-ザ排水処理システムに関する 条例取扱要綱第7条の規定	下水道局長、市長、東京都下水道事業管理室	支社長	東京都他	○			○								
11 排水に係る届出																	
1	排水設備等新設等計画届出書	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
2	排水設備工事完了届	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
3	工事完了検査願	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
4	公共下水道使用開始届出書等	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
5	公共ます設置等承認申請書	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
6	公共ます等工事着手届兼現場立会届	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
7	公共ます等工事完了届	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
8	雨水浸透施設等設置工事計画届	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
9	雨水浸透施設工事完了届	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
10	工事完了検査願	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
11	大量排水事前協議書	条例	市長等	支社長	東京都市内	○				○	○						
12 解体に係る届出																	
1	解体事業計画書	条例	市長等	支社長	東京都市区内	○				○							
2	解体事業に伴う工事着手届	条例	市長等	支社長	東京都市区内	○				○							
3	解体事業説明会等報告書	条例	市長等	支社長	東京都市区内	○				○							
4	解体事業標識設置届	条例	市長等	支社長	東京都市区内	○				○							
5	解体事業実施届出書	条例	市長等	支社長	東京都市区内	○				○							
6	指定作業場廃止届	条例	市長等	支社長	東京都市区内	○				○							
13 振動規制法に基づく届出																	
1	特定施設設置届出書	振動規制法第6条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○	○	○								
2	特定施設使用届出書	振動規制法第7条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
3	特定施設の種類及び能力ごとの数、 特定施設の使用の方法変更届出書	振動規制法第8条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種					設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄	
											届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日	
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「-」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
4	振動の防止の方法変更届出書	振動規制法第8条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
5	氏名等変更届出書	振動規制法第10条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
6	特定施設使用全廃届出書	振動規制法第10条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
7	承継届出書	振動規制法第11条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
8	特定建設作業実施届出書	振動規制法第14条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
9	フレキシブルディスク提出書	振動規制法施行規則第10条の2	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
14 騒音規制法に基づく申請																	
1	特定施設設置届出書	騒音規制法第6条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○	○	○								
2	特定施設使用届出書	騒音規制法第7条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○	○	○								
3	騒音の防止の方法変更届出書	騒音規制法第8条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
4	氏名等変更届出書	騒音規制法第10条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
5	特定施設使用全廃届出書	騒音規制法第10条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
6	承継届出書	騒音規制法第11条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
7	特定建設作業実施届出書	騒音規制法第14条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
8	フレキシブルディスク提出書	騒音規制法施行規則第11条	市町村長	支社長	指定地域を確認すること		○										
15 航空法に基づく届出																	
1	制限表面区域内の建築物	航空法第49条	空港事務所長	支社長	区域内仮設物についての承認		○										
2	航空障害灯及び昼間障害標識の設置届出	航空法第51条、51条の2 航空法施行規則第238条	国土交通大臣	支社長	高さ60m以上の物件、 空港近接等	○	○	○									
3	航空障害燈設置免除許可申請書	航空法第51条第1項ただし書	地方航空局保安部運用課	支社長	免除要件に該当する場合	○		○									
4	昼間障害標識設置免除承認申請書	航空法施行規則第132条の2第1項	地方航空局保安部運用課	支社長	免除要件に該当する場合	○		○									
16 交通バリアフリー法に基づく届出(高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律第39条第1項に規定する土地区画整理事業に関する省令に基づく届出)																	
1	交通バリアフリー法に基づく申請及び届出	交通バリアフリー法	知事等	支社長		○	○			○	○						
17 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく届出																	
1	公園に関する協議	13条	公園管理者	支社長	対象は施行令1条旅客施設3条 公園施設、4条特定建築物などが該当	○	○				○						
2	計画認定申請書	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律第17条	所管行政庁	支社長	特定建築物の建築等	○	○			○	○						
3	変更認定申請書	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律第18条	所管行政庁	支社長	認定の計画変更	○	○			○	○						
4	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく報告・申請	高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律	都道府県知事	支社長		○	○			○	○						
5	特定施設設置工事計画届出書	福祉のまちづくり条例	都道府県知事	支社長		○	○			○	○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種						設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄
												届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「ー」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認
18 福祉のまちづくり条例に基づく届出																	
1	福祉のまちづくり条例届出書	各自治体 福祉のまちづくり条例	市長	支社長		○	○		○		○						
2	福祉のまちづくり条例施設新設届関連	各自治体 福祉のまちづくり条例	知事、市長等	支社長		○	○		○								
3	福祉のまちづくり条例施設変更届関連	各自治体 福祉のまちづくり条例	知事、市長等	支社長		○	○		○								
4	福祉のまちづくり条例設置工事届関連	各自治体 福祉のまちづくり条例	知事、市長等	支社長		○	○		○								
5	福祉のまちづくり条例設置工事変更届関連	各自治体 福祉のまちづくり条例	知事、市長等	支社長		○	○		○								
6	福祉のまちづくり条例標識交付申請書	各自治体 福祉のまちづくり条例	知事、市長等	支社長		○	○		○								
7	福祉のまちづくり条例適合証交付請求書	各自治体 福祉のまちづくり条例	知事、市長等	支社長		○	○		○								
8	福祉のまちづくり条例工事完了届出書	各自治体 福祉のまちづくり条例	知事、市長等	支社長		○	○		○								
19 住宅の品質確保の促進等に関する法律に基づく届出																	
1	設計住宅性能評価申請書	住宅の品質確保の促進等に関する 法律施行規則第3条	登録住宅性能評価機関	支社長		○											
2	建設住宅性能評価申請書	住宅の品質確保の促進等に関する 法律施行規則第5条	登録住宅性能評価機関	支社長		○											
3	着工届		登録住宅性能評価機関	支社長		○											
4	各段階工程検査申請書		登録住宅性能評価機関	支社長		○											
5	完了届		登録住宅性能評価機関	支社長		○											
6	変更設計住宅性能評価申請書	住宅の品質確保の促進等に関する 法律施行規則第3条	登録住宅性能評価機関	支社長		○											
20 建築物の耐震改修の促進に関する法律に基づく届出																	
1	特定建築物の地震に対する安全性等に関する報告書	建築物の耐震改修の促進に 関する法律施行令第6条	所管行政庁都道府県知事	支社長		○	○										
2	認定建築物の耐震改修に関する報告書	建築物の耐震改修の促進に 関する法律第19条	所管行政庁都道府県知事	支社長		○	○										
3	認定申請書	建築物の耐震改修の促進に 関する法律第17条	所管行政庁都道府県知事	支社長		○	○										
4	変更認定申請書	建築物の耐震改修の促進に 関する法律第18条	所管行政庁 都道府県知事	支社長		○	○										
21 景観法に基づく届出																	
1	景観計画区域内における行為の届出書	景観法第16条	景観行政団体の長 (県知事等)	支社長	景観計画区域を確認すること	○	○			○	○						
2	景観区域内における行為の変更届出書	景観法第16条	景観行政団体の長 (県知事等)	支社長	景観計画区域を確認すること	○	○			○	○						
3	都市景観協議申出書	条例	市長等	支社長		○	○			○	○						
22 特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律に基づく届出																	
1	住宅瑕疵担保責任保険申し込み申請	特定住宅瑕疵担保責任の 履行の確保等に関する法律	住宅瑕疵担保責任保険法人	支社長		○											
2	住宅建設瑕疵担保保証金の 還付を受ける額についての技術的確認の申請書	特定住宅瑕疵担保責任の 履行の確保等に関する法律	工事受注者	支社長		○											

