

07ー浜甲子園団地センター街区施設及び広場の総合設計業務

仕 様 書

I 共通仕様書

II 特記仕様書

令和7年10月

独立行政法人都市再生機構

西日本支社 技術監理部

担当部長	部付担当課長 【専門技術】	担当者

07－浜甲子園団地センター街区施設及び広場の総合設計業務

I 共通仕様書

令和7年10月

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 技術監理部

共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築等設計業務（建築意匠、構造、機械設備、電気設備、造園の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「本業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 設計仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、設計仕様書の間に相違がある場合、設計仕様書の優先順位は、次の①から③の順序のとおりとする。
 - ① 質問回答書
 - ② 特記仕様書
 - ③ 共通仕様書
- (3) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- ① 「契約書」とは、「建築設計業務請負契約書」をいう。
- ② 「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指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- ③ 「検査職員」とは、本業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡し指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- ④ 「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、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- ⑤ 「各主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、建築意匠、構造、機械設備、電気設備、造園の設計業務及び積算業務（以下「各業務」という。）ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受注者が定めた者をいう。各業務の業務内容は、特記仕様書別紙1による。
- ⑥ 「担当技術者」とは、管理技術者及び各主任担当技術者の下で、業務ごとに、その業務を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- ⑦ 「契約図書」とは、契約書及び設計仕様書をいう。
- ⑧ 「設計仕様書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- ⑨ 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- ⑩ 「特記仕様書」とは、本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。
- ⑪ 「共通仕様書」とは、本業務に共通する事項を定める図書をいう。
- ⑫ 「特記」とは、1. 1の(2)の①から②に指定された事項をいう。

- ⑬ 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、本業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- ⑭ 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- ⑮ 「通知」とは、本業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- ⑯ 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、本業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- ⑰ 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た本業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
- ⑱ 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- ⑲ 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、本業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- ⑳ 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、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、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- ㉑ 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、本業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
- ㉒ 「打合せ」とは、本業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- ㉓ 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- ㉔ 「協力者」とは、受注者が本業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 業務の範囲

2.1 本業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

- (1) 一般業務の内容は、特記仕様書別紙1に掲げるものとし、範囲は特記による。
- (2) 追加業務の内容及び範囲は特記による。

第3章 本業務の実施

3.1 業務の着手

受注者は、設計仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に本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、管理技術者が本業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

3.2 設計方針の策定等

- (1) 受注者は、本業務を実施するに当たり、設計仕様書及び調査職員の指示を基に設計方針の策定（特記仕様書別紙 1 中、Ⅰイ(4)に掲げる基本設計方針の策定及びⅡ 1 イ(3)に掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、調査職員の承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- (3) 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

3. 3 適用基準等

- (1) 受注者が、本業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記による。
- (2) 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3. 4 提出書類

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。但し、業務請負に係る請求書、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指定した書類を除くものとする。なお、提出書類の様式等については、「書類運行表」による。
- (2) 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。

3. 5 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後、業務着手時までに業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書の記載事項は、次の①から⑤による。
 - ① 業務概要
 - ② 業務体制
担当技術者一覧表、技術者の所属を証明するもの、保有する資格証の写しを含む。
 - ③ 設計方針（設計に当たっての考え方、注意点、主な検討項目等）
 - ④ 業務工程表
 - イ 本業務の進捗予定
 - ロ 業務内容及びその報告時期（打合せ時期等）
 - ハ 成果物の提出日特記仕様書別紙 3 の参考スケジュールから変更が生じる場合は、事前に発注者と協議すること。
 - ⑤ 上記の他、特記による。
- (3) 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、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

- (4) 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。
- (5) 業務工程表には、各作業において担当技術者を明記するとともに、工程を適切に管理するための重要な日時・期間（現地調査、第1回の提出日、照査期間、関係部署との協議期間）を明記し、受注者は、本工程表に基づき工程管理を徹底すること。

3. 6 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3. 7 再委託

- (1) 受注者は、次に該当する場合は、契約書の規定により、再委託してはならない。

① 基本設計

- イ 企画・構想立案のマネジメント
- ロ 設計の中核となる図面の作成
- ハ 打合せ及び内容説明
- ニ 専門分野の業務（構造設計、機械設備設計、電気設備設計、造園設計、積算業務、診断業務等）を除く業務

② 実施設計

- イ 設計の総合調整マネジメント
- ロ 設計の中核となる図面の作成
- ハ 打合せ及び内容説明
- ニ 専門分野の業務（構造設計、機械設備設計、電気設備設計、造園設計、積算業務、診断業務等）を除く業務

- (2) 受注者は、コピー、印刷、製本、計算処理（日影、省エネルギー関係、防災関係）、トレース、資料収集、模型製作、透視図作成、写真撮影、データ入力（CAD、電算）等の補助的な業務（軽微なもの）を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を特に得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、あらかじめ「書類運行情形表」により再委託承諾申請書を提出し、発注者の承諾を得なければならない。また、再委託承諾申請書の提出に合わせて再委託に係る費用がわかる書面を提出すること。
- (4) 受注者は、本業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (5) 受注者は、協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を、更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、本業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。
- (7) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、それぞれ次の要件を全て満たした者を選定すること。

① 構造設計を再委託する場合

- イ 一級建築士事務所登録を行っている者
 - ロ 一級建築士かつ適切な構造設計実績を有する者がいること。
- ② 機械設備設計（同積算を含む。）を再委託する場合
- イ 設備設計一級建築士、建築設備士のいずれかの資格を有したものがいること。
 - ロ 平成 27 年度以降に完了した公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人又は地方公共団体が設立した公社をいう。以下同じ。）を発注者とする、鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造の機械設備修繕工事設計の実績（受注形態を問わない。）が 1 件以上あること。
- ③ 電気設備設計（同積算を含む。）を再委託する場合
- イ 設備設計一級建築士又は建築設備士のいずれかの資格を有した者がいること。
 - ロ 平成 27 年度以降に完了した公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人又は地方公共団体が設立した公社をいう。以下同じ。）を発注者とする、鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造の電気設備修繕工事設計の実績（受注形態を問わない。）が 1 件以上あること。
- ④ 屋外設計（造園）を再委託する場合
- イ又はロのいずれかの要件を満たすこと。
 - イ 技術士（総合技術監理部門又は建設部門（「都市及び地方計画」又は「建設環境」））、RCCM（「造園」又は「都市計画及び地方計画」）又は登録ランドスケープアーキテクト（RLA）のうち、いずれかの有資格者を 1 名以上有する者がいること。
 - ロ 平成 27 年度以降に完了した、次に示す業務（受注形態を問わない。）に従事した経験を有する者であること。
 - ・ 造園設計業務
- ⑤ 建築積算を再委託する場合
- イ 建築積算士の資格を有した者がいること。
 - ロ 平成 27 年度以降に完了した、公的機関を発注者とする、積算業務の実績（受注形態条件を問わない。）が 1 件以上あること。

3. 8 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

3. 9 調査職員

- (1) 発注者は、契約書の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
- (3) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- (4) 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、契約書に記す期日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 10 管理技術者等

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、

管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。

- (2) 受注者は、管理技術者を定めるときは、入札説明書 4 (1)⑥イに示した条件を満たした者を配置すること。
- (3) 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (4) 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。但し、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- (5) 管理技術者は、関連する他の業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。
- (6) 受注者は、主任担当技術者を定めるときは、業務の内容により、それぞれ次の要件を満たした者を配置すること。

① 建築意匠

一級建築士の資格を有する者

② 専門分野の業務（構造設計、電気設備設計（積算含む）、機械設備設計（積算含む）、造園設計、建築積算、診断業務等）

3. 7 (7) 中、有資格者に係る事項を満たす者

- (7) 管理技術者は主任担当技術者を、また各主任担当技術者は他の分野の主任担当技術者を兼任することができる。
- (8) 受注者は、サイン計画につき、特記仕様書 3 (2)④を満たす担当技術者を配置すること。
- (9) 技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて発注者の承諾を得なければならない。

管理技術者を除く主任担当技術者等については、その変更が業務の適正な履行を妨げず、品質確保において有効と認められる場合は、上記原則に依らず変更することができる。この場合も、同等以上の技術者であることについて発注者の承諾を得なければならない。

3. 11 貸与品等

- (1) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。なお、貸与品等の受渡場所は、発注者の事務所とする。
- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3. 12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

3. 13 関係官公庁への手続き等

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなけ

ればならない。

- (2) 受注者は、本業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- (3) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 14 申請図書作成等

