

UHEC－評定－防A01
平成15年09月03日制定
平成16年10月10日改定
平成18年12月01日改定
平成24年04月27日改定
平成30年01月24日改定

防災計画評定申請要領

目 次

- § 1. 防災計画評定の対象
- § 2. 防災計画書の作成
- § 3. 防災計画評定の手順
- § 4. 問い合わせ先
- § 5. 防災計画評定申請に伴う事務手続きのフロー

株式会社 都市居住評価センター
性能評価・試験事業部

§ 1. 防災計画評定の対象

全ての防災計画評定申請建築物を対象とします。

§ 2. 防災計画書の作成

防災計画書は、「防災計画書作成要領」に基づき、作成をお願い致します。

§ 3. 防災計画評定の手順

【事前相談】

◎特定行政庁と所轄消防機関の指導を受けて下さい。

◎申請内容について、当社事務局担当職員に3週間前にご相談下さい。

同時に、担当職員より、申請要領、申請図書作成要領及び手続き等のスケジュールの説明をいたします。

【申請】

◎委員会が開催される1週間前までに、下記の書類を事務局に提出してください。

防災計画評定申請書(仮)

※押印無しでもかまいません、本書は受付委員会迄にご提出ください

〔行政庁等の印が間に合わない場合は必要事項を記載したもの〕

同時に、担当職員より、今後の手続き・審査スケジュールの説明をいたします。

【受付委員会】

◎防災計画評定委員会は毎月1回(原則として第2週の金曜日)開催され、防災計画評定案件の申請受付(受付時)及び部会での審査結果報告に基づく審査(報告時)を行います。

◎委員会が開催される日の前日(営業日)の17:00までに、下記の図書を提出してください。

1: 防災計画評定申請書(押印済み本書) ※委員会当日でもかまいません

2: 評定用提出図書(防災計画書)・・・11部

◎申請者または設計者は、受付委員会に出席し、防災計画書の内容について説明を行っていただきます。

◎受付委員会での質疑応答事項については、「指摘事項回答書」を使用し記載の上、一週間以内に事務局担当宛に、メールにてご提出ください。

◎概要説明及び質疑応答後、案件の受付可否を決定いたします。

受付「可」の場合は、部会の設置に関する事項の審議後、受付「可」及び部会の開催日時について担当職員よりメールにてお知らせいたします。また、受付「否」の場合は、その旨を連絡し、後日、評定申請受付ができない旨の「通知書」を発行し申請図書を返却いたします。

◎原則として、受付委員会の翌月の報告委員会で評定(承認)を行います。

【防災計画評定手数料の納付】

◎手数料については、受付委員会において受付「可」となりましたら、その請求書を送付いたしますので、請求書送付後2週間以内に所定の銀行までお振り込み下さい(手数料が振り込まれていない場合、評定書を交付できないことがあります。)

一度入金された手数料は、審査の途中で取り下げられても返金いたしません。

【部会】

◎部会では、申請者による防災計画評定案件の具体的な説明に基づき、詳細な検討が行われます。部会開催の頻度・日程は案件の内容により定めます。

◎第1回部会

受付委員会における質疑応答をまとめた指摘事項回答書及び追加検討資料(各3部)を部会開催時まで提出して下さい。

◎第2回部会

第1回部会における質疑応答をまとめた指摘事項回答書及び追加検討資料(各3部)は、第2回の部会が開催される場合は第2回部会開催時まで提出して下さい。第2回部会以後の部会においても同様の要領で行います。なお、追加検討資料の作成については「防災計画書作成要領」を参照して下さい。

【報告委員会】

◎委員会が開催される日の前日(営業日)の17:00までに、下記の図書を提出して下さい。

1: 評定用提出図書(防災計画書)

※下記の資料を追加して下さい・・・11部

指摘事項回答書

追加検討項目一覧表、追加検討資料

◎部会での審議が終了しますと、担当の委員は部会での審査結果をまとめ報告委員会において審査結果の報告を行います。そして、担当の委員の報告及び報告委員会での審議を基に「適合」、「適合(確認事項有り)」、「保留」、「不適合」の判定を行います。判定区分は以下のとおりです。