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種	設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄
							届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「-」をつける 法令等により提出記述が定められている場合記入 届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入 実際に届出を行う者を記入 実際に提出先に提出した日付を記入 監督員が届出を確認
23 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく法律												
1	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律対象建設工事通知〔対象建設工事届〕(着工後に対象工事となった場合も含む)	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第10条1項、第11条【国、自治体】	特定行政庁	支社長	特定建設資材の種類、着工の時期、工種の概要	○	○	○	○	○		
2	対象建設工事の請負契約に係る書面	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条	支社長(当事者間)		変更の都度、相互に交付	○	○	○	○	○		
3	特定建設資材廃棄物の再資源化等完了報告書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条	支社長(当事者間)	支社長	請負者から発注者への報告・請負者の記録の保存	○	○	○	○			
24 土壌汚染対策法に基づく届出												
1	土壌汚染状況調査結果報告書	土壌汚染対策法第3条	知事等	支社長		○	○			○		
2	一定の規模以上の土地の形質の変更届出書	土壌汚染対策法第9条	知事等	支社長		○	○			○		
3	土壌汚染状況調査報告書	条例	知事等	支社長		○				○		
4	土壌汚染処理完了報告書	条例	知事等	支社長		○				○		
25 海岸法に基づく届出												
1	海岸保全区域占用許可申請書	海岸法第7条	海岸管理者	支社長	海岸保全区域を確認すること	○	○			○	○	
2	海岸保全区域における施設(工作物)新設(改築)許可申請書	海岸法第8条1項2号	海岸管理者	支社長	海岸保全区域を確認すること	○	○					
3	海岸保全区域における掘削(盛土、切土その他の制限行為)の許可申請書	海岸法第9条1項3号	海岸管理者	支社長	海岸保全区域を確認すること	○	○			○	○	
4	管理者以外の施工する工事	海岸法第13条	海岸管理者	支社長	海岸保全区域を確認すること	○				○	○	
26 港湾法に基づく届出												
1	港湾区域等の占用又は工事等の許可の申請	港湾法第37条 1項1号: 占用 1項3号: 工事	当該港湾の区域を所管する港湾管理事務所、港湾管理者	支社長	港湾区域および港湾隣接地域を確認すること	○	○					
2	臨港地区内における行為の届出等	港湾法第38条の2	港湾管理者	支社長	臨港地区を確認すること	○				○	○	
3	工事の着手・完了の届出	港湾区域内における工事等の規制に関する規則第5条	当該港湾の区域を所管する港湾管理事務所、港湾管理者	支社長		○	○					
27 電波法に基づく届出												
1	高層建築物等工事計画届	電波法第102条の3第1項、電波法による伝搬障害の防止に関する規則第8条	総務大臣各総合通信局	支社長	新たに伝搬障害防止区域が指定された場所で、既に31mをこえる高層建築物を計画している場合		○					
2	高層建築物等変更届	電波法第102条の3第2項(又は、第102条の3第6項、第102条の4第2項)および電波法による伝搬障害の防止に関する規則第8条	総務大臣各総合通信局	支社長	新たに高層建築物等予定工事層等を提出した建築主等が伝搬内容を変更する手続。		○					
3	伝搬障害の判定のための必要事項の報告	電波法第102条の3第3項(又は第102条の3第6項、第102条の4第3項)	総務大臣各総合通信局	支社長	総合通信局等の求めに応じて、建築主等が伝搬障害の判定のための必要事項について報告		○					
4	高層建築物等工事計画届	電波法第102条の3第5項、電波法による伝搬障害の防止に関する規則第8条	各総合通信局	支社長	新たに伝搬障害防止区域が指定された場所で、既に31mをこえる高層建築物を計画している場合		○					
28 文化財保護法に基づく届出												
1	埋蔵文化財包蔵地による工事届出	文化財保護法93条	文化庁長官教育委員長	支社長	文化財包蔵地確認	○	○			○	○	
2	文化財保護法94条通知	文化財保護法94条	文化庁長官教育委員長	支社長	文化財包蔵地確認国の機関、地方公共団体等	○	○			○	○	