- (1) 受注者は、関連する法令、条例等を遵守して設計図書を作成しなければならない。
- (2) 申請図書作成に当たっての要件は、特記による。

3. 15 打合せ等及び記録

- (1) 本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常に密接な連絡をとり、業務の方針、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）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、電子メール等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）を作成するものとする。
- (2) 本業務着手時及び設計仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

3. 16 条件変更等

受注者は、設計仕様書に明示されていない履行条件について、予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

3. 17 一時中止

- (1) 発注者は、次に該当する場合は、契約書の規定により、本業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 - ① 関連する他の業務の進捗が遅れたため、本業務の続行を不相当と認めた場合
 - ② 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、本業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、本業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - ③ 受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

3. 18 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

3. 19 修補

- (1) 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。

3. 20 業務の成果物

- (1) 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- (2) 受注者は、「法令等に基づく届出等チェックリスト（別紙6）」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、成果物として提出しなければならない。
- (3) 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
- (4) 編集、構成、文字及び寸法等の要領は調査職員の指示によるものとする。
- (5) 受注者は、設計仕様書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。
- (6) 成果物は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）」に適合する物品を使用すること。
- (7) 成果物は、対象建築物に係る工事の受注者等に貸与し、設計図書、施工図、完成図等の作成、及び完成後の維持管理に使用することがある。
- (8) 成果物とともに次の各号の書類を3部提出しなければならない。
 - ① 完成届
 - ② 納品書
 - ③ 引渡書
 - ④ 請求書

3. 21 検査

- (1) 受注者は、本業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
- (3) 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る既履行部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る既履行部分の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次の①及び②の要件を満たすものとする。
 - ① 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - ② 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、契約図書に基づき次に掲げる検査を行うものとする。
 - ① 本業務成果物の検査
 - ② 本業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面

その他検査に必要な資料により検査する。)

3. 22 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

3. 23 履行報告

- (1) 受注者は、契約の履行に関する報告を調査職員の求めに応じて報告しなければならない。
- (2) 報告を求める報告時点と報告内容については、特記による。ただし、調査職員と協議を行い、報告が不要である旨の承諾を得た場合は、この限りではない。

第4章 その他

4. 1 契約完了後の義務

契約完了後、設計図書に誤記が認められたときは速やかに修正する。また、建設工事中及び竣工後、随時調査し、今後の設計に参考となる意見があれば提出する。

なお、契約不適合責任に関しては、契約書による。

4. 2 設計等の業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険等

受注者は、建築士法（昭和26年法律第178号）第24条の6第3号に記載のある「設計等の業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険契約の締結その他の措置」を講じなければならない。その場合は、契約書に基づき、当該保険に係る証券またはこれに代わるものを発注者に提出しなければならない。

4. 3 個人情報等の保護に関する特約条項について

受注者（再委託等をさせる場合は再委託者等を含む。）は、個人情報等の取扱いに関して、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」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。再委託等をさせる場合は、受注者は再委託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。なお、重要な情報とは以下のものである。

- ・ 改修及び修繕に係る設計、技術情報
- ・ 積算業務に係る資料
- ・ 業務履行に際し、発注者より貸与した資料及び関連情報

4. 4 業務成績評定

受注者には、業務完了後業務成績評定（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、「建設コンサルタント等業務の指名競争入札手続」の希望調査において選定された業者のうち、業務成績が著しく低い者については指名しないこととする運用を試行的に実施する。

4. 5 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 業務の履行に際して、暴力団等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)により警察に通報するとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
- (3) 暴力団等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

4. 6 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。

4. 7 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5）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。

以 上

07－浜甲子園団地センター街区施設及び広場の総合設計業務

Ⅱ 特記仕様書

令和7年10月

独立行政法人都市再生機構 西日本支社 技術監理部

特記仕様書

1 概要・目的

本業務は、浜甲子園団地センター街区において、施設棟とその周辺屋外空間の総合改修設計及び外壁修繕等の設計を行うものである。

本業務においては、施設や屋外共用部の積極的かつ継続的な利活用を可能とした仕組み・仕掛けを構築し、地域利用者の愛着が段階的に育まれていくことを目的とする。また、本業務と並行して行う「浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務」と連携しながら設計業務を推進すること。

なお、設計にあたっては、別紙2に示す団地の設計概要を参照すること。

2 業務名称

07ー浜甲子園団地センター街区施設及び広場の総合設計業務

3 対象団地及び設計項目

(1) 設計対象範囲及び設計項目

浜甲子園団地センター街区（兵庫県西宮市）（別紙2参照）

(2) 備考

- ① 設計対象範囲内で、以下に類する工作物も本業務の対象とする。
 - ・ 建物に付随する塗装されたRC造工作物（スロープ、擁壁、階段、飾柱、ゲート等）
- ② 屋外工作物及びその他外部金物等についても、色彩計画を行うこと。
- ③ 管理サービス事務所の改修設計・色彩計画にあたっては、6(3)③の内容を参照すること。
- ④ 建物・屋外にかかるサイン計画について作成を行うこととし、必要に応じて専門性を持つ担当技術者を配置し、打合せに参加できる体制をとること。

4 業務内容

(1) 基本計画内容の改良

浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務で実施されるサウンディング調査の結果やデザイン協議会の意見等を踏まえて、基本設計のブラッシュアップを行い、概算工事費を算定すること。また、業務の実施にあたって、調査職員との打合せを十分に行い、関係部署との調整を図ること。作成する計画説明書は下記のとおりとし、令和8年1月15日までに提出すること。ただし、設備基本設計資料の作成期日については令和8年2月28日までとし、その内容は、建築基本計画に応じた設備仕様の検討、設備概要書の作成、既存インフラ調査および供給計画、諸官庁との打合せを行うこととする。

- ・改修コンセプト、課題整理（関係部署からの改修要望の整理、法申請等の状況整理含む）
- ・仕上概要書
- ・配置図
- ・基本計画平面図
- ・屋外基本計画平面図
- ・建物改修箇所イメージパース
- ・屋外イメージパース
- ・工事費概要書
- ・設備基本設計資料(電気・機械)

(2) 現地調査等業務

①測量調査業務

貸与資料による。必要に応じて、本業務にて追加で測量を行うこととし、費用については本業務の変更にて計上する。

②現地調査にあたっては以下の内容に留意する。

- ・調査員の身分を示す名札等を着用すること。
- ・バルコニー床の状況（漏水有無・防水仕様等）を確認すること。
- ・施工を想定し、仮設計画の検討を行うこと。
- ・建物周囲の状況を確認し、駐輪場や駐車場等の有無含め、施工上障害になりそうな場合はそれらを設計内容に盛り込むこと。
- ・建物周囲に落下防止庇や下屋が有る場合は、施工可能な仮設計画の検討を行うこと。
- ・本業務に際して、現地並びに周辺環境の調査を十分に行い、既存図面と現場の不一致（既存図面には後日追加された工事内容が反映されてない場合があります）等を事前に確認し、受注者が作成する設計図書が工事請負業務に支障のないよう十分留意するものとする。
- ・現地調査で撮影した写真データは、調査職員に提出すること。
- ・対象建物に広告垂れ幕や看板など工事に支障がある工作物等がある場合は、調査職員に報告すること。
- ・現地調査の結果、対象建物の既存塗膜の付着強度確認が必要な場合は、調査職員の指示に従い調査に協力すること。
- ・外壁修繕その他工事に係る現地調査について、受注者は、既存設計図と現地の施設棟塗装仕様をよく確認し設計図書を作成すること。また、次の事項については、現地調査後機構に状況を報告すること。

① 躯体の劣化状況（鉄筋露出・ひび割れ等）

② 仮設計画立案のための施設棟周辺の状況（棟ごと）

③ 外壁等に設置されている設備機器等の状況

- ・屋根防水修繕工事に係る現地調査について、既存設計図と現地の防水仕様をよく確認し、劣化が見られる場合は設計図書を作成すること。また、次の事項については、現地調査後機構に状況を報告すること。なお、設計図書作成に係る費用は変更処理とする。

① 屋上、庇、架台等金物の収まり状況(腐食・緩み・変形等)

② 既設パラペット笠木等の材質・錆び等状況(腐食・緩み・変形等)

③ 屋上に設置されている設備機器・配管等の状況

④ 仮設計画立案のための建物周辺の状況

⑤ 屋根防水修繕予定面等の状況（浮き・剥がれ・劣化等）

- ・鉄部塗装工事に係る現地調査について、既存設計図と現地の住棟塗装仕様をよく確認し設計図書を作成すること。また、次の事項については、現地調査後機構に状況を報告すること。

