

性能評価委員会 性能評価用提出図書作成要領

§ 1. 性能評価用提出図書の構成

- 表紙
 - 性能評価申請書（写し）
 - パース又は模型写真
 - 別添（超高層建築物に係る構造方法）
 - (1) 建築物概要及び構造概要
 - (2) 構造説明図
 - 別表
 - ・ 建築基準法第 20 条第一項第一号の認定に係る性能評価の内容
 - ・ 付表 1 構造設計の概要
 - ・ 付表 2 地震応答解析に用いた復元力特性の概要
 - ・ 付表 3 設備・維持管理概要
 - （免震構造や特別な維持管理を必要とする制振構造等の場合のみ）
 - ・ 資料（「性能評価の概要」を補足する資料）
 - 建築設計概要書
- 「時刻歴応答解析建築物構造性能評価業務方法書」に定める内容を記載する。

1. 建築設計概要書

1-1 一般事項

- ①建築物名称、②建築場所、③地域・地区、④用途、⑤建築主、⑥設計者・監理者名（一般、構造）
- ⑦施工者名等

1-2 建築物概要

- ①敷地面積、②建築面積、③延べ面積、④基準階面積、⑤容積率
- ⑥階数（地上、地下、塔屋）
- ⑦高さ関係（軒の高さ、建築物の高さ、最高部高さ、基礎底深さ、杭支持深さ）
- ⑧基準階階高、
- ⑨構造種別（基礎、骨組、床、耐震壁、ブレース、外壁、内壁、等）
- ⑩主要設備概要（空調、衛生、電気、エレベータ、等）

1-3 建築計画概要

- ①敷地周辺環境、②全体計画概要等

1-4 主要図書

- ① 配置図、②各階平面図、③主要立面図、④主要断面図、⑤主要矩形図等

2. 構造計画概要書

主体構造及び架構形式、耐震・耐風設計方針、地盤及び建築物支持条件、断面設計方針、
施工計画と構造計画上の関係の概要

3. 構造設計概要

- ①使用材料及び許容応力度
- ②固定荷重、積載荷重、積雪荷重及びその他荷重に関する検討（固定荷重、積載荷重、積雪荷重等に関する構造計算書）

- ③設計用層せん断力の検討（層せん断力の分布形等）
- ④応力解析概要
- ⑤主要応力図
- ⑥部材設計（部材断面、継手、仕口等の設計）
- ⑦地下階及び基礎の設計
- ⑧耐震設計に関する検討（建築物に作用する地震力に関する構造計算書）
- ⑨耐風設計に関する検討（建築物に作用する風圧力に関する構造計算書）
- ⑩風圧、地震等に対する屋根ふき材、外装材等の検討
- ⑪土砂災害特別警戒区域内における居室を有する建築物にあつては、土砂災害に対する検討等

4. 時刻歴応答解析概要

- ①時刻歴応答解析の方針（解析手法、使用プログラム）
- ②採用地震動（地震動の選択作成方法等）
- ③応答解析結果（応答最大加速度分布、応答最大層せん断力分布、応答最大転倒モーメント分布、応答最大層間変位（変形角）分布、応答最大塑性率分布及び構造計算書、等）

5. 構造図

- ①基礎伏図、②各階床梁伏図、③軸組図、④部材断面図、⑤部材詳細図、⑥その他の特殊設計部分構造図 等

6. 地盤調査概要

- ①地形・地質の概要
- ②ボーリング（地盤）調査見取図
- ③ボーリング結果・柱状図（N値を含む地盤断面図）
- ④支持地盤の耐力判定資料
- ⑤その他必要に応じて、地下水位測定・孔内水平載荷試験・室内土質試験・P S 検層・常時微動測定結果等に関する資料 等