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種	設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄					
							届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日					
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思 われる項目に 「○」、不要と思 われる項目に 「-」をつける	法令等により 提出記述が 定められてい る場合記入	届出が必要と 思われる項目 について提出 予定日を記入	実際に届出を 行う者を記入	実際に提出 先に提出した 日付を記入	監督員が届 出を確認した 日を確認
29 ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法に基づく届出																	
1	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法第8条	都道府県知事 (又は政令市長)	支社長	PCBの保管のみ PCBの保管・使用・処分の両方あり	○	○	○		○							
2	承継届出書	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法第12条第2項	都道府県知事 (又は政令市長)	支社長	PCB廃棄物の承継	○	○	○		○							
3	使用中のPCB製品の使用届出書	東京都PCB(ポリ塩化ビフェニル)適正管理指導要綱第5条	都知事	支社長	使用中PCB製品を発見(東京都)	○	○	○		○							
4	使用中のPCB製品譲渡し届出書 使用中のPCB製品譲受け届出書	東京都PCB(ポリ塩化ビフェニル)適正管理指導要綱第9条	都知事	支社長	使用中のPCB製品の譲渡し・譲受け(東京都)	○	○	○		○							
30 宅地造成等規制法等に基づく届出																	
1	宅地造成工事規制区域内における宅地造成に関する工事の許可申請書	宅地造成等規制法第8条	知事等	支社長	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
2	宅地造成工事規制区域内における宅地造成に関する工事の許可変更申請書	宅地造成等規制法第12条	知事等	支社長	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
3	宅地造成工事規制区域内における宅地造成に関する工事の工事完了届	宅地造成等規制法第13条	知事等	支社長	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
4	工事届	宅地造成等規制法第13条	知事等	支社長	宅地造成工事規制区域を確認すること	○				○	○						
5	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律に基づく許可申請	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律	知事等	支社長		○				○	○						
31 大気汚染防止法に基づく届出																	
1	ばい煙発生施設設置(使用、変更)届出書	大気汚染防止法第6条第1項	都道府県知事	支社長	ばい煙を大気中に排出する場合	○		○	○								
2	特定粉じん排出等作業実施届出書	大気汚染防止法第18条の15	都道府県知事	支社長	石綿等を含む建築物等の解体等作業を行う場合	○	○	○	○	○							
32 砂防法に基づく届出																	
1	砂防指定地内制限許可申請 (砂防指定地での工作物の新築、木竹の伐採等)	砂防法4条	知事等	支社長	砂防指定地を確認すること	○				○	○						
33 都市緑地法等に基づく届出																	
1	(特別)緑化保全地域内の行為の届出	都市緑地法第8条、第14条	都府県知事	支社長	各区域を確認	○	○										
2	地区計画等緑地保全条例に関する届出	都市緑地法第20条	市町村長	支社長		○	○										
3	緑化率適合証明等申請書	都市緑地法施行規則第25条	市長	支社長		○	○										
4	緑化施設適合申請	都市緑地法施行第25条	市長	支社長		○	○										
5	緑化計画書、完了届	都・府・県・市・区 緑化関連条例	都府県知事 市長、区長	支社長		○					○						
6	「緑地の保存・保存樹等に関する協定」 の締結申出書、完了届	保存緑地・保存樹関連条例	市長	支社長		○					○						
7	街路樹植栽計画承認申請書、完了届、引継書	街路樹整備関連条例	市長	支社長		○					○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種	設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄												
							届出の 要不要等	提出期日		提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日											
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。							保	建	電	機	基	造	届出が必要と思われる項目に「○」、不要と思われる項目に「-」をつける	法令等により提出記述が定められている場合記入	届出が必要と思われる項目について提出予定日を記入	実際に届出を行う者を記入	実際に提出先に提出した日付を記入	監督員が届出を確認した日を確認						
34 電気事業法に基づく届出																								
1	工事計画(変更)届出書	電気事業法第48条第1項	主務大臣産業保安監督部	支社長	受電電圧10KV以上の 需要施設、ばい煙発生施設	○	○																	
2	使用前安全管理審査申請書	電気事業法第51条第3項	主務大臣産業保安監督部	支社長	受電電圧10KV以上の 需要施設、ばい煙発生施設	○	○																	
3	自家用電気工作物使用開始届出書	電気事業法第53条	産業保安監督部	支社長	譲り受け又は借受けた 場合等(第55条の2)	○	○																	
4	受電届	電気使用制限等規則9条	経産大臣産業保安監督部	支社長	受電電力3,000kW以上	○	○																	
35 放送法・有線電気通信法に基づく届出																								
1	変更登録申請書(登録一般放送事業者用)	放送法第130条第1項・ 放送法施行規則第140条第1項	総務大臣 関東総合通信局	理事長	引込端子の数が501以上の 設備の追加、変更、廃止	○	○																	
(注意)引込端子数501端子以上の設備の追加、変更及び廃止は、機構が登録を受けている一般放送業務についての変更登録申請の扱いとなるので、本社と協議すること。																								
2	一般放送の設備設置及び業務開始届		総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの以外(ビル陸共聴等)	○	○																	
3	一般放送業務開始届書	放送法第133条第1項	総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの	○	○																	
4	一般放送の設備設置及び 業務開始届書記載事項変更届出書	有線電気通信法第3条第3項 及び放送法第133条第2項	総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの以外(ビル陸共聴等)	○	○																	
5	一般放送業務開始届出書記載事項変更	放送法第133条第2項	総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの	○	○																	
6	一般放送の設備及び業務廃止届出	有線電気通信法施行規則 第5条及び放送法第135条第1項	総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が51から500までの設備で、同一構内に設置するもの以外(ビル陸共聴等)	○	○																	
7	一般放送の業務の廃止届出書	放送法第135条第1項	総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が51から500までの 設備で、同一構内に設置するもの	○	○																	
8	有線電気通信設備設置届・事項書	有線電気通信法第3条第1項 及び第2項	総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が50以下の設備 (集合住宅共聴施設を除く)	○	○																	
9	有線電気通信設備変更届	有線電気通信法第3条第3項	総務大臣各総合通信局	支社長	引込端子の数が50以下の設備 (集合住宅共聴施設を除く)	○	○																	
10	有線電気通信設備廃止届	有線電気通信法施行規則第5条	各総合通信局	支社長	引込端子の数が50以下の設備 (集合住宅共聴施設を除く)	○	○																	
11	電気通信設備報告書	放送法施行規則第159条	総務大臣関東総合通信局	支社長		○	○																	
36 紛争予防条例関連の届出																								
1	紛争予防条例関連標識設置届	中高層建築物の建築に係る紛争の 予防と調整に関する条例	都道府県知事、市区長等	支社長		○																		
2	紛争予防条例関連計画書	中高層建築物の建築に係る紛争の 予防と調整に関する条例	都道府県知事、市区長等	支社長		○																		
3	紛争予防条例関連説明等報告書	中高層建築物の建築に係る紛争の 予防と調整に関する条例	都道府県知事、市区長等	支社長		○																		
4	紛争予防条例関連意見対応報告書	中高層建築物の建築に係る紛争の 予防と調整に関する条例	都道府県知事、市長等	支社長		○																		
37 測量法に基づく届出																								
1	測量標・測量成果の使用承認申請	測量法第26条、30条	国土地理院の長	支社長	第29条に測量成果を複製するための 承認がある	○				○														
2	測量成果の交付申請	測量法第28条	国土地理院の長	支社長		○				○														
3	公共測量実施計画書	測量法36条	国土地理院の長	支社長	変更時含	○				○														
4	公共測量成果提出	測量法40条	国土地理院の長	支社長		○				○														