① 屋上、庇、架台等金物の納まり状況

② 外壁、天井等に設置されている設備機器・配管等の状況

③ 既存外廻り建具・金物・屋外工作物等の材質・塗装状況（腐食・緩み・変形等）

- ・耐震改修工事に係る現地調査について、既存設計図書等との相違点を整理し機構設計担当者と協議の上、設計内容に反映すること。

- ・給水施設内に立ち入る際は、事前に水道法第 21 条並びに同施行規則第 16 条規定に基づく健康診断（〇-157 を含む。）を行い、給水施設維持管理業務受注者の立会いについて日程を調整したうえ、給水施設等立入許可申請書（別紙 7）により住まいセンターの許可を得ること。

(3) 段階的整備計画策定業務

本計画では、地域利用者の愛着が段階的に育まれていくことを目的として、実施設計・工事期間中から工事完了後も継続的に地域利用者が場づくりに関わることのできるエリア設定・愛着醸成プログラムを設けること（段階的整備計画）を想定している。以下の内容を反映した「段階的整備計画」を策定すること。

① 今改修（実施設計内容）から 5～10 年後の絵姿（屋内外イメージパース）を調査職員と協議しながら作成すること。

② 今改修内容に関して、居住者や周辺地域関係者等とワークショップ等を開催しながら進められるようなスケジュールを策定し、実施設計に反映すること。

③ 浜甲子園団地センター B 街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務が実施する実証実験やイベント開催内容等に関してハード面に対する提言を行うこと。

④ 上記の内容を基本とするが、具体的な項目建ては調査職員と協議のうえ決定すること。

(4) 実施設計業務

- ① 当該設計業務は、(1)～(3)の内容を踏まえた一連の総合的設計業務である。業務内容は下記のとおり。なお、すべての建物に関して構造体には原則改修を行わないものとする。ただし、耐震改修設計については、別途貸与する耐震診断等報告書の改修基本計画案（RC 壁撤去 2 箇所、耐震スリット 2 箇所）をもとに耐震改修設計図を作成することとし、耐震改修構造計算については本業務に含まない。

イ 建築設計一式（建物改修設計、外壁修繕その他設計、窓建具改修設計、鉄部塗装設計）

ロ 耐震改修設計一式（耐震改修構造計算は実施済みのため、本業務から除く）

ハ 電気設備設計一式

ニ 機械設備設計一式、

ホ 造園設計一式

ト イ～ホに係る設計計算書、構造計算書

チ イ～ホに係る数量計算書を含む積算業務（詳細は下記(5)を参照。）

- ② 既存工作物等への資材の新設

既存の工作物に新たな資材を設置する場合は、荷重による耐力や関係法令等との整合について確認し、担当職員と協議のうえ設計を行うこと。

③仮設計画

建物周囲の現況を確認した上で、建設機械や資材等の進入路確保等を検討し、駐車場や駐輪所等が足場架設に支障をきたす可能性がある場合は、移設計画の検討を行い、設計内容に反映すること。施設については、工事期間中も営業が続けられるように配慮すること。また、落下防止庇や下屋も考慮したうえで、施工可能な仮設計画を作成すること。

監督員事務所及び資材置き場等で利用する仮設ヤードについて、インフラ（水道・下水・電気等）の引込みや団地利用状況（イベントの有無等）も考慮し、設置範囲、設置可能位置等の検討を行い、設計内容に反映すること。

(5) 積算関連業務

実施設計図に基づく積算図書の作成

① 建築（意匠・構造）

- イ 数量計算書の作成業務
- ロ イに基づく積算内訳明細書作成業務等
- ハ 見積り徴収及び見積り比較表の作成業務等
- ニ 一位代価(案)作成業務
- ホ 積算内訳作成業務等
- ヘ 主要数量内訳書

② 設備（機械・電気）

- イ 積算数量計算書(拾い図,集計表)
- ロ 見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表(案)
- ハ 複合単価計算書(案)
- ニ 積算内訳明細書(金抜き)
- ホ 主要数量内訳書

※積算業務の内、積算内訳明細書、見積比較表及び複合単価計算書の作成には、基本的に営繕積算システム（以下「RIBC2」という。）を利用することとする。また、業務の履行に伴い必要となるRIBC2の調達を受注者が自ら行うこと。なお、調達にかかる費用は、本業務の契約金額に含むものとする。

③ 造園

- イ 積算数量計算書及び算出根拠
- ロ 材料計算書
- ハ 積算企画書
- ニ 刊行物比較表
- ホ 市場単価比較表
- ヘ 見積り比較表及び見積書徴収

(6) 申請関連業務

①申請図書等に必要な公図・登記事項証明書等は、原則、受注者が直接入手することとし、掛か

った費用については、後日設計変更処理とする。

別紙6「法令等に基づく届出チェックリストの作成」を行うこと。

行政指導により下記以外の申請に要する作業等が生じた場合は別途協議とする。

イ 下記及びその他関連法令についての事前協議資料及び協議議事録

- ・ 建築基準法第18条第2項の規定による計画の通知関連（構造計算適合性判定を含む。）
- ・ 福祉のまちづくり条例関連
- ・ 景観法に基づく届出関連
- ・ 建築物環境配慮制度関連
- ・ 消防用設備等関連
- ・ 土壌汚染対策法に係る手続
- ・ 排水設備の変更に関する申請関連
- ・ 宅地造成及び特定盛土等規制法の申請関連
- ・ 開発許可関連
- ・ 雨水流出抑制関連
- ・ 道路法関連
- ・ その他

ロ 当該改修設計に係る建築基準法第18条申請に関連する協議、図書作成、申請手続

ハ 土壌汚染対策法に関連する協議、図書作成、申請手続

ニ 当該改修設計に係る宅地造成及び特定盛土等規制法に関連する協議、図書作成、申請手続

ホ 当該改修設計に係る開発許可関連の協議、図書作成、申請手続

ヘ 供給事業者等（電力、電話、CATV、ガス、上下水道）との協議及び協議議事録

② 上記ハ、ニの申請手続きについては令和8年12月頃を予定しており、具体の日程については調査職員と協議すること。

③ 上記ロ・ホの申請手続きは、防災倉庫の移転にかかる申請業務を想定しており、それ以外の申請内容が発生した場合は完了日について別途協議とする。

(7) 色彩計画策定業務

対象団地における外壁修繕その他工事発注のため、塗装色の現場指示図作成及び景観等条例についての申請資料作成及び届出を行う。

また、建物外観のイメージ向上等により団地を良質な資産として維持・管理していくため、調査職員との打合せを十分に行うとともに、関連部署と行う色彩計画決定会議に出席すること。なお、作成にあたっては、基本設計で色彩コンセプトを策定しているため、当該成果品を参考に作成すること。

① 色彩計画書の作成

イ 関係法令（景観条例）等への適法確認

ロ 色彩計画案の作成

- ・ カラーコンセプト及び塗分け方針の作成
- ・ 着彩立面図の作成

ハ 現場指示図の作成

- ・ 塗分け詳細指示図の作成

ニ 景観条例等に係る協議、申請資料作成及び届出

(8) 設計意図伝達業務

①建築基準法に定める設計者として、対象工事に係る設計意図について、工事請負契約の受注者、工事請負契約者の規定に定められた現場代理人（以下「工事受注者等」という。）、対象工事に係る工事監理業務の受注者（以下「工事監理業務受注者」という。）及び監督職員（対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者として、任命を受けた総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。）等に伝えるものとする。

②工事中に実施する居住者や周辺地域関係者等とのワークショップ等の開催について、4（3）で作成した内容及び実施設計の意図が十分に反映されるように、適宜打合せ及び質疑対応を行う。なお、著しい業務量の増加が生じた場合は、協議の上、後日設計変更とする。

(9) 内部会議等資料の作成

発注者内部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、上記(1)から(7)で作成した資料を適宜まとめたものを想定しており、詳細については発注者の指示による。

なお、会議等の結果、資料の修正が生じた場合は適宜修正等対応のこと。

5 成果品

各業務の成果品は調査職員に提出すること。なお、事前に機構担当者の照査を受けたものを提出すること。また、図面等の参考枚数を別紙4に示す。

(1) 基本設計改良 成果品

① 成果品

4(1)のとおり。

② 提出方法

電子データ CD-R等

記録媒体に、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『基本設計』と記載すること

(2) 段階的整備計画 成果品

① 成果品

打合せ議事録、検討資料等を作成すること。

② 提出方法

電子データ CD-R等

記録媒体に、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『段階的整備計画』と記載すること

(3) 実施設計関連

① 本業務の設計図書について、別紙1に示す成果品を提出すること。

あわせて、実施設計に基づき必要となる法申請図書について、②ハにより提出するものとする。

② 提出方法

イ 原図（※図面サイズはA3判とする。） 1部

図面ケース又は図面ファイルに収め、『工事名称』を背表紙に縦書き、正面に横書きで記載すること。

ロ 電子データ（CAD等） CD-R等

記録媒体に、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『図面データ』と記載すること。また、記録媒体内のフォルダ構成は以下のとおりとする。