7. その他

7-1 施工計画概要（特殊な施工計画を要する建築物の場合）

- ①施工の基本方針
- ②施工管理計画（品質規準類及び管理体制）及び工法概要

7-2 実験及び調査報告書

実験又は特別な調査に基づいて構造計算及び検討を行った場合はその報告書

7-3 特殊な材料の概要

- ①建築基準法第 37 条第二号の規定により認定された材料の場合、その認定書の写し（別添を含む。）
- ②指定建築材料以外の材料の場合、その品質及び品質管理

7-4 特殊な装置の概要及び維持管理概要

- ①特殊な装置(免震層、制振部材、アクティブ制振装置、融雪装置、等)の概要
- ②申請物件における特殊な装置に関する維持管理体制及び日常点検、定期点検、臨時点検項目及び判断基準等

7-5 仕様規定に適合しない構造方法に対する検討書

耐力及び靱性その他の建築物の構造特性に影響する力学特性値(当該部分及びその周囲の接合の実況に応じた加力試験、当該部分を構成するそれぞれの要素の剛性、靱性その他の力学特性値及び要素相互の接合の実況に応じた力及び変形の釣合いに基づく構造計算)

§ 2. 体裁について

- ・ A4 版製本として、一冊にまとめる。(A3 になるものは折り込むこと。)
- ・ 表紙及び背表紙には、下記の事項を記入してください。
 - ①委員会名称（一般財団法人さいたま住宅検査センター 性能評価委員会）
 - ②件名（建築物名称）
 - ③申請年月日（受け付けた委員会の日付）
 - ④申請者名（会社名）
 - ⑤設計社名（会社名）

§ 3. 性能評価提出図書の具体例（記入用紙は別資料のフォーマットによる）

- ・上記 1. に記載した図書構成にしたがって作成例を以下に記述する。

[illegible]

§ 4. 追加検討資料図書の作成要領

○「追加検討資料図書」とは適合判定を行う最終委員会に提出する資料

- ・最終委員会では、部会主査が「追加検討資料図書」を用いて審査結果を報告する。（原則として申請者は出席しない。
- ・最終部会と最終委員会が近接しているときは、最終部会資料も「追加検討資料図書」と同じ形式で作成する。
- ・最終部会でコメントがあった場合、回答方法とその是非を評価員が確認する方法を評価員との間で決めておき、是となったものを最終委員会前日中に事務局に送付する。

○頁番号は、下部中央に、「追」＋「各章番号」＋「ハイフン」＋番号とする。例：追 3-2

○表紙、目次、各章でも章のタイトルだけを記載しただけの頁は目次的な内容なので、それには原則として頁番号は不要。

（「3. 訂正事項」では後述するように一回目に提出した図書を訂正した個所をクモクモで示す場合があり、その目的で挿入した部分は、元々の頁番号はそのままにして、それに加えてその下に追加検討資料としての頁番号「追 3-2」等をつけることになる。）

① 表紙

申請図書の表示と全く同じで、案件名の下に一行か二行空けて、同一ポイントで「追加検討資料」と記載する。

② 目次

0. パース、別添（構造図を除く）、別表

1. 追加検討項目一覧表

2. 追加検討資料

3. 訂正事項

4. 指摘事項回答書

このような目次だけ、および、章の区切りを示すだけの頁には追加検討資料としての頁番号は不要。

③ 「1. 追加検討項目一覧表」の書き方

【追加検討項目一覧表（書式例）】

検討項目一覧表				
検討項目	検討内容	検討結果	変更内容	備考
1. ○○○の検討（等）	、、、 （何々について検討した）	、、、 （検討結果を簡潔にまとめる）	変更ではなく、検討を追加しただけの位置付けの場合には、「なし」とする。第一回目の資料に変更が加えられた場合には、今回の追加検討資料の頁番号を「追 3-3」の様に記載する。	左欄で変更が生じた場合には、「3. 訂正事項」に訂正事項をまとめているはずなので、そこにまとめた一覧表に記載した訂正番号を「訂正番号 2」の様に番号を記載する。
2. …				