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種					設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄	
											届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日	
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思 われる項目に 「○」、不要と思 われる項目に 「-」をつける	法令等により 提出記述が 定められてい る場合記入	届出が必要と思 われる項目 について提出 予定日を記入	実際に届出を 行う者を記入	実際に提出 先に提出した 日付を記入	監督員が届 出を確認した 日を確認
5	公共測量成果の使用承認申請書	測量法第44条	測量計画機関	支社長		○				○							
6	測量成果の認証申請	国土調査法第19条	国土交通大臣	支社長・理事 長	国土調査を行った時の認証	○				○							
38 廃棄物等に関する届出																	
1	焼却炉撤去(ダイオキシン類)	ダイオキシン類対策特別措置法	知事等	支社長		○	○			○							
2	廃掃法関連	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	環境大臣等	支社長・受注 者		○	○			○							
39 エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく届出																	
1	特定建築物省エネルギー計画届出書	エネルギーの使用の合理化に関する法律 第75条第1項、第75条の2第1項	都道府県知事 所管行政庁	支社長		○	○	○	○								
2	届出書(省エネルギー措置)	エネルギーの使用の合理化に関する法律 第75条、第75条の2	都道府県知事	支社長	1項(上段)以外の届出が含まれる	○	○	○	○								
3	特定建築物に係る定期報告書	エネルギーの使用の合理化に関する法律 第75条第5項、第75条の2第1項	所管行政庁	支社長		○	○	○	○								
40 大規模小売店舗立地法に基づく届出																	
1	大規模小売店舗新設計画届出書	大規模小売店舗立地法第5条	都道府県	支社長、 設置者	行政庁により違いがあり注意、この前に 事前協議がある場合もある	○	○										
2	大規模小売店舗新設計画変更届出書	大規模小売店舗立地法第6条	都道府県	支社長、 設置者	行政庁により違いがあり注意	○	○										
3	大規模小売店舗新設計画説明会の公告・開催届出書	大規模小売店舗立地法第7条	都道府県	支社長、 設置者	行政庁により違いがあり注意	○	○										
4	交通管理者協議	大店立地法	交通管理者	支社長	行政庁により違いがあり注意	○				○							
41 ガス等に関する届出																	
1	ガス設備工事受付書	ガス事業法	ガス会社	支社長		○			○								
2	液化石油ガス設備工事の届出書	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正 化に関する法律第38条の3	都道府県	支社長		○			○								
3	高圧ガス製造許可申請書、製造届	高圧ガス保安法第5条1項	都道府県知事	支社長	電動ターボ冷凍機などガス 圧縮式冷凍機がある場合など	○			○								
42 水質汚濁防止法に基づく届出																	
1	水質汚濁防止法に基づく届出(特定施設設置届、 特定施設の構造等の変更届、期間短縮の申請 等)	水質汚濁防止法第5条、第7条	知事等	支社長		○				○							
43 廃棄物の発生抑制再利用による減量及び適性処理に関する条例に基づく届出																	
1	廃棄物保管場所等設置届	廃棄物の発生抑制再利用による減量及び 適性処理に関する条例	区長	支社長	東京都区内	○	○										
2	廃棄物管理責任者選任届	廃棄物の発生抑制再利用による減量及び 適性処理に関する条例	区長	支社長	東京都区内	○	○										
44 電線共同溝の整備等に関する特別措置法に基づく届出																	
1	電線共同溝の整備等に関する特別措置法に基づく届出 (占用許可申請等)	電線共同溝の整備等に関する特別措置法 第4条	道路管理者	支社長		○				○							
45 都市公園法に基づく届出																	
1	許可申請書	都市公園法5条	市長等	支社長		○				○							
2	都市公園の占用許可	都市公園法6条	市長等	支社長		○				○							

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種	設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄						
							届出の 要不要等	提出期日		提出日 (予定日)	担当者		届出日	届出確認日				
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁に合わせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思 われる項目に 「○」、不要と思 われる項目に 「-」をつける	法令等により 提出記述が 定められてい る場合記入	届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に	届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に	届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に	届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に	届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に 届出が必要と思 われる項目に
46 森林法に基づく届出																		
1	森林法関係届出	森林法10条の2	知事等	支社長	地域森林計画の対象となっている民有林を確認すること	○				○								
47 長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づき届出																		
1	長期優良住宅建築等計画認定申請書	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第5条1～3項	所管行政庁	支社長		○	○											
2	長期優良住宅建築等計画認定変更申請書	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第8条	所管行政庁	支社長		○	○											
3	長期優良住宅建築等計画認定変更申請書 (譲受人決定時)	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第9条1～3項	所管行政庁	支社長		○	○											
48 その他																		
1	行政財産使用(変更)許可申請書	地方自治法第238条の4		支社長		○	○											
2	行政財産使用料減額(免除)申請書			支社長		○	○											
3	固定資産等現状変更工事実施承認申請書			支社長		○	○											
49 その他条例等に基づく届出																		
1	境界確認書	条例	市長等	支社長		○				○								
2	境界査定願い	条例	市長等	支社長		○				○								
3	都民の健康と安全を確保する環境に関する条例116条、117条に基づく土壌汚染調査、計画、完了届	都条例	都知事	支社長		○				○								
4	工事監理者及び工事施工選任届	条例	建築主事	支社長	横浜市	○				○								
5	公有土地水面使用届出	条例3条	知事等	支社長	東京都公有土地水面使用等規則	○				○								
6	砂防指定地内行為協議書	条例等	知事等	支社長		○				○								
7	貯水槽廃止届	条例	知事等	支社長		○				○								
8	地下水保全条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	支社長		○				○								
9	東京都環境確保条例89条に基づく指定作業場設置(変更)届(自動車駐車場20台以上)	都条例89条	都知事	支社長		○				○								
10	地下水保全条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	支社長		○				○								
11	都市公園条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	支社長		○				○								
100 平成23年以降制定の法令で、URの住宅建設、保全部門で関連すると思われるもの																		
	なし																	

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあたっての 留意事項	主に該当する 職種						設計者 記入欄		建設業者 記入欄	届出者 記入欄		監督員 記入欄
												届出の 要不要等	提出期日	提出日 (予定日)	担当者	届出日	届出確認日
●共通的な名称、提出先、提出者、適用を記載しているため、所管行政庁により異なるので注意。 ●条例等については、所管行政庁にあわせ修正すること。 ●届出等および該当職種に不足があれば追記すること。						保	建	電	機	基	造	届出が必要と思 われる項目に 「○」、不要と思 われる項目に 「－」をつける	法令等により 提出記述が 定められてい る場合記入	届出が必要と 思われる項目 について提出 予定日を記入	実際に届出を 行う者を記入	実際に提出 先に提出した 日付を記入	監督員が届 出を確認した 日を確認
110 上記以外に必要なと思われる、法令・条例等に基づく届出																	
1	環境影響評価条例に基づく申請及び届出	環境影響評価条例	知事、市長	支社長	東京都、横浜市他	○	○			○							
2	建築物環境配慮制度(CASBEE)に基づく申請及び届出	建築物環境配慮制度(CASBEE)				○	○			○							
3	鉄道敷付近での建設の届出等					○	○			○							
4	送電線付近での建設の届出等					○	○	○		○							
5	駐輪場設置制度に基づく届け出	条例	特定行政庁他	支社長	世田谷区、さいたま市他	○	○			○	○						
6	その他上記以外条例に基づく届出	各条例	特定行政庁他	支社長		○	○	○	○	○	○						
7	その他上記届出の定期報告	各法令・条例	特定行政庁他	支社長		○	○	○	○	○	○						

