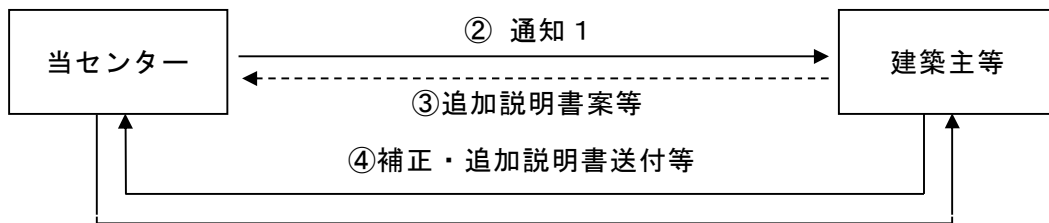


構造計算適合性判定での図書の補正、追加資料等提出の場合の処理について

1 概要

多くの場合、図書の補正、追加資料等の提出が必要となります。この場合、茨城県建築センター（以下当センター）は「構造計算が適合するかどうかを決定することができない旨の通知書」（通知1）を、建築主又は代理者（以下建築主等）に通知し、補正、追加説明書の提出を求めることになります。

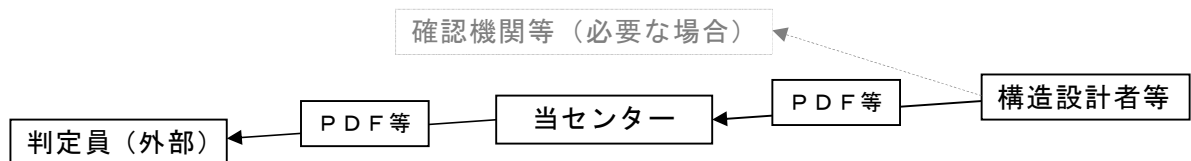


① 指摘事項は判定当日、構造設計担当者にメール等でお知らせします。

※②の通知の日から、④の送付の日までの間は、判定期間に含まれません。

2 補正方法

（判定の迅速化のため以下のようにお願いします）



- 本来は追加説明書を適判機関へ提出→確認→再質疑があれば再質疑、再度これを繰り返す、というのが本来の手順ですが、当センターでは、予め提出される追加説明書の内容を確認して、手戻りが無く時間を短縮できるよう（1回目の追加説明で回答了承となるよう）、追加説明書をお送りいただく前に追加説明書（案）の送信をお願いしております。
- ① 構造設計者等は追加説明書（案）をPDF等の電子データで作成して、それを当センターにメールにて送付して下さい。なお、説明内容が大量でメールでの確認が困難な場合など、電子データ以外が必要な場合は、宅急便にてご送付いただく場合があります。その際はその旨別途ご連絡します。また、追加説明書（案）作成時は、確認機関等より指摘があれば、回答内容の矛盾等生じないよう、予め調整を行ってください。
- ② 当センターに追加説明書（案）を送付するのとは別に、求められるなど必要があれば確認機関等にも送信等を行ってください。なお、追加説明書（案）了承のご連絡を行う前のこの時点では、追加説明書は（案）の状態での完成していませんので、まだ正式な追加説明書を当センターには送らないでください。
- ③ 判定員が追加説明書（案）の内容を確認し再指摘等の指示があれば、その都度お知らせしますので、構造設計者等は内容を修正、追加し、再指摘追加説明書（案）を作成し、再度当センターに送信してください。
判定員および当センターから指摘が無く、追加説明書（案）了承の連絡があれば、今までの追加説明書（案）等をまとめて、追加説明書を完成させてください。

- ④ 完成した追加説明書を当センターに提出して下さい。
- ⑤ なお、この際、図面追加、修正がある場合はその方法を当センター担当者と相談してください。
- ⑥ 当センター水戸本部事務所に正副2部、ご郵送いただくか直接ご持参いただき、追加説明書提出・図面等を補正してください。
- ⑦ 以上で構造計算適合性判定における補正は完了です。
- ⑧ 適合判定通知書の発行を行いません。

3 追加説明資料等の作成方法について

① 表紙を付けて下さい

- ・ 物件名
- ・ 構造事務所名、担当者名、印（それぞれ構造設計一級建築士のもの）
- ・ 日付

② 追加説明

質疑事項とその回答を一覧表にして作成

内容はわかりやすくして下さい。

番号	該当図書等	上段：指摘事項 下段：追加説明
1	計算書 p〇〇	質疑事項 回答 (対応の概要を記入し、資料を添付する) 資料P〇〇参照

2番以下も同様に続けて下さい。

③ 追加資料

回答内容で図面等の補正が生じる場合は、図面補正箇所をマーキングして分かりやすくした図面を、追加説明書に添付して下さい。（縮小版の図面で構いません。）

- ④ 軽微な不備・補正により旧図面等を新図面等で補正を行なう場合は、修正箇所のマーキングをしていない新図面等を別途ご用意下さい。（当センターで保管する正本は差し込み対応となりますので、適判申請書に記載されている作成図書に関わる設計者の訂正印をお持ちください。従前と同様です。）
- ⑤ 追加説明書（案）をPDF等で当センターに送付する際、再計算を行った場合は追加説明書（案）では、計算書は必要な部分（問題となっている箇所、断面算定の部分、層間変形角、剛性率、偏心率、保有水平耐力、エラーメッセージ・・・等）のみで構成した抜粋版として下さい。再計算をしながら追加説明書完成後に持参する際は、必要に応じて計算書の全出力の提出が必要となる場合がありますので、担当者と相談して下さい。

（一財）茨城県建築センター

・ 水戸本部 構造部 村本

TEL 029-305-7227

Mail kouzou-honbu4@ibakenju.or.jp