「適合」	審査終了
「適合(確認事項有り)」	軽微な修正、追加検討事項についての確認を行った後、審査終了
「保留」	再度、部会にて継続審査を行う
「不適合」	審査を継続することが困難であるため、審査打ち切り判定結果を基に、防災計画評定書の交付を行います。

委員会(報告時)での審査終了後、その結果を翌日までにメール等で連絡いたします。

「不適合」の場合には、防災計画評定をしない旨の通知書を交付いたします。

【評定書・評定報告書】

審査結果のうち、「適合」及び「適合(確認事項有り)」の場合は、審査終了後、1週間以内に担当職員より防災計画評定書・評定報告書を交付いたします。

【最終保存図書(防災計画書)】

◎申請者は、「防災計画書作成要領」に従って、防災計画書を【2部】作成し、評定書交付後2週間以内に事務局へご提出ください。内容確認後、「最終保存図書確認印」を押印し、返却いたします。(1部は申請者に返却し、1部はUHECにて保管いたします。)

防災計画書2部の内訳:申請者用・UHEC保管用

【申請取り下げ及び審査中断について】

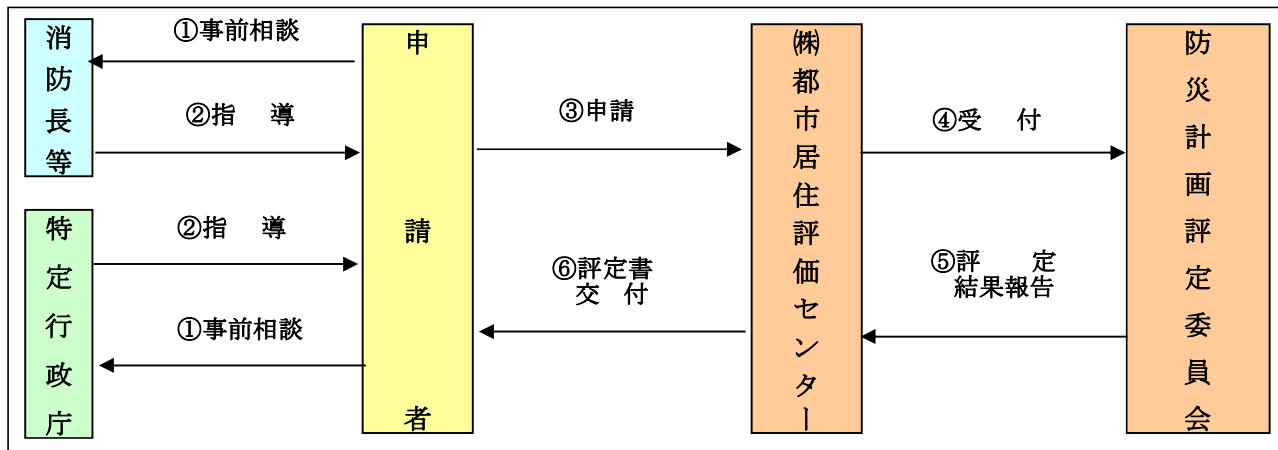
申請者の都合により、審査途中で申請を取り下げる場合は、申請取り下げ理由を明記した「取り下げ届」を提出して下さい。

追加実験、図書の再検討を行うため、審査を2ヶ月以上中断する場合は、中断理由を明記した「審査中断届」を提出して下さい。審査の再開を希望するときは、「審査再開依頼書」を提出して下さい。提出日より審査を再開いたします。

【設計変更申請の取扱いについて】

既に、都市居住評価センターにおいて評定が終了している建築物の部分で、防災計画に変更が生じた場合の取扱いについては、特定行政庁にご相談の上、評定の変更申請の必要性ありと判断された場合は、担当職員までご連絡ください。