特記仕様書（建築編）

1 業務の内容

本業務の内容は、下記 2 に示す設計、検討等の(1) 事前調査、(2) 基本設計、(3) 協議・説明資料作成等、並びに(4) 構造デザインレビュー会議、とし、全ての対象建物それぞれに対して行うものとする。

2 業務の範囲

(1) 事前調査

① 現地調査（建物概要は別図－1による。）

イ 設計の着手にあたっては、事前に現地調査を実施し、完成図との整合性を確認するとともに、写真及び図面などの資料により記録すること。（構造躯体については軸組図及び伏図等に開口寸法及び部材寸法等の調査結果を明記すること。）また、設備及び周辺環境の把握を行うこと。

ロ 調査員の身分を示す名札等を着用すること。

ハ 調査前に所轄の住まいセンター（京都住まいセンター）に連絡のうえ、現地調査を行うこと。

ニ 外観、施設内、住戸内、共用部等、改修設計に必要な現況調査及び劣化状況調査による報告（写真を含む。）を行うこと。

ホ コンクリート強度等を調査すること（管理技術者又は主任担当技術者は現場常駐とする。）。

ヘ コンクリートコア採取を行う対象は、本業務における対象建物の全てとし、圧縮強度試験及び中性化試験等を行い、コンクリートの性状等を調査する。なお、詳細は別添－建 1「コンクリート強度等調査要領」による。

ト コンクリートコア採取に先立ち、アスベスト含有調査の必要有無について、所管の行政、労働基準監督署等への確認・協議を行うこと。協議の結果、必要と判断された場合は、採取位置にてアスベスト含有調査を行うこと。なお、アスベスト含有調査・対策により増加した費用については、変更処理とする。

チ 調査は、「石綿則に基づく事前調査のアスベスト分析マニュアル【第2版】」（令和4年3月厚生労働省）に留意し、以下のとおり行う。

(イ) J I S A 1481 規格群による定性分析を実施する。

(ロ) (イ)の結果、石綿が含有していると判定された場合は、J I S A 1481 規格群による定量分析を実施し、石綿の含有率（0.1%以下か否か）を判定する。調査は原則仕上げ種別ごとに行うこととし、調査位置1箇所につき3検体とする。調査の結果、含有が確認された場合は、所管の行政、労働基準監督署に相談のうえ対応すること。

② 建物緒元の整理

対象建物の諸元、修繕履歴並びに住戸専用部及び共用部の意匠について整理する。

(2) 基本設計

① 耐震改修設計

イ 設計条件

- (イ) 現に居住中住宅における建物内の改修であることを十分に考慮のうえ、可能な限り影響を抑えた設計を行うこと。
- (ロ) 現状の設備機能及び性能は最低限確保すること。
- (ハ) 耐震改修に付随する意匠上の改修についても十分考慮に入れ設計を行うこと。（住戸内改修、外壁改修、防犯対策・建具改修、共用部美装化改修、室外機架台及び樋の更新・鳩対策等。）
- (ニ) 屋外空間及び基礎の設計を行う際は、既存埋設管の調査及び土壌汚染対策法等の確認を行うこと。耐震改修工事による設備配管等の盛替えの計画についても整理すること。

ロ 構造確認業務その1（現状の耐震性能の確認）

- (イ) 対象建物の現状の耐震性能の確認を耐震診断の2次診断及び3次診断で行う。
- (ロ) 現状の対象建築物について、荷重増分解析を行い、崩壊形の確認を行う。また、代表的な柱（隅柱および中柱）については、柱梁耐力比の算定を行う。
- (ハ) 上記検討結果をふまえて採用する診断次数を機構構造担当者と協議のうえ決定する。なお、採用診断次数の決定に際しては、構造評定を取得する第三者評価機関に事前に確認すること。

ハ 構造確認業務その2（耐震補強工法の事前検討）

機構の定める基準以上の耐震性能を有するための、候補となる耐震改修工法の提案を行う。

提案する工法の内容については機構担当者の指示によることとし、検討がまとまった段階で、4(2)に記載する内容を踏まえたうえで、別途指示する様式に従い、同(2)①の工法比較表及び②の検討資料を、令和8年2月13日（予定）までに提出すること。

- (イ) 耐震改修工法は、内付け工法及び外付け工法の2案提案する。

ニ 構造確認業務その3（耐震補強設計）

上記ハの資料を提出後に機構担当者が指定する工法（指定時期は資料提出後1ヶ月程度（予定）。）について、対象建物において以下の検討を行う。

- (イ) 耐震改修によって確保する耐震性能は、以下のとおりとする。

$$I_s \geq 0.6$$

- (ロ) 補強後建物について、荷重増分解析を行い、崩壊形の確認及び補強効果の確認を行う。
- (ハ) **別表一建1**に示す構造関連図面は、構造部材詳細設計（接合部の設計含む。）も含めて、構造計算を全て完了させたうえで作成するものとする。

② 耐震改修工事等の主な仮設計画及び施工計画の策定

イ ①ニで示した工法について、直接仮設及び共通仮設計画（足場仮設、資材搬入、工事

車両ルート、安全対策、仮設計画に伴う屋外改修計画、支障となる構造物等の撤去・復旧など）の策定を、対象建物全棟において行う。

ロ 施工計画（施工手順、工事工程表、入居者移転計画検討を含む。以下全て同じ。）の策定を行う。

ハ 工事車両の搬入、仮設計画及び施工計画の策定にあたっては、居住者の動線確保等に留意して現地調査を行うこと。

ニ 検討にあたっては、外壁改修等の他工種の工事順序を考慮し、工事全体として整合を図るとともに、居住者の生活動線、ゴミ収集、緊急時の活動動線（工事中及び工事完了後）を確保すると共に団地内施設に配慮した計画とすること。

ホ 実施可能な仮設計画等を検討・策定するにあたり、必要に応じ施工業者・メーカー等にヒアリングを行うこと。

③ 概算工事費の算出

①ハで提案する工法について、以下の内容により、工事費を算出のうえ仮設計画及び安全性、防犯性、維持管理及び美観等の観点も含めたコスト比較を行う。なお、内訳の作成にあたっては、原則として「公共住宅建築工事積算基準」（「都市再生機構積算特記基準」を含む。）に拠るものとするが、軽微な部分及び定型的な部分については、概算及び一式見積によることができる。概算工事費の算出時期は、別途機構担当者より指示する。