(イ) CAD：各図面のCADデータを収めること。各ファイルの名称は、『図面番号 図面名称』とし、原図と揃えること。また、JW-CAD以外で作成する場合は、JW-CADで編集作業（貼付け画像データの変換も含む）ができるデータとすること。

(ロ) JWW：各図面のJW-CAD用データを収めること。各ファイルの名称は、01_CADと同様とする。JW-CADを使用して図面作成を行っている場合は、省略可とする。

(ハ) PDF：各図面のPDFデータを収めること。各ファイルの名称は、01_CADと同様とする。

(ニ) 一括：表紙PDF及び表紙以外の図面を図面番号順にまとめたPDFファイルを収めること。各ファイルの名称は、『図面表紙』、『図面2枚目以降』とする。

(ホ) 法令チェック：法令等に基づく届出等チェックリストのPDF及びEXCELデータを収めること。

(ヘ) 議事録：設計図書作成に係る協議録、設計時の質疑対応等を収めること。

注1 (ハ)～(ホ)に収めるPDFデータは、調査職員の内容確認を受けた図面を出力し、受注者印を押印後スキャンしPDF化すること。

注2 提出データは、JW-CADで作業する際に、CADに添付したファイルが出力されないことの無いように留意すること。

ハ 法申請図書一式（提出方法は別途発注者の指示による） 1部

(4) 積算関連

①積算内訳明細書はA4とし、都市機構所定の様式（内訳作成システムを使用したものを標準）とし、内訳計上細目の計算及び集計過程が明確なものとする。

下記図書を提出するものとする。

イ 積算数量計算書

ロ 積算内訳明細書（金抜及び金入りの2種類）

ハ 見積リスト、徴集した見積原本、見積比較表（案）

ニ 代価計算書（案）、複合単価計算書（案）

ホ その他関連資料（支払率表含む。）

② 提出方法

イ A4判印刷（紙ファイル綴じ） 1部

ロ 見積り原本（紙ファイル綴じ） 1部

ハ 電子データ CD-R等

記録媒体に、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『積算データ』と記載すること。また、記録媒体内のフォルダ構成は以下の通りとする。

(イ) 計算書：各号棟またはタイプごとに積算されたEXCELデータを収めること。複数のファイルがある場合は、タイプ別であればタイプ名を記載すること。

(ロ) 集計表：計算書を集計したE X C E Lデータを収めること。

(5) 色彩計画策定

① 成果品

- ・ 色彩計画書
- ・ 行政協議等議事録
- ・ 色彩決定色一覧

② 提出方法

イ A 3 カラー印刷 3 部

ロ 電子データ C D - R 等

記録媒体に、『設計業務名称』、『工事名称』、『受注者名』、『色彩計画書』と記載すること。また、記録媒体内のフォルダ構成は以下のとおりとする。

(イ) 色彩計画書：P D F 及びC A Dデータを収めること。

(ロ) 色彩決定色一覧：E X C E Lデータを収めること。

(ハ) 打合せ資料：行政との協議資料等を収めること。

(ニ) 議事録：行政及び関係部署等との協議録収めること。

(6) 設計意図伝達

① 成果品

打合せ議事録、現場指示図、追加検討資料等、工事中に発生した業務にかかる報告書を作成すること。

② 提出方法

- ・ A 4 判印刷（紙ファイル綴じ） 1 部

6 設計等の適用基準等

本業務の適用基準・参考資料は次のものとする。なお、業務履行中に改訂があった場合は、最新のものを適用すること。

(1) 適用基準

- ① 保全工事共通仕様書 令和5年度版
- ② 保全工事共通仕様書 機材及び工法の品質判定基準 仕様登録集 令和5年度版
- ③ 公共住宅建設工事共通仕様書 令和4年度版
- ④ 公共住宅建設工事 機材の品質・性能基準 令和4年度版
- ⑤ 保全工事積算基準 令和6年3月31日
- ⑥ 公共住宅工事積算基準 令和5年度版（都市再生機構積算特記基準含む）
- ⑦ 公共住宅機械設備工事積算基準 令和5年度版（都市再生機構工事特記基準（令和7年3月版）（機械編）含む）
- ⑧ 機械設備標準詳細設計図集（令和3年度版）
- ⑨ 機械設備設計指針 令和5年度版
- ⑩ 公共住宅電気設備工事積算基準 令和5年度版（都市再生機構工事特記基準（令和7年3月

版) (電気編)含む)

- ⑪ 電気設備標準詳細設計図集 第13版
- ⑫ 電気設備設計指針 令和3年度版
- ⑬ 基盤整備工事共通仕様書・施工関係基準(令和6年度版)
- ⑭ 土木工事標準設計図集 (令和5年版)
- ⑮ 造園施設標準設計図集 (令和5年版)
- ⑯ 撤去・移設等標準設計図集 (土木・造園編) (平成11年度版)
- ⑰ 土木・造園工事積算要領 (令和6年度版)
- ⑱ 駐車場整備基準 (平成24年7月版)

(2) 参考資料

- ① 機構住宅保全工事改修設計資料集 西日本支社 (令和元年度版) /UR都市機構西日本支社技術監理部ストック改修課

(3) 貸与資料

- ① 設計対象建築・電気設計図書一式 (過年度修繕・改修工事図面を含む。)
- ② 機構住宅保全工事改修設計資料集 西日本支社(令和元年度版) /UR都市機構西日本支社技術監理部ストック改修課
- ③ 管理サービス事務所デザインガイド~おもてなしの空間を目指して~西日本版 Ver. 220603
- ④ 測量成果品
- ⑤ 浜甲子園団地再生グランドプラン
- ⑥ 06-浜甲子園団地第V期基盤整備工事実施設計資料 (センター街区雨水貯留槽)
- ⑦ 植栽管理図
- ⑧ 貼り紙・看板・サインの設置と運用ガイドライン (平成28年度版)
- ⑨ 基本設計成果品
- ⑩ 耐震診断等報告書 (中央集会所、機構未利用施設)

7 特記事項

- (1) 建築意匠が総合とりまとめを行うことし、設計図で職種間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。

(2) 図面探しについて

- ① 調査職員は、対象団地にかかる図面について、PDFデータまたは第二原図を受注者に貸与する。受注者は、データ受領の方法等詳細について調査職員と協議を行うこと。なお、データの検索・抽出については受注者自らが行うこと。抽出に要する費用については、契約金額に含まれるものとする。
- ② 受注者は、あらかじめ図面探しの日を調査職員に申し出た後、CD-R (USBは不可) を持参の上、図面探し作業を実施すること。またこの際に、受注者は、調査職員から業務上必要なその他のデータを受領すること。不足する図面について、受注者は、調査職員が指定する場所または当該団地を管轄する機構の住まいセンターに確認すること。

- ③ 上記確認後、本業務に不足する図面については受注者自ら必要な図面を作成すること。上記①～③の作業については、受注者自らが速やかに実施すること。
- ④ 工事が継続している団地について、受注者は、先行して実施された工事の設計図書を参照し、本業務に必要な内容については反映させること。
- ⑤ 工事着手後、先行する工事との間で仕様・色彩等齟齬が生じないよう検討すること。

(3) 関連設計

当該設計以外の関連設計等についても充分把握し、整合性を持って設計するものとする。関連業務の想定は以下のとおり。

- ・ 06-浜甲子園団地第V期基盤整備工事实施設計
- ・ 浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務

(4) 契約完了後の義務

契約完了後、成果物に誤記が認められたときは速やかに修正する。また、建設工事中及び竣工後、随時調査し、今後の設計に参考となる意見があれば提出する。

なお、契約不適合責任に関しては、建築設計業務請負契約書第41条第1項から第3項による。

(5) 法申請（共通）

- ① 建築基準法及び関連法令等を遵守して設計図書を作成し、申請手続を実施すること。
- ② 申請図書は、一級建築士事務所登録の設計事務所として、当該事務所に登録されている一級建築士が記名・押印を行い作成すること。関係法令等に基づき必要となる場合には、設備設計一級建築士が設備設計を行い、設備設計図書に設備設計一級建築士である旨の表示をして記名・押印を行うこと。又は設備設計一級建築士が設備関係規定への法適合確認を行い、設備設計図書に法適合確認の結果を記載するとともに設備設計一級建築士である旨の表示をして記名・押印を行うこと。
- ③ 申請図書は申請に支障のない時期までに完成させること。行政庁等からの指摘に対しては速やかに対応して適宜修正等を行うものとし、その際に作成した関連資料等も合わせて都市機構に提出すること。
- ④ 受注者は基準法その他関係法令に定める「設計者」となるものとする。