防災計画の作成と審査の手順



§ 4. 問い合わせ先

株式会社 都市居住評価センター 性能評価・試験事業部

〒105-0001

東京都港区虎ノ門1-1-21 新虎ノ門実業会館3F

TEL:03-3504-2461

FAX:03-3595-0902

§ 5. 防災計画評価申請に伴う事務手続きのフロー

	<p>評価申請者</p>	<p>株式会社 都市居住評価センター 性能評価・試験事業部</p>	<p>備 考</p>
<p>事前相談</p>	<p>□申請に関する事前説明・相談（日時の予約要）</p>	<p>→ 担当職員 ○申請に関する相談受付 ○申請要領の説明 ○申請図書作成要領の説明</p>	<p>○性能評価管理部への事前説明 ①防災計画概要 ②申請事由</p>
<p>申請</p>	<p>□評価申請書（仮）（1部）</p>	<p>→ 担当職員 ○申請図書の確認 ○今後の手続き・審査スケジュールの説明</p>	<p>○防災評価委員会（受付時）開催日の1週間前までに左記の申請図書を提出 ○内容に応じて随時受付を行っております。</p>
<p>防災評価委員会（受付時）</p>	<p>〈委員会（受付時）開催前〉 □評価申請書（押印済み）（1部） 評価用提出図書（1部） 〈委員会（受付時）開催当日〉 □委員会（受付時）への出席及び概要説明 ・防災計画概要の説明 [防災計画概要書により、約20分間] ・指摘事項回答書・追加検討資料の作成</p>	<p>→ 担当職員 ○委員会（受付時）用図書の確認 ↓ 防災評価委員会（受付時） ○申請内容の確認及び質疑応答 ○受付の可否決定 ○部会の設置（担当の委員選出・日時の決定） ↓ 担当職員 ◎受付可否の通知 ◎受付可の場合は評価手数料請求 ◎受付不可の場合は書類返却</p>	<p>○防災評価委員会（受付時）開催日の前日午後5時までに左記の委員会（受付時）用図書を提出 ○防災評価委員会（受付時）： 原則、1回/月の開催（第2週の金曜日）</p> <p style="text-align: right;">委員会（受付時）開催日</p>
<p>部会</p>	<p>〈第1回部会開催前〉 □委員会（受付時）の指摘事項回答書作成及び避難安全計算書（3部）の提出 〈第1回部会開催当日〉 □部会への出席及び詳細説明 ・詳細説明 ・委員会（受付時）の指摘事項回答書提出（3部） ・追加検討資料（3部）の作成 〈第2回・それ以後の部会開催当日〉 □部会への出席及び詳細説明 ・詳細説明 ・指摘事項回答書・追加検討資料（各3部）の作成・提出</p>	<p>→ 担当職員 ↓ 部 会 ○詳細審議 ○評価報告書の作成</p>	<p>○部会開催の頻度・日程は案件により異なる ○第1回部会開催日の開催時刻までに左記の部会用図書を提出 【この間1ヶ月間を原則とする。】 ○第2回部会開催がある場合は、第2回部会開催日の開催時刻までに左記の部会用図書を提出 ○第2回以後の部会開催がある場合は、その部会開催日の開催時刻までに左記の部会用図書を提出</p>
<p>防災評価委員会（報告時）</p>	<p>〈委員会（報告時）開催前〉 □評価用提出図書（1部） ※全部会の[指摘事項回答書+追加検討資料+追加検討項目一覧表を含む最終保存図書（未製本）の提出</p>	<p>→ 担当職員 ↓ 防災評価委員会（報告時） ○評価報告書の審査 ○適合・保留・不適合の判定 ○評定書の審査 ↓ 担当職員 ○評定結果の確認 ○評定結果の通知</p>	<p>○防災評価委員会（報告時）開催日の午前中までに左記の委員会（報告時）用図書を提出 委員会（報告時）開催日 ◎防災評価委員会（報告時）開催日前までに評価手数料を納付のこと ○防災評価委員会（報告時）： 1回/月の開催（第2週の金曜日）</p> <p style="text-align: right;">委員会（報告時）開催日</p> <p style="text-align: right;">【この間1週間を原則とする。】</p>
<p>評定書・評価報告書受領</p>	<p>□評定書・評価報告書の受領</p>	<p>← 担当職員 ◎評定書・評価報告書の交付</p>	<p style="text-align: right;">評定書交付</p>
<p>最終保存図書提出</p>	<p>□最終保存図書の提出（2部）</p>	<p>→ 担当職員 ○最終保存図書の受領・保管</p>	<p>○最終保存図書の1部は確認印を押印後、申請者に返却</p>