イ 仮設費（仮囲い、足場、事務所）

ロ 本体工事費

ハ 付帯工事費（電気設備、衛生設備、屋外給排水設備、外構工事等必要と判断されるものの）

ニ 別途指示する耐震改修工事項目ごとのコスト比較表を作成すること。

ホ 概算工事費の算出にあたり、メーカーヒアリング及び見積徴収を行うこと。

(3) 協議・説明資料作成等

① 関係機関等との協議等

必要に応じ、関係法令に基づく関係機関等協議を実施し、その都度議事録等を作成し、機構担当者に提出すること。なお、法申請が必要な場合においては、法申請図書の作成を行う。

② 機構における内部会議等資料の作成

(2)に示す各種図書提出後、機構内で開催される会議等のための資料作成を行うこと。作成する資料は、(2)①で作成した工法比較表並びに工法比較表を補完する内容（構造計算結果、各種図面及び仮設・施工計画等を含む。）を適宜まとめたものを想定しており、詳細については、別途機構担当者の指示による。その結果、基本設計図書の修正が生じた場合には、適宜修正等対応のこと。

(4) 構造デザインレビュー会議

西日本支社構造デザインレビュー会議に出席すること。なお、会議資料として、報告書抜粋版（A4版・左綴じ。PDFデータでも可。）を用意すること。また、会議の際の質疑回答

については、機構担当者の指示に従い速やかに処理すること。

(5) 耐震改修設計に係る構造評定の取得

(3)②の機構内で開催される会議等の後、機構の指示する工法における耐震改修設計について、公的な第三者機関による耐震診断及び耐震改修の評定を、総合判定により取得すること。

耐震改修工法・補強位置等の早期確定にあたり、評定審査を経た後、速やかに耐震改修評定報告書を作成し、業務完了後、遅滞なく提出すること。

評定申請料、評定申請に関わる資料作成、評定部会提出資料の作成、評定部会出席・対応、評定取得に際しての追加検討、基本設計の修正、は本業務に含むものとする。詳細については機構担当者の指示に従うこと。

3 業務の実施

(1) 業務は下記によるものとする。また、技術的基準は、(4)に掲げるものとし、適用については機構担当者の指示による。

① 業務の実施に際し、機構が貸与する診断業務成果物等を十分に把握し活用する。

(2) 貸与資料は以下とする。なお、これらの資料の取扱い、適用等については機構担当者の指示による。

① 対象建物の設計図書（既改修図等を含む。）一式

② 過去に行った対象建物の耐震診断資料

③ 対象団地における地盤調査報告書

(3) 業務履行にあたっては、以下の法令及び条例等の関係法令を遵守すること。

① 建築物の耐震改修の促進に関する法律

② 建築基準法、同施行令

③ 国土交通省（建設省）告示、通達等

④ 公団耐震診断・耐震改修指針（案）（平成9年6月）

⑤ 「機構住宅耐震診断マニュアル（案）」（平成18年12月）

⑥ 「機構住宅耐震改修設計マニュアル（案）」（平成18年12月）

⑦ 「UR高層賃貸住宅耐震改修マニュアル（案）」

⑧ 「2001年改訂版 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針・同解説」（（財）日本建築防災協会）

⑨ 「2009年改訂版 既存鉄骨鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準、改修設計指針・同解説」（（財）日本建築防災協会）

⑩ 「UR建築構造設計規範（案）」都市再生機構（令和5年2月版）

⑪ その他関係法令

(4) 参考資料

① 機材の品質判定基準（令和2年7月版）

② 都市再生機構工事特記基準（令和2年7月版）

- ③ 公共住宅建設工事共通仕様書（公共住宅事業者等連絡協議会 令和4年度版）
- ④ 機構住宅標準詳細設計図集（第2版4刷）
- ⑤ 保全工事共通仕様書（都市再生機構 令和5年版）

4 成果品（提出図面等）

(1) 提出する図書及び記載内容

提出する図書及び記載内容の標準は「別表一建1」による。

(2) 基本設計報告書（A4判又はA3判とする。）

報告書一式1部（黒表紙金文字製本）、報告書作成に用いた電子データを提出する。なお、電子データ化されている資料については、電子媒体（CD-R等）にて提出すること。

① 耐震改修工法比較表

記載内容については、以下の内容を踏まえて整理する。

- イ 住宅及び施設部への影響（課題点、補強住戸数、用途廃止住戸数、仮移転住戸数等）
- ロ 工期（準備期間を除く。）
- ハ 概算工事費（直接工事費（経費、消費税は別途。））
- ニ 補強概要（工法、特徴、補強耐力について（鉄骨ブレース、スリット、柱巻、等））
- ホ 施工性（騒音、仮設計画、施工計画、等）

② 構造検討資料一式

③ 仮設・施工計画検討資料一式及び仮設・施工計画案

④ 各職種（建築・電気設備・機械設備・仮設）毎の工事費概算額

⑤ その他（行政協議議事録、特許等のある製品及び工法を用いる場合の当該製品及び工法の使用による優位性を示す資料、等）

(3) 基本設計図面

① 提出図書は機構所定の用紙及び様式を用い、所定のファイルに納め原図（A3判）にて提出する。また、設計原図には、設計事務所名、建築士登録番号、建築士名を記載し押印する。

② 編集、構成、文字及び寸法等の要領は、機構担当者の指示による。

③ 図面をCADにて作成した場合には、そのCADデータ（dxf形式、受注者使用CAD標準形式）及びPDFデータを提出すること。なお、提出された電子データは、第三者に貸与のうえ当該設計・工事における図面の作成に使用する場合があります。ただし、契約書第8条第1項の規定の範囲内での利用とする。

(4) 耐震改修評価報告書

(5) 現地調査写真

共用部及び住戸内写真（外観及び外構を含む。）を電子媒体にて提出すること。

(6) コンクリート強度等調査

「別添一建1」「コンクリート強度等調査要領」による。

(7) その他資料等

- ① 行政協議、機構担当者との打合せ議事録等
- ② 構造計算書一式のPDFデータ及び構造計算プログラムへの入力データ及び出力データを提出すること。また、構造計算プログラム以外で電子計算機等を利用して計算した部分については、その部分の計算内容及び結果が分かる電子データを合わせて電子媒体にて提出すること。