部会主査から全体委員会に審査結果を説明するときに用いる表のため、主要な項目について、「検討項目」「検討内容」「検討結果」「変更内容」「備考」を簡潔に記載する。

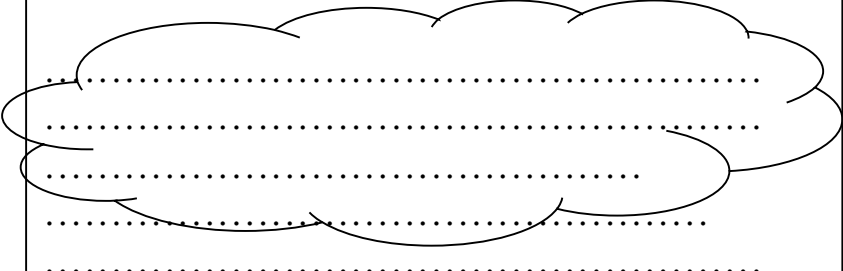
- ④ 「2. 追加検討資料」はタイトルだけの A4 一枚をはさんで、次の頁から、各検討資料を必要なだけ入れる。
- ⑤ 「3. 訂正事項」は最初に一覧表(下記)をまとめ、次に、訂正した個所をクモクモ等で判りやすく表示したものを挿入する。

【訂正事項一覧表】

訂正番号	訂正個所	訂正内容	指摘事項番号
1	一回目の図書の該当する個所を記載する 例：第3章の P〇〇～〇〇	、、、 簡潔に。 例：、、、を削除、 、、、を再計算し安全であることを確認。 、、、を追加。	指摘事項回答書の該当する番号を記載 例：第一回議事録 項目〇〇 ←複数回指摘を受けた場合には複数回の個所を記載する
2			

「実際の訂正内容」

..... 訂正した頁



(訂正個所はクモクモ表示)

6-10 ←訂正した頁の元々の頁番号
追 3-13 ←追加検討資料としての頁

- ⑥ 「4. 指摘事項回答書」は1枚目にタイトルと収録している議事録の名称をまとめる。その後に、指摘事項回答書をまとめる。この時、実際には回答書に添付した追加検討資料等は全て、前述の追加検討資料に含まれているので、ここでは回答書のみで添付資料はつけない。
- (一枚目)

4. 指摘事項回答書

1. 委員会議事録
2. 第1回部会議事録
.....

(頁は打たなくて良い)

(次の頁以降)

指摘事項回答書

書式は SJKC-様式性能 17 号です。

追 4-1～ ←頁番号

§ 5. 「追加検討資料図書」の作成要領・補足__＜背景＞説明

— 「申請図書作成要領」 § 4. 追加検討資料図書の作成要領の補足です。 —

＜背景＞「追加検討資料図書」は適合判定を行う最終委員会に提出する資料です。

- ・最終委員会では、部会主査が「追加検討資料図書」を用いて審査結果を報告します。
(原則として申請者は出席しません)
- ・最終部会と最終委員会が近接しているときは、最終部会資料も「追加検討資料図書」と同じ形式で作成をお願いします。
- ・最終部会でコメントがあった場合、回答方法とその是非を評価員が確認する方法を評価員との間で決めておき、是となったものを最終委員会前日中に事務局に送付願います。

【共通事項】 頁番号は、下部中央に、「追」+「各章番号」+「ハイフン」+番号とする。

例：追 3-2

表紙、目次、各章でも章のタイトルだけを記載しただけの頁は目次的な内容なのでそれには原則として頁番号は不要。

(「3. 訂正事項」では後述するように一回目に提出した図書を訂正した個所をクモクモで示す場合があり、その目的で挿入した部分は、元々の頁番号はそのままにして、それに加えてその下に追加検討資料としての頁番号「追 3-2 等をつけることになる」

＜背景・例＞ 下図例題参照

・・・訂正した頁・・・

(訂正個所はクモクモ表示)