(6) 賃金の変動に基づく請負代金額の変更について、以下のとおり取り扱う。

- ① 発注者又は受注者は、履行期間内に国土交通省が決定する設計業務委託等技術者単価の改定があり、請負代金額が著しく不相当となったと認めたときは、相手方に対して請負代金額の変更を請求することができる。
- ② ①の請求は、国土交通省が改定した設計業務委託等技術者単価の適用開始から1か月以内に行うことができる。ただし、④の基準とする日から起算して、残業務の履行期間が2月以上ある場合に限る。
- ③ 発注者又は受注者は、①による請求があったときは、変動前残業務請負代金額（請負代金額から当該請求時の履行済部分に相応する請負代金額を控除した額をいう。以下同じ。）と変動後

残業務請負代金額（変動後の賃金を基礎として算出した変動前残業務請負代金額に相応する額をいう。以下同じ。）との差額のうち変動前残業務請負代金額の 100 分の 1 を超える額につき、請負代金額の変更に応じなければならない。

- ④ 変動前残業務請負代金額及び変動後残業務請負代金額は、①の請求があった月の翌月 1 日を基準とし、設計業務委託等技術者単価の変動に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が調わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
- ⑤ ④の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が①の請求を行った日又は受けた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

8 履行期間

契約締結日の翌日（令和 7 年 12 月上旬）～令和 10 年 1 月 31 日

第一次指定部分は、4 (6)①ハ、ニ及び 4 (8)を除く部分とする。また、本業務の参考スケジュールは別紙 3 による。

以 上

設計に関する標準業務

一 基本設計に関する標準業務

建築主から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して、ロに掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項目		業務内容
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	建築主から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、建築主に説明を求める又は建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	(ii) 計画通知又は確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、計画通知又は確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6) 概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ）を作成する。

(7) 基本設計内容の建築主への説明等	基本設計を行っている間、建築主に対して作業内容や進捗状況を報告し、必要な項目について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。
---------------------	--

ロ 成果図書

設計図書の種類	成果図書
(1) 総合	① 計画説明書 ② 仕上概要表 ③ 配置図 ④ 基本計画平面図（建物） ⑤ 屋外基本計画平面図 ⑥ 建物改修箇所イメージパース ⑦ 屋外イメージパース ⑧ 工事費概算書 ⑨ 設備基本設計資料（電気・機械）

（注） 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

2 （1）に掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。

3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造・設備・造園に関する設計をとりまとめる設計をいう。

4 「計画説明書」には、設計主旨及び概要に関する記載を含む。

二 実施設計に関する標準業務

工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積もりができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し、その結果、ロに掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項目	業務内容
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認 実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議 基本設計の段階以降の状況の変化によって、建築主の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、建築主と協議する。

(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	(ii) 計画通知又は確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、計画通知又は確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、建築主との協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	(ii) 計画通知又は確認申請図書の作成	関係機関との事前打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な計画通知又は確認申請図書を作成する。
(5) 概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
(6) 実施設計図書内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

ロ 成果図書

設計図書の種類	成果図書
(1) 総合	① 建築物概要書 ② 仕様書 ③ 仕上表 ④ 面積表及び求積図

		⑤ 敷地案内図 ⑥ 配置図 ⑦ 平面図（各階） ⑧ 断面図 ⑨ 立面図 ⑩ 矩計図 ⑪ 展開図 ⑫ 天井伏図（各階） ⑬ 平面詳細図 ⑭ 部分詳細図 ⑮ 建具表 ⑯ 各種計算書 ⑰ その他確認申請に必要な図書 ⑱ 仮設図 ⑲ サイン計画図 ⑳ 色彩計画書
(2) 構造		① 特記仕様書 ② 伏図 ③ 軸組図 ④ 部分詳細図
(3) 設備	(i) 電気設備	① 特記仕様書 ② 総括数量表 ③ 機器参考姿図・詳細図・盤図 ④ 屋外配線図 ⑤ 電灯設備平面図(現況・改修) ⑥ コンセント設備平面図(現況・改修) ⑦ 弱電設備平面図(現況・改修) ⑧ 防災設備平面図(現況・改修) ⑨ 屋外灯設備平面図(現況・改修) ⑩ 積算関係資料（特記4(5)②による） ⑪ 各種計算書
	(ii) 機械設備	① 特記仕様書 ② 器具表 ③ 平面図（現況・改修） ④ 平面詳細図（衛生設備） ⑤ 平面詳細図（換気設備） ⑥ 平面詳細図（空調設備） ⑦ 平面詳細図（ガス設備） ⑧ 工事費概算書

		⑨ 各種計算書 ⑩ 積算関係資料（特記4(5)②による）
(4) 造園		① 特記仕様書 ② 総括数量表 ③ 計画平面図 ④ 撤去平面図 ⑤ 移植・伐採平面図 ⑥ 地割り寸法図 ⑦ 造成平面図（面積・高さ等も含む） ⑧ 造成縦横断面図 ⑨ 施設平面図 ⑩ 雨水排水平面図 ⑪ 植栽平面図 ⑫ 詳細図 ⑬ 数量計算書（平面数量算出根拠図等を含む） ⑭ 積算関係資料（積算企画書・見積書等） ⑮ 屋外サイン計画書 ⑯ 色彩計画書 ⑰ 仮設計画・申請・地元協議等に必要な図書 ⑱ 構造計算書

（注）1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある 場合がある。

2 (1)から(4)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。

3 「総合」とは、建築物の意匠 に関する設計並びに意匠、構造・設備・造園に関する設計をとりまめる設計を、「構造」とは建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を、「造園」とは屋外に関する設計をいう。

4 (2)(3)(4)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。

~~5 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。~~

三 設計意図伝達業務に関する標準業務

工事施工段階において、設計者が、設計意図を正確に伝えるため、前号ロに掲げる成果図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等を行う次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。

(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点から検討、助言等	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。
--------------------------------------	---

四 分担する業務分野及び内容

分担業務分野	業務内容
意 匠	別紙１第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」のうち、「外構」を除いたもの
構 造	別紙１第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「構造」
電 気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機 械	同上「設備」のうち、「機械設備」に係るもの
造 園	同上「総合」の「外構」のうち、「造園」に係るもの、同上の「造園」に係るもの

以 上

設計対象概要

1 団地周辺案内図・建物配置図等

敷地の場所	兵庫県西宮市枝川町9番他
建物用途	公共公益施設
用途地域等	・第一種中高層住居専用地域、第一種住居地域（建蔽率 60%、容積率 200%） ・浜甲子園団地地区計画 ・大規模指針に伴う協力要請に関する指針（施設部は公共公益施設用地、中央広場はプレイロットに該当）



■ 浜甲子園団地 土地利用計画図





2 設計項目

各設計項目については基本設計図書ならびに下表の内容を想定している。コンセプトについては基本設計内容を踏襲し、基本設計を実施した事務所の意見を聞きながら進めること。

なお、浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務で実施するサウンディング調査の結果やデザイン協議会の意見等により想定用途が変わる可能性があるため、調査職員との打合せを十分に行いながら決定すること。