5 特記事項

- (1) 本業務を実施する構造担当者は、耐震改修設計について、十分な業務経験を有する者を配置すること。
- (2) 本業務における打合せ資料及び議事録の作成並びに機構内での関係会議に係る資料作成も本業務に含む。
- (3) 設計図で職種間（意匠、構造）の不突合が生じないように、他職種の設計について十分把握し、整合性を持った設計を行うこと。なお、職種間の連絡調整を図ることを目的とし、定例会議（1回／月程度）を実施することとし、会議への参加及び会議資料の作成並びに議事録の作成も本業務に含む。
- (4) 本業務は、居住中の賃貸住宅の敷地内で行うものであるため、居住者及び団地内施設、近隣住民等に対して所管の住まいセンターと連携して最大限配慮すること。また機構担当者が居住者等に対し工事内容説明を行う場合は、必要に応じて資料作成を行うこと。
- (5) 本業務について、一般社団法人公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に登録を行うこと。登録に要する費用は、本業務に含む。

以 上

別表一建1 耐震改修基本設計

図面の縮尺は、機構担当者に確認のうえ、決定すること。

縮尺欄に特記無き限り、図面はA3判とする。

【意匠編】

設計図書の種類	縮尺（参考）	記載概要
表紙・図面リスト		案内図（最寄駅、主要交通機関、スケールバー、オリエンテーション）を含む。
配置図	1：500 程度	敷地境界、敷地周辺建物、住棟・施設、屋外付属施設建物、棟番号、棟別設計GL、スケールバー、オリエンテーション
特記仕様書		
面積表		基準法面積、機構法面積（専用床面積、計画床面積）
仕上表・改修項目リスト		内部、外部
解体撤去図	1：200 程度	屋外を含む。
改修平面図	1：200	同じ場合は基準階平面で可。 ダクト、小梁
改修立面図	1：200	4面以上
改修断面図	1：200	2面以上
改修部分詳細図	1：30 程度	
住戸平面詳細図	1：50 程度	撤去・改修
住戸展開図	1：100 程度	撤去・改修
仮設計画図	1：200 程度	
工程計画表		
協議記録	A4判	関係機関との協議記録
概算工事費	A4判	
現況調査報告	A4判	
設計報告書	A3判、PP	建物概要、設計主旨、縮小図面集、構造計画概要

【構造編】

設計図書の種類	縮尺（参考）	記載概要
特記仕様書		
改修伏図	1：100 程度	
改修軸組図	1：100 程度	主要な通りは全て表記
部材リスト	1：100 程度	
補強部詳細図	1：30 程度	
構造計算書	A4判	ハードファイル製本1部とする。 構造評定を取得した場合は、構造評定資料及び機構担当 者が指示する資料を、別途、黒表紙金文字製本により1 部提出すること。

以 上

コンクリート強度等調査要領

耐震診断を行う住宅等におけるコンクリート強度等の調査は以下による。

1 調査項目

調 査 項 目	調 査 内 容
圧 縮 強 度	採取したコアについて、圧縮強度試験を行う。
中 性 化 深 さ	圧縮強度試験後に試料を割って、中性化深さの測定を行う。
単 位 容 積 質 量	コンクリート 1 m ³ 当たりの質量測定を行う。
静 弾 性 係 数	圧縮強度測定時に静弾性係数測定を行う。

注 上記試験等については、公的機関の試験所で行うこと。

2 調査方法

調査項目	調査方法	調 査 箇 所
圧縮強度	J I S A 1107「コンクリートからのコアの採取方法及び圧縮強度試験方法」による。	採取コア全てに対して行う。
中性化深さ	J I S A 1152「コンクリートの中性化深さの測定方法」による。	採取コア全てに対して行う。
単位容積質量	圧縮強度試験前に寸法を測定し、気乾質量を測定し単位容積質量を測定する。	採取コア全てに対して行う。
静弾性係数	J I S A 1149「コンクリートの静弾性係数試験方法」による。	コア採取階及び部位につき各 1 箇所。

3 コンクリートコアの採取

(1) コアの採取径は 75mm 以上とする。

(2) コアの採取部位本数は下表による。

団地名	住棟番号	採取階	合 計 (本)
小栗栖北	1 号棟	1 ～ 8 F、塔屋 1 F：各 4 本	36
	合計		36

注 1 静弾性係数については、計 9 本実施すること。

注 2 採取部位は、原則として共用部分の壁とし、担当者の指示による。

(3) コアの採取位置は、鉄筋及び埋設管等を極力さけるものとし、鉄筋探査機を用いて選定する。

(4) コア採取時に、次の項目に関する記録及び写真撮影を必ず実施すること。なお、その他の事項につ

いては、「保全工事写真撮影要領」による。

- ① コアの番号
 - ② 採取年月日
 - ③ 構造物の概要（名称、構造種別）
 - ④ 構造物の環境（立地条件、周辺環境）
 - ⑤ 構造物の外観（仕上げ材の種類、状況、ひび割れ、その他変状の有無）
 - ⑥ コアの採取位置（部材、床からの高さ、採取方法）
 - ⑦ コアの外観（端面の状況、ひび割れ、鉄筋の有無、析出物、色彩等）
 - ⑧ コアの径及び長さ
 - ⑨ 仕上げモルタル厚さ
 - ⑩ 採取状況
- (5) 採取後のコアの取り扱いについては、損傷に十分注意し、試験に支障を生じないように養生を行った後、直ちに試験室に運搬する。
- (6) 安全対策等に関する事項
- ① 公衆災害の防止について
コンクリート強度等を確認するため、コンクリートコアの採取（以下「工事」という。）にあたっては、「建設工事公衆災害防止対策要綱」（令和元年国土交通省告示第 196 号）に基づき工事関係者以外への災害防止に努めること。
 - ② 事故（電気・ガス等埋設管の切断事故を含む。）、災害発生時の緊急時には、救急、防災等の適切な処置を行い、直ちに機構担当者へ連絡すること。なお、機構及び所轄住まいセンター（京都住まいセンター）と協議のうえで、復旧（代替措置を含む。）及び官公署、周辺居住者、関係者への通報、連絡等を迅速に行うこと。また、コア採取前には必ず「緊急連絡体制表」（体裁は別途指示）を機構担当者に提出すること。
 - ③ 居住者に対する周知対策及び安全対策について、所轄住まいセンターとの協議を行うこと。
 - ④ 居住者等から工事に起因する苦情の申し出があった場合は、誠意を持って対応し、遅滞なくその内容を報告すること。
 - ⑤ 工事に従事する者は、腕章、名札及び身分証明書を着用するとともに、服装及び言動についても格別の注意を払うこと。