6-10 ←訂正した頁の元々の頁番号

追 3-13 ←追加検討資料としての頁

① 表紙

申請図書の表示と全く同じで、案件名の下に一行か二行空けて、同一ポイントで「追加検討資料」と記載するだけ。

② 目次

目	次
パース（建屋のイメージが分かるもの）	
別添（図を除く）・別表（注：変更内容が分かるように表記する）	
1. 追加検討項目一覧表	
2. 追加検討資料	
3. 訂正事項	
4. 指摘事項回答書	

＜背景・補足 1＞ このような目次だけとか、章の区切りを示すだけの頁には追加検討資料としての頁番号は不要。

＜背景・補足 2＞ 別添・別表は審査の過程で変更が生じるため、それを確認するため、本追加検討資料に別添・別表を記載する（別添の構造図は不要）。

③ 「1. 追加検討項目一覧表」の書き方

別添ファイルによる（用紙は A4 とし、A4 縦書きの一行目に「1. 追加検討項目一覧表」のタイトルを記載するが、表そのものは前記のファイルにあるように横書き）

＜背景・補足＞

部会主査から全体委員会に審査結果を説明するときに用いる表です。

従って、主要な項目について、「検討項目」「検討内容」「検討結果」「変更内容」「備考」を簡潔に記載してください。

その他詳細は別添ファイル参照ください。

④ 「2. 追加検討資料」はタイトルだけの A4 一枚をはさんで、次の頁から、各検討資料を必要なだけ入れる。

⑤ 「3. 訂正事項」は最初に一覧表（下記）をまとめ、次に訂正した個所をクモクモ等で判りやすく表示したものを挿入する。

3. 訂正事項

訂正事項一覧表

訂正事項	訂正箇所	訂正内容	指摘事項番号
1	一回目の図書の該当する個所を記載する 例：第 3 章の P〇〇～〇〇	、、、 簡潔に。 例：、、、を削除、 、、、を再計算し安全であることを確認。 、、、を追加。	指摘事項回答書の該当する番号を記載 例：第一回議事録 項目〇〇 ←複数回指摘を受けた場合には複数回の個所を記載する
2	例：S-12 図〇〇図		

⑥ 「4. 指摘事項回答書」は一枚目にタイトルと収録している議事録の名称をまとめる。

(下記のように) その後に、指摘事項回答書をまとめる。この時、実際には回答書に添付した追加検討資料等は全て、前述の追加検討資料に含まれているので、ここでは、回答書のみで、添付資料はつけない。

(一枚目)

4. 指摘事項回答書

1. 委員会議事録
2. 第 1 回部会議事録
-

(頁は打たなくて良い)

(次の頁移行)

指摘事項回答書

書式は SJKC-様式性能 17 号です。

追 4-1～ ←頁番号

以上。

検討項目一覧表

検討項目	検討内容	検討結果	変更内容	備考
1. ○○○の検討（等）	、、、 （何々について検討した）	、、、 （検討結果を簡潔にまとめる）	変更ではなく、検討を追加 しただけの位置づけの場合 には、「なし」とする。 第一回目の資料に変更が加 えられた場合には、今回の 追加検討資料の頁番号を 「追 3・3」の様に記載する。	左欄で変更が生じた場合 には、「3. 訂正事項」に 訂正事項をまとめている はずなので、そこにまと めた一覧表に記載した訂 正番号を「訂正番号 2」の 様に番号を記載する。
2. 、、、	、、、			

表〇 各種変更に伴う建物重量の変更一覧表 (注: 比率は、設計変更後の重量/原設計時の重量、を示す)

[illegible]