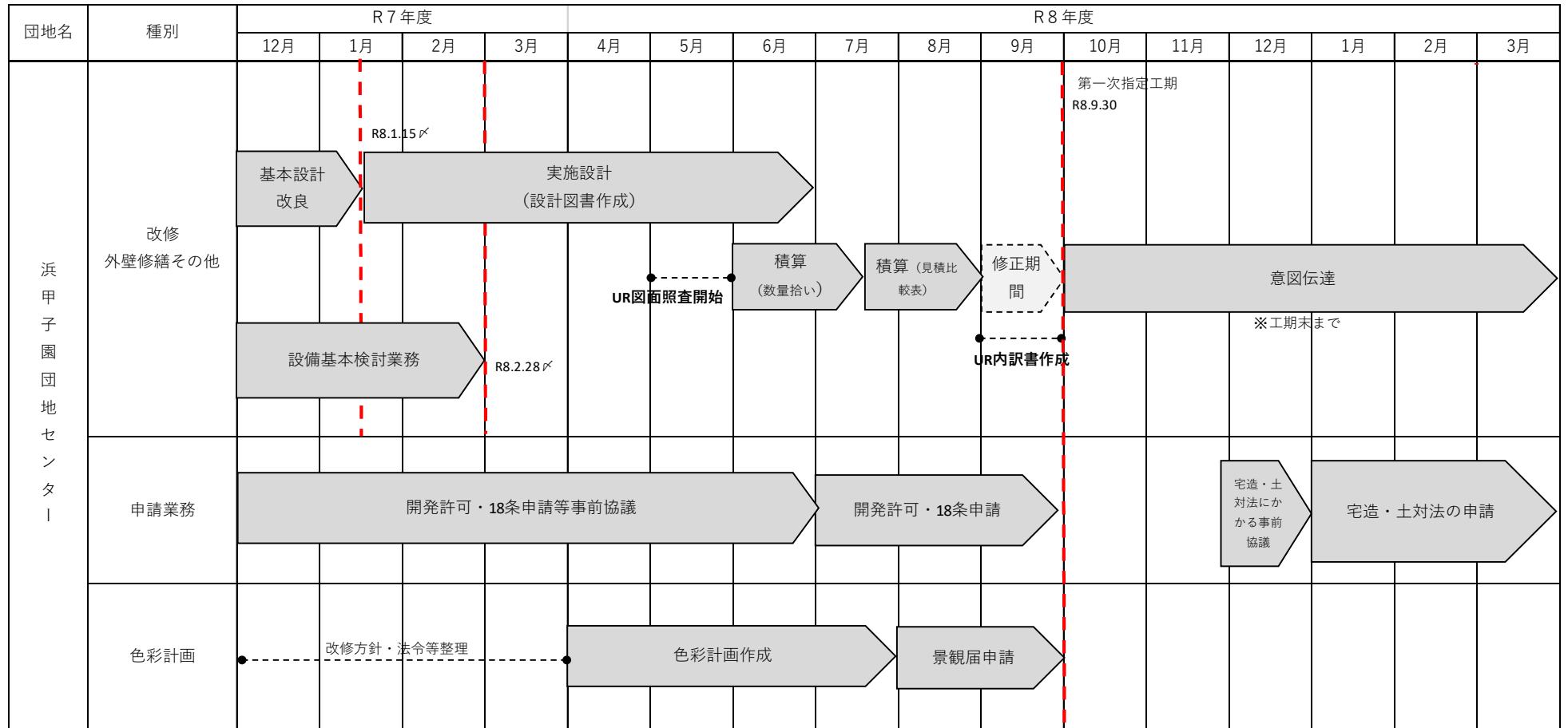
改修箇所	配慮事項
(1) 中央集会所 <参考：主要居室面積> ・大集会室：144 m ² ・小集会室：36 m ² ・和室1：29.2 m ² ・和室2：25.2 m ²	・建物内部改修・外壁修繕・鉄部塗装・窓建具改修・耐震改修工事設計を行うこと ・乱雑しているエアコンの集約を行うこと。 ・大集会室については、ダンス教室等が行える現状の機能を継続させること。 ・小集会室、和室1・2については利用の少ない空間であるため、新たな交流拠点となる機能を導入すること。 ・トイレ等の共用部も使い勝手がよくなるように改修すること。 ・維持管理・運用に係る照明・コンセントの配置や什器等は関係者ヒアリングを行い計画すること。
(2) 機構未利用施設	・建物内部改修・外壁修繕・鉄部塗装・窓建具改修工事設計を行うこと。 ・旧管理サービス事務所、旧理容店があった場所を利用し、団地の顔となる窓口機能設置を予定しているため、アプローチ部分を含めてお出迎え空間となるような計画とすること。 ・施設北側は人・車通りが多いため、設えについて意匠上の工夫を行うこと。 ・維持管理・運用に係る照明・コンセントの配置や什器等は関係者ヒアリングを行い計画すること。
(3) 老人憩いの家（自治会事務所含む。）	・外壁修繕・鉄部塗装・窓建具改修工事設計を行うこと。 ・掲示板についても使い勝手等を考慮して検討すること。
(4) HAMACO:CLASS、郵便局、交番	・外壁修繕・鉄部塗装・窓建具改修工事設計を行うこと。
(5) 第二中央集会所	・外壁修繕・バルコニー床防水・鉄部塗装・窓建具改修工事設計を行うこと。
(6) 屋外空間	・各種施設棟利用方法を組込んだ建築設計と密に連携し、多様な人との出会いやコミュニティが広がる屋外計画（内外一体利用）のハードとソフトの提案をすること。 ・旧市立保育所は解体予定であるため、跡地を屋外広場及び駐車場（駐車場入口の切下げ新設を含む）として改修すること。 ・雨水流出抑制施設が必要なため、屋外機能決定の際は注意しながら設計すること。なお、雨水流出抑制施設の設計については別業務「06－浜甲子園団地第V期基盤整備工事実施設計」の成果品を参照す

	ること。 ・宅地造成及び特定盛土等規制法の対象区域に該当するため、当該法令を留意し、設計すること。それに伴う行政協議資料及び申請図書資料作成を行うこと。 ・植物管理図、台帳、基本設計成果品を参照の上、保存樹木の検討を行うこと。 ・グリーンインフラ機能を持つ施設の導入検討、提案をすること。 ・住まいセンターの管理担当者及び設計担当者へヒアリングを行い、管理面（手間、動線及び費用等）を考慮した提案をすること。 ・実施設計・工事期間中から工事完了後も継続的に地域利用者が場づくりに関わることができるエリアを検討すること。 ・屋外サインについて、意匠・機能の面から設置個所・設置内容を検討し、団地のイメージを喚起できるフォント選定など、サインに係るコンセプトをもって計画策定、設計を行うこと。 ・調査職員（電気設備設計担当）と協議のうえ、屋外空間の演出方法に適した景観照明の設計を行うこと。 ・景観照明の電源の取り廻しは土木・造園工事範囲を考慮すること ・計画点検結果及び現地調査により、適切な雨水排水設計を行うこと。 ・その他建物周辺の屋外空間についても整備内容を考慮した改修を行うこと。
(7) 半屋外空間（機構未利用施設南側）	・屋根ならびに床部分の補修方法を検討し設計を行うこと。設えについては、周辺施設機能や屋外空間を考慮し計画すること。
(8) 防災倉庫	・自治会の防災倉庫となるため、適切な場所へ移転させること。移転の際は開発許可、並びに建築基準法第 18 条申請が先行で必要となるので申請手続きも踏まえて設計すること。

・ アフタースクール及びコインランドリー施設については、本業務の設計対象範囲外とする。

・ 工事概算金額：200,000 千円（設計内容に応じて金額変更する場合もある。）

参考スケジュール



図面等の参考枚数

各業務における成果品への記載事項及び、参考枚数について、以下に示す。各業務における参考枚数については、実際の検討により増減する可能性があるが、設計対象、設計内容等の設計条件が著しく変更となった場合を除いて、図面枚数の増減は設計変更の対象としない。

(1)基本設計業務

計画説明書 (A3 判)

記載内容	参考枚数(枚)
改修コンセプト・課題整理	2
配置図	1
仕上表	1
基本計画平面図	4
屋外基本計画平面図	5
建物改修箇所パース	5
屋外イメージパース	5
工事費概算書	3
設備基本設計資料(電気・機械)	6
計	32

(2)実施設計業務

実施設計図面

・外壁修繕 (A3 判)

記載内容	参考枚数(枚)
表紙・図面目録	1
特記仕様書	2
配置図	1
平面図 (屋根伏図)	4
立面図	4
断面図	4
矩計図	4
階段詳細図	1
仕上表	1
建具表	4
平面詳細図	4
部分詳細図	4
仮設平面図	1
仮設立面図	1
計	36

・鉄部塗装 (A3 判)

記載内容	参考枚数(枚)
特記仕様書	1
工事明細表	1
部位別数量内訳書	1
型式別積算	4
屋外工作物配置図	4
屋外工作物リスト	4
計	15

・窓建具改修 (A3 判)

記載内容	参考枚数(枚)
特記仕様書	2
工事明細表	1
鳥籠図	1
住棟平面図	1
住戸平面図	8
建具表	4
詳細図	1
計	18

・建物・屋外改修 (A3 判)

記載内容	参考枚数(枚)
建築図	
表紙・図面目録	1
特記仕様書	2
配置図	1
仕上表	1
平面図 (現況・改修)	8
展開図 (現況・改修)	8
天井伏図 (現況・改修)	8
建具表	4
備品リスト	1
部分詳細図	20
サイン計画図	4
計	58

記載内容	参考枚数(枚)
電気設備図	
特記仕様書	1
総括数量表	1
機器参考姿図・詳細図・盤図	2
屋外配線図	1
電灯設備平面図（現況・改修）	4
コンセント設備平面図（現況・改修）	4
防災設備平面図（現況・改修）	4
弱電設備平面図（現況・改修）	4
屋外灯設備平面図（現況・改修）	2
計	23