4 原状復旧

コア採取後の孔及び除去した仕上げ材等は、補修用モルタル（無収縮性のもの）及び既存と同等の仕上げ材にて原状復旧を行うこと（壁面コア採取後復旧要領図による。）。

5 成果品等

(1) 成果品

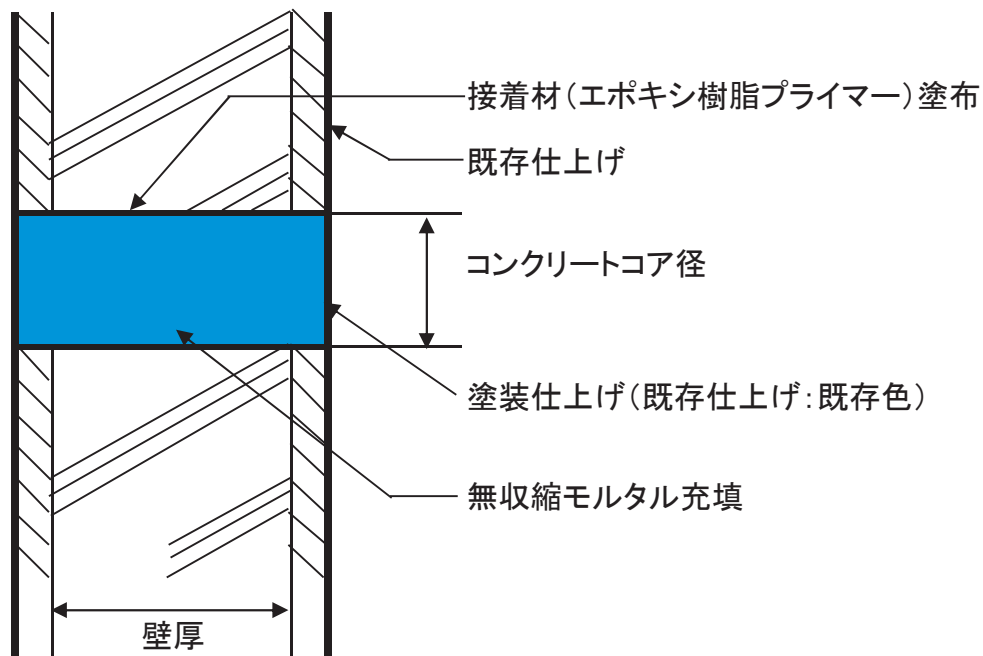
- ① 様式－５ コンクリート強度等調査報告書
- ② 様式－６ コンクリート圧縮強度調査表（コアボーリング法）
- ③ 様式－７ コンクリートの中性化深さ調査表
- ④ 試験状況写真（試験前、試験状況、現状復旧後等）

(2) その他の詳細については担当者の指示による。

以 上

壁面コア採取後復旧要領図

平成20年7月7日



◎ コンクリートコア抜き作業手順

1. 作業に関する掲示文の掲示作業
2. コンクリートコア抜き(安全対策)
3. 清掃、プライマー塗布
4. 無収縮モルタル充填
5. 既存仕上げの復旧*

*(無収縮モルタルが充分乾燥した後に施工すること。)

〇〇団地△号棟
耐震診断等結果報告書
(別冊)
【耐震診断】

西日本支社
令和〇年〇月報告

目 次

コンクリート強度等調査要領・・・・・・・・・・・・・・・・

コンクリート強度等調査報告書・・・・・・・・・・・・・・・・

コンクリート圧縮強度調査表(コアボーリング法)・・・・・・・・

コンクリートの中性化深さ調査表・・・・・・・・・・・・・・・・

現場調査写真撮影・・・・・・・・・・・・・・・・

コンクリート・コアの圧縮強度、単位容積質量及び中性化深さ、測定試験結果報告書

コンクリート強度等調査報告書

様式－5

西日本支社		〇〇団地	〇号棟		RC造	階建て	調査日 令和 年月 日		No	
供試体 No.	採取場所	圧縮強度試験 (N/mm ²)	平均中性化深さ (cm)		静弾性係数試験 (kN/mm ²)	単位体積重量 (t/m ³)				
			内側	外側						
	設計基準強度 [] kgf/cm ²									
平均										
	設計基準強度 [] kgf/cm ²									
平均										

供試体の採取場所	凡例 ▲: 調査位置 (壁) A: コア採取 F.L: 高さ (M) 1 階平面 2 階平面
----------	--

コンクリート圧縮強度調査表						参照	「指針」3.2.(Ⅱ)現地調査	支社	西日本	
a. コアボーリング法						団地名		号棟名	号棟	
採取年月日		令和 年 月 日		採取者				採取立会者		
試験年月日		令和 年 月 日		試験場所				試験立会者		
採取位置等			供試体寸法			最大荷重	H/D	H/Dによる 補正係数 β	推定圧縮強度 F_c (N/mm ²)	単位体積 重量 (t/m ³)
No	階	部位	(cm) 高さ(H)	(cm) 直径(D)	(cm ²) 断面積(A)	P (×10 ³ N)				

[判定用資料]

- ① 試験時の試験体湿潤状態を記録しておくこと。
 ② 推定圧縮強度(F_c)は次式による。

$$F_c = \frac{P}{100A} \times \beta \quad (\beta : H/D \text{ による補正係数})$$

- ③ H/Dによる補正係数 β は次表による。

高さ直径との比H/D	補正係数	備考
2.00	1.00	H/Dがこの表に示す値の間にある場合、補正係数は補間して求める。
1.75	0.98	
1.50	0.96	
1.25	0.93	
1.00	0.87	

コンクリートの中性化深さ調査表						参照	「指針」3.2.(II)現地調査	支社	西日本
c. フェノールフタレインエタノール 1%溶液法						団地名		号棟名	号棟
総合判定		採用した中性化試験深さ : $*X = 2.90\text{cm}$						試験立会者	
		中性化試験深さより推定した経過年数 : $t = 14.80\text{年}$							
採取位置等			中性化深さ	経過年数 算定値	観 察 結 果	鉄 筋		写真番号	
No	階	部位	x (cm)	t (年)		数量-径	発錆 度合		
								写真-	
								写真-	

上表の記号説明
 $*X$: x の平均値 (cm)
x : 各供試体の中性化深さの最大値 (cm)

[判定用資料]

① 中性化深さ(X)より経過年数(t)を算定する場合は、次式による。
 $t = 1.76X^2$ 但し、X : (cm)

② 斫り出し作業中に鉄筋が露出した場合は、次表により鉄筋発錆度合を調べる。
ランクⅣの場合は、鉄筋の有効断面積の低減を考慮する必要がある。

ランク	鉄 筋 発 錆 度 合
I	黒皮の状態または、発錆はしているが、全体に薄い緻密な錆であり、コンクリート面に錆が付着していない。
II	部分的に浮きあがるが、小面積の斑点状である。
III	断面欠損は認められないが、鉄筋の全周または全長に亘って浮き錆が生じている。
IV	断面欠損を生じている。(有効断面積を考慮する)