記 載 例

次回の部会までに指摘事項回答書をまとめて3～4部ご提出下さい。

また、指摘事項回答書は部会にて評価員が確認させていただきます。

指摘事項回答書は、最終委員会及び最終版にも提出して頂きます。

箇条書きではなく、具体的に文章(口語可)でご記入下さい。
質問者の氏名は不要です。

SJKC－評第10号様式

指 摘 事 項 回 答 書

委員会・ <u>部会</u>	日	平成○年○月○日	場	(一財)さいたま住宅検査センター	出席者	評価員等	○○委員 △△委員
第1回	時	00時00分～00時00分	所	中会議室		担当	□□
件名	△△△計画					申請者	☆☆会社 ▽▽事務所
提出資料	1-0 委員会指摘事項回答書 1-2 ○○○に関する検討書 1-3 □□□に関する検討書						
指摘及び検討事項(質問等も含む)			回 答 及 び 処 置			備 考	
- 柱と梁の降伏耐力比はどの程度になっていますか。 - 梁の曲げ耐力はどの様にして算定していますか。 - 上部構造、基礎構造、隣地境界等の相互のクリアランスを、図面上明確にして下さい。 - フェールセーフ機構は設けていますか。 - 積層ゴムアイソレーターの大変形時の沈み込み量はどの程度ですか。			- 梁降伏型となっていますが、数値としては、次回部会にて報告します。 - フランジのみで算定しています。 - 了解しました。 - 設けていません。 - 沈み込み量はmm単位の変形であり、現在設けているクリアランスが上下方向に○mmであることから、衝撃(接触)は起こらないと考えています。			追加資料 2-2 P53 概要説明書	

委員会の場合は
●●委員長 他 ○○名

会社名及び出席者の氏名

どの資料のどこを見ればよいか分かるようにご記入下さい。

回答は全ての検討事項等に対してご記入をお願いします。
(検討します。等でも可)

☆記載例

指 摘 事 項 回 答 書

委員会の場合は
●●委員長 以下全出席委員（専門委員は除く）の名前を記載

委員会・部会 第1回	日 時	平成〇〇年〇〇月〇〇日 13時30分～15時30分	場 所		出席者	評価員等 担当	〇〇委員 □□委員
件名	△△△△ビル			出席者	申請者	〇〇会社 〇〇 □□事務所 □□	
提出資料	1-0 委員会指摘事項回答書 1-1 □□□□に関する追加検討資料 1-2 〇〇〇〇に関する追加検討資料						
指摘及び検討事項（質問等も含む）				回 答 及 び 処 置		備 考	
1				1		追加検討資料 2-2 P53	
2				2		設計概要書	
簡条書きではなく、 具体的に文章（ですます調）でご記入ください。 質問者の氏名は不要です。				回答は全ての検討事項等に対して具体的にご記入ください。		どの資料のどこを見ればよいか、わかるようにご記入ください。	
次回の部会までに指摘事項回答書をまとめて3部ご提出ください。 また、指摘事項回答書は部会にて担当の委員が確認させていただきます。 指摘事項回答書は、委員会（報告時）及び最終版図書にも提出していただきます。							

§ 6. 設計変更概要説明書 作成要領

設計変更概要を下記の項目①～⑤について簡潔にまとめた資料を 2 部作成する。

① 設計変更の内容

- ・該当個所の設計変更前後の対比図面を含む。

② 設計変更に対する検討内容

- ・詳細な計算書は不要。主に設計方針についての説明を記す。

③ 大臣認定申請の状況

(例)

- ・性能評価後、大臣認定申請はまだ行っていない。
- ・性能評価後、大臣認定申請を行ったが、まだ認定されていない。
- ・性能評価後、大臣認定を既に取得している。(認定書の写しを添付)

④ 審査完了希望日

⑤ 変更部分の床面積とその算定方法

なお、上記①～④については下記の書式を参考にして作成する。

【書式例】

設計変更の概要説明書		
性能評価番号 : SJKC 基評-0000-01		
性能評価年月日 : 平成 年 月 日		
件名 :		
大臣認定申請の状況 :		
審査完了希望日 : 平成 年 月 日		
変更項目	設計変更内容	設計変更に対する検討内容 (設計方針)