

防災評定の申込みから評定までの手順

一般財団法人 大阪建築防災センター

※赤字が変更部分です。6月受付から適用します。※

1. 防災計画書の作成

- ①事前に、特定行政庁と所轄消防機関の指導を受けて下さい。
- ②防災計画書の計画図面を作成するに際しては、改正建築基準法の性能規定による場合を除き、日本建築センター発行（1995年版）の「新・建築防災計画指針」――建築物の防火・避難計画の解説書――を参考として下さい。

2. 申込みの受付（受付は、毎月一回です。ㄨ切日に御注意下さい。）

- ◎受付の必要条件（評定手数料は、指定する日迄に振込んで下さい。）
- ①防災評定申込書（1号様式）に、特定行政庁建築主事の記名捺印が必要です。
 - ②防災計画書（A3版、左綴じ10部）の最終頁に、所轄消防機関との協議内容の議事録が必要です。
 - ③計画書に誤りが無いかチェックリスト（指定の様式）により、再確認し、そのチェックリストを防災計画書の表紙と目次の間に挟み込んで下さい。

3. 第1回専門委員会

- ①受付した計画書は、評定専門委員が下見の上、指摘事項を事務局経由にて設計者に連絡します。
- ②第1回専門委員会の当日、評定経過報告書並びに修正図（A3版、左綴じ9部）を持参して、各専門委員に配付し、設計者には防災計画の要点及び指摘事項に関する修正や対応を説明して下さい。

4. 第2回専門委員会

- ①第1回専門委員会での懸案事項を修正した、評定経過報告書並びに修正図（A3版左綴じ6部）を、指定の日までに事務局に提出して下さい。
- ②第2回専門委員会の当日、先に提出していただいた修正図により、説明して下さい。
（第1回専門委員会で大きな指摘事項が無ければ、出席しなくてよい場合もあります。）

5. 本委員会（防災評定委員会）

- ①本委員会には、設計者の出席は不要です。
- ②本委員会の審議資料として、防災計画書の巻頭に下見の評定経過報告書、第1回専門委員会の評定経過報告書、第2回専門委員会の評定経過報告書を添付し、巻末に所轄消防機関との協議内容の議事録を添付したもの（A3版、左綴じ10部）を指定の日までに事務局に提出して下さい。
- ③評定の結果は、事務局から設計者に連絡いたします。

6. 防災評定書の交付

- ①本委員会で指摘事項があった場合は修正を行い、最終版（A4版見開き製本5部）を提出して下さい。評定書、評定報告書の交付に添えて、防災計画書を4部返却いたします。受領印が必要です。
- ②建物が完成したら、建物の所有者・管理者・利用者等に防災計画書に記載した設計方針（特に維持管理の項目）を必ず伝達してください。