

申請書記入にあたっての注意事項

「1.評定区分」

「耐震診断判定」「耐震改修計画評定」「耐震診断判定・耐震改修計画評定」のいずれかに☑をつけてください。

「2.建物の名称」

受託業務名等ではなく建物を特定できる建物名称を記入してください。

また、同一敷地内に複数の棟がある場合は棟番号、棟名等も記入してください。

「4.主要用途」

具体的な用途を記載してください。

(例、小学校 校舎、小学校 体育館、屋内運動場、共同住宅、等)

「6.階数」

建築基準法の階数を記入してください。

「9.延べ面積」

対象建物の面積を記入してください。

学校等の建物で補助等を受ける場合は施設台帳との整合に注意して記入してください。

「10.提出資料」

「～申請図書一式」と記入してください。

「11.特定行政庁との認定に関する事前協議」

所管行政庁に対し「建築物の耐震改修の促進に関する法律」に基づき耐震改修計画の認定申請を行う場合は、あらかじめ所管行政庁と協議の上「1.協議済み」に、認定申請を行わない場合は「2.協議必要なし」に印をつけてください。

「13.診断者・設計者」

耐震診断判定では「診断者事務所名」を、耐震改修計画評定および耐震診断判定・耐震改修計画評定では「改修設計者事務所名」を記入してください。

「14.その他」

耐震改修計画評定の際は、現状に関する診断結果評定の「公的機関の名称」「判定年月日」

「判定番号」を明記してください。

概要書の一般事項と整合性をとってください。

日付は「申請書」「説明書」を提出された年月日を記入してください。