記載内容	参考枚数(枚)
機械設備図	
特記仕様書	1
器具表	1
平面図（現況・改修）	2
平面詳細図（衛生設備）（現況・改修）	4
平面詳細図（換気設備）（現況・改修）	4
平面詳細図（空調設備）（現況・改修）	4
平面詳細図（ガス設備）（現況・改修）	4
計	20

記載内容	参考枚数(枚)
造園図	
特記仕様書	4
全体平面図	1
総括数量表	4
計画平面図	2
撤去平面図	2
移植・伐採平面図	2
地割り寸法図	2
造成平面図	4
造成縦横断面図	4
施設平面図	4

雨水排水平面図	4
植栽平面図	2
詳細図	18
計	53

・耐震改修図 (A3 判)

記載内容	参考枚数(枚)
建築図	
表紙・図面目録	1
特記仕様書	7
仕上げ表	1
改修平面図	1
改修立面図	1
撤去住戸平面図	1
撤去断面図	1
撤去住戸展開図	1
改修住戸平面図	1
改修断面図	1
改修住戸展開図	1
その他 (特殊詳細図など)	1
構造図	
特記仕様書	1
伏図・軸組図・部分詳細図	1
計	20

(3)色彩計画策定業務

色彩計画書 (A3 判)

記載内容	参考枚数(枚)
上位計画整理	1
現況分析 (周辺状況・既存色)	1
塗分け方針・カラーシステム	3
フォトモンタージュ	3
着彩立面図・現場指示図	8
計	16

ウイ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（web 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

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。

完了報告確認※1

設計名称：

設計者：

工事件名：

工事監理者：

工事受注者：

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあつての留意事項	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
						保	建	電	機	基	造	届出の要不要等	提出期日	提出日 (予定日)		担当者	届出日	
・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。												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	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等				○										
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	本部長等	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	本部長等			○	○	○	○								
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	本部長等	昇降機等建築設備の検査報告		○	○	○	○								
5	工事監理報告書(ツクハウス対策関係)	建築基準法第12条第3項	特定行政庁建築主事	本部長等			○	○	○	○								
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	本部長等	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	本部長等	1項		○	○										
12	建築物除却届	建築基準法第15条	知事	本部長等 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	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等			○	○	○	○	○							
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	本部長等			○	○			○							
15	計画変更通知	建築基準法第18条	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等			○	○	○									
16	建築主等変更届	建築基準法第18条	特定行政庁	本部長等			○	○										
17	設計変更申請書	建築基準法第18条	特定行政庁又は指定確認検査機関	本部長等			○	○	○									
18	工事完了通知書(昇降機を含む)	建築基準法第18条	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等			○	○	○	○								
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	本部長等			○	○										
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	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等				○			○							
21	中間検査申請書(特定工程工事終了通知書)	建築基準法第18条	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等			○	○			○							
22	追加説明書(計画通知)	建築基準法第18条の3	建築主事又は指定確認検査機関	本部長等			○	○										
23	道路位置指定等関係申請書	建築基準法第42条	知事等	本部長等	5項						○							
24	許可申請書	建築基準法第43条	特定行政庁	本部長等	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	本部長等	道路内の建築制限		○											
26	許可申請書	建築基準法第45条	特定行政庁	本部長等	用途地域等		○											
27	許可申請書	建築基準法第51条	特定行政庁	本部長等	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	本部長等	容積率		○											
29	許可申請書	建築基準法第55条	特定行政庁	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等				○										
33	地区計画等の特例等その他の許可・認定申請書	建築基準法第68条の4～9	特定行政庁	本部長等														
34	適合部材申請	建築基準法第68条の10～	国土交通大臣	本部長等														
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	本部長等				○										
36	仮設建築物の許可	建築基準法第80条	建築主事	本部長等				○										
37	一団地認定申請書	建築基準法第86条	特定行政庁	本部長等			○	○			○	○						
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	本部長等			○	○			○	○						
39	認定取消申請	建築基準法第86条の5	特定行政庁	本部長等			○	○			○	○						
40	工作物の申請	建築基準法施行細則第5条	建築主事	本部長等			○				○							
41	工事施工者届	建築基準法施行細則第5条	建築主事	本部長等			○	○	○	○								
42	工事監理者届	建築基準法施行細則第5条	建築主事	本部長等			○	○	○	○								
43	既存不適格調査	建築基準法施行規則第1条の3表二(63)	建築主事	本部長等			○	○										

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあつたの 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				
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条（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	○	○														
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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1項)	消防長又は消防署長	本部長等	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	本部長等				○	○												
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項許可申請書	市町村長等都道府県知事	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○		○	○												
6	消防用設備等設置計画書	消防法17条	消防長、消防署長	本部長等		○	○	○	○												
7	消防用設備等着工届	消防法17条14	消防長、消防署長	本部長等		○		○	○												
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	本部長等	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	本部長等	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 消防法施行令第32条 総務省令第40号	消防長又は消防署長	本部長等		○	○	○	○												
11	特殊防火対象物設置届	消防法施行規則第3条	消防長	本部長等			○														
12	消防計画書	消防法	消防長、消防署長	本部長等			○														
13	指定不防火区画等届出書	消防法	消防署長等	本部長等		○			○	○											
14	防火水槽設置届	消防法	消防署長等	本部長等					○	○											
15	消防活動空地設置届	条例	消防署長	本部長等						○											
16	消防活動空地設置完了検査申請書	条例	消防署長	本部長等						○											
17	消防水利設置届	条例	消防署長	本部長等						○											
18	消防水利完成検査申請書	条例	消防署長	本部長等						○											
19	消防活動上支障ある行為等の届出書	条例	消防署長	本部長等		○				○											
20	電気設備設置届出書	火災予防条例第57条第1項	消防署長	本部長等		○		○													
21	少量危険物の貯蔵・取扱届出書	火災予防条例	消防署長	本部長等		○	○	○	○												
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	本部長等	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	本部長等	燃料電池発電設備、発電設備、変電設備、蓄電池設備	○			○	○											
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○	○			○											
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	本部長等			○														
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	本部長等			○														
30	消防防災システム評価申請書	東京消防庁通達予第148号	東京消防設備保守協会等	本部長等			○														
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	本部長等		○	○														
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	本部長等		○	○														
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	本部長等		○	○														
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	本部長等		○	○														
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	○	○	○	○												

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあつての留意事項	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 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	本部長等		○	○			○	○						
2	道路占用許可申請書	道路法第32条	道路管理者	本部長等	変更合	○	○	○	○	○	○						
3	道路掘削届	道路法第32条	道路管理者	本部長等	変更合	○	○	○	○	○	○						
4	道路占用協議書	道路法第35条	道路管理者	本部長等	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	本部長等		○	○			○							
6	交通管理者協議	道路法第95条の2	公安委員会	本部長等		○		○	○	○							
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	本部長等		○					○						
8	道路使用許可申請書	道路交通法第77条	警察署長	本部長等	道路使用時	○	○	○	○	○	○						
9	道路沿道掘削届	条例	市長等	本部長等		○					○						
10	道路掘削制限解除申請書	条例	市長等	本部長等		○				○	○						
11	狭隘道路拡幅整備事前協議書	条例	区長等	本部長等		○				○	○						
12	(埋設標の)道路占用許可申請書	条例	市長等	本部長等		○				○	○						
13	道路口用材料取付申請書	条例	道路管理者	本部長等		○	○	○	○	○	○						
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	本部長等		○	○			○	○						
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	本部長等		○	○			○	○						
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	本部長等		○	○			○	○						
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	本部長等		○	○			○	○						
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	本部長等		○				○	○						
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等			○										
2	開発協議申請関連	都市計画法第29条等(34条の2)	知事等	本部長等	公園整備に係る開発事前審査願協議書完了届引継書					○	○						
3	公共施設管理有協議書	都市計画法第32条	公共施設管理者	本部長等						○	○						
4	建築承認申請書	都市計画法第37条	知事等	本部長等			○										
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	本部長等			○										
6	地区計画の区域内における行為の変更届	都市計画法第58条の2	市長	本部長等			○			○							
7	地区計画等の区域内における建築等の届	都市計画法第58条の2	市長等	本部長等			○										
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	本部長等			○										
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○		○						
6	簡易専用水道受検報告書	水道法施工細則24条	知事	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○		○						
4	上水道施設の工事にに関する届出	給水条例	市町村町又は水道事業管理者	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○	○	○						
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	本部長等		○			○	○	○						
9	その他給水管工事にに関する承認申請書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	敷地内の給水設備に関する届出	○			○		○						

