

補強計画審査のために申請書に添付していただく補強計画関係書類等

1. 現況の住宅についての書類等

- (1) 現況の耐震計算書（精密診断）
 - ① 令和7年度までに建築士会の審査を受けている場合は、審査終了通知書（裏面）を含む耐震診断関係書類一式
 - ② 令和8年度からは、耐震診断内容適合確認書（両面）に市町村の受付印が押されたものと耐震診断関係書類一式
- (2) 現況の各階平面図（ソフトの平面図は不可）
 - ① 間取り、耐力壁、既存筋かいの寸法と位置が記載されたもの
- (3) 現況の写真（現況の耐震診断で撮影したもの）
 - ① 外部4枚以上、内部4枚以上（床下（火打土台の確認を含む）・天井裏・屋根裏（火打梁、筋かい、金物の確認を含む）上記以外に劣化箇所の写真

2. 補強計画についての書類等

- (1) 補強計算書（以下については、ソフト上での対応で可）
 - ① 補強計画箇所ごとに補強方法を明示
 - ② 柱頭、柱脚金物の種類（Ⅰ～Ⅳ）（一覧表でも可）と根拠
 - ③ 既存の部材と新規の部材が分かるように表記する。
- (2) 補強案の各階補強計画平面図（ソフトの平面図は不可）
 - ① 既存筋かいの位置の記載
 - ② 補強計画箇所の種類や位置（番号などをつける）の記載
壁のどちら側からの補強なのか、筋かいによる補強なのか、面材による補強なのかが分かるように記号などを使用して分かりやすく表現する。
 - ③ 補強計画箇所の壁長
 - ④ 屋根の軽量化を行う場合・・・屋根の施工面積が分かる図面と簡単な断面図
（既存のまま、新規の部材の記載）
- (3) 現地調査写真
 - ① 写真には**必ず適切なコメントを記入**する。
 - ② 補強計画設計や耐震改修工事の際に必要な部分の写真等はできるだけ記録する。
特に床下、天井裏、屋根裏等の箇所は、**どこからどの箇所を撮影したかを記入**。
 - ③ 劣化がある場合には、内容が分かる写真を添付する。
- (4) 特別な製品（金物、ボード）を使用する場合は、その製品のカタログなど
（診断基準の標準例に記載のないもの）

3. 提出書類と編綴順

※以下を順に編綴の上、**②～⑧には必ず通しページを付ける**。

- ① 木造住宅等耐震改修の補強計画補助申請に係る事前確認事項（様式1）
- ② 付近の見取り図（地図）
- ③ 耐震診断及び補強計画の概要と方針（様式2）
- ④ 現況耐震診断書（精密診断）の写し（現況調査時の写真を含む）
- ⑤ 令和7年度までの実施分は、（公社）大分県建築士会発行の耐震診断書類（診断書）審査終了通知書（現況）の**両面**。
令和8年度からは、耐震診断内容適合確認書（両面）に市町村の受付印が押されたものと耐震診断関係書類一式

- ⑥ 耐震補強計画書(計算書)及び補強箇所を確認できる写真
 - ⑦ 現況平面図及び補強計画の内容を示す平面図(図面には寸法を記入)、その他の図書
 - ⑧ 増築部分がある場合は増築部(増築年、面積、位置)が分かる書類
- ※(書類、必要図面、記載方法、綴り方、ページの付け方等は、ホームページの例を参照ください)

4. その他

- (1) 「審査申請書」を原紙かメールにて提出。その後「補強計画関係書類(前記3の提出書類)」をPDFにして、E-mail:oitaarch@marble.ocn.ne.jp宛に送信。なお、データが重い場合には、ファイル転送サービス(データ便、おくりん坊等)を利用ください。

(注意) ① 書類は、前記3記載の提出書類②～⑧をPDFにし、順に結合しページを入れてください。ページは項目毎ではありませんし、各項目のデータを1つのフォルダに入れるということでもありません。

② PDFにする時、データを印刷しPDFにとった場合、データ拡大を行った場合にかすれて見づらくなります。印刷からプリンタの▼を押し(Microsoft Print to PDF 等)でPDF変換を行ってください。

③ PDFの結合およびページ付けには、DocuWorks やフリーソフトがありますので使いやすいソフトを自己責任で利用ください。
- (2) 指摘事項・回答書の回答欄には、指摘に対し「どのように考えどこをどう修正したか」が分かるように**記載し修正箇所のページ**を入れてください。ただ、「修正しました」とかの回答ですと、どこを修正したのかを探る必要があるため、返答が遅くなる場合があります。

また、再指摘された箇所の回答は、前回の回答の下(前回の回答は消さず)に再指摘の回答を記入してください。ページを追加した場合には、初回のページに追加したページに枝番を付け、ページを削除した場合はそのページを欠番としてください。
- (3) 審査で指摘事項があり補強関係書類に修正等が生じた場合、修正後の補強関係書類(前記3記載の提出書類全て)をPDFにし一連のページを入れ、**指摘事項・回答書は Excel のまま前記(1)のアドレスに送信してください。**

なお、**修正後の書類は、修正部分だけではなく3記載の提出書類②～⑧(ページを付けたもの)を送信**していただくことになります。
- (4) 審査の期間については、提出された個々の「補強計画書類」の内容により審査期間が異なります。また、申請が集中する場合がありますので期間には3週間以上の余裕を持って申請をお願いします。
- (5) 状況により添付書類や書類のフォーマットが変更されることがありますので、書類作成時には当協会のホームページを確認いただき、最新のものを使用ください。
- (6) 審査費用は、55,000円です。審査は、審査申請書が送付され費用納金確認後に開始されます。

なお、「同じような指摘を受けて修正ができていない」、「当初の補強計画に大幅な変更が生じた」場合など、審査が3回で終了しない場合は再申請になります。この場合、再審査のための費用(55,000円)が必要となりますのであらかじめご承諾ください。なお、審査中の物件で質疑の内容に対し審査員に直接聞きたい場合には事務局へご連絡ください。なお、質疑の内容に対する問い合わせであって補強方法等の相談(アドバイス)は該当しません。
- (7) 審査が終了し、審査終了通知書の交付時には、終了した(審査最終版)の書類(前記3記載の提出書類と指摘事項・回答書)を**2部提出(郵送の場合は事前に連絡)**してください。(1部を審査終了通知書とともに交付いたします。)

なお、書類はWクリップで留め(ホッチキス不可)正しく編綴してください。
- (8) 審査終了通知書の交付後、補強計画に変更が生じた場合や市町村からの再審査通知に基づいた再審査となった場合には、再審査のための費用(41,250円)が必要になります。