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあつての留意事項	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	給水装置工事完了届	条例	水道事業管理者等	本部長等		○			○	○							
11	給水装置不使用兼撤去届	条例	水道事業管理者等	本部長等		○			○	○							
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	直結増圧給水が可能な場合	○			○								
16	受水槽以下表置の設計審査に関する申請書	給水条例	水道事業管理者	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○			○		○						
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	本部長等		○			○		○						
23	貯水槽水道(設置・変更・廃止)届	条例等	水道局知事	本部長等		○			○								
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	本部長等		○					○	○					
2	下水道固着申請等	下水道法第24条	公共下水道管理者	本部長等		○					○	○					
3	デイスボ-ガ排水処理システムの維持管等に関する計画書	デイスボ-ガ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	本部長等	東京都他	○			○								
4	デイスボ-ガ排水処理システム維持管理確認報告書	デイスボ-ガ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	本部長等	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	本部長等	東京都市内	○					○	○					
2	排水設備工事完了届	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○					○	○					
3	工事完了検査願	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○					○	○					
4	公共下水道使用開始届出書 等	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○					○	○					
5	公共ます設置等承認申請書	条例	市長等	本部長等	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	本部長等	東京都市内	○					○	○					
7	公共ます等工事完了届	条例	市長等	本部長等	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	本部長等	東京都市内	○					○	○					
9	雨水浸透施設工事完了届	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○					○	○					
10	工事完了検査願	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○					○	○					
11	大量排水事前協議書	条例	市長等	本部長等	東京都市内	○					○	○					

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
・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
12 解体に係る届出													
1	解体事業計画書	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○			○				
2	解体事業に伴う工事着手届	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○			○				
3	解体事業説明会等報告書	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○			○				
4	解体事業標識設置届	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○			○				
5	解体事業実施届出書	条例	市長等	本部長等	東京都市区内	○			○				
6	指定作業場廃止届	条例	市長等	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	指定地域を確認すること		○						
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○	○		○	○			

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	
・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。																
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	都道府県知事	本部長等		○	○				○	○				
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	本部長等		○	○				○	○				
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等		○	○				○					
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	本部長等			○									
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	本部長等			○									
3	着工届	登録住宅性能評価機関	本部長等				○									
4	各段階工程検査申請書	登録住宅性能評価機関	本部長等				○									
5	完了届	登録住宅性能評価機関	本部長等				○									
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	本部長等			○									
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	本部長等		○	○									
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	本部長等		○	○									
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	本部長等		○	○									
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	本部長等		○	○									
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)	本部長等	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)	本部長等	景観計画区域を確認すること	○	○				○	○				
3	都市景観協議届出書	条例	市長等	本部長等		○	○				○	○				
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	本部長等			○									
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	本部長等			○									

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
・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
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	本部長等	特定建設資材の種類、着工の時期、工程の概要	○	○	○	○	○			
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	本部長等(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	本部長等	請負者	請負者から発注者への報告・請負者の記録の保存	○	○	○	○				
24 土壤汚染対策法に基づく届出													
1	土壤汚染状況調査結果報告書	土壤汚染対策法第3条	知事等	本部長等		○	○		○				
2	一定の規模以上の土地の形質の変更届出書	土壤汚染対策法第9条	知事等	本部長等		○	○		○				
3	土壤汚染状況調査報告書	条例	知事等	本部長等		○			○				
4	土壤汚染処理完了報告書	条例	知事等	本部長等		○			○				
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	本部長等	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	本部長等	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8条1項3号	海岸管理者	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○	○						
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	本部長等	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	本部長等	新たに高層建築物等予定工事届等を提出した建築主等が記載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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	文化財包蔵地確認国の機関、地方公共団体等	○	○		○	○			
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)	本部長等	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)	本部長等	PCB廃棄物の承継	○	○	○	○				
3	使用中のPCB製品の使用届出書	東京都及び(ポリ塩化ビフェニル)適正管理指導要綱第5条	都知事	本部長等	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	本部長等	使用中のPCB製品の譲渡し・譲受け(東京都)	○	○	○	○				

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
・共通の名称、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
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	急傾斜地崩壊危険区域を確認すること 第7条、第13条等	○							
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○	○						
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	本部長等		○	○						
4	緑化施設適合申請	都市緑地法施行規則第25条	市長	本部長等		○	○						
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	本部長等		○				○			
6	「緑地の保存・保存樹等に関する協定」の締結届出書、完了届	保存緑地・保存樹関連条例	市長	本部長等		○				○			
7	加齢調整設計書承認申請書、完了届、引継書	街路樹整備関連条例	市長	本部長等		○				○			
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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	受電電力3,000kW以上	○		○					

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	
・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。																
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	有線電気通信法第3条第1項及び放送法第133条第1項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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(ビル共聴等)	○	○									
5	一般放送業務開始届出書記載事項変更届	放送法第133条第2項	総務大臣 各総合通信局	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等	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	本部長等		○	○									
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	本部長等		○										
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	本部長等		○										
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	本部長等		○										
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	本部長等		○										
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28条、30条	国土地理院の長	本部長等	第29条に測量放棄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	本部長等		○			○							
3	公共測量実施計画書	測量法36条	国土地理院の長	本部長等	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	本部長等		○			○							
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	本部長等		○			○							
6	測量成果の認証申請	国土調査法第19条	国土交通大臣	本部長等・理事等	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	本部長等		○	○		○							
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	本部長等・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	本部長等		○	○	○	○							
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	本部長等	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	本部長等		○	○	○	○							

No.	届出等書類名称	根拠法令	提出先	提出者	適用にあつての留意事項	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
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	本部長等、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	本部長等、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	本部長等、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	本部長等	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	本部長等		○			○								
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	本部長等		○				○							
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	本部長等	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	本部長等		○					○						
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	本部長等	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	本部長等	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(占用許可申請書)	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	本部長等		○					○						
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	本部長等		○				○							
2	都市公園の占用許可	都市公園法6条	市長等	本部長等		○				○							
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	本部長等	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	本部長等		○	○										
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	本部長等		○	○										
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	本部長等		○	○										
48 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律																	
1	建築物除却届エネルギー消費性能確保計画通知書	建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第13条第2項	所管行政庁又は建築物エネルギー消費性能適合性判定機関	本部長等		-	○	○	○								
2	計画変更通知書	建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第13条第2項	所管行政庁又は建築物エネルギー消費性能適合性判定機関	本部長等		-	○	○	○								
3	BELS評価申請書	建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第33条の2	BELS評価機関	本部長等		-	○	○	○								
49 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		本部長等		○	○										
2	行政財産使用料減額(免除)申請書			本部長等		○	○										
3	固定資産等現状変更工事実施承認申請書			本部長等		○	○										
50 その他条例等に基づく届出																	
1	境界確認書	条例	市長等	本部長等		○				○							
2	境界査定願い	条例	市長等	本部長等		○				○							
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	本部長等		○				○							
4	工事監理者及び工事施工選任届	条例	建築主事	本部長等	横浜市	○				○							
5	公有土地水面使用届出	条例3条	知事等	本部長等	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	本部長等		○				○							
7	貯水槽廃止届	条例	知事等	本部長等		○				○							
8	地下水保全条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	本部長等		○				○							
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	本部長等		○				○							
10	地下水保全条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	本部長等		○				○							
11	都市公園条例に基づく申請及び届出	条例	区長等	本部長等		○				○							

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
						保	建	電	機	基	造	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。												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
100 その他の法令で、URの住宅建設、保全部門で関連すると思われるもの																	
なし																	
110 上記以外に必要と思われる、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	本部長等	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	本部長等 他	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	本部長等 他		○	○	○	○	○	○						
7	その他上記届出の定期報告	各法令・条例	特定行政庁他	本部長等 他		○	○	○	○	○	○						

様式4

令和 年 月 日

〇〇住まいセンター

(申請者住所・氏名)

住所

氏名

印

給水施設等立入許可申請書

以下のとおり申請いたしますので許可願います。

1. 給水施設等立入希望者名 (全員記載)

氏名 (フリガナ)	所属	診断結果	判定日 (注: 6ヶ月以内)
		陰性・陽性	
		陰性・陽性	
		陰性・陽性	
		陰性・陽性	

2. 立入り責任者

所 属:

氏 名:

緊急連絡先:

3. 立入り日時

令和 年 月 日 () 曜日 から 令和 年 月 日 () 曜日 まで

4. 立入り理由

5. 立会い者及び事前の日程調整

☐ 給水施設維持管理業務請負者…給水施設等の巡回点検日に合わせて給水施設に立入り

事前の日程調整 (済 ・ 未)

☐ 住まいセンター職員等

事前の日程調整 (済 ・ 未)

☐ その他 ()

6. 添付資料

①立入り希望者全員の検査結果報告書の写し

②立入り希望者全員の身分証明書の写し

以 上